

AVIS DE CONVOCATION

Réunion du Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion du
Conseil scolaire Viamonde – **Réunion N°2**

Membres du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion :

Mme Anna-Karyna Ruszkowski, Conseillère scolaire (Présidente du Comité)

Mme Kristine Dandavino, Conseillère scolaire

Mme Emmanuelle Richez, Conseillère scolaire

Représentante du comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)

Mme Manoushka Aimable

Représentante du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde

Mlle. Nour Alhuda Serhan, Élève à l'école secondaire de Lamothe-Cadillac

Représentant.e.s d'organismes

Mme Kenza Zoughi, Représentante du *Réseau Femmes du Sud-Ouest de L'Ontario*

Mme Yann Vivette Tsobgni, Représentante de l'*Institut Résiliences*

M. Arnaud Baudry, Représentant de *FrancoQueer*

Représentant.e.s de l'administration du Conseil scolaire Viamonde

Mme Corine Céline, Secrétaire de séances

Mme Shondra Mings, Agente en équité et droits de la personne

Mme Dounia Bakiri, Surintendante de l'éducation temporaire

M. Hugues Kamga Wambo, Surintendant de l'éducation

M. Olivier St Maurice, Surintendant de l'éducation

Vous êtes par la présente convoqué-e à la

Réunion du: **Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion**

Date : **Le 16 mai à 17 h 30 heures**

Lieu : Réunion Microsoft Teams
[Cliquez ici pour rejoindre la réunion](#)

COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION

ORDRE DU JOUR

Rencontre N° 2

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° 1** du 28 février 2023
 - 3.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion **N° 1** du 28 février 2023
4. Présentation sur l'intervention non violente en situation de crise (INVSC)
5. Politiques
 - 5.1 Politique n° 3,104 - Tenue vestimentaire (séance tenante)
 - 5.2 Politique n° 3,405 - Équité et éducation inclusive
 - 5.3 Politique n° 2,504 - Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap
6. Suggestions des membres du comité permanent en éducation, équité et diversité
7. Mise à jour des organismes : Tour de table
8. Date des prochaines rencontres se tiendront à 17 h 30 :
 - 19 septembre 2023
 - 7 novembre 2023
9. 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?](#)

Intervention non violente en situation de crise (INVSC)

Le 16 mai 2023

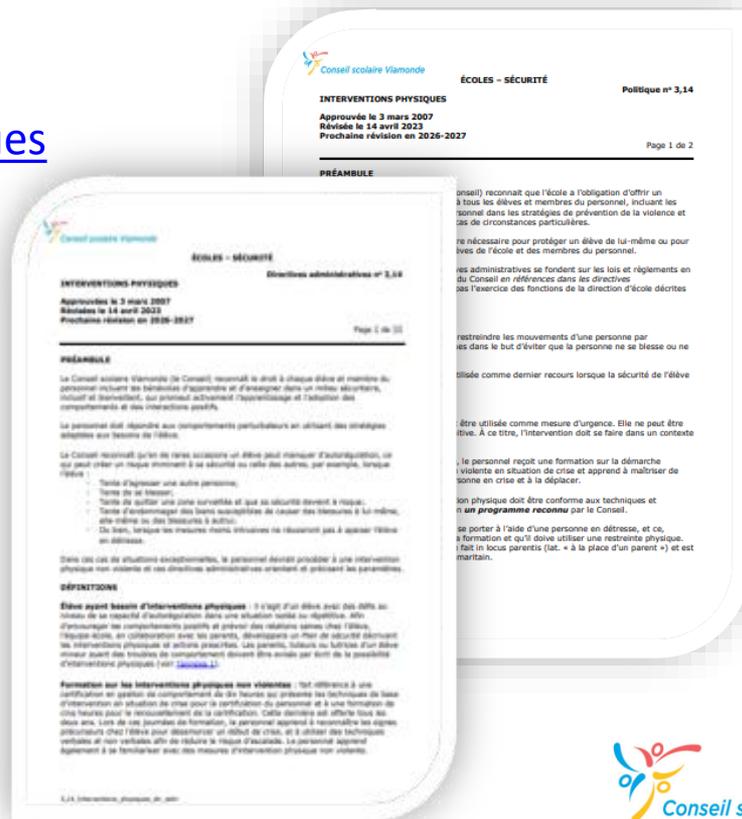
Politique et directives administratives

- Politique no 3,201 Interventions physiques

- Approuvée le 3 mars 2007
- Révisée le 14 avril 2023
- Prochaine révision en 2026-2027

- Directives administratives no 3,14 Interventions physiques

- Approuvée le 3 mars 2007
- Révisée le 14 avril 2023
- Prochaine révision en 2026-2027



Politique et directives administratives

RÉFÉRENCES

La Loi de l'éducation, articles 265 (1) d. et 305 et **Règlement 298**, articles 3 (3) et 11 (1) a. et 11 (3) n.

Loi sur les services à l'enfance et à la famille, 1990

Loi sur les relations de travail, 1995

Code des droits de la personne, 1990

Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST), 1990

À noter - Règlement 857 3(3) prévoit que la Partie V de la LSST sur le droit de refuser ou de ne pas travailler, ne s'applique pas à un enseignant si les circonstances sont telles que la vie, la santé ou la sécurité d'un élève sont menacées de façon imminente.

Code Criminel, article 43

À noter - l'article 43 précise que « tout instituteur, père, mère ou toute personne qui remplace le père ou la mère, est fondé à employer la force pour corriger un élève ou un enfant, selon le cas, confié à ses soins, pourvu que la force ne dépasse pas la mesure raisonnable dans les circonstances ».

Intervention non violente en situation de crise (INVSC)

- ✓ Avec un formateur certifié, les formations sont offertes pour nos intervenants en milieu scolaire.
- ✓ De la formation est disponible en deux étapes : la certification et recertification.
- ✓ Au niveau du Conseil nous tenons un registre à jour du personnel certifié au sein de nos écoles.
- ✓ Nous proposons de la formation mais également du soutien aux écoles au besoin si des situations de crises persistent afin de nous assurer que nos milieux scolaires soient sécuritaires pour tous les élèves et les membres du personnel.

Public cible

- directions
- directions adjointes
- personnes ressources EED
- aide-enseignant.e.s
- éducateurs/éducateurs spécialisé.e.s
- autre enseignant faisant partie d'un plan de sécurité et de l'équipe d'INVSC de l'école



Formateur

Steve Hall est un formateur certifié et consultant en matière de sécurité organisationnelle.

Il collabore avec plusieurs organisations des secteurs public ou privé.

<https://fr.stevehall.ca/about>



Objectifs

- Au cours de la formation, les membres du personnel se préparent :
 - à mieux répondre aux défis et aux situations difficiles
 - à être mieux outillé face aux interventions non violentes en situation de crises



Éléments de formation

- Mise en contexte
- Modèles et théories
- Mise en pratique
- Travail en équipe
- De la contention à la restriction physique (pratiques)
- Intervention Post-crise
- Questions / Évaluations



Certification

- La formation est d'une durée de deux journées
- La certification demeure valide pendant deux années

Recertification

- La formation est d'une durée d'une journée
- La recertification demeure valide pendant deux années

Avis aux parents

AVIS AUX PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES (ÉLÈVE MINEUR)

Confidentiel, une fois rempli

Date

Nom du parent, tuteur ou tutrice

Adresse domicile

AVIS DE POSSIBILITÉ D'INTERVENTIONS PHYSIQUES

Madame, Monsieur,

Afin de garantir la sécurité de votre enfant, des autres enfants et des personnes œuvrant dans le milieu scolaire, nous voulons vous aviser qu'une intervention physique pourrait être mise à exécution au besoin. Ceci se produira seulement en dernier recours lorsqu'une situation de crise mettra en évidence des comportements dangereux mettant en danger le bien-être physique de chacun.

Toute intervention physique fera l'objet d'un compte rendu qui sera remis aussitôt que possible.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La direction de l'école,

Nom de la direction d'école

c. c. dossier de l'élève (DSO)

J'accuse réception de l'avis de possibilité d'interventions physiques envers mon enfant qui seraient mises à exécution en dernier recours lorsque le comportement inadapté ou dangereux de mon enfant nuit à sa sécurité ou à la sécurité des autres.

Parent, tuteur ou tutrice

Date

Témoin

Date

Conformément à l'article 29(2) de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, auquel le Conseil souscrit entièrement, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire sont recueillis en vertu de la Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2. Ils serviront en cas d'interventions physiques mises en exécution en dernier recours, lors d'une situation de crise. Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, merci de vous adresser à la coordonnatrice de l'accès à l'information et la protection de la vie privée, à demandevieprivee@cvsiamonde.ca. Pour de l'aide avec l'accessibilité de ce formulaire, veuillez envoyer votre message à accessibilite@cvsiamonde.ca.

Distribution : Original - Dossier de l'élève (DSO) pendant 3 ans, copie - Parents, tuteurs ou tutrices, copie - Surintendance de l'éducation

E17 Avis aux parents (élève mineur) 5150-119 (Rév. 2023-03) Réf. Pol 3,201

- Les parents, tuteurs ou tutrices d'un élève mineur ayant des troubles de comportement doivent être avisés par écrit de la possibilité d'interventions physiques.

Plan de sécurité :

Principes directeurs

- Le plan de sécurité est un outil d'intervention collaboratif afin d'assurer la sécurité et le bien-être de l'élève et de la communauté scolaire. L'implication de l'élève durant son élaboration est essentielle à une mise en œuvre efficace. C'est avant tout un outil de travail dynamique qui doit être revu et adapté selon l'évolution de la situation et les besoins de l'élève.
- Le plan de sécurité est utilisé lors de situation d'urgence et mis en œuvre en parallèle avec les autres soutiens de l'école, par exemple les stratégies et adaptations d'un PEI, le plan de comportement, le soutien de la travailleuse sociale...

Plan de sécurité

- Le plan de sécurité est conçu pour l'élève dont le comportement pose un risque permanent pour lui ou elle, ainsi que pour les autres élèves, le personnel ou l'entourage en général.
- Pour les interventions programmées : le recours à l'intervention physique est fondé sur une décision antérieure de l'équipe INVSC de l'école, du professionnel en appui du Conseil, la direction d'école, le parent, le tuteur ou la tutrice.
- L'équipe collabore à l'élaboration d'un plan de sécurité en annexe au PEI et placé dans le dossier scolaire de l'Ontario de l'élève (DSO).
- Le type d'intervention physique doit être indiqué dans le plan de sécurité de l'élève.

Le 16 mai 2023

AU COMITÉ ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION

OBJET : Politique N° 2,504 – Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap

Préambule

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° 2,504 – Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap (anciennement politique n° 2,19) a été revue.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'Annexe A la version revue de la Politique n° 2,504 – Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap qui inclut les changements proposés. Les commentaires et rétroactions peuvent être fournis en suivant le lien « [rétroaction Politique No 2,504](#) »

Vous trouverez à l'annexe B à titre informatif, les directives administratives qui l'accompagne.

À titre informatif également, vous trouverez à l'annexe C, le Plan d'accessibilité pluriannuel 2014-2025 mis à jour.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 mai 2023 intitulé « Politique n° 2,504 – Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap » soit reçu.

QUE le comité permanent éducation, équité, diversité et inclusion recommande au Conseil l'approbation de la politique telle que présentée.

Présenté et préparé par :

La surintendance de l'éducation

Hugues Kamga

P.J :

Annexe A – Politique n° 2,504 – Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap

Annexe B – Directive administrative n° 2,504 – Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap

Annexe C – Plan d'accessibilité pluriannuel 2014-2025

Annexe A

Politique n° 2,504 – Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap

~~2,5042,19~~**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Approuvée le 28 novembre 2009

~~Entrée en vigueur le 28 novembre 2009~~~~Révisée le 26 février 2016~~~~Prochaine révision en 2019-2020~~~~Révisée le 16 mai 2023~~~~Prochaine révision en 2027-2028~~

Page 1 de 3

RAISON D'ÊTRE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) vise à fournir, dans l'ensemble de ses installations, un environnement qui favorise l'indépendance, la dignité et le respect pour les élèves, ~~leurs~~ les parents, tutrices ou ~~les~~ tuteurs, le public, les visiteurs et les membres du son personnel.

Le Conseil s'engage à intégrer et à promouvoir ces principes fondamentaux dans ses milieux d'apprentissage et de travail et, à fournir ~~à ses~~ aux élèves, ~~aux~~ à leurs parents, tutrices ou tuteurs, au public, aux visiteurs et ~~à son~~ aux membres du personnel des services exempts d'obstacles et de préjugés de sorte qu'ils soient accessibles à tous ~~ses clients~~.

Le Conseil s'engage en outre à offrir l'accès à ses locaux et ses services à toutes les ~~aux~~ personnes et ce peu importe leur ayant un handicap ~~le même accès aux services, aux mêmes endroits et de la même manière que nous offrons ces services à toutes les autres personnes, et ce, en conform~~ conformément ité avec leau Règlement de l'Ontario 429/07, Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle, pris en application de la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.

ÉNONCÉS DE LA POLITIQUE

1. Le Conseil s'engage à faire tous les efforts raisonnables pour s'assurer ~~qu'à compter de l'entrée en vigueur de la présente politique, que~~ ses politiques, ses procédures et ses pratiques sont conformes aux principes de l'indépendance, de la dignité, de l'intégration, de l'équité et de l'égalité des chances pour tous, en particulier pour les personnes ayant un handicap.
2. Le Conseil doit être en mesure d'accueillir dans ses installations les membres de la communauté ~~scolaire et de la communauté en général~~, en veillant à ce que les membres du son personnel et ~~ses les~~ bénévoles fournissent des services qui respectent l'indépendance et la dignité des personnes ayant un handicap et en incluant dans ~~ses les~~ services des mesures prévoyant notamment l'utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels et le recours à des animaux d'assistance.
3. Pour accroître l'information sur les besoins des personnes ayant un handicap et la sensibilisation à ces besoins, le Conseil doit voir à former adéquatement les membres ~~du~~ du ~~son~~ personnel ainsi que les tiers qui agissent en son nom et qui sont en contact avec le public.
4. La formation, dont il est question au point 3 ci-dessus mentionné, doit être fournie aux membres du personnel et, le cas échéant à toute personne qui transige directement avec le Conseil telles que les contractuels, aux les bénévoles, stagiaires, etc...

504
ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP

4.5. La formation, dont il est question au point 3 sera fournie également aux membres du personnel nouvellement embauchés dans le cadre du programme d'accueil et d'intégration. Lorsque de nouveaux employés sont embauchés, la formation doit leur être offerte dans un délai raisonnable, dans le cadre de l'orientation des nouveaux employés.

5.6. Le Conseil doit voir à ce que ses politiques et ses directives liées à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* soient mises à la disposition du public et que des moyens soient en place pour communiquer à leur sujet avec les personnes ayant un handicap dans des formats adaptés à leurs handicaps.

504
ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP

~~6.7.~~ Lorsque des services habituellement offerts aux personnes ayant un handicap sont perturbés temporairement, tel l'accès à un ascenseur, un avis de perturbation temporaire doit être affiché sur les lieux, ~~et sur le site Web du Conseil.~~

~~7.8.~~ Afin de surveiller l'efficacité de la mise en œuvre de la politique d'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap, le Conseil doit établir un processus lui permettant de recevoir les observations des intéressés et de répondre à ces observations. Il doit rendre les renseignements sur ce processus, facilement accessibles au public, et permettre aux gens de communiquer leurs observations par divers moyens.

~~8.9.~~ Pour que la présente politique puisse être observée de manière efficace et économique, le Conseil, les personnes en poste de supervision dans les bureaux et les écoles qui ~~sont en charge de~~ ~~ont à~~ planifier de nouvelles initiatives, à concevoir de nouveaux systèmes ou à acheter du nouveau matériel doivent tenir compte de l'incidence de ces mesures pour les personnes ayant un handicap.

~~9.10.~~ Le Conseil doit créer un processus de rétroaction relatif à la mise en œuvre de la présente politique en faisant appel à divers groupes constitués, tels que le Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED) et ~~le comité éducation, équité et diversité (CÉÉD)~~ ~~les syndicats.~~

RÉFÉRENCES

- *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*
- *Règlement de l'Ontario 429/07, Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*
- *Code des droits de la personne de l'Ontario*
- Politique 3,03 du Conseil scolaire Viamonde sur l'Accès aux lieux scolaires.
- Politique 3,11 du Conseil scolaire Viamonde sur l'Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP
Approuvée le 28 novembre 2009****Révisée le 16 mai 2023
Prochaine révision en 2027-2028**

Page 1 de 2

RAISON D'ÊTRE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) vise à fournir, dans l'ensemble de ses installations, un environnement qui favorise l'indépendance, la dignité et le respect pour les élèves, les parents, tutrices ou tuteurs, le public, les visiteurs et les membres du personnel.

Le Conseil s'engage à intégrer et à promouvoir ces principes fondamentaux dans ses milieux d'apprentissage et de travail et, à fournir aux élèves, aux parents, tutrices ou tuteurs, au public, aux visiteurs et aux membres du personnel des services exempts d'obstacles et de préjugés de sorte qu'ils soient accessibles à tous.

Le Conseil s'engage en outre à offrir l'accès à ses locaux et ses services à toutes les personnes et ce peu importe leur handicap, conformément au Règlement de l'Ontario 429/07, *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, pris en application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

ÉNONCÉS DE LA POLITIQUE

1. Le Conseil s'engage à faire tous les efforts raisonnables pour s'assurer que ses politiques, ses procédures et ses pratiques sont conformes aux principes de l'indépendance, de la dignité, de l'intégration, de l'équité et de l'égalité des chances pour tous, en particulier pour les personnes ayant un handicap.
2. Le Conseil doit être en mesure d'accueillir dans ses installations les membres de la communauté, en veillant à ce que les membres du personnel et les bénévoles fournissent des services qui respectent l'indépendance et la dignité des personnes ayant un handicap et en incluant dans les services des mesures prévoyant notamment l'utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels et le recours à des animaux d'assistance.
3. Pour accroître l'information sur les besoins des personnes ayant un handicap et la sensibilisation à ces besoins, le Conseil doit voir à former adéquatement les membres du personnel ainsi que les tiers qui agissent en son nom et qui sont en contact avec le public.
4. La formation, dont il est question au point 3 ci-dessus mentionné, doit être fournie aux membres du personnel et, le cas échéant à toute personne qui transige directement avec le Conseil telles que les contractuels, les bénévoles, stagiaires, etc...
5. La formation, dont il est question au point 3 sera fournie également aux membres du personnel nouvellement embauchés dans le cadre du programme d'accueil et d'intégration.
6. Le Conseil doit voir à ce que ses politiques et ses directives liées à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* soient mises à la disposition du public et que des moyens soient en place pour communiquer à leur sujet avec les personnes ayant un handicap dans des formats adaptés à leurs handicaps.

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

-
- 7.** Lorsque des services habituellement offerts aux personnes ayant un handicap sont perturbés temporairement, tel l'accès à un ascenseur, un avis de perturbation temporaire doit être affiché sur les lieux..
 - 8.** Afin de surveiller l'efficacité de la mise en œuvre de la politique d'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap, le Conseil doit établir un processus lui permettant de recevoir les observations des intéressés et de répondre à ces observations. Il doit rendre les renseignements sur ce processus, facilement accessibles au public, et permettre aux gens de communiquer leurs observations par divers moyens.
 - 9.** Pour que la présente politique puisse être observée de manière efficace et économique, le Conseil, les personnes en poste de supervision dans les bureaux et les écoles qui sont en charge de planifier de nouvelles initiatives, à concevoir de nouveaux systèmes ou à acheter du nouveau matériel doivent tenir compte de l'incidence de ces mesures pour les personnes ayant un handicap.
 - 10.** Le Conseil doit créer un processus de rétroaction relatif à la mise en œuvre de la présente politique en faisant appel à divers groupes constitués, tels que le Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED) et le comité éducation, équité et diversité (CÉÉD).

RÉFÉRENCES

- *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*
- *Règlement de l'Ontario 429/07, Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*
- *Code des droits de la personne de l'Ontario*
- *Politique 3,03 du Conseil scolaire Viamonde sur l'Accès aux lieux scolaires.*
- *Politique 3,11 du Conseil scolaire Viamonde sur l'Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves*

Annexe B

Directive administrative n° 2,504 –
Accessibilité des services pour les
personnes ayant un handicap

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP****Approuvées le 28 novembre 2009**~~Révisées le 26 février 2016~~~~Prochaine révision en 2019-2020~~**Révisée le 16 mai 2023****Prochaine révision en 20247-20258**

Page 1 de 14

PRÉAMBULE

Les présentes directives administratives visent à satisfaire aux prescriptions de la politique n° 2,504-2,19 sur l'accessibilité des services pour personnes ayant un handicap. Les présentes directives administratives traitent des éléments suivants :

- Section 1 - Utilisation d'un animal d'assistance
- Section 2 - Utilisation d'une personne de soutien
- Section 3 - Utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels par les personnes ayant un handicap
- Section 4 - Avis de perturbation des services
- Section 5 - Surveillance et rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap.

RESPONSABILITÉS

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) accueille dans ses installations tous les membres de la communauté scolaire et de la communauté en général, en veillant à ce que les membres du son personnel ainsi que toute personne qui transige directement avec le Conseil telles que les contractuels, les bénévoles, stagiaires, etc... et ses les bénévoles fournissent des services qui respectent l'indépendance et la dignité des personnes ayant un handicap. Dans ses les services, il doit inclure des mesures prévoyant notamment l'utilisation d'animaux d'assistance, le recours à des personnes de soutien et des mesures prévoyant notamment l'utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels.

La direction de l'éducation ou une personne désignée doit veiller à ce que le personnel reçoive les formations nécessaires sur :

- les interactions avec les personnes ayant un handicap qui sont accompagnées par un animal d'assistance lorsqu'elles ont accès aux services du Conseil;
- les interactions avec les personnes handicapées qui sont accompagnées par une personne de soutien lorsqu'elles ont accès aux services du Conseil;
- les interactions avec les parents, tutrices ou les tuteurs et les membres du public qui pourraient utiliser des appareils ou accessoires fonctionnels lorsqu'ils ont accès aux services du Conseil.

Lorsque des services habituellement offerts aux personnes ayant un handicap sont perturbés temporairement, tel l'accès à un ascenseur, un avis de perturbation temporaire sera affiché sur les lieux de travail et sur le site Web du Conseil.

La direction de l'éducation ou une personne désignée doit créer un processus de rétroaction relatif à la mise en œuvre de la politique sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap qui prévoit la consultation de divers groupes constitués, y compris le

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED), ~~le comité éducation, équité, -et diversité et inclusion (CÉÉD)~~ ~~les syndicats de divers groupes d'employés~~ et les groupes de citoyens. Les méthodes de consultation peuvent inclure une rétroaction par voie électronique ou des groupes de discussion. Le processus devra faire appel à des moyens électroniques tels qu'un site Web.

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Afin de surveiller l'efficacité de la mise en œuvre de la politique d'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap, le Conseil doit établir un processus lui permettant de recevoir les observations des personnes intéressées et de répondre à ces observations. Il rendra les renseignements sur ce processus facilement accessibles au public et permettra aux gens de communiquer leurs observations par divers moyens.

La direction de l'éducation ou une personne désignée doit mettre en œuvre un processus de rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap qui est doté des composantes suivantes :

- des renseignements, sur les sites Web du Conseil ~~et des écoles~~, invitant les utilisateurs des services du Conseil à fournir de la rétroaction sur leur expérience ou leurs préoccupations concernant l'accès aux services pour les personnes ayant un handicap;
- des renseignements imprimés, offerts par l'entremise des bureaux des écoles et des bureaux du Conseil ouverts au public, invitant les personnes ayant un handicap à fournir de la rétroaction sur leur expérience ou leurs préoccupations concernant l'accès aux services;
- des renseignements sur la façon dont le Conseil compte répondre à la rétroaction reçue.

CONFIDENTIALITÉ

Si une personne ayant un handicap est le parent ou le tuteur d'un élève et est accompagnée par une personne de soutien qui va l'aider dans une discussion pouvant porter sur des renseignements confidentiels concernant l'élève, le membre du personnel (surintendance de l'éducation, direction d'école ou autre) doit d'abord obtenir le consentement du parent ou du tuteur à une telle divulgation. Les personnes dont la profession inclut cette notion de confidentialité dans leur code de déontologie seraient exemptées de remplir le formulaire.

Le consentement à la divulgation d'informations confidentielles en présence de la personne de soutien doit être donné par écrit par le parent ou le tuteur de l'élève ou la personne adulte. La personne de soutien doit également donner l'assurance par écrit qu'elle garantit la confidentialité des renseignements divulgués lors de la discussion. Une copie du document de consentement signé est conservée dans les bureaux de l'école ou du Conseil. Si le parent ou le tuteur fait appel à une autre personne de soutien pour des réunions ultérieures, un nouveau consentement est nécessaire. Un exemple de formulaire de consentement est fourni à l'annexe A des présentes directives administratives.

DÉFINITIONS

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
Adaptation	Moyen par lequel le Conseil fait des efforts raisonnables pour prévenir ou éliminer les obstacles qui empêchent les personnes ayant un handicap de participer pleinement aux services qu'il	

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
<p>Animal d'assistance</p>	<p>offre.</p> <p>Un animal d'assistance est un animal qu'une personne utilise en raison de son handicap soit de toute évidence, soit avec une lettre d'un médecin ou d'une infirmière ou d'un infirmier.</p>	<p>Il s'agit par exemple d'un chien-guide qu'utilise une personne aveugle, d'un animal dressé pour venir en aide à une personne sourde, devenue sourde ou malentendante, ou d'un animal dressé à pressentir une crise d'épilepsie et à amener la personne en lieu sûr. La norme sur les services à l'intention des personnes ayant un handicap s'applique aussi aux animaux qui fournissent d'autres services à des personnes ayant un handicap.</p> <p>Par exemple, un animal peut être considéré de toute évidence comme un animal d'assistance s'il porte un harnais, des sacoches ou un écriteau indiquant qu'il est un animal d'assistance ou s'il a un certificat ou une carte d'identité d'une école de dressage pour animaux d'assistance ou une carte d'identité émise par le Procureur général de l'Ontario. C'est aussi le cas si la personne utilise l'animal pour l'aider à faire des choses, comme ouvrir des portes ou apporter des objets.</p>
<p>Appareils ou accessoires fonctionnels</p>	<p>Un appareil ou accessoire fonctionnel est un appareil ou un accessoire utilisé par une personne ayant un handicap pour faciliter sa vie quotidienne. Il peut notamment s'agir d'un fauteuil roulant, d'une marchette, d'une canne blanche, d'une bonbonne d'oxygène ou d'un appareil de communication électronique.</p>	<p>La formation offerte par le Conseil doit être axée sur les interactions avec les utilisateurs d'appareils ou d'accessoires fonctionnels plutôt que sur les aspects techniques de ces appareils ou accessoires.</p> <p>Des procédures particulières distinctes s'appliquent aux élèves et aux membres du personnel qui utilisent eux-mêmes des appareils ou accessoires fonctionnels.</p>

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
Avis de perturbation de service	Les personnes ayant un handicap faisant partie du public peuvent compter sur certains services, systèmes ou installations pour avoir accès aux services d'une école ou du Conseil. Par exemple, les escaliers mécaniques et les ascenseurs sont importants pour les personnes qui ont des limitations fonctionnelles en matière de mobilité parce qu'ils peuvent être les seuls moyens permettant à ces personnes d'atteindre les locaux. Il existe aussi d'autres systèmes et services conçus pour répondre aux besoins des personnes ayant un handicap, comme des toilettes accessibles, des systèmes d'amplification ou autre. Lorsque ces systèmes et services ne sont pas disponibles temporairement ou qu'il est prévu que ce sera bientôt le cas, il faut émettre un avis de perturbation des services.	En règle générale, il n'est pas nécessaire de donner un avis spécial lorsque les perturbations touchent l'ensemble des services du Conseil, comme en cas de panne de courant ou d'une forte tempête. Cependant, si la perturbation a des répercussions importantes sur les personnes ayant un handicap, il faut émettre un avis de perturbation des services. <i>Exemple</i> <i>Des travaux d'entretien seront effectués à l'entrée principale de l'école du 1^{er} au 8 mai, et la rampe d'accès sera alors inutilisable. Une rampe temporaire a été installée pour donner accès à la porte du côté est. Veuillez nous excuser pour les inconvénients que cela pourrait vous causer. Si vous avez des questions ou des préoccupations, veuillez communiquer avec (nom) au (numéro de téléphone). Merci.</i>
Espace public	Espace au sein des écoles et des bureaux administratifs du Conseil dans lequel des services peuvent être offerts aux membres du public.	

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
Handicap	<p>S'entend de ce qui suit, selon le cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif; ▪ une déficience intellectuelle ou un trouble du développement; ▪ une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée; ▪ un trouble mental. 	<p>La définition du mot handicap est tirée du site Internet de la commission ontarienne des droits de la personne du gouvernement de l'Ontario.</p>
Obstacle	<p>Tout ce qui empêche une personne ayant un handicap de participer pleinement à tous les aspects des services du Conseil en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique, architectural, ou encore d'un obstacle comportemental ou technologique.</p>	

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
Personne de soutien	Une personne de soutien est quelqu'un qui aide une personne ayant un handicap ou lui fournit des services d'interprétation pendant que cette personne reçoit des services du Conseil. Un employé qui aide un élève à l'intérieur du système scolaire n'est pas une personne de soutien : des procédures particulières et distinctes s'appliquent dans ce cas.	<p>Une personne de soutien est quelqu'un qu'une personne ayant un handicap choisit pour lui fournir des services ou l'aider de sorte qu'elle puisse communiquer ou se déplacer, recevoir des soins personnels ou médicaux ou avoir accès à des biens ou des services. Les soins personnels incluent notamment le fait de transférer physiquement une personne d'un endroit à un autre ou d'aider cette personne à manger ou à utiliser les toilettes. Les soins médicaux incluent notamment le fait de surveiller la santé de la personne ou de lui fournir un soutien médical en cas de crise.</p> <p>La personne de soutien peut être un professionnel rémunéré, un bénévole, un ami ou un membre de la famille.</p>
Salle de toilette accessible	Salles de toilette aménagées afin de répondre aux besoins des personnes ayant un handicap.	
Surveillance et rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap	Processus par lequel le Conseil recueille la rétroaction et les plaintes des personnes concernées quant à l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap et répond aux plaintes à cet égard.	<p>EXEMPLE D'AVIS DEMANDANT DE LA RÉTROACTION</p> <p><i>Au nom du CS Viamonde, nous nous engageons à répondre à des normes optimales pour assurer l'accessibilité de nos installations et de nos services pour les personnes ayant un handicap. Nous vous invitons donc à nous faire savoir dans quelle mesure nos services répondent à ces attentes.</i></p> <p><i>Vous pouvez nous faire parvenir vos commentaires sur la façon dont nous fournissons nos services aux personnes ayant un handicap par les moyens suivants :</i></p> <p><i>Formulaire de suggestions</i> <i>questions ou commentaire en</i></p>

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
		<p><i>suivant le lien : « Questions, commentaires ou inquiétudes au sujet de l'accessibilité » ou à l'adresse accessibilite@csviamonde.ca. (indiquez les moyens disponibles, p. ex. verbalement, par courriel, au moyen d'une boîte à suggestions).</i></p> <p><i>Tous les commentaires seront acheminés à la direction du Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP) ... (indiquez le nom de la personne responsable).</i></p> <p><i>Nous répondrons à vos commentaires par les moyens suivants : rapport sommaire sur le site Web.</i></p> <p><i>Vous pouvez acheminer toute plainte à la direction de l'éducation.</i></p>

1. Utilisation d'un animal d'assistance

1.1 Accès aux locaux du Conseil

Toute personne ayant un handicap, qui est accompagnée par un animal d'assistance, est accueillie dans les locaux du Conseil ou des écoles avec cet animal et peut le garder avec elle. L'accès se fait en conformité avec les procédures de sécurité ~~normales~~ habituelles.

Cette exigence s'applique uniquement aux parties des lieux auxquelles le public et les tiers ont ordinairement habituellement accès. Elle ne vise pas les parties des bureaux d'une école ou du Conseil auxquelles le public n'a pas accès.

La présente procédure porte uniquement sur le droit d'une personne ayant un handicap à être accompagnée d'un animal d'assistance.

1.2 Interdiction d'accès à un animal d'assistance

L'accès aux lieux peut être interdit à un animal d'assistance seulement lorsque cela est exigé par une autre loi, comme la *Loi de 2001 sur la qualité et la salubrité des aliments et la Loi sur la protection et la promotion de la santé*. Cette dernière loi stipule que les animaux ne sont pas autorisés dans des endroits où des aliments sont préparés, transformés ou manipulés (p. ex., dans la cuisine d'une cafétéria d'école ou dans une classe d'art culinaire), mais elle fait

ACCESSIBILITÉ DES SERVICES POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP

une exception pour les chiens d'assistance en les autorisant là où des aliments sont normalement servis et vendus (p. ex., dans une cafétéria ou un coin-repas).

Lorsqu'il y a un risque pour la santé et la sécurité d'une autre personne en raison de la présence d'un animal d'assistance, il faut analyser toutes les options possibles avant d'exclure un animal d'assistance. Par exemple, ce serait le cas si une personne était gravement allergique à un animal d'assistance. Le Conseil s'attendrait alors à ce que la situation fasse l'objet d'une analyse complète de sorte que toutes les mesures permettant d'éliminer le risque soient envisagées, comme instaurer une distance entre les deux personnes en cause ou apporter des modifications raisonnables aux horaires.

L'accès peut aussi être interdit à un animal d'assistance si celui-ci est d'une race interdite par une loi. Ainsi, la *Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens* impose des restrictions dans le cas des pit-bulls.

1.3 Autres mesures à prendre si un animal d'assistance doit être exclu

Dans les rares cas où un animal d'assistance doit être exclu, le Conseil doit tout mettre en œuvre pour prendre d'autres dispositions permettant d'offrir à la personne ayant un handicap les services dont elle a besoin. Il peut s'agir de laisser l'animal en lieu sûr lorsque la loi l'autorise et de discuter avec la personne ayant un handicap de la meilleure façon de la servir. Par exemple, une personne qui a un handicap visuel peut avoir besoin de quelqu'un (un membre du personnel ou un bénévole) pour la guider.

1.4 Cas où il faut confirmer qu'un animal est un animal d'assistance

Lorsque l'animal n'est pas un chien-guide dressé et qu'il n'est pas tout à fait évident qu'il s'agit d'un animal d'assistance, un membre du personnel de l'école ou du Conseil peut demander, à la personne qui utilise l'animal, une lettre d'un [médecin professionnel de la santé](#) confirmant que l'animal est nécessaire en raison d'un handicap. La lettre n'a pas besoin d'indiquer le handicap, ni pourquoi l'animal est nécessaire et comment la personne l'utilise.

Lorsque la personne utilisant l'animal d'assistance se rend régulièrement dans les locaux d'une école ou du Conseil, la direction ou le gestionnaire du service peut demander de conserver une copie de la lettre, mais seulement aussi longtemps que c'est nécessaire. Par ailleurs, la personne peut emporter la lettre avec elle lorsqu'elle se rend sur les lieux. La direction d'école ou le gestionnaire du service doit protéger la confidentialité de la lettre et des renseignements qu'elle contient et doit utiliser ou divulguer cette lettre ou ces renseignements uniquement dans les circonstances prévues par la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. M.56, ou lorsqu'une autre loi l'exige.

2. Utilisation d'une personne de soutien

2.1 Accès aux locaux du Conseil

Toute personne ayant un handicap qui est accompagnée par une personne de soutien sera accueillie dans les locaux du Conseil ou des écoles avec cette personne. L'accès se fera en conformité avec les procédures de sécurité [normales habituelles](#). Cette exigence s'applique

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

uniquement aux parties des lieux auxquelles le public et les tiers ont ordinairement accès. Elle ne vise pas les parties des bureaux d'une école ou du Conseil auxquelles le public n'a pas accès.

2.2 Activités scolaires où il y a un droit d'entrée

En ce qui concerne les activités organisées par une école, un groupe d'écoles ou le Conseil, auxquelles un droit d'entrée est perçu, l'avis de l'activité doit indiquer que pour toute personne de soutien accompagnant une personne ayant un handicap, l'entrée est libre de frais.

2.3 Droit du Conseil d'exiger la présence d'une personne de soutien

Le Conseil peut exiger qu'une personne ayant un handicap soit accompagnée d'une personne de soutien pendant qu'elle se trouve dans ses locaux, mais uniquement si la présence d'une telle personne dans ceux-ci est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de la personne ayant un handicap d'elle-même ou d'autres personnes qui s'y trouvent. Ce serait un cas très rare qui se produirait seulement si, après consultation avec la personne ayant un handicap, le fait d'exiger la présence d'une personne de soutien était le seul moyen disponible pour permettre à la personne ayant un handicap d'être sur les lieux et, en même temps, pour remplir l'obligation qu'a le Conseil de protéger la santé ou la sécurité de la personne ayant un handicap ou d'autres personnes sur les lieux.

Par ailleurs, les personnes ayant un handicap sont libres d'accepter un risque raisonnable de blessure pour elles-mêmes, ~~exactement comme les autres le sont~~. Des personnes différentes auront une tolérance au risque différente. On devrait pondérer le risque par rapport à tout avantage pour la personne ayant un handicap. De plus, il n'est pas suffisant que la personne de soutien puisse aider à protéger la santé et la sécurité pour que vous puissiez exiger sa présence, il faut qu'elle soit nécessaire ou essentielle pour protéger la santé et la sécurité – autrement dit, il faut que le risque ne puisse pas être éliminé ou diminué en recourant à d'autres moyens. Toute décision concernant la protection de la santé et de la sécurité devrait se fonder sur des éléments précis et non pas sur des suppositions. Le simple fait que quelqu'un ait un handicap ne signifie pas que cette personne est incapable de satisfaire aux exigences en matière de santé ou de sécurité.

3. Utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels par les personnes ayant un handicap

Le plan d'accessibilité du Conseil doit être mis à jour régulièrement pour indiquer si ~~site Web du Conseil et celui de chaque école~~ doivent indiquer si les lieux sont accessibles.

Dans toutes les installations du Conseil qui sont ouvertes au public, un avis affiché au bureau d'entrée ou à la réception souhaite la bienvenue aux personnes utilisant des appareils ou accessoires fonctionnels et les invite à demander de l'aide, au besoin, aux membres du personnel et aux bénévoles.

L'annexe B des présentes directives administratives contient des renseignements utiles sur les interactions avec les personnes utilisant des appareils ou accessoires fonctionnels.

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP****4. Avis de perturbation des services****4.1 Diffusion de l'avis de perturbation temporaire**

L'avis peut être affiché dans un endroit bien en vue à l'école ou dans les locaux du Conseil. Il est aussi possible de l'afficher sur le site Web de l'école ou du Conseil au besoin ou de communiquer les renseignements directement aux usagers des services, conformément aux pratiques de l'école.

Si la perturbation est prévue, il faut en donner avis à l'avance. Si elle est imprévue, il faut en donner avis aussitôt que possible après qu'elle a été constatée.

4.2 Contenu de l'avis

L'avis doit indiquer la raison de la perturbation, sa durée prévue et, le cas échéant, les installations ou les services de remplacement qui sont disponibles.

Le site Web de chaque école doit indiquer si le lieu est accessible.

~~Dans toutes les installations scolaires ouvertes au public, un avis affiché au bureau d'entrée ou à la réception souhaite la bienvenue aux personnes ayant un handicap utilisant un appareil ou accessoire fonctionnel et les invite à demander de l'aide, au besoin, aux membres du personnel et aux bénévoles.~~

~~À titre d'exemple, l'annexe B des présentes directives administratives fournit des renseignements utiles sur les interactions avec des personnes utilisant des accessoires ou appareils fonctionnels.~~

5. Surveillance et rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap**5.1 Méthodes de rétroaction**

Diverses méthodes doivent être utilisées pour demander de la rétroaction, pour faire en sorte que les personnes ayant un handicap aient un accès optimal au processus de rétroaction. La rétroaction pourrait être transmise verbalement, par courriel ou au moyen d'une boîte à suggestions ou de cartes de commentaires.

Le processus doit indiquer les titres des personnes chargées de recevoir la rétroaction ainsi que les moyens par lesquels le Conseil fera connaître sa réponse à la rétroaction.

5.2 Mesures proactives en matière d'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap

Afin que la politique du Conseil sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap soit observée de manière efficace et économique, le Conseil, les personnes en poste

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

de supervision dans les bureaux et les écoles, y compris ceux qui les représentent à des consortiums réunissant plusieurs conseils, doivent tenir compte des ~~impacts~~ conséquences de leurs décisions pour les personnes ayant un handicap lorsqu'ils auront à planifier de nouvelles initiatives, à concevoir de nouveaux systèmes ou à acheter du nouveau matériel.

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP****ANNEXE A****EXEMPLE DE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT**

Je, _____ (nom du parent ou du tuteur), consens au partage de renseignements confidentiels par _____ (nom du membre du personnel) concernant mon enfant _____ (nom de l'élève), en présence d'une personne de soutien _____ (nom de la personne de soutien).

La personne de soutien _____ (nom de la personne de soutien) consent à protéger la confidentialité des renseignements partagés.

Déclaration de consentement :**Parent ou tuteur**

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

Je m'engage à protéger la confidentialité des renseignements partagés entre

_____ (nom du membre du personnel) et

_____ (nom du parent ou tuteur), dont je suis la personne de soutien.

Personne de soutien

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

Témoin ou membre du personnel

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 29(2) DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION MUNICIPALE ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE, AUQUEL LE CONSEIL SOUSCRIT ENTIÈREMENT, LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DEMANDÉS PAR L'ENTREMISE DE CE FORMULAIRE SONT RECUEILLIS EN VERTU DE LA LOI SUR L'ÉDUCATION ET DE LA LOI DE 2005 SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO. ILS PERMETTRONT DE RÉPONDRE AUX BESOINS D'ACCESSIBILITÉ DES LIEUX ET DES SERVICES AUX PERSONNES AYANT UN HANDICAP. POUR TOUTE QUESTION RELATIVE À LA COLLECTE DE CES RENSEIGNEMENTS, PRIÈRE DE VOUS ADRESSER À LA DIRECTION DE L'ÉCOLE CONCERNÉE OU À ACCESSIBILITE@CSVIAMONDE.CA.

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP****ANNEXE B****CONSEILS POUR AIDER LES PERSONNES QUI UTILISENT DES APPAREILS OU ACCESSOIRES FONCTIONNELS**

(Extrait d'un cours d'apprentissage en ligne mis au point par la direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario, qui a été modifié à titre d'exemple)

Beaucoup de personnes ayant un handicap qui utilisent les services et les installations des conseils ont leurs propres appareils ou accessoires fonctionnels.

Il peut s'agir des appareils ou accessoires suivants :

- un fauteuil roulant;
- un scooter;
- une marchette;
- un appareil qui amplifie le son pour les personnes malentendantes sans réduire le bruit de fond;
- un appareil auditif;
- une bonbonne d'oxygène;
- un carnet électronique ou un ordinateur portable;
- un assistant électronique;
- un tableau permettant de communiquer au moyen de symboles, de mots ou d'images;
- un générateur de parole qui « parle » lorsque l'utilisateur appuie sur un symbole, un mot ou une image.

Un point essentiel à se rappeler : Ne pas toucher ou manipuler un appareil ou accessoire fonctionnel sans permission.

DÉPLACER UN APPAREIL OU UN ACCESSOIRE FONCTIONNEL

Si vous avez la permission de déplacer une personne dans un fauteuil roulant, rappelez-vous les points suivants :

- Attendez que la personne vous donne des instructions, et suivez celles-ci.
- Demandez à la personne si elle est prête à partir.
- Décrivez ce que vous allez faire avant de le faire.
- Évitez les surfaces inégales et les objets qui pourraient rendre le déplacement cahoteux ou non sécuritaire.
- Faites preuve de considération envers la personne et veillez à sa sécurité. Par exemple, ne la laissez pas dans une situation embarrassante, dangereuse ou ne respectant pas sa dignité, comme face à un mur ou dans le chemin de portes ouvertes.

Ne déplacez pas des appareils ou accessoires (comme une canne ou une marchette) hors de la portée de la personne.

Respectez l'espace vital de la personne. Ne vous penchez pas sur elle et ne vous appuyez pas sur son appareil ou accessoire fonctionnel.

Informez la personne des installations accessibles à proximité (p. ex., une porte automatique, des toilettes accessibles).

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP****Approuvées le 28 novembre 2009****Révisée le 16 mai 2023****Prochaine révision en 2027-2028**

Page 1 de 12

PRÉAMBULE

Les présentes directives administratives visent à satisfaire aux prescriptions de la politique n° 2,504 sur l'accessibilité des services pour personnes ayant un handicap. Les présentes directives administratives traitent des éléments suivants :

- Section 1 - Utilisation d'un animal d'assistance
- Section 2 - Utilisation d'une personne de soutien
- Section 3 - Utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels par les personnes ayant un handicap
- Section 4 - Avis de perturbation des services
- Section 5 - Surveillance et rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap.

RESPONSABILITÉS

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) accueille dans ses installations tous les membres de la communauté scolaire et de la communauté en général, en veillant à ce que les membres du personnel ainsi que toute personne qui transige directement avec le Conseil telles que les contractuels, les bénévoles, stagiaires, etc...fournissent des services qui respectent l'indépendance et la dignité des personnes ayant un handicap. Dans les services, il doit inclure des mesures prévoyant notamment l'utilisation d'animaux d'assistance, le recours à des personnes de soutien et des mesures prévoyant notamment l'utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels.

La direction de l'éducation ou une personne désignée doit veiller à ce que le personnel reçoive les formations nécessaires sur :

- les interactions avec les personnes ayant un handicap qui sont accompagnées par un animal d'assistance lorsqu'elles ont accès aux services du Conseil;
- les interactions avec les personnes handicapées qui sont accompagnées par une personne de soutien lorsqu'elles ont accès aux services du Conseil;
- les interactions avec les parents, tutrices ou tuteurs et les membres du public qui pourraient utiliser des appareils ou accessoires fonctionnels lorsqu'ils ont accès aux services du Conseil.

Lorsque des services habituellement offerts aux personnes ayant un handicap sont perturbés temporairement, tel l'accès à un ascenseur, un avis de perturbation temporaire sera affiché sur les lieux de travail.

La direction de l'éducation ou une personne désignée doit créer un processus de rétroaction relatif à la mise en œuvre de la politique sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap qui prévoit la consultation de divers groupes constitués, y compris le Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED), le comité éducation, équité, diversité et inclusion et les groupes de citoyens. Les méthodes de consultation peuvent inclure une

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

rétroaction par voie électronique ou des groupes de discussion. Le processus devra faire appel à des moyens électroniques tels qu'un site Web.

Afin de surveiller l'efficacité de la mise en œuvre de la politique d'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap, le Conseil doit établir un processus lui permettant de recevoir les observations des personnes intéressées et de répondre à ces observations. Il rendra les renseignements sur ce processus facilement accessibles au public et permettra aux gens de communiquer leurs observations par divers moyens.

La direction de l'éducation ou une personne désignée doit mettre en œuvre un processus de rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap qui est doté des composantes suivantes :

- des renseignements, sur les sites Web du Conseil, invitant les utilisateurs des services du Conseil à fournir de la rétroaction sur leur expérience ou leurs préoccupations concernant l'accès aux services pour les personnes ayant un handicap;
- des renseignements imprimés, offerts par l'entremise des bureaux des écoles et des bureaux du Conseil ouverts au public, invitant les personnes ayant un handicap à fournir de la rétroaction sur leur expérience ou leurs préoccupations concernant l'accès aux services;
- des renseignements sur la façon dont le Conseil compte répondre à la rétroaction reçue.

CONFIDENTIALITÉ

Si une personne ayant un handicap est le parent ou le tuteur d'un élève et est accompagnée par une personne de soutien qui va l'aider dans une discussion pouvant porter sur des renseignements confidentiels concernant l'élève, le membre du personnel (surintendance de l'éducation, direction d'école ou autre) doit d'abord obtenir le consentement du parent ou du tuteur à une telle divulgation. Les personnes dont la profession inclut cette notion de confidentialité dans leur code de déontologie seraient exemptées de remplir le formulaire.

Le consentement à la divulgation d'informations confidentielles en présence de la personne de soutien doit être donné par écrit par le parent ou le tuteur de l'élève ou la personne adulte. La personne de soutien doit également donner l'assurance par écrit qu'elle garantit la confidentialité des renseignements divulgués lors de la discussion. Une copie du document de consentement signé est conservée dans les bureaux de l'école ou du Conseil. Si le parent ou le tuteur fait appel à une autre personne de soutien pour des réunions ultérieures, un nouveau consentement est nécessaire. Un exemple de formulaire de consentement est fourni à l'annexe A des présentes directives administratives.

DÉFINITIONS

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
Adaptation	Moyen par lequel le Conseil fait des efforts raisonnables pour prévenir ou éliminer les obstacles qui empêchent les personnes	

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
	ayant un handicap de participer pleinement aux services qu'il offre.	
Animal d'assistance	Un animal d'assistance est un animal qu'une personne utilise en raison de son handicap soit de toute évidence, soit avec une lettre d'un médecin ou d'une infirmière ou d'un infirmier.	Il s'agit par exemple d'un chien-guide qu'utilise une personne aveugle, d'un animal dressé pour venir en aide à une personne sourde, devenue sourde ou malentendante, ou d'un animal dressé à pressentir une crise d'épilepsie et à amener la personne en lieu sûr. La norme sur les services à l'intention des personnes ayant un handicap s'applique aussi aux animaux qui fournissent d'autres services à des personnes ayant un handicap. Par exemple, un animal peut être considéré de toute évidence comme un animal d'assistance s'il porte un harnais, des sacoches ou un écriteau indiquant qu'il est un animal d'assistance ou s'il a un certificat ou une carte d'identité d'une école de dressage pour animaux d'assistance ou une carte d'identité émise par le Procureur général de l'Ontario. C'est aussi le cas si la personne utilise l'animal pour l'aider à faire des choses, comme ouvrir des portes ou apporter des objets.
Appareils ou accessoires fonctionnels	Un appareil ou accessoire fonctionnel est un appareil ou un accessoire utilisé par une personne ayant un handicap pour faciliter sa vie quotidienne. Il peut notamment s'agir d'un fauteuil roulant, d'une marchette, d'une canne blanche, d'une bonbonne d'oxygène ou d'un appareil de communication électronique.	La formation offerte par le Conseil doit être axée sur les interactions avec les utilisateurs d'appareils ou d'accessoires fonctionnels plutôt que sur les aspects techniques de ces appareils ou accessoires. Des procédures particulières distinctes s'appliquent aux élèves et aux membres du personnel qui utilisent eux-mêmes des appareils ou accessoires fonctionnels.

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
Avis de perturbation de service	Les personnes ayant un handicap faisant partie du public peuvent compter sur certains services, systèmes ou installations pour avoir accès aux services d'une école ou du Conseil. Par exemple, les escaliers mécaniques et les ascenseurs sont importants pour les personnes qui ont des limitations fonctionnelles en matière de mobilité parce qu'ils peuvent être les seuls moyens permettant à ces personnes d'atteindre les locaux. Il existe aussi d'autres systèmes et services conçus pour répondre aux besoins des personnes ayant un handicap, comme des toilettes accessibles, des systèmes d'amplification ou autre. Lorsque ces systèmes et services ne sont pas disponibles temporairement ou qu'il est prévu que ce sera bientôt le cas, il faut émettre un avis de perturbation des services.	En règle générale, il n'est pas nécessaire de donner un avis spécial lorsque les perturbations touchent l'ensemble des services du Conseil, comme en cas de panne de courant ou d'une forte tempête. Cependant, si la perturbation a des répercussions importantes sur les personnes ayant un handicap, il faut émettre un avis de perturbation des services. <i>Exemple</i> <i>Des travaux d'entretien seront effectués à l'entrée principale de l'école du 1^{er} au 8 mai, et la rampe d'accès sera alors inutilisable. Une rampe temporaire a été installée pour donner accès à la porte du côté est. Veuillez nous excuser pour les inconvénients que cela pourrait vous causer. Si vous avez des questions ou des préoccupations, veuillez communiquer avec (nom) au (numéro de téléphone). Merci.</i>
Espace public	Espace au sein des écoles et des bureaux administratifs du Conseil dans lequel des services peuvent être offerts aux membres du public.	

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
Handicap	<p>S'entend de ce qui suit, selon le cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif; ▪ une déficience intellectuelle ou un trouble du développement; ▪ une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée; ▪ un trouble mental. 	<p>La définition du mot handicap est tirée du site Internet de la commission ontarienne des droits de la personne.</p>
Obstacle	<p>Tout ce qui empêche une personne ayant un handicap de participer pleinement à tous les aspects des services du Conseil en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique, architectural, ou encore d'un obstacle comportemental ou technologique.</p>	

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
Personne de soutien	Une personne de soutien est quelqu'un qui aide une personne ayant un handicap ou lui fournit des services d'interprétation pendant que cette personne reçoit des services du Conseil. Un employé qui aide un élève à l'intérieur du système scolaire n'est pas une personne de soutien : des procédures particulières et distinctes s'appliquent dans ce cas.	<p>Une personne de soutien est quelqu'un qu'une personne ayant un handicap choisit pour lui fournir des services ou l'aider de sorte qu'elle puisse communiquer ou se déplacer, recevoir des soins personnels ou médicaux ou avoir accès à des biens ou des services. Les soins personnels incluent notamment le fait de transférer physiquement une personne d'un endroit à un autre ou d'aider cette personne à manger ou à utiliser les toilettes. Les soins médicaux incluent notamment le fait de surveiller la santé de la personne ou de lui fournir un soutien médical en cas de crise.</p> <p>La personne de soutien peut être un professionnel rémunéré, un bénévole, un ami ou un membre de la famille.</p>
Salle de toilette accessible	Salles de toilette aménagées afin de répondre aux besoins des personnes ayant un handicap.	
Surveillance et rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap	Processus par lequel le Conseil recueille la rétroaction et les plaintes des personnes concernées quant à l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap et répond aux plaintes à cet égard.	<p>EXEMPLE D'AVIS DEMANDANT DE LA RÉTROACTION</p> <p><i>Au nom du CS Viamonde, nous nous engageons à répondre à des normes optimales pour assurer l'accessibilité de nos installations et de nos services pour les personnes ayant un handicap. Nous vous invitons donc à nous faire savoir dans quelle mesure nos services répondent à ces attentes.</i></p> <p><i>Vous pouvez nous faire parvenir vos commentaires sur la façon dont nous fournissons nos services aux personnes ayant un handicap par les moyens suivants :</i></p> <p><i>Formulaire de suggestions</i></p> <p><i>questions ou commentaire en</i></p>

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

Terme	Définition selon la politique	Renseignements additionnels et exemples
		<p>suivant le lien : « Questions, commentaires ou inquiétudes au sujet de l'accessibilité » ou à l'adresse accessibilite@csviamonde.ca.</p> <p>Tous les commentaires seront acheminés à la direction du Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP) .</p> <p>Nous répondrons à vos commentaires par les moyens suivants : rapport sommaire sur le site Web.</p>

1. Utilisation d'un animal d'assistance**1.1 Accès aux locaux du Conseil**

Toute personne ayant un handicap, qui est accompagnée par un animal d'assistance, est accueillie dans les locaux du Conseil ou des écoles avec cet animal et peut le garder avec elle. L'accès se fait en conformité avec les procédures de sécurité habituelles.

Cette exigence s'applique uniquement aux parties des lieux auxquelles le public et les tiers ont habituellement accès. Elle ne vise pas les parties des bureaux d'une école ou du Conseil auxquelles le public n'a pas accès.

La présente procédure porte uniquement sur le droit d'une personne ayant un handicap à être accompagnée d'un animal d'assistance.

1.2 Interdiction d'accès à un animal d'assistance

L'accès aux lieux peut être interdit à un animal d'assistance seulement lorsque cela est exigé par une autre loi, comme la *Loi de 2001 sur la qualité et la salubrité des aliments et la Loi sur la protection et la promotion de la santé*. Cette dernière loi stipule que les animaux ne sont pas autorisés dans des endroits où des aliments sont préparés, transformés ou manipulés (p. ex., dans la cuisine d'une cafétéria d'école ou dans une classe d'art culinaire), mais elle fait une exception pour les chiens d'assistance en les autorisant là où des aliments sont normalement servis et vendus (p. ex., dans une cafétéria ou un coin-repas).

Lorsqu'il y a un risque pour la santé et la sécurité d'une autre personne en raison de la présence d'un animal d'assistance, il faut analyser toutes les options possibles avant d'exclure un animal d'assistance. Par exemple, ce serait le cas si une personne était gravement allergique à un animal d'assistance. Le Conseil s'attendrait alors à ce que la situation fasse l'objet d'une analyse complète de sorte que toutes les mesures permettant d'éliminer le

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

risque soient envisagées, comme instaurer une distance entre les deux personnes en cause ou apporter des modifications raisonnables aux horaires.

L'accès peut aussi être interdit à un animal d'assistance si celui-ci est d'une race interdite par une loi. Ainsi, la *Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens* impose des restrictions dans le cas des pit-bulls.

1.3 Autres mesures à prendre si un animal d'assistance doit être exclu

Dans les rares cas où un animal d'assistance doit être exclu, le Conseil doit tout mettre en œuvre pour prendre d'autres dispositions permettant d'offrir à la personne ayant un handicap les services dont elle a besoin. Il peut s'agir de laisser l'animal en lieu sûr lorsque la loi l'autorise et de discuter avec la personne ayant un handicap de la meilleure façon de la servir. Par exemple, une personne qui a un handicap visuel peut avoir besoin de quelqu'un (un membre du personnel ou un bénévole) pour la guider.

1.4 Cas où il faut confirmer qu'un animal est un animal d'assistance

Lorsque l'animal n'est pas un chien-guide dressé et qu'il n'est pas tout à fait évident qu'il s'agit d'un animal d'assistance, un membre du personnel de l'école ou du Conseil peut demander, à la personne qui utilise l'animal, une lettre d'un professionnel de la santé confirmant que l'animal est nécessaire en raison d'un handicap. La lettre n'a pas besoin d'indiquer le handicap, ni pourquoi l'animal est nécessaire et comment la personne l'utilise.

Lorsque la personne utilisant l'animal d'assistance se rend régulièrement dans les locaux d'une école ou du Conseil, la direction ou le gestionnaire du service peut demander de conserver une copie de la lettre, mais seulement aussi longtemps que c'est nécessaire. Par ailleurs, la personne peut emporter la lettre avec elle lorsqu'elle se rend sur les lieux. La direction d'école ou le gestionnaire du service doit protéger la confidentialité de la lettre et des renseignements qu'elle contient et doit utiliser ou divulguer cette lettre ou ces renseignements uniquement dans les circonstances prévues par la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. M.56, ou lorsqu'une autre loi l'exige.

2. Utilisation d'une personne de soutien**2.1 Accès aux locaux du Conseil**

Toute personne ayant un handicap qui est accompagnée par une personne de soutien sera accueillie dans les locaux du Conseil ou des écoles avec cette personne. L'accès se fera en conformité avec les procédures de sécurité habituelles. Cette exigence s'applique uniquement aux parties des lieux auxquelles le public et les tiers ont ordinairement accès. Elle ne vise pas les parties des bureaux d'une école ou du Conseil auxquelles le public n'a pas accès.

2.2 Activités scolaires où il y a un droit d'entrée

En ce qui concerne les activités organisées par une école, un groupe d'écoles ou le Conseil, auxquelles un droit d'entrée est perçu, l'avis de l'activité doit indiquer que pour toute

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

personne de soutien accompagnant une personne ayant un handicap, l'entrée est libre de frais.

2.3 Droit du Conseil d'exiger la présence d'une personne de soutien

Le Conseil peut exiger qu'une personne ayant un handicap soit accompagnée d'une personne de soutien pendant qu'elle se trouve dans ses locaux, mais uniquement si la présence d'une telle personne dans ceux-ci est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de la personne ayant un handicap d'elle-même ou d'autres personnes qui s'y trouvent. Ce serait un cas très rare qui se produirait seulement si, après consultation avec la personne ayant un handicap, le fait d'exiger la présence d'une personne de soutien était le seul moyen disponible pour permettre à la personne ayant un handicap d'être sur les lieux et, en même temps, pour remplir l'obligation qu'a le Conseil de protéger la santé ou la sécurité de la personne ayant un handicap ou d'autres personnes sur les lieux.

Par ailleurs, les personnes ayant un handicap sont libres d'accepter un risque raisonnable de blessure pour elles-mêmes. Des personnes différentes auront une tolérance au risque différente. On devrait pondérer le risque par rapport à tout avantage pour la personne ayant un handicap. De plus, il n'est pas suffisant que la personne de soutien puisse aider à protéger la santé et la sécurité pour que vous puissiez exiger sa présence, il faut qu'elle soit nécessaire ou essentielle pour protéger la santé et la sécurité – autrement dit, il faut que le risque ne puisse pas être éliminé ou diminué en recourant à d'autres moyens. Toute décision concernant la protection de la santé et de la sécurité devrait se fonder sur des éléments précis et non pas sur des suppositions. Le simple fait que quelqu'un ait un handicap ne signifie pas que cette personne est incapable de satisfaire aux exigences en matière de santé ou de sécurité.

3. Utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels par les personnes ayant un handicap

Le plan d'accessibilité du Conseil doit être mis à jour régulièrement pour indiquer si les lieux sont accessibles.

Dans toutes les installations du Conseil qui sont ouvertes au public, un avis affiché au bureau d'entrée ou à la réception souhaite la bienvenue aux personnes utilisant des appareils ou accessoires fonctionnels et les invite à demander de l'aide, au besoin, aux membres du personnel et aux bénévoles.

L'annexe B des présentes directives administratives contient des renseignements utiles sur les interactions avec les personnes utilisant des appareils ou accessoires fonctionnels.

4. Avis de perturbation des services**4.1 Diffusion de l'avis de perturbation temporaire**

L'avis peut être affiché dans un endroit bien en vue à l'école ou dans les locaux du Conseil. Il est aussi possible de l'afficher sur le site Web de l'école ou du Conseil au besoin ou de

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP**

communiquer les renseignements directement aux usagers des services, conformément aux pratiques de l'école.

Si la perturbation est prévue, il faut en donner avis à l'avance. Si elle est imprévue, il faut en donner avis aussitôt que possible après qu'elle a été constatée.

4.2 Contenu de l'avis

L'avis doit indiquer la raison de la perturbation, sa durée prévue et, le cas échéant, les installations ou les services de remplacement qui sont disponibles.

Le site Web de chaque école doit indiquer si le lieu est accessible.

5. Surveillance et rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap**5.1 Méthodes de rétroaction**

Diverses méthodes doivent être utilisées pour demander de la rétroaction, pour faire en sorte que les personnes ayant un handicap aient un accès optimal au processus de rétroaction. La rétroaction pourrait être transmise verbalement, par courriel ou au moyen d'une boîte à suggestions ou de cartes de commentaires.

Le processus doit indiquer les titres des personnes chargées de recevoir la rétroaction ainsi que les moyens par lesquels le Conseil fera connaître sa réponse à la rétroaction.

5.2 Mesures proactives en matière d'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap

Afin que la politique du Conseil sur l'accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap soit observée de manière efficace et économique, le Conseil, les personnes en poste de supervision dans les bureaux et les écoles, y compris ceux qui les représentent à des consortiums réunissant plusieurs conseils, doivent tenir compte des impacts de leurs décisions pour les personnes ayant un handicap lorsqu'ils auront à planifier de nouvelles initiatives, à concevoir de nouveaux systèmes ou à acheter du nouveau matériel.

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP****ANNEXE A****EXEMPLE DE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT**

Je, _____ (nom du parent ou du tuteur), consens au partage de renseignements confidentiels par _____ (nom du membre du personnel) concernant mon enfant _____ (nom de l'élève), en présence d'une personne de soutien _____ (nom de la personne de soutien).

La personne de soutien _____ (nom de la personne de soutien) consent à protéger la confidentialité des renseignements partagés.

Déclaration de consentement :**Parent ou tuteur**

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

Je m'engage à protéger la confidentialité des renseignements partagés entre

_____ (nom du membre du personnel) et

_____ (nom du parent ou tuteur), dont je suis la personne de soutien.

Personne de soutien

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

Témoin ou membre du personnel

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 29(2) DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION MUNICIPALE ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE, AUQUEL LE CONSEIL SOUSCRIT ENTIÈREMENT, LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DEMANDÉS PAR L'ENTREMISE DE CE FORMULAIRE SONT RECUEILLIS EN VERTU DE LA LOI SUR L'ÉDUCATION ET DE LA LOI DE 2005 SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO. ILS PERMETTRONT DE RÉPONDRE AUX BESOINS D'ACCESSIBILITÉ DES LIEUX ET DES SERVICES AUX PERSONNES AYANT UN HANDICAP. POUR TOUTE QUESTION RELATIVE À LA COLLECTE DE CES RENSEIGNEMENTS, PRIÈRE DE VOUS ADRESSER À LA DIRECTION DE L'ÉCOLE CONCERNÉE OU À ACCESSIBILITE@CSVIAMONDE.CA.

**ACCESSIBILITÉ DES SERVICES
POUR LES PERSONNES AYANT UN HANDICAP****ANNEXE B****CONSEILS POUR AIDER LES PERSONNES QUI UTILISENT DES APPAREILS OU ACCESSOIRES FONCTIONNELS**

(Extrait d'un cours d'apprentissage en ligne mis au point par la direction générale de l'accessibilité pour l'Ontario, qui a été modifié à titre d'exemple)

Beaucoup de personnes ayant un handicap qui utilisent les services et les installations des conseils ont leurs propres appareils ou accessoires fonctionnels.

Il peut s'agir des appareils ou accessoires suivants :

- un fauteuil roulant;
- un scooter;
- une marchette;
- un appareil qui amplifie le son pour les personnes malentendantes sans réduire le bruit de fond;
- un appareil auditif;
- une bonbonne d'oxygène;
- un carnet électronique ou un ordinateur portable;
- un assistant électronique;
- un tableau permettant de communiquer au moyen de symboles, de mots ou d'images;
- un générateur de parole qui « parle » lorsque l'utilisateur appuie sur un symbole, un mot ou une image.

Un point essentiel à se rappeler : Ne pas toucher ou manipuler un appareil ou accessoire fonctionnel sans permission.

DÉPLACER UN APPAREIL OU UN ACCESSOIRE FONCTIONNEL

Si vous avez la permission de déplacer une personne dans un fauteuil roulant, rappelez-vous les points suivants :

- Attendez que la personne vous donne des instructions, et suivez celles-ci.
- Demandez à la personne si elle est prête à partir.
- Décrivez ce que vous allez faire avant de le faire.
- Évitez les surfaces inégales et les objets qui pourraient rendre le déplacement cahoteux ou non sécuritaire.
- Faites preuve de considération envers la personne et veillez à sa sécurité. Par exemple, ne la laissez pas dans une situation embarrassante, dangereuse ou ne respectant pas sa dignité, comme face à un mur ou dans le chemin de portes ouvertes.

Ne déplacez pas des appareils ou accessoires (comme une canne ou une marchette) hors de la portée de la personne.

Respectez l'espace vital de la personne. Ne vous penchez pas sur elle et ne vous appuyez pas sur son appareil ou accessoire fonctionnel.

Informez la personne des installations accessibles à proximité (p. ex., une porte automatique, des toilettes accessibles).

Annexe C

Plan d'accessibilité pluriannuel 2014- 2025

Plan d'accessibilité pluriannuel

2014-2025

Novembre 2014

Mise à jour avril 2023

Table des matières

Plan d'accessibilité pluriannuel	3
Déclaration d'engagement.....	3
Définitions	3
Partie A.....	5
1 EXIGENCES GÉNÉRALES.....	5
1.1 Politique en matière d'accessibilité.....	5
1.2 Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations	5
1.3 Formation.....	5
2 INFORMATION ET COMMUNICATIONS.....	6
2.1 Processus de rétroaction	6
2.2 Formats accessibles et aides à la communication	6
2.3 Renseignements communiqués en situation d'urgence	6
2.4 Sites et contenus Web accessibles	6
2.5 Ressources et matériel didactique et de formation.....	7
2.6 Formation offerte aux éducateurs et éducatrices	7
2.7 Production de matériel didactique ou de formation	7
2.8 Bibliothèques d'établissement d'enseignement ou de formation	8
3 ACCESSIBILITÉ À L'EMPLOI	8
3.1 Recrutement.....	8
3.2 Renseignements pour les membres du personnel	8
3.3 Processus pour accommoder les membres du personnel.....	8
3.4 Renseignements relatifs aux interventions d'urgence dans le milieu de travail	9
4 NORME POUR LES SERVICES À LA CLIENTÈLE.....	10
Partie B.....	11
1 Immobilisations	11
2 Avis en cas de bris	11
Pour en savoir plus	11
Références	12

Plan d'accessibilité pluriannuel

Ce plan d'accessibilité pour 2014-2025 énonce les politiques et les mesures du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) au sujet de l'accessibilité, ainsi que le calendrier des initiatives qui seront mises sur pied dans le but d'offrir un environnement et des services qui minimisent les barrières pour tous les membres du personnel, les élèves, les parents, tuteurs et tutrices ainsi que le public.

Déclaration d'engagement

Le Conseil s'engage à traiter tous les membres du personnel, les élèves, les parents, tuteurs et tutrices ainsi que le public d'une manière qui leur permet de conserver leur dignité et leur indépendance.

Le Conseil croit à l'intégration, à l'équité et à l'égalité des chances.

Le Conseil s'engage à répondre avec proactivité aux besoins des personnes handicapées tout en prévenant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité dans le respect des exigences en la matière précisées dans la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.

Extrait de la politique 2,504 intitulée « Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap » :

Le Conseil scolaire Viamonde « vise à fournir, dans l'ensemble de ses installations, un environnement qui favorise l'indépendance, la dignité et le respect pour les élèves, les parents, tutrices ou tuteurs, le public, les visiteurs et les membres du personnel.

Le Conseil s'engage à intégrer et à promouvoir ces principes fondamentaux dans ses milieux d'apprentissage et de travail et, à fournir aux élèves, aux parents, tutrices ou tuteurs, au public, aux visiteurs et aux membres du personnel des services exempts d'obstacles et de préjugés de sorte qu'ils soient accessibles à tous. »

Définitions

La loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (*La Loi*) définit les mots suivants :

Handicap : S'entend de ce qui suit, selon le cas :

- a) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une

maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;

- b) une déficience intellectuelle ou un trouble du développement;
- c) un trouble d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- d) un trouble mental;
- e) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance crée aux termes de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents de travail.

Barrière ou obstacle : Toute chose qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la société en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique ou architectural, d'un obstacle au niveau de l'information ou des communications, d'un obstacle comportemental, d'un obstacle technologique, d'une politique ou d'une pratique.

Partie A

Dans le but d'assurer la réduction ou l'élimination des barrières dans le plus grand nombre de domaines, les stratégies du Conseil sont organisées en thèmes en lien avec la Loi.

Le calendrier de mise en œuvre des différents éléments est à l'annexe A.

1 EXIGENCES GÉNÉRALES

1.1 Politique en matière d'accessibilité

- Le Conseil a une politique en matière d'accessibilité (politique 2,504) conforme à la Loi. Cette politique est disponible sur le site Web du Conseil et est disponible en format accessible sur demande.

1.2 Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations

- Le Conseil prend en compte la conception axée sur l'accessibilité et les critères et les options d'accessibilité lors de l'obtention ou de l'acquisition des biens, de services ou d'installations, sauf si cela n'est pas matériellement possible.
- Si le Conseil détermine qu'il n'est pas matériellement possible de prendre en compte la conception axée sur l'accessibilité et les critères et options d'accessibilité lors de l'obtention ou l'acquisition de biens, de services ou d'installation, il en fournit une explication sur demande.

1.3 Formation

- Conformément aux exigences réglementaires, le Conseil veille à ce que tous les membres du personnel et les bénévoles reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le règlement et sur les dispositions du Code des droits de la personne qui s'applique aux personnes handicapées. Le déploiement et l'actualisation de formation sont documentés.
- Le Conseil s'assure que les personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le Conseil aient reçu cette formation.

2 INFORMATION ET COMMUNICATIONS

2.1 Processus de rétroaction

- Le Conseil veille à ce que ses processus de rétroaction soient accessibles aux personnes handicapées en fournissant sur demande des formats accessibles et des aides à la communication.
- Le secteur des communications s'assure que les messages à la population sont accessibles sur demande.
- De la rétroaction en matière d'accessibilité peut être fournie via le site Web du Conseil « [Questions, commentaires ou inquiétudes au sujet de l'accessibilité](#) » ou via l'adresse : accessibilite@csviamonde.ca.

2.2 Formats accessibles et aides à la communication

- Le Conseil fournit ou fait fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication. Cela est fait en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne et qui découlent de son handicap.
Si un coût est normalement associé, le coût pour satisfaire à cette demande ne sera pas supérieur au coût ordinaire. L'auteur de la demande sera consulté pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.
- Le Conseil informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

2.3 Renseignements communiqués en situation d'urgence

- Sur demande, le Conseil fournit, dans un format accessible, des renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou sur la sécurité publique.

2.4 Sites et contenus Web accessibles

- Le Conseil veille à ce que ses sites Web Internet, ainsi que leur contenu, soient conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0. Le niveau A est visé en premier, et ensuite le niveau AA, selon l'échéancier à l'annexe A. À noter le respect des

exigences 1.2.4 et 1.2.5 de WCAP, 2.0 AA ne sont pas requis par la loi. Cette exigence sera rencontrée selon l'échéancier prévu à l'annexe A.

2.5 Ressources et matériel didactique et de formation

- Le Conseil fournit, s'il est informé d'un besoin à cet égard, les ressources ou le matériel didactique ou de formation dans un format accessible qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité du destinataire et qui découle de son handicap.
- Le Conseil obtient les ressources ou le matériel dans un format électronique accessible ou prêt à être converti si un tel format est disponible ou une ressource comparable.

2.6 Formation offerte aux éducateurs et éducatrices

- Le Conseil offre aux éducateurs et éducatrices et documente une formation visant la sensibilisation aux enjeux de l'accessibilité en ce qui a trait à la prestation et l'enseignement de programmes ou cours accessibles.
- La formation aborde les éléments suivants :
 - a. Les différents types de handicap;
 - b. Les besoins souvent associés à différents types de handicap;
 - c. Les obstacles auxquels sont confrontés les élèves handicapés dans les écoles, et;
 - d. Les techniques pouvant améliorer l'environnement d'apprentissage des élèves handicapés.

2.7 Production de matériel didactique ou de formation

- Le Conseil met à la disposition d'un demandeur des versions accessibles ou des versions prêtes à être converties des manuels didactiques ou de formation ou des ressources d'apprentissage supplémentaires sur support imprimé qui ont été produits par le Conseil.
- Le personnel touché par de telles demandes sera formé afin de bien répondre aux besoins, le cas échéant.

2.8 Bibliothèques d'établissement d'enseignement ou de formation

- Les bibliothèques du Conseil fournissent ou obtiennent, sur demande, un format accessible ou prêt à être converti de toute ressource ou de tout matériel imprimé, numérique ou Multimédia, sauf si le matériel appartient à des collections spéciales, archives et aux livres rares.
- Les membres du personnel touchés par de telles demandes seront formés afin de bien répondre aux besoins, le cas échéant.

3 ACCESSIBILITÉ À L'EMPLOI

3.1 Recrutement

- Le Conseil avise les candidatures internes et externes qu'au besoin, des mesures d'adaptation pour les candidats ayant un handicap seront disponibles tout au long du processus de recrutement et d'embauche.
- Le Conseil avise chaque candidature qui est invitée à participer au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés. La mesure d'adaptation fournie tient compte des besoins en matière d'accessibilité qui découlent du handicap du demandeur.
- Au moment de l'offre de l'emploi, le Conseil avise la personne retenue des politiques en matière de mesures d'adaptation pour les membres du personnel atteint d'un handicap.

3.2 Renseignements pour les membres du personnel

- Sur demande, le Conseil consulte le membre du personnel atteint d'un handicap pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ;
 - l'information nécessaire pour faire son travail ; et
 - l'information généralement mise à la disposition des membres du personnel au lieu de travail.

3.3 Processus pour accommoder les membres du personnel

- Le Conseil élabore un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'accommodement individualisés et documentés pour les membres du personnel atteint d'un handicap.

- Le Conseil a un processus de retour progressif au travail à l'intention des membres du personnel qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap afin de reprendre leur travail. Le processus décrit sommairement les mesures en place pour faciliter le retour au travail du membre du personnel absent en raison de son handicap.
- Le Conseil doit tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel atteints d'un handicap ainsi que de tout plan d'accommodement individualisé :
 - a. Dans le cadre du processus d'évaluation de rendement.
 - b. Lors des possibilités de perfectionnement professionnel et d'avancement professionnel à ses membres du personnel.
 - c. Et lors de la réaffectation de membres du personnel atteint d'un handicap

3.4 Renseignements relatifs aux interventions d'urgence dans le milieu de travail

- Aussitôt que possible, le Conseil fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence dans le milieu de travail aux membres du personnel atteints d'un handicap si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que le Conseil est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.
- Si le membre du personnel qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgences dans le milieu de travail a besoin d'aide, et donne son consentement à cet effet, le Conseil communique ces renseignements à la personne désignée par le Conseil pour aider ce membre du personnel.
- Le Conseil revoit ces renseignements individualisés dans les cas suivants :
 - a. Le membre du personnel change de lieu de travail au sein du Conseil.
 - b. Les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour le membre du personnel font l'objet d'un examen.
 - c. Le Conseil procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

- Le Conseil peut prendre conscience de plusieurs façons qu'il est nécessaire de fournir des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail. Cependant, le Conseil n'est pas tenu de fournir ces renseignements au personnel atteint d'un handicap s'il n'en est pas informé que :
 - a. Un nouveau membre du personnel demande des adaptations lors du processus de recrutement et d'embauche.
 - b. Un membre du personnel du Conseil a un handicap.
 - c. Un membre du personnel est atteint d'un handicap temporaire.

4 NORME POUR LES SERVICES À LA CLIENTÈLE

Le Conseil assure la formation des membres du personnel au sujet du service à la clientèle selon les exigences de la Loi.

Le calendrier des mesures que prendra le Conseil afin de respecter la législation ontarienne sur l'accessibilité est disponible à l'annexe A.

Partie B

1 Immobilisations

- Le Conseil se conforme aux normes d'accessibilité du Code du bâtiment lors de la construction des nouvelles écoles, et lors des rénovations majeures des édifices.
- Le Conseil maintient un tableau des différents niveaux d'accessibilité de chacun de ses édifices. Lors de l'analyse annuelle des projets de réfections, cette information guide le choix de certains projets dans le but de toujours améliorer l'accessibilité aux écoles et bureaux administratifs.

2 Avis en cas de bris

- En cas de perturbation des services, le Conseil informe les personnes concernées ou visées, par l'interruption des services et d'autres solutions leur seront offertes.
- Le tableau indiquant le niveau d'accessibilité de chacun des édifices du Conseil est à disposition l'annexe B

Pour en savoir plus

Pour en savoir plus sur ce plan d'accessibilité, veuillez communiquer avec le « Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP) » à l'adresse accessibilité@csviamonde.ca.

Ce document est disponible gratuitement dans des formats accessibles sur le site web du Conseil au : <http://csviamonde.ca>

Références

- Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario
Règlement de l'Ontario 191/11 Normes d'accessibilité intégrées
- Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées, avril 2014 Code des droits de la personne de l'Ontario
- Annexe A - Calendrier de la mise en œuvre
- Annexe B – Niveau d'accessibilité des édifices du Conseil.

1. Exigences générales						
Thèmes	Étapes restantes à faire	Échéancier prévue	Étapes réalisés	Échéancier du Ministère	Commentaires	
1.1	Politiques en matière d'accessibilité	<ul style="list-style-type: none"> Politique en place. Developper une politique en matière d'accessibilité qui fait le lien avec ce plan pluriannuel. 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Une politique existe déjà depuis 2009 et est révisée conformément au cycle de révision des politiques du Conseil.
1.2	Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Les documents d'appels d'offres Intègrent les composantes pertinentes
1.3	Formation des membres du personnel du Conseil	<ul style="list-style-type: none"> Définir le contenu requis des formations. Établir une procédure pour former les membres du personnel du Conseil. Former les membres du personnel existants Garder un registre des membres du personnel qui ont suivis la formation. 	<ul style="list-style-type: none"> En place Continu 		Exigence en vigueur	Le service des RH lors de l'embauche informe les nouveaux membres du personnel qu'ils doivent suivre des formations obligatoires y compris celle sur l'accessibilité.
2. Information et communications						
Thèmes	Étapes restantes à faire	Échéancier prévue	Étapes réalisés	Échéancier du Ministère	Commentaires	
2.1	Processus de rétroaction	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Disponible à : « Questions, commentaires ou inquiétudes au sujet de l'accessibilité »
2.2	Formats accessibles et aides à la communication	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande
2.3	Renseignements communiqués en situation d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Information affichée sur le site Web du Conseil au besoin ou communiqué par courriel ou infolettre.
2.4	Sites et contenus Web accessibles	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Tous les nouveaux sites web prennent en compte les Règles sur l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A)
2.5	Ressources et matériel didactiques et de formation	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande
2.6	Production de matériel didactique ou de formation	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande

2.7	Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation (ressources et matériel imprimés, numériques ou multimédias)	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande
3. Accessibilité à l'emploi						
Thèmes		Étapes restantes à faire	Échéancier prévue	Étapes réalisés	Échéancier du Ministère	Commentaires
3.1	Recrutement	<ul style="list-style-type: none"> Assurer d'informer les candidats potentiels des accommodements disponibles aux différentes étapes selon les exigences de la loi. Développer une procédure pour informer les nouveaux membres du personnel des politiques en mesures d'adaptation pour les membres du personnel atteint d'un handicap. 	<ul style="list-style-type: none"> En place Continu 		Exigence en vigueur	Les offres d'emploi du Conseil invitent les personnes qui pourraient avoir besoin d'accommodement lors du processus de sélection et d'embauche à communiquer avec les ressources humaines en utilisant l'adresse ressourceshumaines@csviamonde.ca
3.2	Renseignements pour les membres du personnel	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande
3.3	Processus pour accommoder les membres du personnel	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	<ul style="list-style-type: none"> En place 	Exigence en vigueur	Processus d'accommodement énoncé dans la politique N°3,405 Équité et éducation inclusive
3.4	Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> Établir un mécanisme pour assurer que les modifications au plan d'urgence soit effectuées pour tout membre du personnel atteint d'un handicap permanent ou temporaire Établir une procédure pour communiquer l'information à tous les intervenants nécessaires 	<ul style="list-style-type: none"> En place NDS annuellement envoyée aux membres du personnel. 		Exigence en vigueur	Une note de service annuelle rappel aux membres du personnel de communiquer s'ils le désirent leur handicap avec leur personne superviseure afin qu'un plan soit développé en prévision des situations d'urgence.
4. Normes pour les services à la clientèle						
Thèmes		Étapes restantes à faire	Échéancier prévue	Étapes réalisés	Échéancier du Ministère	Commentaires

4.1	Exigences	• En place	• En place	• En place	Exigence en vigueur	Politique N° 2_504_Accessibilite_pour_personnes_ayant_un_handicap Politique n° 3,11 - Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves
-----	-----------	------------	------------	------------	---------------------	--

CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE																	
ACCESSIBILITÉ DES INSTALLATIONS SCOLAIRES - 2021																	
ÉCOLE	Extérieur						Intérieur										
	Nombre de stationnements identifiés	Édifice accessible (trajet du stationnement, système d'ouverture de porte)			Système d'ouverture de portes	Rampe adaptée (oui/non)	Ascenseur (oui/non)	Plateforme élévatrice pour demi-niveaux (oui/non)	Accessibilité des niveaux					Salle de toilette Universelle	Salle de toilette accessible (individuelle ou multiple)	Fontaine adaptée	Stroboscope (alarme lumineuse)
		Oui	Non	Partiellement					Sous-sol	Rez-de-chaussée	demi-niveaux	Étages	Scène				
Académie Alexandre-Dumas	2	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui
Académie La Pinède	2		X		Non	N/A	Non	Oui	N/A	Part.	Oui	Non	Non	Non	Oui	Oui	Part.
Académie de la Tamise	2	X			Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Antonine-Maillet	2			X	Oui	N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Carrefour des jeunes	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui
Centre Vanier	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Non	Non	Non	Non
École élémentaire Charles-Sauriol	3			X	Oui	N/A	Oui	Non	N/A	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Chantale-Benoit	1	X			Oui	N/A	N/A	Non	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Non	Non	Oui	Oui
Collège français	2	X			Oui	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non
École élémentaire des Quatre-Rivières	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Oui
École secondaire David-Saint-Jacques	2	X			Oui	N/A	Oui	Oui	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire du Chêne	2	X			Oui	N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Dyane-Adam	3	X			Oui	N/A	Oui	Oui	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Étienne-Brûlé	3	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Félix-Leclerc	2	X			Oui	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Franco-Jeunesse	4	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
École Franco-Niagara	5	X			Oui	N/A	Oui	Oui	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Gabriel-Dumont	2	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Gabrielle-Roy	1			X	Non	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Gaétan-Gervais	6	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire George P.-Vanier	0		X		Non	N/A	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
École élémentaire Horizon jeunesse	1	X			Oui	Oui	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Jeanne-Lajoie	2	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Jeunes sans frontières	3	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui

École élémentaire La Fontaine	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Non	Oui	Non	Oui
École élémentaire LaMarsh	2	X			Oui	N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire La Mosaïque	1			X	Oui	Oui	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Oui
École secondaire Lamothe-Cadillac	2	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire La Source	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Laure-Rièse	1	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Le Caron	2			X	Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Non	N/A	N/A	Non	Non	Oui	Non	Non
École élémentaire L'Envolée	1			X	Non	N/A	Non	Non	Non	Part.	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Les Rapides	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire L'Harmonie	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire L'Héritage	1		X		Non	N/A	N/A	N/A	N/A	Non	N/A	N/A	Non	Non	Oui	Non	Oui
École élémentaire Louise-Charron	1	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire L'Odyssée	2	X			Non	N/A	N/A	N/A	N/A	Non	N/A	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Mathieu-da-Costa	1	X			Oui	N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	N/A	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Marie-Curie	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Micheline-Saint-Cyr	2	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Non	Oui	Non	Non
École secondaire Norval-Morisseau	5	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Nouvel Horizon	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Non	Oui	Non	Non
École élémentaire Patricia-Picknell	2	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Pavillon de la jeunesse	1	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Paul-Demers	0	X			Oui	N/A	Non	N/A	N/A	Non	N/A	N/A	Non	Non	Non	Non	Non
École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau	2	X			Oui	Non	Oui	N/A	Oui	Oui	N/A	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
École élémentaire Renaissance	2	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui
École Ronald-Marion	3	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
École secondaire Roméo Dallaire	2	X			Oui	N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
École publique Saint-Joseph	0		X		Oui	Oui	Oui	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Non
Siège social - Cornelius	3	X			Oui	Oui	Oui	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Oui
École secondaire de Toronto Ouest	7	X			Oui	Oui	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Viola-Léger	0	X			Oui	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui

Le 16 mai 2023

AU COMITÉ ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ

OBJET : Politique n° 3,405 – Équité et éducation inclusive – Retour de la consultation publique

Préambule

Le 03 octobre 2022, le précédent comité consultatif en équité et droits de la personne a passé en revue la politique n° 3,405 (anciennement 3,15) équité et éducation inclusive. Cette dernière a également été présentée au conseil lors de la rencontre ordinaire du 09 décembre 2022.

Conformément aux directives du conseil, la politique a été envoyée en consultation pendant un mois le 12 décembre 2022.

Au regard des commentaires reçus de la communauté au sujet de la section portant sur les accommodements pour diverses religions, et de l'avis du conseil juridique du Conseil, la décision de retourner consulter le comité permanent éducation, équité, diversité a été jugée nécessaire.

Situation actuelle

Vous trouverez à l'annexe A la version définitive de la *Politique n° - 3,405 (équité et éducation inclusive)*. Cette version fait suite à l'examen des commentaires reçus dans le cadre de la consultation publique et inclut plusieurs changements.

Vous trouverez à l'annexe B les directives administratives à titre informatif.

Vous trouverez à l'annexe C les commentaires reçus lors de la consultation publique.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 mai 2023 intitulé « Politique n° 3,405 – Équité et éducation inclusive – Retour de la consultation publique ».

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

Présenté et préparé par :

La surintendance de l'éducation

Hugues Kamga

Annexes

A – Politique n° 3,405 – Équité et éducation inclusive

B – Directive administrative n° 3,405 – Équité et éducation inclusive

C – Commentaires reçus lors de la consultation publique

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Approuvée le 13 novembre 2010

~~Révisée le 30 janvier 2013~~~~Révisée le 12 mai 2017~~ Révisée le 16 mai 2023Prochaine révision en ~~2018-2019~~ 2027-2028

Page 1 de 6

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil scolaire Viamonde (~~ci-après~~ le Conseil) s'engage à mettre en œuvre la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive (« la Stratégie ») et la note Politique/Programmes (« NPP ») n° 119 du ministère de l'Éducation de l'Ontario (« le Ministère »).

Cette politique a pour but de promouvoir un environnement scolaire et de travail inclusif, libre de toute forme de discrimination ~~où~~ au sein duquel l'ensemble des membres de ~~sa~~ la communauté scolaire, à savoir, les élèves, les membres du personnel, les parents, tuteurs ou tutrices et tout autre intervenant, se sentent respectés, appuyés, ~~et~~ et valorisés et ~~sont~~ traités avec dignité, respect et équité.

Pour ce faire, le Conseil s'engage à respecter les principes d'équité et d'éducation inclusive et à contrer toutes les formes de discrimination fondée sur les motifs illicites prévus par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario¹, (« le Code »), soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou le handicap, dans toutes ses opérations, ses politiques, ses programmes, ses procédures et ses pratiques, dans les limites des droits à l'enseignement en langue française reconnus par la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*² et l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.³

Le Conseil reconnaît qu'un système d'éducation plus équitable, inclusif et diversifié favorise un sentiment d'appartenance chez tous les apprenants, ainsi que le sentiment de réussite et de responsabilité. Afin d'assurer un système d'éducation plus inclusif pour les peuples Autochtones, le Conseil s'engage à réfléchir de façon critique et créative sur les enjeux touchant les peuples Autochtones, et de promouvoir le développement d'une meilleure compréhension des cultures, des histoires, des langues, des modes de vie, des valeurs, ainsi que des perspectives et visions du monde contemporaines et traditionnelles des peuples autochtones.

Le Conseil reconnaît qu'une éducation équitable et inclusive :

- est à la base de l'excellence;

Dans une société diversifiée, l'équité est un élément fondamental contribuant à l'excellence en éducation et à de hauts niveaux de rendement des élèves.

- répond aux besoins individuels;

L'équité ne signifie pas un traitement identique pour tous. Bien au contraire, il s'agit de combler les besoins individuels de chacun, en reconnaissant et en respectant les identités sociales, l'intersectionnalité des identités multiples et de fournir les conditions nécessaires et les mesures d'intervention requises pour que tous puissent réussir.

- reconnaît et élimine les obstacles;

Tous les élèves et les membres du personnel sont appuyés équitablement grâce à l'identification et à l'élimination des préjugés et des obstacles discriminatoires, qu'ils soient individuels, systémiques ou croisés qui les empêchent de réaliser leur plein potentiel.

- encourage un sentiment d'appartenance;

Offrir une éducation équitable et inclusive est primordial pour procurer à chaque élève et membre du personnel un sentiment d'acceptation et de bien-être.

- met à contribution la communauté dans son ensemble;

Des partenariats efficaces et significatifs entre écoles et communautés constituent une composante essentielle d'un système d'éducation reposant sur l'équité et l'inclusion.

- vient prolonger et améliorer les initiatives existantes ou antérieures;

Des recherches claires et des analyses comparatives menées sur des politiques et pratiques réussies sont à la base du développement et du partage de ressources.

- se manifeste dans l'ensemble du système.

Le Conseil et les écoles intégreront des principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous leurs programmes, politiques et pratiques.

DOMAINES D'INTERVENTION

Le Conseil reconnaît que les neuf domaines d'intervention ci-dessous ~~mentionnés~~ sont primordiaux pour faire avancer et régner l'équité dans ses établissements et pour assurer un environnement éducatif accueillant et inclusif pour ~~ses~~ les élèves, ~~et s~~ les membres du personnel, les membres de la communauté, les parents, tuteurs et tutrices et tout autre intervenant.

1. POLITIQUES, ~~ET~~ DIRECTIVES ADMINISTRATIVES, PROGRAMMES ET PRATIQUES DU CONSEIL

Le Conseil s'engage à desservir les membres du personnel, les élèves et leurs familles issus des diverses communautés et tout autre intervenant en intégrant les principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous les aspects de son fonctionnement, de ses structures, de ses politiques, de ses programmes, de ses directives administratives et de ses pratiques, conformément aux principes du Code.

2. LEADERSHIP COLLECTIF ET ENGAGÉ

Le Conseil exerce un leadership collectif et engagé visant à améliorer le rendement des élèves et à combler les écarts en matière de rendement des élèves en identifiant,

en abordant et en éliminant tout préjugé discriminatoire et les obstacles systémiques à l'apprentissage.

3. ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS D'ÉLÈVES

Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des différences autres.

Ces activités et organisations peuvent, entre autres, encourager l'équité entre les sexes, encourager la lutte contre le racisme, favoriser la sensibilisation aux personnes ayant un handicapées ou promouvoir la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles.

Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « alliance gai-hétéro ».

Le nom de toute activité ou organisation d'élèves doit être conforme à la promotion d'un climat scolaire positif et un milieu d'apprentissage accueillant et inclusif.

4. RELATIONS COMMUNAUTAIRES DANS LE MILIEU SCOLAIRE

Le Conseil s'engage à établir et à maintenir des partenariats avec l'ensemble de sa communauté afin que les points de vue et les expériences de tous les élèves, de toutes les familles et de tous les membres du personnel soient reflétés au sein de ses comités et de ses partenariats.

5. CARACTÈRE INCLUSIF DU CURRICULUM ET DES PRATIQUES D'ÉVALUATION

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un curriculum inclusif et à réviser ses ressources, ses stratégies pédagogiques et ses pratiques d'évaluation afin d'identifier et d'éliminer les stéréotypes, les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques, si tant est qu'ils existent, pour s'assurer qu'elles reflètent la diversité des besoins et des cheminements de chaque élève.

Le Conseil respecte la langue maternelle des élèves tout en leur offrant en collaboration avec les parents, tuteurs ou tutrices, des programmes de soutien en français dans le cadre des programmes et des activités d'aménagement linguistique en français.

6. ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet d'actes de discrimination ou de harcèlement. Conformément au Code, le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion de ses élèves et des membres du personnel en mettant en œuvre jusqu'au seuil du préjudice injustifié les demandes leur offrant les d'accommodements qui faites s'imposent pour respecter leurs observances religieuses.

Une demande d'accommodement peut viser une partie du curriculum de l'Ontario du ministère de l'Éducation ou des cas particuliers, par exemple : une activité marquant le début ou la fin du jour de classe; l'absence pour des fêtes religieuses; prière; alimentation; jeûne; tenue vestimentaire; protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique, participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours.

En tant que conseil laïc regroupant des familles de différentes traditions religieuses, le Conseil a pour pratique de respecter les fêtes religieuses importantes de sa collectivité, en évitant, dans la mesure du possible, d'organiser des événements importants ces jours-là, en vue de ne pas pénaliser les élèves qui pourraient être absents. Le personnel du conseil évite donc d'organiser des tests sommatifs, des fêtes communautaires, des soirées curriculums, des journées photos ou d'autres événements marquants ces jours-là.

Le Conseil, en prenant en considération ses impératifs opérationnels et pédagogiques indispensables au bon fonctionnement de ses activités courantes prend des mesures pour limiter les effets préjudiciables des activités et routines scolaires sur les croyances ou pratiques religieuses des élèves et des membres du personnel.

7. CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT

Le Conseil s'engage à favoriser un climat scolaire et un milieu d'apprentissage qui sont respectueux, positifs et libres de toute forme de discrimination ou de harcèlement.

Le Conseil veille à mettre en œuvre des mécanismes permettant aux élèves et aux membres du personnel de signaler en toute sécurité les cas de discrimination et/ou de harcèlement, permettant une intervention en temps opportun.

8. APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

Le Conseil s'engage à fournir aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus la possibilité de participer à des séances de formation portant sur les sujets sous-tendant l'éducation inclusive, dont la lutte contre le racisme, la discrimination et la violence fondée sur des motifs discriminatoires.

Le Conseil s'engage aussi à fournir aux élèves et aux parents, tuteurs ou tutrices de l'information qui renforcera leurs connaissances et leur compréhension à l'égard des questions d'équité et d'éducation inclusive.

9. RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE

Le Conseil s'engage à afficher la présente politique sur son site Web et de communiquer tout progrès accompli en matière d'équité et d'éducation inclusive à la communauté.

Le Conseil tiendra compte de la présente politique dans l'élaboration de ses plans d'amélioration pluriannuels et dans la révision périodique de ses politiques.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Le Conseil s'engage à faire l'inventaire des mesures prises pour mettre en œuvre la présente politique et à noter les progrès accomplis et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

DÉFINITIONS

La présente politique incorpore par renvoi tous les termes définis par le Code et aux fins de la présente, les termes suivants veulent dire :

Diversité : Telle que définie par la Stratégie; pPrésence d'une vaste gamme de qualités humaines et d'attributs dans un groupe, une organisation ou une société. Les dimensions de la diversité ont notamment trait à l'ascendance, à la culture, à l'origine ethnique, au sexe, à l'identité fondée sur le genre, à l'identité sexuelle, à l'expression de l'identité sexuelle, à l'orientation sexuelle, à la langue, aux capacités physiques ou intellectuelles, à la race, à la religion, et au statut économique, telle que définie par la Stratégie.

Éducation inclusive : Telle que définie par la Stratégie; éÉducation basée sur les principes d'acceptation et d'inclusion de tous les élèves. L'éducation inclusive veille à ce que tous les élèves se sentent représentés dans le curriculum et dans leur milieu immédiat, de même que dans leur milieu scolaire en général, et dans lequel la diversité est valorisée et toutes les personnes sont respectées, telle que définie par la Stratégie.

Équité : Telle que définie par la Stratégie; pPrincipe de traitement juste, inclusif et respectueux de toutes les personnes. L'équité ne signifie pas que tout le monde est traité de la même façon, sans égard aux différences individuelles, ~~telle que définie par la Stratégie~~.

Ministère : Désigne le ministère de l'Éducation.

Obstacle systémique : obstacle inhérent aux structures sociales ou administratives d'un organisme, y compris l'accessibilité physique d'un organisme, les politiques, pratiques et processus décisionnels internes, ou la culture d'entreprise. Bien que ces obstacles systémiques semblent neutres en apparence, ils peuvent avoir pour effet d'exclure les groupes protégés en vertu du Code des droits de la personne.

Peuples autochtones : Tel que définie par la Stratégie, Peuples descendant des premiers habitants de l'Amérique du Nord. L'article 35(2) de la Loi constitutionnelle de 1982 précise que : « Dans la présente loi, "peuples autochtones du Canada" s'entend notamment des Indiens, des Inuits et des Métis du Canada ». Ces groupes distincts ont un patrimoine, des langues, des pratiques culturelles et des croyances spirituelles qui leur sont propres. Leur lien commun réside dans leur ascendance autochtone.

DIRECTIVES ET PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Il incombe à la direction de l'éducation d'émettre des directives et autres textes d'application et d'accompagnement visant l'application de cette politique, d'en assurer la mise en œuvre dans chacune de ses écoles et de publier annuellement un sommaire des progrès réalisés.

LIENS – DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES

Les directives administratives Équité et éducation inclusive (3,15)

L'Annexe A des directives administratives Équité et Éducation inclusive, *Directives administratives sur les accommodements pour diverses religions*.

Autres politiques du Conseil qui soutiennent l'équité et l'éducation inclusives

- [Politique N°2,100 : Dénonciation \(1,18\)](#)
- [Politique N°2,504 : Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap \(2,19\)](#)
- [Politique N°3,103 : Auto-identification volontaire des élèves autochtones \(3,18\)](#)
- [Politique N°3,104 : Tenue vestimentaire \(3,34\)](#)
- [Politique N°3,203 : Programme *Bonne arrivée à l'école* \(3,31\)](#)
- [Politique N°3,302 : Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves \(3,11\)](#)
- [Politique N°3,406 : Évaluation du rendement des élèves \(3,17\)](#)
- [Politique No3,407 : Rassemblement au début ou à la fin du jour de classe \(3,33\)](#)
- [Politique No5,101 : Recrutement, sélection, embauche et promotion du personnel \(4,04\)](#)
- [Politique No5,203 : Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage \(4,19\)](#)
- [Politique No5,206 : Mesures disciplinaires \(4,29\)](#)
- [_____](#)

Références

- [Ministère de l'Éducation de l'Ontario; Comment tirer parti de la diversité – Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive \(2009\) | \(gov.on.ca\)](#)
- [Ministère de l'Éducation de l'Ontario; Politique/Programmes Note 119 - Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario \(2013\) | Ontario.ca](#)
- [Ministère de l'Éducation de l'Ontario; Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario – Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, 2014 | \(gov.on.ca\)](#)
- [Ministère de l'éducation; Plan d'action ontarien pour l'équité en matière d'éducation \(2017\) | \(gov.on.ca\)](#)
- [Ministère de l'Éducation de l'Ontario; Politique/Programmes Note 145 - Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves \(2018\) | Ontario.ca](#)

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE**Approuvée le 13 novembre 2010****Révisée le 16 mai 2023****Prochaine révision en 2027-2028**

Page 1 de 6

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à mettre en œuvre la *Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive* (la Stratégie) et la *note Politique/Programmes (« NPP ») n° 119 du ministère de l'Éducation de l'Ontario* (le Ministère).

Cette politique a pour but de promouvoir un environnement scolaire et de travail inclusif, libre de toute forme de discrimination au sein duquel l'ensemble des membres de la communauté scolaire, à savoir, les élèves, les membres du personnel, les parents, tuteurs ou tutrices et tout autre intervenant, se sentent respectés, appuyés, valorisés et traités avec dignité, respect et équité.

Pour ce faire, le Conseil s'engage à respecter les principes d'équité et d'éducation inclusive et à contrer toutes les formes de discrimination fondée sur les motifs illicites prévus par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, (« le Code »), soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou le handicap, dans toutes ses opérations, ses politiques, ses programmes, ses procédures et ses pratiques, dans les limites des droits à l'enseignement en langue française reconnus par la *Loi sur l'éducation de l'Ontario* et l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Le Conseil reconnaît qu'un système d'éducation plus équitable, inclusif et diversifié favorise un sentiment d'appartenance chez tous les apprenants, ainsi que le sentiment de réussite et de responsabilité. Afin d'assurer un système d'éducation plus inclusif pour les peuples Autochtones, le Conseil s'engage à réfléchir de façon critique et créative sur les enjeux touchant les peuples Autochtones, et de promouvoir le développement d'une meilleure compréhension des cultures, des histoires, des langues, des modes de vie, des valeurs, ainsi que des perspectives et visions du monde contemporaines et traditionnelles des peuples autochtones.

Le Conseil reconnaît qu'une éducation équitable et inclusive :

- est à la base de l'excellence;

Dans une société diversifiée, l'équité est un élément fondamental contribuant à l'excellence en éducation et à de hauts niveaux de rendement des élèves.

- répond aux besoins individuels;

L'équité ne signifie pas un traitement identique pour tous. Bien au contraire, il s'agit de combler les besoins individuels de chacun, en reconnaissant et en respectant les identités sociales, l'intersectionnalité des identités multiples et de fournir les conditions nécessaires et les mesures d'intervention requises pour que tous puissent réussir.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

- reconnaît et élimine les obstacles;

Tous les élèves et les membres du personnel sont appuyés équitablement grâce à l'identification et à l'élimination des préjugés et des obstacles discriminatoires, qu'ils soient individuels, systémiques ou croisés qui les empêchent de réaliser leur plein potentiel.

- encourage un sentiment d'appartenance;

Offrir une éducation équitable et inclusive est primordial pour procurer à chaque élève et membre du personnel un sentiment d'acceptation et de bien-être.

- met à contribution la communauté dans son ensemble;

Des partenariats efficaces et significatifs entre écoles et communautés constituent une composante essentielle d'un système d'éducation reposant sur l'équité et l'inclusion.

- vient prolonger et améliorer les initiatives existantes ou antérieures;

Des recherches claires et des analyses comparatives menées sur des politiques et pratiques réussies sont à la base du développement et du partage de ressources.

- se manifeste dans l'ensemble du système.

Le Conseil et les écoles intégreront des principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous leurs programmes, politiques et pratiques.

DOMAINES D'INTERVENTION

Le Conseil reconnaît que les neuf domaines d'intervention ci-dessous sont primordiaux pour faire avancer et régner l'équité dans ses établissements et pour assurer un environnement éducatif accueillant et inclusif pour les élèves, les membres du personnel, les membres de la communauté, les parents, tuteurs et tutrices et tout autre intervenant.

1. POLITIQUES, DIRECTIVES ADMINISTRATIVES, PROGRAMMES ET PRATIQUES DU CONSEIL

Le Conseil s'engage à desservir les membres du personnel, les élèves et leurs familles issus des diverses communautés et tout autre intervenant en intégrant les principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous les aspects de son fonctionnement, de ses structures, de ses politiques, de ses programmes, de ses directives administratives et de ses pratiques, conformément aux principes du Code.

2. LEADERSHIP COLLECTIF ET ENGAGÉ

Le Conseil exerce un leadership collectif et engagé visant à améliorer le rendement des élèves et à combler les écarts en matière de rendement des élèves en identifiant, en abordant et en éliminant tout préjugé discriminatoire et les obstacles systémiques à l'apprentissage.

3. ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS D'ÉLÈVES

Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des différences.

Ces activités et organisations peuvent, entre autres, encourager l'équité entre les sexes, encourager la lutte contre le racisme, favoriser la sensibilisation aux personnes ayant un handicap ou promouvoir la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles.

Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « alliance gai-hétéro ».

Le nom de toute activité ou organisation d'élèves doit être conforme à la promotion d'un climat scolaire positif et un milieu d'apprentissage accueillant et inclusif.

4. RELATIONS COMMUNAUTAIRES DANS LE MILIEU SCOLAIRE

Le Conseil s'engage à établir et à maintenir des partenariats avec l'ensemble de sa communauté afin que les points de vue et les expériences de tous les élèves, de toutes les familles et de tous les membres du personnel soient reflétés au sein de ses comités et de ses partenariats.

5. CARACTÈRE INCLUSIF DU CURRICULUM ET DES PRATIQUES D'ÉVALUATION

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un curriculum inclusif et à réviser ses ressources, ses stratégies pédagogiques et ses pratiques d'évaluation afin d'identifier et d'éliminer les stéréotypes, les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques, si tant est qu'ils existent, pour s'assurer qu'elles reflètent la diversité des besoins et des cheminements de chaque élève.

Le Conseil respecte la langue maternelle des élèves tout en leur offrant en collaboration avec les parents, tuteurs ou tutrices, des programmes de soutien en français dans le cadre des programmes et des activités d'aménagement linguistique en français.

6. ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet d'actes de discrimination ou de harcèlement. Conformément au Code, le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion de ses élèves et des membres du personnel en mettant en œuvre jusqu'au seuil du préjudice injustifié les demandes d'accommodements faites pour respecter les observances religieuses.

Une demande d'accommodement peut viser une partie du curriculum de l'Ontario du ministère de l'Éducation ou des cas particuliers, par exemple : une activité marquant le début ou la fin du jour de classe; l'absence pour des fêtes religieuses; prière; alimentation; jeûne; tenue vestimentaire; protection de la pudeur pendant les classes

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

d'éducation physique, participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours.

Le Conseil, en prenant en considération ses impératifs opérationnels et pédagogiques indispensables au bon fonctionnement de ses activités courantes prend des mesures pour limiter les effets préjudiciables des activités et routines scolaires sur les croyances ou pratiques religieuses des élèves et des membres du personnel.

7. CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT

Le Conseil s'engage à favoriser un climat scolaire et un milieu d'apprentissage qui sont respectueux, positifs et libres de toute forme de discrimination ou de harcèlement.

Le Conseil veille à mettre en œuvre des mécanismes permettant aux élèves et aux membres du personnel de signaler en toute sécurité les cas de discrimination et/ou de harcèlement, permettant une intervention en temps opportun.

8. APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

Le Conseil s'engage à fournir aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus la possibilité de participer à des séances de formation portant sur les sujets sous-tendant l'éducation inclusive, dont la lutte contre le racisme, la discrimination et la violence fondée sur des motifs discriminatoires.

Le Conseil s'engage aussi à fournir aux élèves et aux parents, tuteurs ou tutrices de l'information qui renforcera leurs connaissances et leur compréhension à l'égard des questions d'équité et d'éducation inclusive.

9. RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE

Le Conseil s'engage à afficher la présente politique sur son site Web et de communiquer tout progrès accompli en matière d'équité et d'éducation inclusive à la communauté.

Le Conseil tiendra compte de la présente politique dans l'élaboration de ses plans d'amélioration pluriannuels et dans la révision périodique de ses politiques.

Le Conseil s'engage à faire l'inventaire des mesures prises pour mettre en œuvre la présente politique et à noter les progrès accomplis et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

DÉFINITIONS

La présente politique incorpore par renvoi tous les termes définis par le Code et aux fins de la présente, les termes suivants veulent dire :

Diversité : Telle que définie par la Stratégie; présence d'une vaste gamme de qualités humaines et d'attributs dans un groupe, une organisation ou une société. Les dimensions de la diversité ont notamment trait à l'ascendance, à la culture, à l'origine ethnique, au sexe, à l'identité fondée sur le genre, à l'identité sexuelle, à l'expression de l'identité sexuelle, à l'orientation sexuelle, à la langue, aux capacités physiques ou intellectuelles, à la race, à la religion, et au statut économique, telle que définie par la Stratégie.

Éducation inclusive : Telle que définie par la Stratégie; éducation basée sur les principes d'acceptation et d'inclusion de tous les élèves. L'éducation inclusive veille à ce que tous les élèves se sentent représentés dans le curriculum et dans leur milieu immédiat, de même que dans leur milieu scolaire en général, et dans lequel la diversité est valorisée et toutes les personnes sont respectées, telle que définie par la Stratégie.

Équité : Telle que définie par la Stratégie; principe de traitement juste, inclusif et respectueux de toutes les personnes. L'équité ne signifie pas que tout le monde est traité de la même façon, sans égard aux différences individuelles.

Ministère : Désigne le ministère de l'Éducation.

Obstacle systémique : obstacle inhérent aux structures sociales ou administratives d'un organisme, y compris l'accessibilité physique d'un organisme, les politiques, pratiques et processus décisionnels internes, ou la culture d'entreprise. Bien que ces obstacles systémiques semblent neutres en apparence, ils peuvent avoir pour effet d'exclure les groupes protégés en vertu du *Code des droits de la personne*.

Peuples autochtones : Tel que définie par la Stratégie, Peuples descendant des premiers habitants de l'Amérique du Nord. L'article 35(2) de la Loi constitutionnelle de 1982 précise que : « Dans la présente loi, "peuples autochtones du Canada" s'entend notamment des Indiens, des Inuits et des Métis du Canada ». Ces groupes distincts ont un patrimoine, des langues, des pratiques culturelles et des croyances spirituelles qui leur sont propres. Leur lien commun réside dans leur ascendance autochtone.

DIRECTIVES ET PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Il incombe à la direction de l'éducation d'émettre des directives et autres textes d'application et d'accompagnement visant l'application de cette politique, d'en assurer la mise en œuvre dans chacune de ses écoles et de publier annuellement un sommaire des progrès réalisés.

LIENS – DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES

Les directives administratives Équité et éducation inclusive (3,15)

L'Annexe A des directives administratives Équité et Éducation inclusive, *Directives administratives sur les accommodements pour diverses religions*.

Autres politiques du Conseil qui soutiennent l'équité et l'éducation inclusives

- Politique N°2,100 : Dénonciation (1,18)
- Politique N°2,504 : Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap (2,19)
- Politique N°3,103 : Auto-identification volontaire des élèves autochtones (3,18)
- Politique N°3,104 : Tenue vestimentaire (3,34)
- Politique N°3,203 : Programme *Bonne arrivée à l'école* (3,31)
- Politique N°3,302 : Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves (3,11)
- Politique N°3,406 : Évaluation du rendement des élèves (3,17)
- Politique No3,407 : Rassemblement au début ou à la fin du jour de classe (3,33)
- Politique No5,101 : Recrutement, sélection, embauche et promotion du personnel (4,04)
- Politique No5,203 : Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage (4,19)
- Politique No5,206 : Mesures disciplinaires (4,29)
-

Références

- Ministère de l'Éducation de l'Ontario; Comment tirer parti de la diversité – Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive (2009) | (gov.on.ca)
- Ministère de l'Éducation de l'Ontario; Politique/Programmes Note 119 - Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario (2013) | Ontario.ca
- Ministère de l'Éducation de l'Ontario; Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario – Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, 2014 | (gov.on.ca)
- Ministère de l'éducation; Plan d'action ontarien pour l'équité en matière d'éducation (2017) | (gov.on.ca)
- Ministère de l'Éducation de l'Ontario; Politique/Programmes Note 145 - Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves (2018) | Ontario.ca

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Approuvées le 13 novembre 2010

~~Révisées le 12 mai 2017~~~~Révisées le 7 octobre 2019~~ Révisées le 16 mai 2023Prochaine révision en ~~2020~~2027-~~2021~~2028

Page 1 sur 26

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) souscrit à la vision et aux principes directeurs de la [Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive](#) (« la Stratégie »). Les présentes directives administratives se veulent un plan de mise en œuvre en vertu duquel le Conseil satisfait aux obligations que lui imposent la [Note Politique/Programmes n° 119 \(2009/2013\)](#) (« la NPP 119 ») et le document afférent [Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario : Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, 2014](#) (« les lignes directrices »).

Le Conseil vise à promouvoir le respect des droits fondamentaux de la personne selon les exigences établies dans la NPP n° 119, la *Stratégie*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario* (« le Code »), la *Charte canadienne des droits et libertés* et la *Loi sur l'éducation, et des Règlements tels que modifiés*, afin de mettre en œuvre la politique d'équité et d'éducation inclusive à l'échelle du Conseil et de ses écoles.

Le Conseil reconnaît également l'importance d'assurer un lien étroit avec la *Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française, 2004*, la NPP n° 148 « *Politique régissant l'admission à l'école de la langue française en Ontario* », *L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario : Énoncé de politique et directives, 2009* et le *Cadre d'élaboration des politiques de l'Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuit de 2007*.

MODALITÉS

Le Conseil entend mettre en œuvre la Stratégie et la Note N° 119 en prenant les mesures qui suivent ~~sur~~dans les ~~neuf~~huit domaines d'intervention suivants :

1. POLITIQUES, ~~ET~~ DIRECTIVES ADMINISTRATIVES, PROGRAMMES ET PRATIQUES DU CONSEIL**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à desservir les membres du personnel, les élèves et leurs familles issus des diverses communautés en intégrant les principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous les aspects de son fonctionnement, de ses structures, de ses politiques, de ses programmes, de ses directives administratives et de ses pratiques conformément aux principes du Code.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 1.1 Établir le cadre sur lequel reposera la révision périodique des politiques existantes ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique complète sur l'équité et l'éducation inclusive qui reconnaît les préjugés fondés sur les motifs illicites prévus par le Code, soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap, et qui vise à vaincre ces préjugés.
- 1.2 Élaborer une politique sur l'équité et l'éducation inclusive ou examiner les politiques existantes portant sur l'équité et l'éducation inclusive et élargir ou étoffer ces politiques de sorte qu'elles se conforment aux exigences des règlements en vigueur, de la Stratégie, de la NPP n° 119 et du Code.
- 1.3 S'assurer que les principes d'équité et d'éducation inclusive sont intégrés dans l'ensemble des politiques, des programmes, des directives administratives, des activités, des pratiques lors de leur révision périodique de même que dans les plans d'amélioration du Conseil et de ses écoles.
- 1.4 Offrir ~~une des~~ formations aux membres du personnel pour qu'ils mettent en ~~place des pratiques équitables de recrutement et d'embauche~~ œuvre des pratiques d'emploi positives favorisant l'équité en matière de recrutement, de mentorat, de rétention, de promotion des membres du personnel et de planification de la relève, qui tiennent compte de la diversité de la communauté scolaire du Conseil.
- 1.5 Consulter l'ensemble de la communauté scolaire, y compris les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices, les membres du personnel, les conseils d'école, le comité consultatif pour l'enfance en difficulté, le comité de la participation des parents, tuteurs ou tutrices, le comité permanent Éducation, Équité, Diversité et les partenaires communautaires, dans le cadre de l'élaboration ou la révision de la politique d'équité et d'éducation inclusive, le cas échéant. Enquête de manière approfondie et en temps opportun sur toute allégation de discrimination ou de racisme et prend les mesures voulues en conformité avec les principes du Code.

Les écoles doivent :

- 1.6 Élargir, étoffer ou mettre en œuvre des stratégies favorisant la participation active des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté dans son ensemble à la révision, à l'élaboration et à la mise en œuvre d'initiatives visant à soutenir et à promouvoir l'équité et l'éducation inclusive.
- 1.7 Mettre en œuvre la politique d'équité et d'éducation inclusive du Conseil ainsi que les programmes et les plans d'action du Conseil reflétant les besoins de leurs diverses communautés scolaires.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 3 sur 26

2. LEADERSHIP COLLECTIF ET ENGAGÉ**Énoncé de politique**

Le Conseil exerce un leadership collectif et engagé visant à améliorer le rendement des élèves et à combler les écarts en matière de rendement en identifiant, en abordant et en éliminant tout préjugé discriminatoire et les obstacles systémiques à l'apprentissage.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 2.1 Désigner une personne-ressource pour assurer la liaison avec le Ministère et les autres conseils scolaires dans le but d'échanger des renseignements sur les défis posés, les pratiques prometteuses et les ressources disponibles.
- 2.2 Offrir aux élèves, aux membres du personnel et aux membres élus l'occasion de participer à des initiatives de formation et de leadership portant sur l'équité et l'éducation inclusive.

Les écoles doivent :

- 2.3 Promouvoir un leadership chez les élèves qui se soucie des questions d'équité relativement aux enjeux de justice sociale.
- 2.4 Faire preuve de leadership afin que la mise en œuvre de la Stratégie au sein des écoles se fasse de façon positive et proactive.

3. ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS D'ÉLÈVES**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.

Ces activités et organisations peuvent, entre autres, encourager l'équité entre les sexes, encourager la lutte contre le racisme, favoriser la sensibilisation aux personnes handicapées ou promouvoir la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles.

Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « alliance gai-hétéro ».

Le nom de toute activité ou organisation d'élèves doit être conforme à la promotion d'un climat scolaire positif et un milieu d'apprentissage accueillant et inclusif.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 3.1 Soutenir la révision effectuée par les écoles des activités ou organisations d'élèves qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.

Les écoles doivent :

- 3.2 Encourager et appuyer les élèves dans leurs efforts de mettre en place des activités ou des organisations en vue de promouvoir un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.
- 3.3 Examiner les activités ou organisations d'élèves pour s'assurer qu'elles soutiennent — les principes d'équité et d'éducation inclusive et qu'ils- qu'elles sont conformes aux politiques d'équité et d'éducation inclusive de leur établissement.

4. RELATIONS COMMUNAUTAIRES DANS LE MILIEU SCOLAIRE**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à établir et à maintenir des partenariats avec l'ensemble de sa communauté afin que les points de vue et les expériences de tous les élèves, de toutes les familles et de tous les membres du personnel soient reflétés au sein de ses comités et de ses partenariats.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 4.1 Examiner ses partenariats communautaires pour s'assurer qu'ils soutiennent les principes d'équité et d'éducation inclusive et reflètent la diversité de la communauté dans son ensemble.
- 4.2 Mettre en œuvre des stratégies visant à identifier et à éliminer les obstacles discriminatoires qui entravent l'engagement des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté, de façon à ce que la diversité des groupes et de la communauté dans son ensemble soit mieux représentée au sein du Conseil et que tous puissent avoir un meilleur accès à ses initiatives.

Les écoles doivent :

- 4.3 Mettre en œuvre des stratégies permettant de revoir leurs partenariats communautaires de manière à ce qu'ils reflètent davantage la diversité de la communauté dans son ensemble.
- 4.4 Encourager et faciliter la représentation de groupes diversifiés au sein des comités scolaires, notamment pour développer les plans d'amélioration des écoles.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

5. CARACTÈRE INCLUSIF DU CURRICULUM ET DES PRATIQUES D'ÉVALUATION**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un curriculum inclusif et à réviser ses ressources, ses stratégies pédagogiques et ses pratiques d'évaluation afin d'identifier et d'éliminer les stéréotypes, les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques, si tant est qu'ils existent, pour s'assurer qu'elles reflètent la diversité des besoins et des cheminements de chaque élève.

Le Conseil respecte la langue maternelle des élèves tout en leur offrant, en collaboration avec les parents, tuteurs ou tutrices, des programmes de soutien en français dans le cadre des programmes et des activités d'aménagement linguistique en français.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 5.1 Réviser ses politiques et ~~ses~~ pratiques d'évaluation et de communication des travaux des élèves afin d'y relever et d'en éliminer les préjugés systémiques potentiels en vue de réduire les écarts de rendement, en se fondant sur des principes conformes au Code.
- 5.2 Soutenir la révision par les écoles des stratégies utilisées en salle de classe afin de promouvoir les politiques et les pratiques d'équité et d'éducation inclusive de dans chaque école, particulièrement en ce qui concerne les motifs de discrimination prévus par le Code.

Les écoles doivent :

5.3 Examiner et réviser au besoin les stratégies utilisées en salle de classe afin d'en assurer la conformité aux politiques d'équité et d'éducation inclusive de leur établissement.

5.4 Veiller à ce que les attentes, les contenus d'apprentissage, les exemples et les questions du personnel enseignant pour alimenter les discussions tiennent tous compte des notions de diversité, notamment des groupes historiquement marginalisés.

5.5 Fournir aux élèves et aux membres du personnel des possibilités authentiques et pertinentes pour leur permettre d'apprendre différents contextes historiques, culturels et perspectives.

5.6 Appuyer les pratiques pédagogiques efficaces qui reflètent la diversité des besoins et des voies d'apprentissage de chaque élève.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

5.35.7 Examiner les pratiques d'évaluation et de communication du rendement qui doivent suivre les principes directeurs de la politique *Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario, Première édition, 1^{re} – 12^e année, 2010* et ses documents connexes.

6. ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS**Énoncé de politique**

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet d'actes de discrimination ou de harcèlement. Conformément au Code, le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion de ses élèves et de ses membres du personnel en leur offrant les accommodements qui s'imposent pour respecter leurs observances religieuses.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

6.1 Respecter les directives sur les accommodements pour diverses religions, et communiquer ces directives à la communauté scolaire. Ces directives administratives seront jointes en annexe à la présente.

6.16.2 Respecter les fêtes et pratiques religieuses importantes de l'ensemble de la communauté diversifiée qu'elle dessert.

Les écoles doivent :

6.3 Revoir ou mettre en œuvre les pratiques relatives aux accommodements pour diverses religions afin de les rendre conformes aux directives administratives du Conseil en la matière.

6.4 Modifier si besoin est les responsabilités d'un élève pour lui permettre de participer pleinement aux activités scolaires conformément à l'annexe A des présentes directives administratives.

7. CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à favoriser un climat scolaire et un milieu d'apprentissage qui sont respectueux, positifs et libres de toute forme de discrimination ou de harcèlement.

Le Conseil veille à mettre en œuvre des mécanismes permettant aux élèves et aux membres du personnel de signaler en toute sécurité les cas de discrimination et de harcèlement, permettant une intervention en temps opportun.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 7.1 Mettre en œuvre des stratégies visant à identifier et à éliminer les obstacles discriminatoires qui limitent la participation des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté, de sorte que la diversité des groupes et de la communauté dans son ensemble soit mieux représentée au sein du Conseil et que tous puissent avoir un meilleur accès aux initiatives du Conseil.
- 7.2 Assurer l'efficacité des mécanismes établis permettant aux élèves et aux membres du personnel de signaler en toute sécurité les incidents de discrimination et de harcèlement, et au Conseil d'intervenir rapidement.
- 7.3 Enquêter en temps opportun sur toute allégation de discrimination ou de harcèlement et prendre les mesures voulues en conformité avec les principes du Code.
- 7.4 Effectuer des sondages anonymes sur le climat scolaire auprès des élèves du Conseil, des membres ~~de son~~ personnel et des parents, tuteurs ou tutrices d'élèves au moins une fois tous les deux ans pour assurer un climat scolaire positif et évaluer l'efficacité des politiques et directives administratives du Conseil.

Les écoles doivent :

- 7.5 Recourir et mettre en œuvre des pratiques de discipline progressive pouvant inclure les pratiques réparatrices.
- 7.6 Faire en sorte que chaque élève reçoit le soutien dont il a besoin pour adopter les comportements attendus et qu'elle ou il aspire à réussir dans un milieu scolaire où règne une culture d'inclusion, de respect d'autrui et d'attentes élevées en matière d'apprentissage.

8. APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à fournir aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus la possibilité de participer à des séances de formation portant sur les sujets sous-tendant l'éducation inclusive, dont la lutte contre le racisme, la discrimination et la violence fondée sur des motifs discriminatoires.

Le Conseil s'engage aussi à fournir aux élèves et aux parents, tuteurs ou tutrices de l'information qui renforcera leurs connaissances et leur compréhension à l'égard des questions d'équité et d'éducation inclusive.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 8.1 Appuyer la révision par les écoles des stratégies utilisées en salle de classe afin de promouvoir dans chacune des écoles la politique et les pratiques d'équité et d'éducation inclusive.
- 8.2 Donner l'occasion aux élèves, aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus de participer à des initiatives de formation et à des activités diverses de leadership portant sur l'équité et l'éducation inclusive.
- 8.3 Faire en sorte que les principes de l'équité et de l'éducation inclusive soient modélisés et incorporés dans les programmes d'apprentissage professionnel.

Les écoles doivent :

- 8.4 Revoir les stratégies utilisées en salle de classe et les réviser au besoin pour veiller à ce qu'elles soient conformes aux politiques et aux pratiques d'équité et d'éducation inclusive de chaque école.
- 8.5 Encourager et appuyer les élèves dans leurs efforts en vue de promouvoir la justice sociale, l'équité ainsi que la lutte contre le racisme et la discrimination à l'école et en classe.

8.58.6 Promouvoir la collaboration entre les membres du personnel pour la mise en œuvre de pratiques pédagogiques efficaces et exemplaires d'équité et d'éducation inclusive.

9. RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à afficher la présente politique sur son site Web et à communiquer tout progrès accompli en matière d'équité et d'éducation inclusive à la communauté. Le Conseil tiendra compte de la présente politique dans l'élaboration de ses plans d'amélioration pluriannuels et dans la révision périodique de ses politiques. Le Conseil s'engage à faire l'inventaire des mesures prises pour mettre en œuvre la présente politique et à noter les progrès accomplis et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 9.1 Intégrer les principes d'équité et d'éducation inclusive dans l'ensemble des politiques, des programmes, des lignes directrices et des pratiques.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 10 sur 26

- 9.2 Afficher la politique d'équité et d'éducation inclusive sur son site Web et fournir des renseignements sur les politiques, procédures et pratiques d'équité et d'éducation inclusive aux élèves, aux parents, tuteurs ou tutrices, aux membres du personnel, aux conseils d'école et aux bénévoles et appuyer les parents, tuteurs ou tutrices qui ne comprennent pas le français.
- 9.3 Mettre en place des processus comprenant des indicateurs de succès afin de suivre les progrès et d'évaluer l'efficacité de ses politiques, programmes et procédures.
- 9.4 S'assurer que dans son rapport annuel, la direction de l'éducation du Conseil informe le Ministère des progrès accomplis en matière de mise en œuvre de sa politique d'équité et d'éducation inclusive et lui indique si les principes d'équité et d'éducation inclusive ont été intégrés aux politiques et pratiques existantes du Conseil lors de leur révision périodique tout en décrivant les mesures prises et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

Les écoles doivent :

- 9.5 Rendre compte des progrès au Conseil chaque année.
- 9.6 Examiner et établir des modes d'autoévaluation visant à mesurer l'efficacité de leur plan et leurs procédures en matière d'équité et d'éducation inclusive.
- 9.7 Développer **et communiquer** leur plan d'amélioration **et d'équité** en conformité avec la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive.
- 9.8 Mettre en place des outils de réflexion et d'autoévaluation pour déterminer l'efficacité des stratégies d'équité et d'éducation inclusive de leur plan d'amélioration.

LIENS – POLITIQUES CONNEXES

~~[Politique no3,17 – Évaluation du rendement des élèves](#)~~
~~[Politique n°3,406 - Évaluation du rendement des élèves](#)~~
~~[Politique n°3,203 – Stratégie pour la sécurité dans les écoles](#)~~
~~[Politique n°3,407 - Le rassemblement au début ou à la fin du jour de classe](#)~~
~~[La politique sur l'équité et l'éducation inclusive.](#)~~

LIENS – DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES

L'Annexe A des directives administratives Équité et Éducation inclusive, *Directive administrative sur les accommodements pour diverses religions.*

L'Annexe B, exemption de l'enseignement relatif au sujet développement de la personne et santé sexuelle 1^{ère} à 8^e année.

Annexe A

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES SUR LES ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet de discrimination ou de harcèlement, ainsi que le devoir correspondant qui lui incombe de fournir aux élèves et aux membres du personnel des accommodements qui ne lui imposent pas un préjudice injustifié, afin que ces derniers soient en mesure de respecter leurs observances religieuses.

Le Conseil respecte la dignité de toute personne et considère chacune comme égale. Il reconnaît, valorise et respecte les nombreuses coutumes, traditions et croyances auxquelles adhère sa communauté.

Les présentes directives tendent à fournir un milieu d'apprentissage et de travail qui ~~valorise~~ ~~appuie~~ et favorise la diversité au sein de sa communauté et à faire en sorte que l'ensemble des membres du personnel, des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et autres membres de la communauté scolaire connaissent leurs droits et leurs responsabilités en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*¹ (*le Code*) en ce qui a trait aux accommodements pour diverses croyances (p. ex. religion)s. Les directives établissent également la procédure gouvernant les accommodements pour observances religieuses.

I. LE CONTEXTE DES LOIS ET DES POLITIQUES PUBLIQUES

Tous les conseils scolaires sont assujettis à un cadre législatif et politique qui protège et défend les droits de la personne. Le Conseil a adopté un certain nombre de politiques afin d'appliquer les lois fédérales et provinciales pertinentes et de s'assurer que les libertés qu'elles garantissent sont respectées au sein de sa communauté scolaire.

Entre autres, la *Charte canadienne des droits et libertés* protège la liberté de religion, le *Code* protège les individus contre le harcèlement ou les comportements discriminatoires fondés sur plusieurs motifs dont ~~sur~~ la croyance (p. ex. religion) ~~la religion~~ et la *Loi sur l'éducation* et les règlements et politiques afférentes régissent l'équité et l'éducation inclusive dans les écoles.

II. LIGNES DIRECTRICES SUR LES ACCOMMODEMENTS

Ce qui suit établit la procédure gouvernant les demandes d'accommodements pour observances religieuses.

i. Accommodements fondés sur une demande

Il incombe à la personne qui désire un accommodement de le demander. Bien qu'il incombe au Conseil et aux membres du personnel de veiller à ce que la communauté scolaire fasse preuve d'équité et de respect envers les diverses croyances et pratiques religieuses, il ne revient pas aux administratrices et administrateurs scolaires de s'assurer que les élèves et les membres de son personnel s'acquittent de leurs obligations religieuses ou de les contraindre à le faire.

Cela dit, lorsque les croyances et les pratiques religieuses soulèvent certaines préoccupations au sein de la communauté scolaire, il est nécessaire que l'école, l'élève, sa famille et le groupe religieux en cause collaborent en vue d'adresser ces préoccupations et au besoin, de prévoir des accommodements adéquats.

1 L.R.O. 1990, c. H.19 [le Code].

Élèves

Les élèves doivent présenter à la direction de l'école, dans un délai raisonnable, un avis écrit de leurs parents, tuteurs ou tutrices indiquant qu'ils ont besoin d'accommodements en raison de leurs observances religieuses, ce qui inclut les absences pendant les fêtes religieuses. Cet avis doit être fourni préférablement au début de l'année scolaire, ou sinon, dès que possible, afin que la planification de l'horaire des évaluations principales puisse être établie, dans la mesure du possible, en tenant compte des observances religieuses.

Le guide des élèves et les bulletins aux parents, tuteurs ou tutrices devraient inclure des renseignements sur la procédure gouvernant les demandes d'accommodement. Ces renseignements devraient être faciles à comprendre par les membres du personnel, les élèves et les parents, tuteurs ou tutrices.

Membres du personnel

Le membre du personnel qui veut se prévaloir d'accommodements doit présenter à sa personne superviseure un avis écrit aussi aviser l'administration au début de l'année scolaire, ou sinon, dès que possible.

Toute demande d'accommodement sera mûrement étudiée sans représailles. La décision sera prise en-au reégard au-du critère du « préjudice injustifié », conformément au Code et des politiques du Conseil.

Demandes non résolues

Il se peut qu'une personne ayant présenté une demande d'accommodement s'estime lésée par la décision rendue. Dans un tel cas, le Conseil doit prendre en temps opportun des mesures raisonnables pour régler-réévaluer la situation.

Lorsque la demande d'accommodement vise à obtenir l'autorisation de s'absenter en raison de fêtes religieuses et que la personne s'estimant lésée est un membre du personnel, la situation doit être confiée à la surintendance de l'éducation ou à la direction du secteur et service. Par la suite, si la situation ne se règle pas, elle doit être confiée à la direction des ressources humaines. Lorsque la personne est une ou un élève, la situation doit être confiée à la surintendance de l'éducation.

ii. Cas particuliers pouvant faire l'objet de demandes d'accommodement

Il y a des cas particuliers qui sont plus susceptibles de porter atteinte aux pratiques ou préceptes religieux, auquel cas, le Code impose au Conseil l'obligation de tenir compte des besoins de la personne concernée, en se fondant sur les besoins du groupe dont elle fait partie. En voici une liste non exhaustive :

- i. Activité marquant le début ou la fin du jour de classe
- ii. Absence pour des fêtes religieuses
- iii. Prière
- iv. Alimentation
- v. Jeûne
- vi. Tenue vestimentaire
- vii. Protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique
- viii. Participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours.

iii. Activité marquant le début ou la fin du jour de classe

Conformément à ~~la NPP~~ la NPP n° 108 (Activité du début ou à la fin du jour de classe dans les écoles publiques élémentaires et secondaires) du ministère de l'Éducation, lorsqu'un élève, ses parents, tuteurs ou tutrices s'objectent, en tout ou en partie, à l'activité marquant le début ou la fin du jour de classe en raison de leurs croyances religieuses, l'élève doit être exempté de cette activité et avoir le choix de ne pas y participer en demeurant en classe ou à un endroit fixé d'un commun accord pendant la durée de l'activité.

La NPP n° 108 prévoit ce qui suit :

- Toutes les écoles publiques élémentaires et secondaires de l'Ontario doivent débiter ou terminer chaque jour de classe par l'exécution de l'hymne national. L'exécution du *God Save the Queen* peut être comprise dans cette activité.
- Il est laissé à la discrétion des conseils publics d'ajouter d'autres exercices, en plus de l'exécution de « *Ô Canada* », à l'activité du début ou de la fin du jour de classe.
- Les conseils publics qui décident que leurs écoles, en plus de se conformer au premier point susmentionné, ajouteront d'autres exercices à l'activité du début ou de la fin du jour de classe doivent choisir l'un ou l'autre, ou bien les deux exercices suivants :
 - une ou plusieurs lectures qui véhiculent des valeurs sociales, morales ou spirituelles et qui sont représentatives de notre société multiculturelle; ces lectures peuvent être tirées de textes sacrés, y compris de prières, et de textes profanes; une période de silence.
- Les parents, tuteurs ou tutrices qui s'opposent à cette activité, en tout ou en partie, peuvent demander à la directrice ou au directeur de l'école que leurs enfants en soient exemptés. Les élèves qui ont l'âge adulte peuvent également se prévaloir de ce droit.
- Ces exigences doivent être interprétées en conformité avec le Code, et le Conseil doit étudier les autres demandes d'accommodement qui pourraient lui être soumises.

iv. Absences pour des fêtes religieuses

Le Conseil valorise la diversité des confessions religieuses dans ses écoles. L'alinéa 21(2) (g) de la *Loi sur l'éducation* prévoit qu'une personne est dispensée de fréquenter l'école « un jour considéré comme fête religieuse par l'Église ou la confession religieuse à laquelle elle appartient ».

Par conséquent, tous les membres du personnel et les élèves qui observent des fêtes religieuses peuvent être exemptés de se présenter à l'école, sous réserve qu'ils se conforment à la procédure gouvernant les accommodements pour observances religieuses.

Le Conseil invite les membres des divers groupes religieux à indiquer les dates de leurs fêtes religieuses au début de l'année scolaire. De cette façon, le Conseil pourra, dans la mesure du possible, en tenir compte dans le cadre de la planification des évaluations, des conférences et des ateliers pédagogiques ainsi que des activités scolaires et parascolaires.

Dans la mesure du possible, les écoles doivent éviter d'organiser des évènements à grands rassemblements le jour des fêtes religieuses importantes des membres de la communauté scolaire.

Exemples de fêtes religieuses importantes	
<u>NB : Cette liste est non exhaustive</u>	
Bahaïsme	Ridvan

Bouddhisme	Nouvel An lunaire/chinois
Christianisme occidental	Vendredi saint
Christianisme oriental	Noël Vendredi saint
Hindouisme	Diwali
Judaïsme	Rosh Hashanah (2 jours) Yom Kippour Pâque (1 ^{er} jour)
Islam	Eid-ul-Fitr Eid-ul-Adha
Sikhisme	Baisakhi

v. Prière

Le Conseil est conscient de l'importance de la prière dans la pratique religieuse. Il fera donc des efforts raisonnables pour permettre aux membres du personnel et aux élèves qui le demandent de faire leurs prières quotidiennes en mettant à leur disposition un endroit convenable à cette fin. Lorsqu'il est question d'une ou d'un élève, la présence d'un adulte [devrait/doit](#) être requise strictement à des fins de surveillance.

vi. Alimentation

Le Conseil est conscient des différentes restrictions alimentaires que respectent divers groupes religieux. Au besoin, il le manifeste notamment en se préoccupant des menus offerts par les fournisseurs de services d'alimentation, des collations dans les écoles élémentaires ainsi que des aliments offerts à l'école pendant des activités parascolaires ou parrainées par l'école, particulièrement lorsqu'il est question d'activités en plein air ou de sorties éducatives qui ont lieu pendant l'heure d'un repas.

Pour planifier leurs menus, les programmes de déjeuner et de dîner offerts dans les écoles élémentaires et secondaires doivent, au besoin, tenir compte de ces restrictions alimentaires.

vii. Jeûne

Le Conseil est conscient des périodes de jeûne qu'imposent certaines religions. Les écoles doivent donc s'efforcer de donner accès aux personnes qui observent un jeûne religieux des lieux appropriés [avec supervision](#), autres que la cafétéria et les salles à manger.

Le Conseil est aussi conscient que les élèves qui jeûnent pourraient avoir besoin d'être exemptés de certaines classes d'éducation physique; auquel cas, les écoles doivent faire des efforts raisonnables pour accommoder les besoins de l'élève.

viii. Tenue vestimentaire

Le code vestimentaire est l'ensemble des règles de tenue vestimentaire définies par une école, et il peut prévoir le port d'un uniforme.

Le Conseil est conscient que certains groupes religieux imposent le port de vêtements particuliers qui peuvent ne pas être conformes au code vestimentaire d'une école. Les écoles du Conseil doivent donc accorder des accommodements raisonnables aux élèves en ce qui concerne les vêtements portés pour des motifs religieux. Les vêtements en question ne sont pas des vêtements traditionnels, lesquels sont portés pour raisons culturelles.

Dans les écoles où le code vestimentaire prévoit un uniforme, l'administration peut demander que les vêtements portés pour des raisons religieuses soient de la même couleur que

l'uniforme (p. ex., les foulards des jeunes filles). Toutefois, pour des raisons religieuses, il se pourrait que la couleur ne puisse être modifiée.

Il faut accorder une attention particulière aux accommodements nécessaires pour que les élèves puissent participer aux classes d'éducation physique et aux sports organisés à l'école.

À l'annexe A1, les présentes directives administratives prévoient des règles de procédure distinctes pour ce qui est des demandes d'accommodement visant le port du kirpan.

Le Conseil tient à favoriser un climat de compréhension culturelle afin de prévenir les incidents de harcèlement que pourrait inciter le port de vêtements pour des motifs religieux. Les écoles doivent être conscientes que ce type de harcèlement est l'une des formes les plus courantes de harcèlement et d'intimidation. Le Conseil et ses écoles ne doivent tolérer aucune taquinerie et aucun geste inapproprié à l'endroit d'une personne qui porte des vêtements pour des motifs religieux et devront prendre les mesures qui s'imposent, conformément au continuum des mesures de discipline progressive, à l'égard de ceux ou celles qui contreviendront à cette règle.

ix. Protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique

Le Conseil est conscient que certains groupes religieux protègent strictement la pudeur de leurs membres pour des motifs religieux. Cette pratique peut poser problème dans le cadre des activités d'éducation physique. Par conséquent, dans la mesure du possible, l'école devra prendre les mesures qui s'imposent pour satisfaire aux besoins de l'élève.

Si une famille craint que le curriculum en matière d'éducation physique porte atteinte à ses croyances et à ses pratiques religieuses, l'école devrait en discuter avec elle et lui offrir des accommodements raisonnables qui tiennent compte des exigences du ministère de l'Éducation quant au programme d'éducation physique. Également, l'école devra expliquer les exigences du programme de sorte que la famille soit en mesure de faire un choix éclairé quant aux solutions de rechange qui lui sont offertes.

x. Participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours

Le Conseil doit faire son possible pour accorder des accommodements raisonnables aux élèves lorsqu'une classe ou un programme d'étude est manifestement incompatible avec les exigences ou les préceptes d'un groupe religieux. Lorsqu'un accommodement est demandé relativement à un programme d'étude, l'école devra avoir des discussions éclairées avec les parents, tuteurs ou tutrices des élèves pour être en mesure d'apprécier la nature et la portée de cette incompatibilité.

Pendant les discussions, l'école devra indiquer clairement que son rôle est de protéger les élèves et les membres du personnel contre le harcèlement et la discrimination fondés sur leurs pratiques religieuses. Lorsque ces pratiques sont incompatibles avec les activités habituelles ou le programme d'étude, l'école doit prévoir des accommodements, dans la mesure où les croyances religieuses ne sont pas incompatibles avec les politiques adoptées par le Conseil et le ministère de l'Éducation.

Là où le curriculum où les activités en salle de classe visent l'inclusion, peu importe sous quel motif protégé par le code, aucun accommodement ne sera accordé.

xi. Participation aux activités et aux programmes-cadres d'éducation physique et santé de 1^{re} à 8^e année

Le ministère de l'Éducation a mis sur pied un programme-cadre pour l'enseignement d'éducation physique et santé, de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019).

Les conseils scolaires sont responsables de la mise en œuvre de celui-ci et de l'élaboration de méthodes d'enseignement qui permettent aux élèves de réussir.

Si une exemption est demandée relativement au contenu d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D prévu dans le *curriculum de l'Ontario de la 1^{ère} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019)*, les *parents, tuteurs ou tutrices doivent se référer à l'annexe B.*

xii. Limites aux accommodements pour des raisons religieuses

Bien que le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion et le droit de toute personne de manifester ses croyances et d'observer les préceptes de sa religion, la liberté de religion n'est pas absolue. Conformément au Code, le Conseil ne sera pas en mesure d'accommoder les pratiques religieuses qui pourraient mettre en péril la sécurité, la santé ainsi que les droits et libertés d'autrui, ni celles qui s'avèrent incompatibles avec d'autres politiques du Conseil.

Annexe A1

LIGNES DIRECTRICES SUR L'ACCOMMODEMENT RELATIF AU KIRPAN

Le kirpan est une dague rituelle que doivent porter tous les Sikhs Khalsa (c'est-à-dire baptisés). Le Conseil est disposé à accorder des accommodements aux Sikhs Khalsa qui portent le kirpan, selon les modalités suivantes :

- Au début de l'année scolaire ou au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, tuteurs ou tutrices doivent signaler à l'administration de l'école que l'élève est un Sikh Khalsa et qu'il porte les cinq objets rituels, dont un kirpan.
- La direction d'école, en consultation avec l'élève et ses parents, tuteurs ou tutrices, doit déterminer les accommodements nécessaires pour que l'élève puisse porter le kirpan tout en assurant la sécurité au sein de l'école. Par exemple, le droit de porter le kirpan peut être assujetti aux conditions suivantes :
 - Le kirpan doit mesurer six pouces ou moins.
 - Le kirpan doit être maintenu bien en place dans une gaine munie d'un rabat piqué, pour qu'il ne soit pas facile de l'en extraire.
 - Le kirpan ne doit pas être visible, mais être porté sous les vêtements.
 - La direction d'école doit recevoir un avis écrit de l'élève et de ses parents, tuteurs ou tutrices et, dans la mesure du possible, du gurdwara (lieu du culte), pour confirmer que l'élève qui demande l'accommodement est effectivement un Sikh Khalsa.
 - Les élèves de moins de 18 ans doivent être accompagnés de leurs parents, tuteurs ou tutrices lors des discussions sur les règles applicables au port du kirpan.

Annexe A2 – Organigramme : Demande d’accommodement pour diverses religions

Demande écrite d'un parent/tuteur d'un élève visant une demande d'accommodement sur la base de la croyance adressée à l'enseignant ou à la direction d'école (voir l'Annexe A3)

Une demande d'accommodement peut viser une partie du curriculum de l'Ontario du ministère de l'Éducation ou des cas particuliers, par exemple : une activité marquant le début ou la fin du jour de classe; l'absence pour des fêtes religieuses; prière; alimentation; jeûne; tenue vestimentaire; protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique, participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours.

Il est important de noter que l'entente en matière d'accommodement devrait être examinée annuellement, notamment en fonction de changements qui pourraient survenir en fonction du curriculum et/ou des attentes en fonction des niveaux scolaires.

L'école rencontre les parents/tuteurs, ainsi que l'élève afin de discuter de la demande. La discussion vise : à cerner les exemptions au curriculum de l'Ontario recherchées, les méthodes d'évaluation alternatives, le nombre de minutes d'instruction que l'élève compte manquer et toute question de supervision, y compris le rôle du parent (lorsqu'applicable).
Inclure la surintendance responsable de l'école dans le processus décisionnel.

Là où le curriculum ou les activités en salle de classe visent l'inclusion, peu importe sous quels motifs protégés par le Code, aucun accommodement ne sera accordé.

La demande d'accommodement pour des motifs de croyance n'est pas résolue. Une croyance religieuse devrait faire l'objet d'un accommodement, sauf si la demande a pour effet d'imposer un préjudice injustifié ou si elle viole les directives du Conseil. Si à l'issue d'une première rencontre, l'école n'est pas en mesure d'acquiescer pleinement à la demande, la direction d'école devrait clarifier les éléments de la demande qui nécessitent encore de la clarification. La direction d'école devrait aussi indiquer que des informations additionnelles sont nécessaires avant qu'une décision puisse être prise.

La direction d'école devrait discuter et réviser la demande d'accommodement avec la surintendance de l'éducation; la surintendance prend une décision finale basée sur : la nature de la demande, la portée de la demande et l'impact de la demande d'accommodement sur la capacité de l'élève de satisfaire aux exigences du curriculum.

Le Conseil acquiesce à la demande, conformément à ses directives et la documente sous le format d'entente d'accommodement. L'entente d'accommodement est signée par les parents/tuteurs de l'élève et est annexée au DSO de l'élève. Les parents sont au courant du fait que l'entente fait partie du DSO.

Le Conseil refuse la demande. La surintendance informe les parents du refus et les invite à la contacter pour de plus amples renseignements. Les motifs qui font état du rejet de la demande d'accommodement sont versés au DSO de l'élève.

Le Conseil informe aussi les parents de leur droit de faire appel à l'interne de la décision (en y énonçant le processus) ou à l'externe par l'entremise d'une plainte remise au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario.

Il est possible que les demandes d'accommodement aient une incidence sur le parcours scolaire de l'élève; les parents de l'élève doivent en être avertis lorsqu'un retrait important ou complet est demandé.

Si la demande d'accommodement vise le retrait complet d'un cours, le bulletin de l'élève se voit assorti de la phrase suivante là où c'est pertinent : « aucune note n'a été accordée en raison d'une demande d'accommodement formulée par un parent/tuteur ». L'élève devrait s'inscrire à un autre cours afin de ne pas accuser de retard pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

L'inclusion se rapporte à tout aspect du programme-cadre portant sur les droits de la personne en matière de discrimination ou de harcèlement fondé sur des motifs illicites prévus par le Code des droits de la personne de l'Ontario.

Annexe A3
Lettre qui demande un accommodement sur la base de croyance

Objet : Accommodements relatifs aux croyances religieuses

Chers parents, tuteurs ou tutrices,

Nous vous remercions de nous avoir avisés de votre intention de demander un accommodement relatif au curriculum de l'Ontario ou à une activité sur la base de la croyance, au nom de votre enfant. Le Conseil scolaire Viamonde s'engage à promouvoir un environnement scolaire inclusif, libre de toute forme de discrimination où l'ensemble des membres de sa communauté scolaire se sentent respectés, appuyés et valorisés tout en étant traités avec dignité, respect et équité. La *Politique sur l'Équité et l'éducation inclusive* régit le processus applicable et se retrouve en ligne: www.csviamonde.ca.

Afin de mieux saisir la nature et la portée de la requête basée sur la croyance formulée au nom de votre enfant, nous vous demandons de déterminer précisément l'accommodement recherché. Le Conseil accommode actuellement des demandes qui visent les activités prévues dans la *Politique sur l'Équité et l'éducation inclusive*. Le Code des droits de la personne de l'Ontario et la *Politique sur l'équité et l'éducation inclusive* exigent que les demandes d'accommodements soient traitées de manière individuelle.

Dans l'éventualité où votre demande d'accommodement vise le curriculum de l'Ontario, nous vous demandons d'indiquer précisément les parties du curriculum, du programme-cadre ou de la matière qui sont visées. Le curriculum pour tous les niveaux scolaires est disponible en ligne au lien web suivant : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/>.

Nous vous demandons de signaler toute préoccupation dans la section ci-dessous :

Matière ou cours :

Année académique :

Attentes ou contenu d'apprentissage :

Inquiétudes relatives au curriculum (soyez précis) :

Il est probable que des discussions spontanées aient lieu en salle de classe sur une panoplie de sujets. Les membres du personnel enseignant ont recours à leur jugement professionnel lorsqu'ils préconisent une approche ouverte et favorable à la discussion, conformément aux valeurs du Conseil. Il n'est pas raisonnable de s'attendre à ce qu'ils puissent être à l'affût de tous les sujets qui pourraient survenir lors de ces discussions en salle de classe. Le Conseil valorise une expérience éducative qui donne préséance aux droits de la personne et c'est dans ce sens que nous continuons de valoriser votre présence et la présence de votre enfant dans notre école.

Veuillez accepter, chers parents, tuteurs ou tutrices, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

La direction d'école,

(Signature de la direction d'école)

À noter que cette lettre est disponible en version Word au cyber@dmin, sous « éducation », boîte « Bien-être des élèves et du personnel », lien « Équité et éducation inclusive ».

Annexe B

EXEMPTION DE L'ENSEIGNEMENT RELATIF AU SUJET DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNE ET SANTÉ SEXUELLE 1^{RE}-1^{ÈRE} À LA 8^E-8^E ANNÉE

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît que le programme-cadre Éducation physique et santé permet ~~tra~~ à l'élève d'adopter des pratiques saines et actives qui lui serviront la vie durant.

Le Conseil reconnaît que le programme-cadre ne remplace pas le rôle des parents dans l'éducation qu'ils souhaitent donner à leurs enfants au sujet du développement de la personne et la santé sexuelle.

Le but de cette annexe est d'informer les parents, tuteurs ou tutrices qu'ils peuvent choisir de faire exempter leur enfant de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* prévu dans le Curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019) et de fournir un processus pour l'exemption.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. L'exemption se limite à l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D : Vie saine, et non à une sélection de contenus d'apprentissage ou de groupes de contenus d'apprentissage du curriculum Éducation physique et santé.
- 2.2. Aucune exemption sera accordée pour l'enseignement relatif à tous les autres contenus d'apprentissage du curriculum Éducation physique et santé.
- 2.3. Une demande d'exemption individuelle pour chaque enfant doit être soumise annuellement par le parent, tuteur ou tutrice préférablement avant le 30 septembre de l'année en cours ou au plus tard cinq jours scolaires avant le début de la période d'enseignement des contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D : Vie saine.
- 2.4. Une demande d'exemption faite verbalement, par téléphone ou par courriel et une demande ne portant pas la signature du parent ne sera pas acceptée.
- 2.5. Une période d'enseignement relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine D : Vie saine peut être reportée à une date ultérieure de l'année scolaire dans le cas d'un événement imprévu.
- 2.6. Les références au développement de la personne et à la santé sexuelle faites par un membre du personnel enseignant, un employé du Conseil ou un élève en dehors de l'enseignement intentionnel consacré au contenu relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine D : Vie saine ne fait pas objet de la présente procédure d'exemption.
- 2.7. Un élève ne sera pas pénalisé sur le plan scolaire à cause de l'exemption.

- 2.8. Il n'y aura pas d'évaluation ni de communication du rendement d'un élève exempté du sujet Développement de la personne et santé sexuelle. Sa note reliée à Vie saine sera basée sur les autres contenus d'apprentissage du domaine D dont Alimentation saine, Sécurité personnelle et prévention des blessures, Consommation de substances, Dépendance et comportements associés et Littératie en santé mentale.

3. DÉFINITIONS

- 3.1. **Période d'enseignement** : fait référence à la période, comprenant les dates de début et de fin, pendant laquelle sont donnés les cours en éducation physique et santé portant sur le Développement de la personne et santé sexuelle. Cette période peut s'étendre sur plusieurs jours ou plusieurs semaines, en fonction des calendriers des écoles et des plans de cours du personnel enseignant.
- 3.2. **Événement imprévu** : renvoie à un événement qui empêche l'école de donner des cours pendant la période d'enseignement.

4. RESPONSABILITÉS

4.1. Conseil

- 4.1.1. veille à la mise en œuvre des présentes directives administratives et à ce que les écoles communiquent annuellement aux parents les modalités des présentes directives administratives.

4.2. Direction d'école

- 4.2.1. informe annuellement en début d'année scolaire que les parents peuvent choisir de faire exempter leur(s) enfant(s) de l'enseignement relatif au sujet du Développement de la personne et santé sexuelle du domaine D : Vie saine, et ce, en suivant les modalités établies dans les présentes directives administratives.
- 4.2.2. remet aux parents, tuteurs ou tutrices annuellement en début d'année scolaire une copie de la présente annexe qui comprend le sommaire des apprentissages du domaine Vie saine : développement de la personne et éducation sexuelle (Annexe B-1) et le formulaire d'exemption.
- 4.2.3. assure que les parents, tuteurs ou tutrices reçoivent un accusé de réception à leur demande d'exemption de leur(s) enfant(s) aux contenus d'apprentissage du sujet Développement de la personne et santé sexuelle par années d'études du domaine D : Vie saine.
- 4.2.4. accepte ou rejette la demande d'exemption qui ne correspond pas aux paramètres énoncés dans la présente annexe.
- 4.2.5. verse la demande d'exemption présentée par le parent ainsi qu'une copie de l'accusé de réception au dossier scolaire de l'élève.
- 4.2.6. veille à fournir une supervision adéquate aux élèves de l'élémentaire, dont les parents, tuteurs ou tutrices préfèrent les retirer officiellement du domaine « Vie saine » du programme d'éducation physique et santé.

4.3. **Personnel enseignant**

- 4.3.1. sert de modèle aux élèves.
- 4.3.2. utilise des stratégies d'enseignement appropriées et efficaces pour aider les élèves à satisfaire aux attentes et aux contenus d'apprentissage du programme-cadre d'éducation physique et santé.
- 4.3.3. informe les parents, tuteurs ou tutrices par écrit au moins 24 jours scolaires avant la période d'enseignement que des contenus d'apprentissage relatif au sujet Développement de la personne et santé sexuelle du domaine D : Vie saine seront enseignés en salle de classe.
- 4.3.4. informe les parents, tuteurs ou tutrices dès que possible lorsque la période d'enseignement relié au sujet Développement de la personne et santé sexuelle du domaine D : Vie saine doit être reportée à une autre date en raison d'un événement imprévu.
- 4.3.5. met à la disposition des parents, tuteurs ou tutrices qui en font la demande, les documents utilisés pour l'enseignement sexuel.

4.4. **Parent, tuteur ou tutrice**

- 4.4.1. sert de modèle à son enfant.
- 4.4.2. doit se familiariser avec le programme-cadre d'éducation physique et santé afin de mieux comprendre ce qui est enseigné à chaque année d'études et ce que son enfant apprendra au courant de l'année scolaire.
- 4.4.3. doit discuter avec son enfant de ce qu'il a appris dans le cadre du cours.
- 4.4.4. doit diriger toutes questions relatives au domaine Vie saine à l'enseignant du cours.
- 4.4.5. doit annuellement faire une demande s'il désire que son enfant soit exempté de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet Développement de la personne et santé sexuelle du domaine d'étude D : Vie saine dans le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019) en remplissant le formulaire (Annexe B-2) et en le faisant parvenir à l'école préférablement avant le 30 septembre de l'année en cours ou au plus tard cinq jours avant le début de la période d'enseignement.

5. **RÉFÉRENCES**

- 5.1. [Programme-cadre d'Éducation physique et santé, MÉO, 2019.](#)
- 5.2. [NPP 162, Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage au sujet du Développement de la personne et santé sexuelle prévu dans le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé, 2019.](#)

Annexe B-1

Sommaire des apprentissages du domaine Vie saine : Développement de la personne et éducation sexuelle

Année d'études	D1. Attitude et comportement	D2. Choix sains	D3. Rapprochements entre santé et bien-être
1 ^{re}	D1.3 Parties du corps D1.4 Sens et fonctions	D2.5 Hygiène personnelle	
2 ^e	D1.4 Stades de développement D1.5 Appréciation du corps	D2.4 Hygiène dentaire	
3 ^e	D1.4 Relations saines, intimidation, consentement D1.5 Développement physique et socio émotionnel		D3.3 Différences visibles et invisibles, respect
4 ^e	D1.5 Puberté – changements physiques; impacts émotionnels et sociaux	D2.4 Puberté – hygiène personnelle	
5 ^e	D1.3 Appareil reproducteur D1.4 Cycle menstruel et spermatogénèse	D2.4 Concept de soi, orientation sexuelle D2.5 Stress émotionnel, interpersonnel – puberté	
6 ^e	D1.3 Médias à contenu sexuellement explicite	D2.5 Changements physiques à la puberté, relations saines D2.6 Choix judicieux, consentement	D3.3 Stéréotypes et idées préconçues
7 ^e	D1.3 Report du début de l'activité sexuelle D1.4 Infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS) D1.5 Prévention –	D2.4 Santé sexuelle et prise de décision	D3.3 Puberté, relations

Année d'études	D1. Attitude et comportement	D2. Choix sains	D3. Rapprochements entre santé et bien-être
	<i>ITSS et grossesse</i>		
8^e	D1.4 <i>Décision concernant l'activité sexuelle – ressources</i> D1.5 <i>Identité de genre, expression de genre, orientation sexuelle, concept de soi</i>	D2.3 <i>Prise de décisions – considérations et habiletés</i>	D3.3 <i>Relations et intimité</i>

Annexe B-2

Formulaire de demande d'exemption de l'enseignement relatif au sujet Développement de la personne et santé sexuelle

Domaine D : Vie saine

Après examen de l'annexe B et de la liste (Annexe B-1) des contenus d'apprentissage du sujet Développement de la personne et santé sexuelle – Domaine D : Vie saine du curriculum d'Éducation physique et santé, 1^{re} à la 8^e année, 2019, je souhaite que mon enfant (*nom*) en (*année d'études*) soit exempté de l'enseignement relatif à ces contenus d'apprentissage, sans aucune pénalité scolaire.

Je comprends que :

- Je dois remettre annuellement à l'école avant la fin septembre ou au moins cinq jours scolaires avant la période d'enseignement le formulaire de demande d'exemption pour chaque enfant que je souhaite faire exempter de l'enseignement relatif à ce sujet étant donné que les contenus d'apprentissage sont différents d'une année à l'autre.
- Les références ayant trait à la santé sexuelle faites par le personnel enseignant, le personnel du Conseil ou les élèves en dehors du cadre de l'enseignement relatif au sujet du Développement de la personne et santé sexuelle ne sont pas visées par l'exemption.
- Mon enfant continuera de recevoir l'enseignement relatif à tous les autres contenus d'apprentissage du programme-cadre d'éducation physique et santé du palier élémentaire.
- La période d'enseignement relatif au sujet Développement de la personne et santé sexuelle peut être reportée à une date ultérieure dans le cas d'un événement imprévu et que j'en serai informé dès que possible.

Pendant la période d'exemption, je souhaite que mon enfant (*indiquer un seul choix*) :

- demeure dans la salle de classe sans prendre part aux activités d'enseignement. Je comprends que c'est l'enseignante ou l'enseignant qui décide des activités de mon enfant pendant la période d'exemption, celles-ci étant sans lien au sujet Développement de la personne et santé sexuelle. Je comprends aussi que mon enfant ne doit pas déranger l'enseignement qui se fait pour les autres élèves.
- demeure à l'école avec supervision mais pas dans la salle de classe. Je comprends que c'est l'enseignante ou l'enseignant ou la direction d'école qui décide des activités de mon enfant pendant la période d'exemption.
- soit confié à mes soins ou aux soins de mon représentant autorisé pendant la période d'exemption. Je comprends que je dois venir chercher mon enfant à l'heure et le retourner à l'école à la fin de la période d'exemption. Dans le cas où je ne me présente pas à l'école, je comprends que c'est l'enseignante ou l'enseignant ou la direction d'école qui décide des activités de mon enfant.

Nom de l'enfant :	Année d'études :
Nom du parent, tuteur ou tutrice :	
Signature du parent, tuteur ou tutrice :	Date :

Prière de retourner le présent formulaire dûment signé au plus tard le 30 septembre de l'année en cours ou au moins cinq jours avant la période d'enseignement.

Accusé de réception

Nom de l'enfant :	Année d'études :
Nom du parent, tuteur ou tutrice :	
Votre demande d'exemption est :	
<input type="checkbox"/> acceptée <input type="checkbox"/> refusée car elle ne répond pas aux principes directeurs des directives administratives (cote)	
Spécifier :	
Signature de la direction d'école :	Date :

Conformément à l'article 29 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements personnels fournis par l'entremise de ce formulaire ont pour but de permettre aux parents, tuteurs ou tutrices d'informer le Conseil qu'ils souhaitent que leur enfant soit exempté de l'enseignement relatif au Développement de la personne et de la santé sexuelle. Ces renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O., 1990, chap. E.2. Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser à la direction d'école.

À noter que ce formulaire est disponible en version Word au cyber@dmin, sous « éducation », boîte « Bien-être des élèves et du personnel », lien « Équité et éducation inclusive ».

E18 Demande d'exemption_formulaire_3130-313
 Réf politique et directives administratives 3,15
 (2019-10)

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE**Approuvées le 13 novembre 2010****Révisées le 16 mai 2023****Prochaine révision en 2027-2028**Page **1** sur **24**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) souscrit à la vision et aux principes directeurs de la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive (« la Stratégie »). Les présentes directives administratives se veulent un plan de mise en œuvre en vertu duquel le Conseil satisfait aux obligations que lui imposent la Note Politique/Programmes n° 119 (2013) (« la NPP 119 ») et le document afférent *Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario : Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, 2014* (« les lignes directrices »).

Le Conseil vise à promouvoir le respect des droits fondamentaux de la personne selon les exigences établies dans la NPP n° 119, la *Stratégie*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario* (« le Code »), la *Charte canadienne des droits et libertés* et la *Loi sur l'éducation, et des Règlements tels que modifiés*, afin de mettre en œuvre la politique d'équité et d'éducation inclusive à l'échelle du Conseil et de ses écoles.

Le Conseil reconnaît également l'importance d'assurer un lien étroit avec la *Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française, 2004*, la NPP n° 148 « *Politique régissant l'admission à l'école de la langue française en Ontario* », *L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario : Énoncé de politique et directives, 2009* et le *Cadre d'élaboration des politiques de l'Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuit de 2007*.

MODALITÉS

Le Conseil entend mettre en œuvre la Stratégie et la Note N° 119 en prenant les mesures qui suivent dans les neuf domaines d'intervention suivants :

1. POLITIQUES, DIRECTIVES ADMINISTRATIVES, PROGRAMMES ET PRATIQUES DU CONSEIL**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à desservir les membres du personnel, les élèves et leurs familles issus des diverses communautés en intégrant les principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous les aspects de son fonctionnement, de ses structures, de ses politiques, de ses programmes, de ses directives administratives et de ses pratiques conformément aux principes du Code.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE**Mesures à prendre**

Le Conseil doit :

- 1.1 Établir le cadre sur lequel reposera la révision périodique des politiques existantes ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique complète sur l'équité et l'éducation inclusive qui reconnaît les préjugés fondés sur les motifs illicites prévus par le Code, soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap, et qui vise à vaincre ces préjugés.
- 1.2 Élaborer une politique sur l'équité et l'éducation inclusive ou examiner les politiques existantes portant sur l'équité et l'éducation inclusive et élargir ou étoffer ces politiques de sorte qu'elles se conforment aux exigences des règlements en vigueur, de la Stratégie, de la NPP n° 119 et du Code.
- 1.3 S'assurer que les principes d'équité et d'éducation inclusive sont intégrés dans l'ensemble des politiques, des programmes, des directives administratives, des activités, des pratiques lors de leur révision périodique de même que dans les plans d'amélioration du Conseil et de ses écoles.
- 1.4 Offrir des formations aux membres du personnel pour qu'ils mettent en œuvre des pratiques d'emploi positives favorisant l'équité en matière de recrutement, de mentorat, de rétention, de promotion des membres du personnel et de planification de la relève, qui tiennent compte de la diversité de la communauté scolaire du Conseil.
- 1.5 Consulter l'ensemble de la communauté scolaire, y compris les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices, les membres du personnel, les conseils d'école, le comité consultatif pour l'enfance en difficulté, le comité de la participation des parents, tuteurs ou tutrices, le comité permanent Éducation, Équité, Diversité et les partenaires communautaires, dans le cadre de l'élaboration ou la révision de la politique d'équité et d'éducation inclusive, le cas échéant. Enquête de manière approfondie et en temps opportun sur toute allégation de discrimination ou de racisme et prend les mesures voulues en conformité avec les principes du Code.

Les écoles doivent :

- 1.6 Élargir, étoffer ou mettre en œuvre des stratégies favorisant la participation active des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté dans son ensemble à la révision, à l'élaboration et à la mise en œuvre d'initiatives visant à soutenir et à promouvoir l'équité et l'éducation inclusive.
- 1.7 Mettre en œuvre la politique d'équité et d'éducation inclusive du Conseil ainsi que les programmes et les plans d'action du Conseil reflétant les besoins de leurs diverses communautés scolaires.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE**2. LEADERSHIP COLLECTIF ET ENGAGÉ****Énoncé de politique**

Le Conseil exerce un leadership collectif et engagé visant à améliorer le rendement des élèves et à combler les écarts en matière de rendement en identifiant, en abordant et en éliminant tout préjugé discriminatoire et les obstacles systémiques à l'apprentissage.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 2.1 Désigner une personne-ressource pour assurer la liaison avec le Ministère et les autres conseils scolaires dans le but d'échanger des renseignements sur les défis posés, les pratiques prometteuses et les ressources disponibles.
- 2.2 Offrir aux élèves, aux membres du personnel et aux membres élus l'occasion de participer à des initiatives de formation et de leadership portant sur l'équité et l'éducation inclusive.

Les écoles doivent :

- 2.3 Promouvoir un leadership chez les élèves qui se soucie des questions d'équité relativement aux enjeux de justice sociale.
- 2.4 Faire preuve de leadership afin que la mise en œuvre de la Stratégie au sein des écoles se fasse de façon positive et proactive.

3. ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS D'ÉLÈVES**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.

Ces activités et organisations peuvent, entre autres, encourager l'équité entre les sexes, encourager la lutte contre le racisme, favoriser la sensibilisation aux personnes handicapées ou promouvoir la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles.

Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « alliance gai-hétéro ».

Le nom de toute activité ou organisation d'élèves doit être conforme à la promotion d'un climat scolaire positif et un milieu d'apprentissage accueillant et inclusif.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE**Mesures à prendre**

Le Conseil doit :

- 3.1 Soutenir la révision effectuée par les écoles des activités ou organisations d'élèves qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.

Les écoles doivent :

- 3.2 Encourager et appuyer les élèves dans leurs efforts de mettre en place des activités ou des organisations en vue de promouvoir un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des .
- 3.3 Examiner les activités ou organisations d'élèves pour s'assurer qu'elles soutiennent les principes d'équité et d'éducation inclusive et qu'elles sont conformes aux politiques d'équité et d'éducation inclusive de leur établissement.

4. RELATIONS COMMUNAUTAIRES DANS LE MILIEU SCOLAIRE**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à établir et à maintenir des partenariats avec l'ensemble de sa communauté afin que les points de vue et les expériences de tous les élèves, de toutes les familles et de tous les membres du personnel soient reflétés au sein de ses comités et de ses partenariats.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 4.1 Examiner ses partenariats communautaires pour s'assurer qu'ils soutiennent les principes d'équité et d'éducation inclusive et reflètent la diversité de la communauté dans son ensemble.
- 4.2 Mettre en œuvre des stratégies visant à identifier et à éliminer les obstacles discriminatoires qui entravent l'engagement des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté, de façon à ce que la diversité des groupes et de la communauté dans son ensemble soit mieux représentée au sein du Conseil et que tous puissent avoir un meilleur accès à ses initiatives.

Les écoles doivent :

- 4.3 Mettre en œuvre des stratégies permettant de revoir leurs partenariats communautaires de manière à ce qu'ils reflètent davantage la diversité de la communauté dans son ensemble.
- 4.4 Encourager et faciliter la représentation de groupes diversifiés au sein des comités scolaires, notamment pour développer les plans d'amélioration des écoles.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

5. CARACTÈRE INCLUSIF DU CURRICULUM ET DES PRATIQUES D'ÉVALUATION**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un curriculum inclusif et à réviser ses ressources, ses stratégies pédagogiques et ses pratiques d'évaluation afin d'identifier et d'éliminer les stéréotypes, les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques, si tant est qu'ils existent, pour s'assurer qu'elles reflètent la diversité des besoins et des cheminements de chaque élève.

Le Conseil respecte la langue maternelle des élèves tout en leur offrant, en collaboration avec les parents, tuteurs ou tutrices, des programmes de soutien en français dans le cadre des programmes et des activités d'aménagement linguistique en français.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 5.1 Réviser ses politiques et pratiques d'évaluation et de communication des travaux des élèves afin d'y relever et d'en éliminer les préjugés systémiques potentiels en vue de réduire les écarts de rendement, en se fondant sur des principes conformes au Code.
- 5.2 Soutenir la révision par les écoles des stratégies utilisées en salle de classe afin de promouvoir les politiques et les pratiques d'équité et d'éducation inclusive dans chaque école, particulièrement en ce qui concerne les motifs de discrimination prévus par le Code.

Les écoles doivent :

- 5.3 Examiner et réviser au besoin les stratégies utilisées en salle de classe afin d'en assurer la conformité aux politiques d'équité et d'éducation inclusive de leur établissement.
- 5.4 Veiller à ce que les attentes, les contenus d'apprentissage, les exemples et les questions du personnel enseignant pour alimenter les discussions tiennent tous compte des notions de diversité, notamment des groupes historiquement marginalisés.
- 5.5 Fournir aux élèves et aux membres du personnel des possibilités authentiques et pertinentes pour leur permettre d'apprendre différents contextes historiques, culturels et perspectives.
- 5.6 Appuyer les pratiques pédagogiques efficaces qui reflètent la diversité des besoins et des voies d'apprentissage de chaque élève.
- 5.7 Examiner les pratiques d'évaluation et de communication du rendement qui doivent suivre les principes directeurs de la politique *Faire croître le succès : Évaluation et*

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVEPage **6** sur **24**

communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario, Première édition, 1^{re} – 12^e année, 2010 et ses documents connexes.

6. ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS**Énoncé de politique**

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet d'actes de discrimination ou de harcèlement. Conformément au Code, le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion de ses élèves et de ses membres du personnel en leur offrant les accommodements qui s'imposent pour respecter leurs observances religieuses.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 6.1 Respecter les directives sur les accommodements pour diverses religions, et communiquer ces directives à la communauté scolaire. Ces directives administratives sont jointes en annexe à la présente.
- 6.2 Respecter les fêtes et pratiques religieuses importantes de l'ensemble de la communauté diversifiée qu'elle dessert.

Les écoles doivent :

- 6.3 Revoir ou mettre en œuvre les pratiques relatives aux accommodements pour diverses religions afin de les rendre conformes aux directives administratives du Conseil en la matière.
- 6.4 Modifier si besoin est les responsabilités d'un élève pour lui permettre de participer pleinement aux activités scolaires conformément à l'annexe A des présentes directives administratives.

7. CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à favoriser un climat scolaire et un milieu d'apprentissage qui sont respectueux, positifs et libres de toute forme de discrimination ou de harcèlement.

Le Conseil veille à mettre en œuvre des mécanismes permettant aux élèves et aux membres du personnel de signaler en toute sécurité les cas de discrimination et de harcèlement, permettant une intervention en temps opportun.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE**Mesures à prendre**

Le Conseil doit :

- 7.1 Mettre en œuvre des stratégies visant à identifier et à éliminer les obstacles discriminatoires qui limitent la participation des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté, de sorte que la diversité des groupes et de la communauté dans son ensemble soit mieux représentée au sein du Conseil et que tous puissent avoir un meilleur accès aux initiatives du Conseil.
- 7.2 Assurer l'efficacité des mécanismes établis permettant aux élèves et aux membres du personnel de signaler en toute sécurité les incidents de discrimination et de harcèlement, et au Conseil d'intervenir rapidement.
- 7.3 Enquêter en temps opportun sur toute allégation de discrimination ou de harcèlement et prendre les mesures voulues en conformité avec les principes du Code.
- 7.4 Effectuer des sondages anonymes sur le climat scolaire auprès des élèves du Conseil, des membres du personnel et des parents, tuteurs ou tutrices d'élèves au moins une fois tous les deux ans pour assurer un climat scolaire positif et évaluer l'efficacité des politiques et directives administratives du Conseil.

Les écoles doivent :

- 7.5 Recourir et mettre en œuvre des pratiques de discipline progressive pouvant inclure les pratiques réparatrices.
- 7.6 Faire en sorte que chaque élève reçoit le soutien dont il a besoin pour adopter les comportements attendus et qu'elle ou il aspire à réussir dans un milieu scolaire où règne une culture d'inclusion, de respect d'autrui et d'attentes élevées en matière d'apprentissage.

8. APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à fournir aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus la possibilité de participer à des séances de formation portant sur les sujets sous-tendant l'éducation inclusive, dont la lutte contre le racisme, la discrimination et la violence fondée sur des motifs discriminatoires.

Le Conseil s'engage aussi à fournir aux élèves et aux parents, tuteurs ou tutrices de l'information qui renforcera leurs connaissances et leur compréhension à l'égard des questions d'équité et d'éducation inclusive.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE**Mesures à prendre**

Le Conseil doit :

- 8.1 Appuyer la révision par les écoles des stratégies utilisées en salle de classe afin de promouvoir dans chacune des écoles la politique et les pratiques d'équité et d'éducation inclusive.
- 8.2 Donner l'occasion aux élèves, aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus de participer à des initiatives de formation et à des activités diverses de leadership portant sur l'équité et l'éducation inclusive.
- 8.3 Faire en sorte que les principes de l'équité et de l'éducation inclusive soient modélisés et incorporés dans les programmes d'apprentissage professionnel.

Les écoles doivent :

- 8.4 Revoir les stratégies utilisées en salle de classe et les réviser au besoin pour veiller à ce qu'elles soient conformes aux politiques et aux pratiques d'équité et d'éducation inclusive de chaque école.
- 8.5 Encourager et appuyer les élèves dans leurs efforts en vue de promouvoir la justice sociale, l'équité ainsi que la lutte contre le racisme et la discrimination à l'école et en classe.
- 8.6 Promouvoir la collaboration entre les membres du personnel pour la mise en œuvre de pratiques pédagogiques efficaces et exemplaires d'équité et d'éducation inclusive.

9. RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE**Énoncé de politique**

Le Conseil s'engage à afficher la présente politique sur son site Web et à communiquer tout progrès accompli en matière d'équité et d'éducation inclusive à la communauté. Le Conseil tiendra compte de la présente politique dans l'élaboration de ses plans d'amélioration pluriannuels et dans la révision périodique de ses politiques. Le Conseil s'engage à faire l'inventaire des mesures prises pour mettre en œuvre la présente politique et à noter les progrès accomplis et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 9.1 Intégrer les principes d'équité et d'éducation inclusive dans l'ensemble des politiques, des programmes, des lignes directrices et des pratiques.
- 9.2 Afficher la politique d'équité et d'éducation inclusive sur son site Web et fournir des renseignements sur les politiques, procédures et pratiques d'équité et d'éducation

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

inclusive aux élèves, aux parents, tuteurs ou tutrices, aux membres du personnel, aux conseils d'école et aux bénévoles et appuyer les parents, tuteurs ou tutrices qui ne comprennent pas le français.

- 9.3 Mettre en place des processus comprenant des indicateurs de succès afin de suivre les progrès et d'évaluer l'efficacité de ses politiques, programmes et procédures.
- 9.4 S'assurer que dans son rapport annuel, la direction de l'éducation du Conseil informe le Ministère des progrès accomplis en matière de mise en œuvre de sa politique d'équité et d'éducation inclusive et lui indique si les principes d'équité et d'éducation inclusive ont été intégrés aux politiques et pratiques existantes du Conseil lors de leur révision périodique tout en décrivant les mesures prises et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

Les écoles doivent :

- 9.5 Rendre compte des progrès au Conseil chaque année.
- 9.6 Examiner et établir des modes d'autoévaluation visant à mesurer l'efficacité de leur plan et leurs procédures en matière d'équité et d'éducation inclusive.
- 9.7 Développer et communiquer leur plan d'amélioration et d'équité en conformité avec la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive.
- 9.8 Mettre en place des outils de réflexion et d'autoévaluation pour déterminer l'efficacité des stratégies d'équité et d'éducation inclusive de leur plan d'amélioration.

LIENS – POLITIQUES CONNEXES

Politique n°3,406 - Évaluation du rendement des élèves

Politique n°3,203 - Stratégie pour la sécurité dans les écoles

Politique n°3,407 - Le rassemblement au début ou à la fin du jour de classe

LIENS – DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES

L'Annexe A des directives administratives Équité et Éducation inclusive, *Directive administrative sur les accommodements pour diverses religions*.

L'Annexe B, exemption de l'enseignement relatif au sujet développement de la personne et santé sexuelle 1^{ère} à 8^e année.

Annexe A

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES SUR LES ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet de discrimination ou de harcèlement, ainsi que le devoir correspondant qui lui incombe de fournir aux élèves et aux membres du personnel des accommodements qui ne lui imposent pas un préjudice injustifié, afin que ces derniers soient en mesure de respecter leurs observances religieuses.

Le Conseil respecte la dignité de toute personne et considère chacune comme égale. Il reconnaît, valorise et respecte les nombreuses coutumes, traditions et croyances auxquelles adhère sa communauté.

Les présentes directives tendent à fournir un milieu d'apprentissage et de travail qui valorise et favorise la diversité au sein de sa communauté et à faire en sorte que l'ensemble des membres du personnel, des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et autres membres de la communauté scolaire connaissent leurs droits et leurs responsabilités en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*¹ (*le Code*) en ce qui a trait aux accommodements pour diverses croyances (p. ex. religion). Les directives établissent également la procédure gouvernant les accommodements pour observances religieuses.

I. LE CONTEXTE DES LOIS ET DES POLITIQUES PUBLIQUES

Tous les conseils scolaires sont assujettis à un cadre législatif et politique qui protège et défend les droits de la personne. Le Conseil a adopté un certain nombre de politiques afin d'appliquer les lois fédérales et provinciales pertinentes et de s'assurer que les libertés qu'elles garantissent sont respectées au sein de sa communauté scolaire.

Entre autres, la *Charte canadienne des droits et libertés* protège la liberté de religion, le *Code* protège les individus contre le harcèlement ou les comportements discriminatoires fondés sur plusieurs motifs dont la croyance (p. ex. religion) et la *Loi sur l'éducation* et les règlements et politiques afférentes régissent l'équité et l'éducation inclusive dans les écoles.

II. LIGNES DIRECTRICES SUR LES ACCOMMODEMENTS

Ce qui suit établit la procédure gouvernant les demandes d'accommodements pour observances religieuses.

i. Accommodements fondés sur une demande

Il incombe à la personne qui désire un accommodement de le demander. Bien qu'il incombe au Conseil et aux membres du personnel de veiller à ce que la communauté scolaire fasse preuve d'équité et de respect envers les diverses croyances et pratiques religieuses, il ne revient pas aux administratrices et administrateurs scolaires de s'assurer que les élèves et les membres de son personnel s'acquittent de leurs obligations religieuses ou de les contraindre à le faire.

Cela dit, lorsque les croyances et les pratiques religieuses soulèvent certaines préoccupations au sein de la communauté scolaire, il est nécessaire que l'école, l'élève, sa famille et le groupe religieux en cause collaborent en vue d'adresser ces préoccupations et au besoin, de prévoir des accommodements adéquats.

Élèves

1 L.R.O. 1990, c. H.19 [le Code].

Les élèves doivent présenter à la direction de l'école dans un délai raisonnable, un avis écrit de leurs parents, tuteurs ou tutrices indiquant qu'ils ont besoin d'accommodements en raison de leurs observances religieuses, ce qui inclut les absences pendant les fêtes religieuses. Cet avis doit être fourni préférentiellement au début de l'année scolaire, ou sinon, dès que possible, afin que la planification de l'horaire des évaluations principales puisse être établie, dans la mesure du possible, en tenant compte des observances religieuses.

Le guide des élèves et les bulletins aux parents, tuteurs ou tutrices devraient inclure des renseignements sur la procédure gouvernant les demandes d'accommodement. Ces renseignements devraient être faciles à comprendre par les membres du personnel, les élèves et les parents, tuteurs ou tutrices.

Membres du personnel

Le membre du personnel qui veut se prévaloir d'accommodements doit présenter à sa personne superviseure un avis écrit au début de l'année scolaire, ou sinon, dès que possible.

Toute demande d'accommodement sera mûrement étudiée sans représailles. La décision sera prise au regard du critère du « préjudice injustifié », conformément au Code et des politiques du Conseil.

Demandes non résolues

Il se peut qu'une personne ayant présenté une demande d'accommodement s'estime lésée par la décision rendue. Dans un tel cas, le Conseil doit prendre en temps opportun des mesures raisonnables pour réévaluer la situation.

Lorsque la demande d'accommodement vise à obtenir l'autorisation de s'absenter en raison de fêtes religieuses et que la personne s'estimant lésée est un membre du personnel, la situation doit être confiée à la surintendance de l'éducation ou à la direction du secteur et service. Par la suite, si la situation ne se règle pas, elle doit être confiée à la direction des ressources humaines. Lorsque la personne est une ou un élève, la situation doit être confiée à la surintendance de l'éducation.

ii. Cas particuliers pouvant faire l'objet de demandes d'accommodement

Il y a des cas particuliers qui sont plus susceptibles de porter atteinte aux pratiques ou préceptes religieux, auquel cas, le Code impose au Conseil l'obligation de tenir compte des besoins de la personne concernée, en se fondant sur les besoins du groupe dont elle fait partie. En voici une liste non exhaustive :

- i. Activité marquant le début ou la fin du jour de classe
- ii. Absence pour des fêtes religieuses
- iii. Prière
- iv. Alimentation
- v. Jeûne
- vi. Tenue vestimentaire
- vii. Protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique
- viii. Participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours.

iii. Activité marquant le début ou la fin du jour de classe

Conformément à la NPP n° 108 (Activité du début ou à la fin du jour de classe dans les écoles publiques élémentaires et secondaires) du ministère de l'Éducation, lorsqu'un élève, ses parents, tuteurs ou tutrices s'objectent, en tout ou en partie, à l'activité marquant le début ou la fin du jour de classe en raison de leurs croyances religieuses, l'élève doit être exempté de cette activité et avoir le choix de ne pas y participer en demeurant en classe ou à un endroit fixé d'un commun accord pendant la durée de l'activité.

La NPP n° 108 prévoit ce qui suit :

- Toutes les écoles publiques élémentaires et secondaires de l'Ontario doivent débiter ou terminer chaque jour de classe par l'exécution de l'hymne national. L'exécution du *God Save the Queen* peut être comprise dans cette activité.
- Il est laissé à la discrétion des conseils publics d'ajouter d'autres exercices, en plus de l'exécution de « *Ô Canada* », à l'activité du début ou de la fin du jour de classe.
- Les conseils publics qui décident que leurs écoles, en plus de se conformer au premier point susmentionné, ajouteront d'autres exercices à l'activité du début ou de la fin du jour de classe doivent choisir l'un ou l'autre, ou bien les deux exercices suivants :
 - une ou plusieurs lectures qui véhiculent des valeurs sociales, morales ou spirituelles et qui sont représentatives de notre société multiculturelle; ces lectures peuvent être tirées de textes sacrés, y compris de prières, et de textes profanes; une période de silence.
- Les parents, tuteurs ou tutrices qui s'opposent à cette activité, en tout ou en partie, peuvent demander à la directrice ou au directeur de l'école que leurs enfants en soient exemptés. Les élèves qui ont l'âge adulte peuvent également se prévaloir de ce droit.
- Ces exigences doivent être interprétées en conformité avec le Code, et le Conseil doit étudier les autres demandes d'accommodement qui pourraient lui être soumises.

iv. Absences pour des fêtes religieuses

Le Conseil valorise la diversité des confessions religieuses dans ses écoles. L'alinéa 21(2) (g) de la *Loi sur l'éducation* prévoit qu'une personne est dispensée de fréquenter l'école « un jour considéré comme fête religieuse par l'Église ou la confession religieuse à laquelle elle appartient ».

Par conséquent, tous les membres du personnel et les élèves qui observent des fêtes religieuses peuvent être exemptés de se présenter à l'école, sous réserve qu'ils se conforment à la procédure gouvernant les accommodements pour observances religieuses.

Le Conseil invite les membres des divers groupes religieux à indiquer les dates de leurs fêtes religieuses au début de l'année scolaire. De cette façon, le Conseil pourra, dans la mesure du possible, en tenir compte dans le cadre de la planification des évaluations, des conférences et des ateliers pédagogiques ainsi que des activités scolaires et parascolaires.

Dans la mesure du possible, les écoles doivent éviter d'organiser des événements à grands rassemblements le jour des fêtes religieuses importantes des membres de la communauté scolaire.

Exemples de fêtes religieuses importantes	
<i>NB : Cette liste est non exhaustive</i>	
<i>Bahaïsme</i>	Ridvan
<i>Bouddhisme</i>	Nouvel An lunaire/chinois
<i>Christianisme occidental</i>	Vendredi saint
<i>Christianisme oriental</i>	Noël Vendredi saint
<i>Hindouïsme</i>	Diwali
<i>Judaïsme</i>	Rosh Hashanah (2 jours) Yom Kippour Pâque (1 ^{er} jour)

Islam	Eid-ul-Fitr Eid-ul-Adha
Sikhisme	Baisakhi

v. Prière

Le Conseil est conscient de l'importance de la prière dans la pratique religieuse. Il fera donc des efforts raisonnables pour permettre aux membres du personnel et aux élèves qui le demandent de faire leurs prières quotidiennes en mettant à leur disposition un endroit convenable à cette fin. Lorsqu'il est question d'une ou d'un élève, la présence d'un adulte doit être requise strictement à des fins de surveillance.

vi. Alimentation

Le Conseil est conscient des différentes restrictions alimentaires que respectent divers groupes religieux. Au besoin, il le manifeste notamment en se préoccupant des menus offerts par les fournisseurs de services d'alimentation, des collations dans les écoles élémentaires ainsi que des aliments offerts à l'école pendant des activités parascolaires ou parrainées par l'école, particulièrement lorsqu'il est question d'activités en plein air ou de sorties éducatives qui ont lieu pendant l'heure d'un repas.

Pour planifier leurs menus, les programmes de déjeuner et de dîner offerts dans les écoles élémentaires et secondaires doivent, au besoin, tenir compte de ces restrictions alimentaires.

vii. Jeûne

Le Conseil est conscient des périodes de jeûne qu'imposent certaines religions. Les écoles doivent donc s'efforcer de donner accès aux personnes qui observent un jeûne religieux des lieux appropriés avec supervision, autres que la cafétéria et les salles à manger.

Le Conseil est aussi conscient que les élèves qui jeûnent pourraient avoir besoin d'être exemptés de certaines classes d'éducation physique; auquel cas, les écoles doivent faire des efforts raisonnables pour accommoder les besoins de l'élève.

viii. Tenue vestimentaire

Le code vestimentaire est l'ensemble des règles de tenue vestimentaire définies par une école, et il peut prévoir le port d'un uniforme.

Le Conseil est conscient que certains groupes religieux imposent le port de vêtements particuliers qui peuvent ne pas être conformes au code vestimentaire d'une école. Les écoles du Conseil doivent donc accorder des accommodements raisonnables aux élèves en ce qui concerne les vêtements portés pour des motifs religieux. Les vêtements en question ne sont pas des vêtements traditionnels, lesquels sont portés pour raisons culturelles.

Dans les écoles où le code vestimentaire prévoit un uniforme, l'administration peut demander que les vêtements portés pour des raisons religieuses soient de la même couleur que l'uniforme (p. ex., les foulards des jeunes filles). Toutefois, pour des raisons religieuses, il se pourrait que la couleur ne puisse être modifiée.

Il faut accorder une attention particulière aux accommodements nécessaires pour que les élèves puissent participer aux classes d'éducation physique et aux sports organisés à l'école.

À l'annexe A1, les présentes directives administratives prévoient des règles de procédure distinctes pour ce qui est des demandes d'accommodement visant le port du kirpan.

Le Conseil tient à favoriser un climat de compréhension culturelle afin de prévenir les incidents de harcèlement que pourrait inciter le port de vêtements pour des motifs religieux. Les écoles doivent être conscientes que ce type de harcèlement est l'une des formes les plus courantes de harcèlement et d'intimidation. Le Conseil et ses écoles ne doivent tolérer aucune taquinerie et aucun geste inapproprié à l'endroit d'une personne qui porte des vêtements

pour des motifs religieux et devront prendre les mesures qui s'imposent, conformément au continuum des mesures de discipline progressive, à l'égard de ceux ou celles qui contreviendront à cette règle.

ix. Protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique

Le Conseil est conscient que certains groupes religieux protègent strictement la pudeur de leurs membres pour des motifs religieux. Cette pratique peut poser problème dans le cadre des activités d'éducation physique. Par conséquent, dans la mesure du possible, l'école devra prendre les mesures qui s'imposent pour satisfaire aux besoins de l'élève.

Si une famille craint que le curriculum en matière d'éducation physique porte atteinte à ses croyances et à ses pratiques religieuses, l'école devrait en discuter avec elle et lui offrir des accommodements raisonnables qui tiennent compte des exigences du ministère de l'Éducation quant au programme d'éducation physique. Également, l'école devra expliquer les exigences du programme de sorte que la famille soit en mesure de faire un choix éclairé quant aux solutions de rechange qui lui sont offertes.

x. Participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours

Le Conseil doit faire son possible pour accorder des accommodements raisonnables aux élèves lorsqu'une classe ou un programme d'étude est manifestement incompatible avec les exigences ou les préceptes d'un groupe religieux. Lorsqu'un accommodement est demandé relativement à un programme d'étude, l'école devra avoir des discussions éclairées avec les parents, tuteurs ou tutrices des élèves pour être en mesure d'apprécier la nature et la portée de cette incompatibilité.

Pendant les discussions, l'école devra indiquer clairement que son rôle est de protéger les élèves et les membres du personnel contre le harcèlement et la discrimination fondés sur leurs pratiques religieuses. Lorsque ces pratiques sont incompatibles avec les activités habituelles ou le programme d'étude, l'école doit prévoir des accommodements, dans la mesure où les croyances religieuses ne sont pas incompatibles avec les politiques adoptées par le Conseil et le ministère de l'Éducation.

Là où le curriculum où les activités en salle de classe visent l'inclusion, peu importe sous quel motif protégé par le code, aucun accommodement ne sera accordé.

xi. Participation aux activités et aux programmes-cadres d'éducation physique et santé de 1^{ère} à 8^e année

Le ministère de l'Éducation a mis sur pied un programme-cadre pour l'enseignement d'éducation physique et santé, de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019). Les conseils scolaires sont responsables de la mise en œuvre de celui-ci et de l'élaboration de méthodes d'enseignement qui permettent aux élèves de réussir.

Si une exemption est demandée relativement au contenu d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D prévu dans le curriculum de l'Ontario de la 1^{ère} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019), les parents, tuteurs ou tutrices doivent se référer à l'annexe B.

xii. Limites aux accommodements pour des raisons religieuses

Bien que le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion et le droit de toute personne de manifester ses croyances et d'observer les préceptes de sa religion, la liberté de religion n'est pas absolue. Conformément au Code, le Conseil ne sera pas en mesure d'accommoder les pratiques religieuses qui pourraient mettre en péril la sécurité, la santé ainsi que les droits et libertés d'autrui, ni celles qui s'avèrent incompatibles avec d'autres politiques du Conseil.

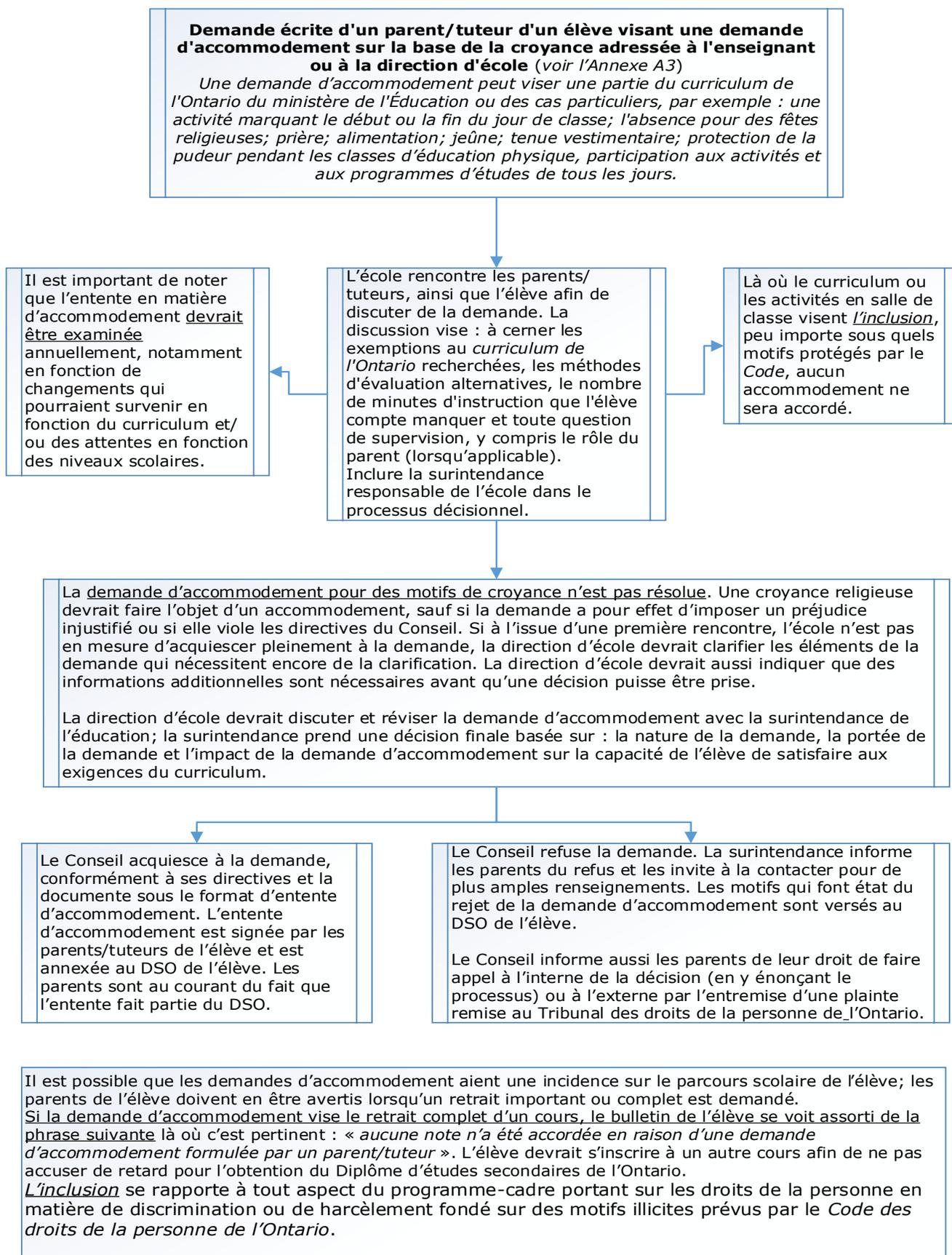
Annexe A1

LIGNES DIRECTRICES SUR L'ACCOMMODEMENT RELATIF AU KIRPAN

Le kirpan est une dague rituelle que doivent porter tous les Sikhs Khalsa (c'est-à-dire baptisés). Le Conseil est disposé à accorder des accommodements aux Sikhs Khalsa qui portent le kirpan, selon les modalités suivantes :

- Au début de l'année scolaire ou au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, tuteurs ou tutrices doivent signaler à l'administration de l'école que l'élève est un Sikh Khalsa et qu'il porte les cinq objets rituels, dont un kirpan.
- La direction d'école, en consultation avec l'élève et ses parents, tuteurs ou tutrices, doit déterminer les accommodements nécessaires pour que l'élève puisse porter le kirpan tout en assurant la sécurité au sein de l'école. Par exemple, le droit de porter le kirpan peut être assujetti aux conditions suivantes :
 - Le kirpan doit mesurer six pouces ou moins.
 - Le kirpan doit être maintenu bien en place dans une gaine munie d'un rabat piqué, pour qu'il ne soit pas facile de l'en extraire.
 - Le kirpan ne doit pas être visible, mais être porté sous les vêtements.
 - La direction d'école doit recevoir un avis écrit de l'élève et de ses parents, tuteurs ou tutrices et, dans la mesure du possible, du gurdwara (lieu du culte), pour confirmer que l'élève qui demande l'accommodement est effectivement un Sikh Khalsa.
 - Les élèves de moins de 18 ans doivent être accompagnés de leurs parents, tuteurs ou tutrices lors des discussions sur les règles applicables au port du kirpan.

Annexe A2 – Organigramme : Demande d’accommodement pour diverses religions



Annexe A3
Lettre qui demande un accommodement sur la base de croyance

Objet : Accommodements relatifs aux croyances religieuses

Chers parents, tuteurs ou tutrices,

Nous vous remercions de nous avoir avisés de votre intention de demander un accommodement relatif au curriculum de l'Ontario ou à une activité sur la base de la croyance, au nom de votre enfant. Le Conseil scolaire Viamonde s'engage à promouvoir un environnement scolaire inclusif, libre de toute forme de discrimination où l'ensemble des membres de sa communauté scolaire se sentent respectés, appuyés et valorisés tout en étant traités avec dignité, respect et équité. La *Politique sur l'Équité et l'éducation inclusive* régit le processus applicable et se retrouve en ligne: www.csviamonde.ca.

Afin de mieux saisir la nature et la portée de la requête basée sur la croyance formulée au nom de votre enfant, nous vous demandons de déterminer précisément l'accommodement recherché. Le Conseil accommode actuellement des demandes qui visent les activités prévues dans la *Politique sur l'Équité et l'éducation inclusive*. Le Code des droits de la personne de l'Ontario et la *Politique sur l'équité et l'éducation inclusive* exigent que les demandes d'accommodements soient traitées de manière individuelle.

Dans l'éventualité où votre demande d'accommodement vise le curriculum de l'Ontario, nous vous demandons d'indiquer précisément les parties du curriculum, du programme-cadre ou de la matière qui sont visées. Le curriculum pour tous les niveaux scolaires est disponible en ligne au lien web suivant : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/>.

Nous vous demandons de signaler toute préoccupation dans la section ci-dessous :

Matière ou cours :

Année académique :

Attentes ou contenu d'apprentissage :

Inquiétudes relatives au curriculum (soyez précis) :

Il est probable que des discussions spontanées aient lieu en salle de classe sur une panoplie de sujets. Les membres du personnel enseignant ont recours à leur jugement professionnel lorsqu'ils préconisent une approche ouverte et favorable à la discussion, conformément aux valeurs du Conseil. Il n'est pas raisonnable de s'attendre à ce qu'ils puissent être à l'affût de tous les sujets qui pourraient survenir lors de ces discussions en salle de classe. Le Conseil valorise une expérience éducative qui donne préséance aux droits de la personne et c'est dans ce sens que nous continuons de valoriser votre présence et la présence de votre enfant dans notre école.

Veuillez accepter, chers parents, tuteurs ou tutrices, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

La direction d'école,

(Signature de la direction d'école)

À noter que cette lettre est disponible en version Word au cyber@dmin, sous « éducation », boîte « Bien-être des élèves et du personnel », lien « Équité et éducation inclusive ».

Annexe B

EXEMPTION DE L'ENSEIGNEMENT RELATIF AU SUJET DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNE ET SANTÉ SEXUELLE 1^{ère} À LA 8^e ANNÉE

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît que le programme-cadre Éducation physique et santé permet à l'élève d'adopter des pratiques saines et actives qui lui serviront la vie durant.

Le Conseil reconnaît que le programme-cadre ne remplace pas le rôle des parents dans l'éducation qu'ils souhaitent donner à leurs enfants au sujet du développement de la personne et la santé sexuelle.

Le but de cette annexe est d'informer les parents, tuteurs ou tutrices qu'ils peuvent choisir de faire exempter leur enfant de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* prévu dans le Curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019) et de fournir un processus pour l'exemption.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. L'exemption se limite à l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D : Vie saine, et non à une sélection de contenus d'apprentissage ou de groupes de contenus d'apprentissage du curriculum Éducation physique et santé.
- 2.2. Aucune exemption sera accordée pour l'enseignement relatif à tous les autres contenus d'apprentissage du curriculum Éducation physique et santé.
- 2.3. Une demande d'exemption individuelle pour chaque enfant doit être soumise annuellement par le parent, tuteur ou tutrice préférablement avant le 30 septembre de l'année en cours ou au plus tard cinq jours scolaires avant le début de la période d'enseignement des contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D : Vie saine.
- 2.4. Une demande d'exemption faite verbalement, par téléphone ou par courriel et une demande ne portant pas la signature du parent ne sera pas acceptée.
- 2.5. Une période d'enseignement relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine D : Vie saine peut être reportée à une date ultérieure de l'année scolaire dans le cas d'un événement imprévu.
- 2.6. Les références au développement de la personne et à la santé sexuelle faites par un membre du personnel enseignant, un employé du Conseil ou un élève en dehors de l'enseignement intentionnel consacré au contenu relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine D : Vie saine ne fait pas objet de la présente procédure d'exemption.
- 2.7. Un élève ne sera pas pénalisé sur le plan scolaire à cause de l'exemption.

- 2.8. Il n'y aura pas d'évaluation ni de communication du rendement d'un élève exempté du sujet Développement de la personne et santé sexuelle. Sa note reliée à Vie saine sera basée sur les autres contenus d'apprentissage du domaine D dont Alimentation saine, Sécurité personnelle et prévention des blessures, Consommation de substances, Dépendance et comportements associés et Littérature en santé mentale.

3. DÉFINITIONS

- 3.1. **Période d'enseignement** : fait référence à la période, comprenant les dates de début et de fin, pendant laquelle sont donnés les cours en éducation physique et santé portant sur le Développement de la personne et santé sexuelle. Cette période peut s'étendre sur plusieurs jours ou plusieurs semaines, en fonction des calendriers des écoles et des plans de cours du personnel enseignant.
- 3.2. **Événement imprévu** : renvoie à un événement qui empêche l'école de donner des cours pendant la période d'enseignement.

4. RESPONSABILITÉS

4.1. Conseil

- 4.1.1. veille à la mise en œuvre des présentes directives administratives et à ce que les écoles communiquent annuellement aux parents les modalités des présentes directives administratives.

4.2. Direction d'école

- 4.2.1. informe annuellement en début d'année scolaire que les parents peuvent choisir de faire exempter leur(s) enfant(s) de l'enseignement relatif au sujet du Développement de la personne et santé sexuelle du domaine D : Vie saine, et ce, en suivant les modalités établies dans les présentes directives administratives.
- 4.2.2. remet aux parents, tuteurs ou tutrices annuellement en début d'année scolaire une copie de la présente annexe qui comprend le sommaire des apprentissages du domaine Vie saine : développement de la personne et éducation sexuelle (Annexe B-1) et le formulaire d'exemption.
- 4.2.3. assure que les parents, tuteurs ou tutrices reçoivent un accusé de réception à leur demande d'exemption de leur(s) enfant(s) aux contenus d'apprentissage du sujet Développement de la personne et santé sexuelle par années d'études du domaine D : Vie saine.
- 4.2.4. accepte ou rejette la demande d'exemption qui ne correspond pas aux paramètres énoncés dans la présente annexe.
- 4.2.5. verse la demande d'exemption présentée par le parent ainsi qu'une copie de l'accusé de réception au dossier scolaire de l'élève.
- 4.2.6. veille à fournir une supervision adéquate aux élèves de l'élémentaire, dont les parents, tuteurs ou tutrices préfèrent les retirer officiellement du domaine « Vie saine » du programme d'éducation physique et santé.

4.3. Personnel enseignant

- 4.3.1. sert de modèle aux élèves.
- 4.3.2. utilise des stratégies d'enseignement appropriées et efficaces pour aider les élèves à satisfaire aux attentes et aux contenus d'apprentissage du programme-cadre d'éducation physique et santé.
- 4.3.3. informe les parents, tuteurs ou tutrices par écrit au moins 24 jours scolaires avant la période d'enseignement que des contenus d'apprentissage relatif au sujet Développement de la personne et santé sexuelle du domaine D : Vie saine seront enseignés en salle de classe.
- 4.3.4. informe les parents, tuteurs ou tutrices dès que possible lorsque la période d'enseignement relié au sujet Développement de la personne et santé sexuelle du domaine D : Vie saine doit être reportée à une autre date en raison d'un événement imprévu.
- 4.3.5. met à la disposition des parents, tuteurs ou tutrices qui en font la demande, les documents utilisés pour l'enseignement sexuel.

4.4. **Parent, tuteur ou tutrice**

- 4.4.1. sert de modèle à son enfant.
- 4.4.2. doit se familiariser avec le programme-cadre d'éducation physique et santé afin de mieux comprendre ce qui est enseigné à chaque année d'études et ce que son enfant apprendra au courant de l'année scolaire.
- 4.4.3. doit discuter avec son enfant de ce qu'il a appris dans le cadre du cours.
- 4.4.4. doit diriger toutes questions relatives au domaine Vie saine à l'enseignant du cours.
- 4.4.5. doit annuellement faire une demande s'il désire que son enfant soit exempté de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet Développement de la personne et santé sexuelle du domaine d'étude D : Vie saine dans le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019) en remplissant le formulaire (Annexe B-2) et en le faisant parvenir à l'école préférablement avant le 30 septembre de l'année en cours ou au plus tard cinq jours avant le début de la période d'enseignement.

5. **RÉFÉRENCES**

- 5.1. Programme-cadre d'Éducation physique et santé, MÉO, 2019.
- 5.2. NPP 162, Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage au sujet du Développement de la personne et santé sexuelle prévu dans le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé, 2019.

Annexe B-1

Sommaire des apprentissages du domaine Vie saine : Développement de la personne et éducation sexuelle

Année d'études	D1. Attitude et comportement	D2. Choix sains	D3. Rapprochements entre santé et bien-être
1 ^{re}	D1.3 Parties du corps D1.4 Sens et fonctions	D2.5 Hygiène personnelle	
2 ^e	D1.4 Stades de développement D1.5 <i>Appréciation du corps</i>	D2.4 Hygiène dentaire	
3 ^e	D1.4 Relations saines, intimidation, consentement D1.5 <i>Développement physique et socio émotionnel</i>		D3.3 Différences visibles et invisibles, respect
4 ^e	D1.5 Puberté – changements physiques; impacts émotionnels et sociaux	D2.4 Puberté – hygiène personnelle	
5 ^e	D1.3 Appareil reproducteur D1.4 Cycle menstruel et spermatogenèse	D2.4 Concept de soi, orientation sexuelle D2.5 Stress émotionnel, interpersonnel – puberté	
6 ^e	D1.3 Médias à contenu sexuellement explicite	D2.5 Changements physiques à la puberté, relations saines D2.6 Choix judicieux, consentement	D3.3 Stéréotypes et idées préconçues
7 ^e	D1.3 Report du début de l'activité sexuelle D1.4 Infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS) D1.5 <i>Prévention – ITSS et grossesse</i>	D2.4 Santé sexuelle et prise de décision	D3.3 Puberté, relations

Année d'études	D1. Attitude et comportement	D2. Choix sains	D3. Rapprochements entre santé et bien-être
8^e	D1.4 <i>Décision concernant l'activité sexuelle – ressources</i> D1.5 <i>Identité de genre, expression de genre, orientation sexuelle, concept de soi</i>	D2.3 <i>Prise de décisions – considérations et habiletés</i>	D3.3 <i>Relations et intimité</i>

Annexe B-2

Formulaire de demande d'exemption de l'enseignement relatif au sujet Développement de la personne et santé sexuelle

Domaine D : Vie saine

Après examen de l'annexe B et de la liste (Annexe B-1) des contenus d'apprentissage du sujet Développement de la personne et santé sexuelle – Domaine D : Vie saine du curriculum d'Éducation physique et santé, 1^{re} à la 8^e année, 2019, je souhaite que mon enfant (*nom*) en (*année d'études*) soit exempté de l'enseignement relatif à ces contenus d'apprentissage, sans aucune pénalité scolaire.

Je comprends que :

- Je dois remettre annuellement à l'école avant la fin septembre ou au moins cinq jours scolaires avant la période d'enseignement le formulaire de demande d'exemption pour chaque enfant que je souhaite faire exempter de l'enseignement relatif à ce sujet étant donné que les contenus d'apprentissage sont différents d'une année à l'autre.
- Les références ayant trait à la santé sexuelle faites par le personnel enseignant, le personnel du Conseil ou les élèves en dehors du cadre de l'enseignement relatif au sujet du Développement de la personne et santé sexuelle ne sont pas visées par l'exemption.
- Mon enfant continuera de recevoir l'enseignement relatif à tous les autres contenus d'apprentissage du programme-cadre d'éducation physique et santé du palier élémentaire.
- La période d'enseignement relatif au sujet Développement de la personne et santé sexuelle peut être reportée à une date ultérieure dans le cas d'un événement imprévu et que j'en serai informé dès que possible.

Pendant la période d'exemption, je souhaite que mon enfant (*indiquer un seul choix*) :

- demeure dans la salle de classe sans prendre part aux activités d'enseignement. Je comprends que c'est l'enseignante ou l'enseignant qui décide des activités de mon enfant pendant la période d'exemption, celles-ci étant sans lien au sujet Développement de la personne et santé sexuelle. Je comprends aussi que mon enfant ne doit pas déranger l'enseignement qui se fait pour les autres élèves.
- demeure à l'école avec supervision mais pas dans la salle de classe. Je comprends que c'est l'enseignante ou l'enseignant ou la direction d'école qui décide des activités de mon enfant pendant la période d'exemption.
- soit confié à mes soins ou aux soins de mon représentant autorisé pendant la période d'exemption. Je comprends que je dois venir chercher mon enfant à l'heure et le retourner à l'école à la fin de la période d'exemption. Dans le cas où je ne me présente pas à l'école, je comprends que c'est l'enseignante ou l'enseignant ou la direction d'école qui décide des activités de mon enfant.

Nom de l'enfant :	Année d'études :
Nom du parent, tuteur ou tutrice :	
Signature du parent, tuteur ou tutrice :	Date :

Prière de retourner le présent formulaire dûment signé au plus tard le 30 septembre de l'année en cours ou au moins cinq jours avant la période d'enseignement.

Accusé de réception

Nom de l'enfant :	Année d'études :
Nom du parent, tuteur ou tutrice :	
Votre demande d'exemption est :	
<input type="checkbox"/> acceptée <input type="checkbox"/> refusée car elle ne répond pas aux principes directeurs des directives administratives (cote)	
Spécifier :	
Signature de la direction d'école :	Date :

Conformément à l'article 29 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements personnels fournis par l'entremise de ce formulaire ont pour but de permettre aux parents, tuteurs ou tutrices d'informer le Conseil qu'ils souhaitent que leur enfant soit exempté de l'enseignement relatif au Développement de la personne et de la santé sexuelle. Ces renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O., 1990, chap. E.2. Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser à la direction d'école.

À noter que ce formulaire est disponible en version Word au cyber@dmin, sous « éducation », boîte « Bien-être des élèves et du personnel », lien « Équité et éducation inclusive ».

E18 Demande d'exemption_formulaire_3130-313
 Réf politique et directives administratives 3,15
 (2019-10)

Annexe C - Commentaires reçus lors de la consultation publique

COMMENTAIRES REÇUS LORS DE LA CONSULTATION PUBLIQUE

Je réponds au nom ou comme membre :	Nombre
Aide-enseignante	2
Conseil scolaire	2
de la présidence du conseil d'école	9
de parent, tuteur ou tutrice	6
Direction d'école	1
du Comité de participation des parents (CPP)	5
du conseil d'école	1
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	35
Enseignante non-qualifiée	1
Membre concerné de la communauté	1
Suppléante en enseignement	2
Technicienne en bibliothèque	1
Total général	66

Annexe C - Commentaires reçus lors de la consultation publique

ID	Je réponds au nom ou comme membre :	Si Autre, veuillez préciser	Voici mes commentaires	Voici mes commentaires pour le préambule
1	du conseil d'école		Aucun	
2	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
3	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
4	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
5	Direction d'école	Direction d'école	Aucun	
6	de la présidence du conseil d'école		Aucun	
7	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
8	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
9	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
10	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
11	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
12	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
13	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
14	de parent, tuteur ou tutrice		Aucun	
15	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	

16	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
17	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
18	enseignante non-qualifiée		Aucun	
19	de la présidence du conseil d'école		Aucun	
20	de la présidence du conseil d'école		Aucun	
21	de la présidence du conseil d'école		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
22	suppléante	Suppléante non qualifiée	Aucun	
23	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
24	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
25	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
26	Technicienne en bibliothèque	Bibliotechnicienne élémentaire	Aucun	
27	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
28	Aide-enseignante		Aucun	
29	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
30	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
31	suppléante en enseignement à court terme	suppléante en enseignement à court terme	Aucun	

32	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
33	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
34	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
35	de parent, tuteur ou tutrice		Aucun	
36	du Comité de participation des parents (CPP)		Aucun	
37	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
38	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
39	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
40	de la présidence du conseil d'école		Aucun	
41	de parent, tuteur ou tutrice		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
42	de parent, tuteur ou tutrice		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	"membres du personnel", ce sont les enseignantes, mais aussi les secrétaires, les concierges, les bibliothécaires, la direction, etc., n'est-ce pas?
43	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
44	de la présidence du conseil d'école	Présidence du conseil des parents d'élèves	Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
45	membre concerné de la communauté	membre concerné de la communauté	Aucun	
46	Aide-enseignante	Personnel de soutien auprès des élèves en difficultés	Aucun	

47	de la présidence du conseil d'école		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
48	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	Bonjour et merci de prendre la peine de demander notre avis. Rien à redire
49	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
50	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
51	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	Section 6. ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS Le respect du bien-être commun devrait devancer les accommodements par rapport à une religion. Les contraintes qui en résultent pourraient être ingérables dans un milieu scolaire surtout que plusieurs élèves ne se prononcèrent même pas sur leur religion et que nous ne pouvons pas leur poser la question.
52	du Comité de participation des parents (CPP)		Aucun	
53	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	
54	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
55	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Aucun	

56	du Comité de participation des parents (CPP)			Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après le Conseil) s'engage à mettre en œuvre la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive (« la Stratégie ») et la note Politique/Programmes (« NPP ») no 119 du ministère de l'Éducation de l'Ontario (« le Ministère »). Cette politique a pour but de promouvoir un climat d'apprentissage et de travail inclusif, libre de toute forme de discrimination au sein duquel l'ensemble des membres de la communauté scolaire, à savoir, les élèves ainsi que les membres de leur famille, le personnel et tout autre intervenant, se sentent respectés et valorisés et sont traités équitablement avec dignité.
			Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
57	de la présidence du conseil d'école		Aucun	
58	de parent, tuteur ou tutrice			
			Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
59	Conseil scolaire	Emmanuelle Richez et Kristine Dandavino		
			Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
60	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	Parent		
			Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
61	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			La politique contre la discrimination est bonne. Cependant, les droits des membres (race, ascendance, religion, sexe, orientation sexuelle et autres) ne doivent pas empiéter sur les droits et libertés des uns et des autres. Je m'explique : par exemple l'enseignement sur l'orientation sexuelle ne doit en aucun cas être privilégié par rapport aux croyances religieuses même si le conseil scolaire est laïc.
			Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
62	de parent, tuteur ou tutrice			
			Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
63	du Comité de participation des parents (CPP)			
			Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	

64	de la présidence du conseil d'école		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	
65	du Comité de participation des parents (CPP)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	sur le fond je n'ai rien n'a ajouter , sur la forme je propose ci-après dénommé le Conseil au lieu de ci-après tout simplement.
66	Conseil scolaire	Conseil scolaire		

ID	Je répons au nom ou comme membre :	Si Autre, veuillez préciser	Voici mes commentaires pour l'énoncé de politique	Voici mes commentaires pour les définitions
1	du conseil d'école			
2	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
3	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
4	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
5	Direction d'école	Direction d'école		
6	de la présidence du conseil d'école			
7	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
8	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
9	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
10	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
11	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
12	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

13	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
14	de parent, tuteur ou tutrice			
15	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
16	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
17	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
18	enseignante non-qualifiée			
19	de la présidence du conseil d'école			
20	de la présidence du conseil d'école			
21	de la présidence du conseil d'école			
22	suppléante	Suppléante non qualifiée		
23	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
24	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

25	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
26	Technicienne en bibliothèque	Bibliotechnicienne élémentaire		
27	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
28	Aide-enseignante			
29	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
30	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
31	suppléante en enseignement a court terme	suppléante en enseignement a court terme		
32	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
33	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
34	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
35	de parent, tuteur ou tutrice			
36	du Comité de participation des parents (CPP)			

37	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
38	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
39	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
40	de la présidence du conseil d'école			
41	de parent, tuteur ou tutrice			
42	de parent, tuteur ou tutrice		Ajouter l'identité de genre.	<p>La définition de l'Équité semble incomplète. Le concept est principalement défini par ce qu'il n'est pas plutôt que par ce qu'il est.</p> <p>"L'équité ne signifie pas que tout le monde est traité de la même façon, sans égard aux différences individuelles, telle que définie par la Stratégie."</p> <p>Cet énoncé devrait être suivi par ce que l'équité signifie. De plus, la phrase n'est pas claire. "Telle" se rapporte à quoi? Son emplacement dans la phrase suggère "aux différences individuelles", mais ce n'est pas bien conjugué. Si ça se rapporte à "Équité", il faut reformuler.</p>
43	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
44	de la présidence du conseil d'école	Présidence du conseil des parents d'élèves		
45	membre concerné de la communauté	membre concerné de la communauté		
46	Aide-enseignante	Personnel de soutien auprès des élèves en difficultés		

47	de la présidence du conseil d'école			
48	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		RA	RAS
49	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
50	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
51	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
52	du Comité de participation des parents (CPP)			
53	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
54	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
55	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

56	du Comité de participation des parents (CPP)		<p>Pour ce faire, le Conseil s'engage à respecter les principes d'équité et d'éducation inclusive et à contrer toutes les formes de discrimination définies par le Code des droits de la personne de l'Ontario¹, (« le Code »), soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou le handicap, dans toutes ses opérations, ses politiques, ses programmes, ses procédures et ses pratiques, dans les limites des droits à l'enseignement en langue française reconnus par la Loi sur l'éducation de l'Ontario² et l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés.</p> <p>Il incombe à la direction de l'éducation d'émettre des directives et autres textes d'application et d'accompagnement pour soutenir cette politique, d'en assurer la mise en œuvre dans chacune des écoles du Conseil ainsi que son siège social et de publier annuellement un sommaire des progrès réalisés.</p>	<p>Diversité : Telle que définie par la Stratégie, la présence d'une vaste gamme de qualités humaines et d'attributs dans un groupe, une organisation ou une société. Les dimensions de la diversité ont notamment trait à l'ascendance, à la culture, à l'origine ethnique, au sexe, à l'identité fondée sur le genre, à l'identité sexuelle, à l'expression de l'identité sexuelle, à l'orientation sexuelle, à la langue, aux capacités physiques ou intellectuelles, à la race, à la religion, et au statut économique.</p> <p>Éducation inclusive : Telle que définie par la Stratégie, l'éducation basée sur les principes d'acceptation et d'inclusion de tous les élèves. L'éducation inclusive veille à ce que tous les élèves se sentent représentés dans le curriculum et dans leur milieu immédiat, de même que dans leur milieu scolaire en général, et dans lequel la diversité est valorisée et toutes les personnes sont respectées.</p> <p>Équité : Telle que définie par la Stratégie, le principe de traitement juste, inclusif et respectueux de toutes les personnes. L'équité ne signifie pas que tout le monde est traité de la même façon, sans égard aux différences individuelles.</p>
57	de la présidence du conseil d'école			
58	de parent, tuteur ou tutrice			
59	Conseil scolaire	Emmanuelle Richez et Kristine Dandavino	<p>Le Conseil scolaire Viamonde devrait aussi s'engager à respecter la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones (DNUDPA) qui s'applique en droit canadien depuis 2021 (voir la Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur le droit des peuples autochtones). L'article 2 de la DNUDPA, notamment, protège contre toute discrimination basée sur l'identité autochtone. La race, l'ascendance et l'origine ethnique ne constituent pas des synonymes pour l'identité autochtone qui est distincte.</p>	Il faudrait ajouter l'identité autochtone à la définition de la diversité.

60	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	Parent		Est-ce que des parents qui ne parlent pas français constituent un obstacle systémique qui décourage leur participation? Comment loin sommes-nous prêts à aller pour enlever cet obstacle, et quel en serait l'effet sur la francophonie de notre système scolaire (p.ex. Conseil des parents, soirées curriculaires, etc.)? Par rapport aux communications par courriel, certains Conseils incluent automatiquement un lien à un traducteur en ligne dans chaque communication envoyée aux parents – c'est quelque chose qu'on pourrait commencer à inclure dans nos signatures.
61	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Respecter le principe d'équité c'est respecter l'égalité et la liberté des membres. On doit respecter le principe d'équité et d'inclusivité sans offenser les croyances religieuses d'une personne, de même qu'on ne doit pas offenser un membre sur base de son orientation sexuelle ou race ou encore ascendance.	D'après ce que je comprends de la définition de l'éducation inclusive, chaque membre doit être accepté de façon équitable. Donc, si le conseil autorise, d'après le programme-cadre du ministère, l'enseignement sur l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, la race, l'ethnie et autres; le conseil devrait aussi autoriser l'enseignement sur la religion ou du moins ne pas interdire aux membres qui sont religieux d'exprimer leur foi sous prétexte qu'on est laïc. Par exemple, si dans mon école, on peut parler librement de l'orientation sexuelle dans un cours, on devrait aussi être libre de parler de ses croyances sans se faire juger.
62	de parent, tuteur ou tutrice			

63	du Comité de participation des parents (CPP)			L'addition de la définition d'un obstacle systémique est important pour diriger les directives administratives.
64	de la présidence du conseil d'école		<p>soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou le handicap</p> <p>AJOUTER: genre</p> <p>Il incombe à la direction de l'éducation d'émettre des directives et autres textes d'application et d'accompagnement visant l'application de cette politique, d'en assurer la mise en œuvre dans chacune de ses écoles et de publier annuellement un sommaire des progrès réalisés.</p> <p>COMMENTAIRE: should you add information below about oversight mechanisms?</p>	
65	du Comité de participation des parents (CPP)			
66	Conseil scolaire	Conseil scolaire		

Annexe C - Commentaires reçus lors de la consultation publique

ID	Je répons au nom ou comme membre :	Si Autre, veuillez préciser	Voici mes commentaires pour les principes directeurs	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #1 Politiques, directives administratives, programmes et pratiques du Conseil
1	du conseil d'école			
2	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
3	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
4	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
5	Direction d'école	Direction d'école		
6	de la présidence du conseil d'école			
7	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
8	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
9	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
10	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
11	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
12	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

13	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
14	de parent, tuteur ou tutrice			
15	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
16	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
17	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
18	enseignante non-qualifiée			
19	de la présidence du conseil d'école			
20	de la présidence du conseil d'école			
21	de la présidence du conseil d'école			
22	suppléante	Suppléante non qualifiée		
23	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
24	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

25	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
26	Technicienne en bibliothèque	Bibliotechnicienne élémentaire		
27	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
28	Aide-enseignante			
29	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
30	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
31	suppléante en enseignement a court terme	suppléante en enseignement a court terme		
32	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
33	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
34	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
35	de parent, tuteur ou tutrice			
36	du Comité de participation des parents (CPP)			

37	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
38	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
39	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
40	de la présidence du conseil d'école			
41	de parent, tuteur ou tutrice			
42	de parent, tuteur ou tutrice			
43	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
44	de la présidence du conseil d'école	Présidence du conseil des parents d'élèves		
45	membre concerné de la communauté	membre concerné de la communauté		
46	Aide-enseignante	Personnel de soutien auprès des élèves en difficultés		

47	de la présidence du conseil d'école		Deuxième point - la phrase est à reconstruire: "pour l'aider à réussir" réfère présumément à un sujet de la phrase pré-existante. Peut-être changer à "pour aider chaque élève à réussir"?	
48	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		RAS	RAS
49	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
50	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
51	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
52	du Comité de participation des parents (CPP)			
53	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
54	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
55	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

56	du Comité de participation des parents (CPP)		<ul style="list-style-type: none"> • encourage un sentiment d'appartenance; <p>Offrir une éducation équitable et inclusive favorise le sentiment d'acceptation et de bien-être chez les élèves et les membre du personnel.</p>	<p>Le Conseil reconnaît que les neuf domaines d'intervention ci-dessous sont essentiels à la mise en place de pratiques équitables dans l'ensemble de ses établissements afin d'assurer un climat éducatif accueillant et inclusif pour les élèves et leur famille, ainsi que les membres du personnel et autres intervenants.</p> <p>1. POLITIQUES, ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES, PROGRAMMES ET PRATIQUES DU CONSEIL</p> <p>Le Conseil s'engage à desservir les membres du personnel, les intervenants, les élèves et leur famille issus des diverses communautés en intégrant les principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous les aspects de son fonctionnement, de ses structures, de ses politiques, de ses programmes, de ses directives administratives et de ses pratiques, conformément aux principes du Code.</p>
57	de la présidence du conseil d'école			
58	de parent, tuteur ou tutrice			
59	Conseil scolaire	Emmanuelle Richez et Kristine Dandavino	L'explication du troisième principes directeurs est boîteuse et gagnerait à être reformulée.	

60	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	Parent		
61	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Si l'équité consiste à combler les besoins individuels de chacun, dans ce cas, il ne faudrait pas que les besoins comblés de certains membres puissent empêcher ou étouffer les besoins des autres membres. Par exemple, parler ouvertement d'un élève qui a des besoins de reconnaissance par rapport à sa nouvelle identité sexuelle ne doit pas empêcher un élève qui a des besoins spirituelles par rapport à sa religion d'exprimer ouvertement sa foi.	
62	de parent, tuteur ou tutrice			

63	du Comité de participation des parents (CPP)		Aucun commentaire.	Ce changement est positif car le titre est plus proche de celui de la NPP 119.
64	de la présidence du conseil d'école			
65	du Comité de participation des parents (CPP)			
66	Conseil scolaire	Conseil scolaire		

Annexe C - Commentaires reçus lors de la consultation publique

ID	Je réponds au nom ou comme membre :	Si Autre, veuillez préciser	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #2 Leadership collectif et engagé	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #3 Activités et organisation d'élèves
1	du conseil d'école			
2	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
3	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
4	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
5	Direction d'école	Direction d'école		
6	de la présidence du conseil d'école			
7	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
8	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
9	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
10	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
11	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
12	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

13	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
14	de parent, tuteur ou tutrice			
15	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
16	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
17	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
18	enseignante non-qualifiée			
19	de la présidence du conseil d'école			
20	de la présidence du conseil d'école			
21	de la présidence du conseil d'école			
22	suppléante	Suppléante non qualifiée		
23	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
24	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

25	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
26	Technicienne en bibliothèque	Bibliotechnicienne élémentaire		
27	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
28	Aide-enseignante			
29	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
30	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
31	suppléante en enseignement a court terme	suppléante en enseignement a court terme		
32	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
33	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
34	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
35	de parent, tuteur ou tutrice			
36	du Comité de participation des parents (CPP)			

37	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
38	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
39	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
40	de la présidence du conseil d'école			
41	de parent, tuteur ou tutrice			
42	de parent, tuteur ou tutrice			Suggestion: "personnes ayant un handicap" au lieu de "personnes handicapées"
43	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
44	de la présidence du conseil d'école	Présidence du conseil des parents d'élèves		Je ne crois pas avoir vu si ces activités seront communiqués aux parents pour une continuité de dialogue et d'appui à la maison aussi
45	membre concerné de la communauté	membre concerné de la communauté		
46	Aide-enseignante	Personnel de soutien auprès des élèves en difficultés		

47	de la présidence du conseil d'école			Je crois que le Conseil pourrait adopter une approche plus proactive que simplement appuyer l'organisation d'élèves. Par exemple, bien qu'une alliance gai-hétéro soit bénéfique dans une école, il est possible qu'aucun élève n'ose prendre la responsabilité de sa création.
48	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		RAS	
49	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
50	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
51	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
52	du Comité de participation des parents (CPP)			
53	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
54	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
55	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

56	du Comité de participation des parents (CPP)			<p>Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un climat d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.</p> <p>Ces activités et organisations peuvent, entre autres, encourager l'équité entre les sexes, encourager la lutte contre le racisme, favoriser la sensibilisation aux personnes handicapées ou promouvoir la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles.</p> <p>Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « alliance gai-hétéro ».</p> <p>Le nom de toute activité ou organisation d'élèves doit être conforme à la promotion d'un climat scolaire positif et un milieu d'apprentissage accueillant et inclusif.</p>
57	de la présidence du conseil d'école			
58	de parent, tuteur ou tutrice		<p>Clarifier le rôle de la personne ressource. Par exemple, est-ce que cette personne fait-elle un rapport mensuel à l'administration et aux membres du conseil d'administration et leur présente-t-elle ses recommandations? En 6 ans, les parents et la communauté de notre école ont été offert qu'une seule séance sur l'équité et l'inclusion. La politique doit être plus spécifique avec un nombre minimum de sessions offertes par an aux membres du conseil, au personnel et aux parents. La plupart des organisations exigent maintenant que le personnel participe à au moins une session par an sur l'équité et l'inclusion.</p>	
59	Conseil scolaire	Emmanuelle Richez et Kristine Dandavino		Il faudrait parler de "racisme et de discrimination de toute sorte" pour être plus inclusif.

60	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	Parent		<p>Pourquoi les noms des clubs doivent-ils être inclusifs? N'est-ce pas qu'un club a pour but de rassembler ceux qui ont un intérêt partagé? On ne nommerait pas un club « Club pour ceux qui aiment la lecture et pour ceux qui ne l'aiment pas », ou « Club de la francophonie et de la francophobie ». Dans le passé, cette phrase a été utilisée pour décourager la formation de clubs religieux, comme « Club chrétien » parce que c'est un titre exclusif, ou pour limiter le cadre de leurs activités qu'à des activités sociales/humanitaires, mais on n'exige pas ce type de nom de tout autre forme de club. À cause de cette exigence, les élèves qui partagent un intérêt religieux commun seront découragés de pratiquer la liberté d'association et la liberté d'expression, qui sont aspects importants de la liberté de croyance. Pour assurer une collectivité pluraliste accueillante, il faut tolérer la création d'espaces sécuritaires pour des gens qui partagent les mêmes intérêts et ne pas avoir peur d'eux. Alors je propose qu'on garde le mot « Accueillant » et l'exigence que tout club ait besoin de bien respecter et accueillir n'importe quel élève qui s'y présente, mais qu'on élimine le mot « Inclusif » du titre du club.</p>
61	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			<p>Qu'en est-il des élèves qui veulent ouvrir un club pour parler de leur religion et qui n'ont pas le but de forcer les autres à adhérer à leur religion, mais parce que cela fait partie de leur identité spirituelle?</p>
62	de parent, tuteur ou tutrice			

63	du Comité de participation des parents (CPP)			
64	de la présidence du conseil d'école		<p>le mot améliorer insinue que l'élève a besoin d'amélioration. alors que le leadership implique une idée de "faire de son mieux", et de soutenir les pairs à faire de leur mieux.</p> <p>SUGGESTION: soutenir / appuyer</p>	
65	du Comité de participation des parents (CPP)			
66	Conseil scolaire	Conseil scolaire		

Annexe C - Commentaires reçus lors de la consultation publique

ID	Je réponds au nom ou comme membre :	Si Autre, veuillez préciser	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #4 Relations communautaires dans le milieu scolaire	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #5 Caractère inclusif du curriculum et des pratiques d'évaluation
1	du conseil d'école			
2	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
3	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
4	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
5	Direction d'école	Direction d'école		
6	de la présidence du conseil d'école			
7	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
8	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
9	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
10	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
11	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
12	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
13	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

14	de parent, tuteur ou tutrice			
15	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
16	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
17	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
18	enseignante non-qualifiée			
19	de la présidence du conseil d'école			
20	de la présidence du conseil d'école			
21	de la présidence du conseil d'école			
22	suppléante	Suppléante non qualifiée		
23	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
24	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
25	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
26	Technicienne en bibliothèque	Bibliotechnicienne élémentaire		

27	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
28	Aide-enseignante			
29	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
30	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
31	suppléante en enseignement a court terme	suppléante en enseignement a court terme		
32	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
33	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
34	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
35	de parent, tuteur ou tutrice			
36	du Comité de participation des parents (CPP)			
37	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
38	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
39	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
40	de la présidence du conseil d'école			

41	de parent, tuteur ou tutrice			
42	de parent, tuteur ou tutrice			
43	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
44	de la présidence du conseil d'école	Présidence du conseil des parents d'élèves		
45	membre concerné de la communauté	membre concerné de la communauté		
46	Aide-enseignante	Personnel de soutien auprès des élèves en difficultés		
47	de la présidence du conseil d'école			
48	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

49	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
50	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
51	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
52	du Comité de participation des parents (CPP)			
53	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
54	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
55	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
56	du Comité de participation des parents (CPP)			<p>Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un curriculum inclusif</p> <p>[note : le curriculum est produit par le ministère de l'Éducation et il est prescriptif, le Conseil ne peut le modifier, je suggère ici d'éliminer cette partie de l'énoncé]</p> <p>Le Conseil s'engage à mettre en œuvre et à réviser ses ressources et ses stratégies pédagogiques ainsi que ses pratiques d'évaluation afin d'enrayer les stéréotypes, les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques, lorsqu'ils se présentent; ces ressources, stratégies et pratiques d'évaluation devront également refléter la diversité des besoins et du cheminement de chaque élève.</p> <p>Le Conseil respecte la langue maternelle des élèves tout en leur offrant, en collaboration avec les parents, tuteurs ou tutrices, des programmes de soutien en français dans le cadre de programmes et d'activités d'aménagement linguistique en français.</p>
57	de la présidence du conseil d'école			

58	de parent, tuteur ou tutrice		Comme mentionné dans la question 9, nous n'avons pas vu de stratégies proposées à la communauté.	
59	Conseil scolaire	Emmanuelle Richez et Kristine Dandavino		
60	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	Parent		Souvent de nos jours quand on entend « obstacles systémiques », on pense à la race et aux groupes marginalisés. Je pense qu'un grand obstacle pour les enfants en difficulté issus de familles à faible revenu ou de nouveaux arrivants au Canada est le temps d'attente pour se faire évaluer et pour obtenir un PEI. Les familles qui ont les moyens et les connaissances du système font évaluer leurs enfants dans le secteur privé, qui leur coûte des milliers de dollars, mais qui assure que leur enfant obtienne un diagnostic officiel dès que possible et commence à obtenir l'aide dont il ou elle a besoin de manière ponctuelle. Si on s'engage à éliminer des obstacles systémiques, il faudra commencer en embauchant plus de personnel capable à administrer les évaluations psychologiques.
61	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

62	de parent, tuteur ou tutrice			
63	du Comité de participation des parents (CPP)			
64	de la présidence du conseil d'école			
65	du Comité de participation des parents (CPP)			
66	Conseil scolaire	Conseil scolaire		

Je réponds au nom ou comme membre :	Si Autre, veuillez préciser	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #6 Accommodements pour diverses religions	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #7 Climat scolaire et prévention de la discrimination et du harcèlement
du conseil d'école			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
Direction d'école	Direction d'école		
de la présidence du conseil d'école			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
de parent, tuteur ou tutrice			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

enseignante non-qualifiée			
de la présidence du conseil d'école			
de la présidence du conseil d'école			
de la présidence du conseil d'école			"...permettant une intervention en temps opportun." Il manque détails du processus en cas de la discrimination. SVP ajouter détails d'où se trouve le processus pour les interventions - quel sont les étapes, que peut une famille faire s'ils pensent que l'intervention n'a pas bien été fait, etc.?
suppléante	Suppléante non qualifiée		
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
Technicienne en bibliothèque	Bibliotechnicienne élémentaire		
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
Aide-enseignante			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
suppléante en enseignement à court terme	suppléante en enseignement à court terme		
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
de parent, tuteur ou tutrice			

du Comité de participation des parents (CPP)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
de la présidence du conseil d'école			
de parent, tuteur ou tutrice		Je souhaite appuyer la proposition de modification à cette section. Il est primordial de respecter les fêtes religieuses. En tant que parent observant les Fêtes juives, j'ai la sensation que le fait d'organiser des activités majeures les jours de célébration est discriminant.	Le Conseil peut-il s'engager à nommer des personnes neutres dans le cas de résolutions de situation de discrimination et de harcèlement impliquant les enfants scolarisés dans l'école du personnel travaillant dans l'école?
de parent, tuteur ou tutrice		Je suis reconnaissante de l'ajout. D'avoir à être le parent qui rappelle, à presque chaque année, de ne pas fixer de rendez-vous ou de fêtes communautaires lors des grandes fêtes juives devient lourd. Cet énoncé respecte les fois multiples et par conséquent la diversité des familles qui fréquentent les écoles publiques de Viamonde. C'est encourageant que le conseil (et ses écoles) prenne cette responsabilité plutôt que de l'imposer aux familles. Pour aller plus loin, rappeler aux directions d'école que Viamonde est un conseil scolaire laïc; encourager les écoles à faire des "spectacles de fin d'année" plutôt que des "spectacles de Noël" serait un bon exemple de cette politique mise en action.	C'est excellent de mettre en oeuvre des mécanismes permettant de signaler en toute sécurité les cas de discrimination et de harcèlement. Il faut aller plus loin et s'assurer de publiciser que ceci est possible et encouragé où il y a lieu, et où les formulaires (ou le mécanisme) peuvent être trouvés.
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
de la présidence du conseil d'école	Présidence du conseil des parents d'élèves		
membre concerné de la communauté	membre concerné de la communauté		
Aide-enseignante	Personnel de soutien auprès des élèves en difficultés		
de la présidence du conseil d'école			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Je trouve que toujours dans la même lignée concernant l'équité, le conseil devrait accorder à tous les mêmes droits de se rassembler; y compris ceux ayant des croyances religieuses différentes. Si mes croyances ne sont pas bonnes pour tes enfants, pourquoi celles de tes enfants seraient mieux pour les miens?	
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		L'ajout au paragraphe, bien qu'étant une pratique régulière non documentée qui prends en compte la population diverse de nos écoles, s'il devient une politique officielle, pourrait être problématique dans son application vu la grande diversité de nos populations et la grande diversité de religions pratiquées par celles-ci. En pratique, cet ajout pourrait réduire drastiquement les jours disponibles au calendrier scolaire pour évaluations, fêtes, soirées et autres journées spéciales.	
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Section 6. ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS Le respect du bien-être commun devrait devancer les accommodements par rapport à la religion. Les contraintes qui en résultent pourraient être ingérables dans un milieu scolaire surtout que plusieurs élèves ne se prononcèrent même pas sur leur religion et que nous ne pouvons pas leur poser la question. La question qui s'oppose aussi, comment déterminer quelle religion accommoder entre les 4200 religions dans le monde. Ceci entrainera forcément la discrimination d'une religion par rapport à une autre. En plus, il faudra tenir compte des différentes interprétations dans une religion ce qui mènera à plus de restrictions.	
du Comité de participation des parents (CPP)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		En tant que conseil laïc, on ne peut connaître la religion de nos élèves. Il sera donc important d'encourager les parents à envoyer une note pour informer l'école dans un délai raisonnable. De plus, qui déterminera l'importance des fêtes. Si on garde cette phrase, il sera important de préciser les fêtes religieuses importantes pour faciliter notre tâche.	

du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
du Comité de participation des parents (CPP)		6. ACCOMMODEMENTS RELIGIEUX Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne de pratiquer toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet d'actes de discrimination ou de harcèlement. Conformément au Code, le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion de ses élèves et des membres du personnel en leur offrant des accommodements lorsque cela est possible, tout en préservant les impératifs éducatifs et opérationnels qui découlent de son mandat. Une demande d'accommodement peut viser une partie du curriculum de l'Ontario du ministère de l'Éducation ou des cas particuliers, par exemple : une activité marquant le début ou la fin du jour de classe; l'absence pour des fêtes religieuses; prière; alimentation; jeûne; tenue vestimentaire; protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique; participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours. [note : c'est tout le dernier et nouveau paragraphe de cette section que je propose de retirer]	
de la présidence du conseil d'école de parent, tuteur ou tutrice			
Conseil scolaire	Emmanuelle Richez et Kristine Dandavino	En général, cette section devrait être plus inclusive et parler de croyances, de traditions culturelles et de coutumes. Ceci est important pour les peuples autochtones. Il peuvent avoir des rites religieux et spirituels, mais aussi des pratiques et croyances spécifiques qu'il faut respecter.	
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	Parent	Je peux apprécier les efforts que Viamonde entreprend pour assurer un milieu sécuritaire et libre de toute discrimination pour tous ses élèves et membres du personnel. Je vois aussi que nous avons progressé loin dans nos idées de diversité et de tolérance du CSDCSO original qui m'a recruté en 2005: la direction d'école qui représentait le Conseil à une foire de carrières à ma faculté d'enseignement, et qui savait que ma foi était importante pour moi, m'a dit clairement que nous sommes un conseil LAÏC alors si je cherchais à promouvoir ma religion, ce n'était probablement pas le bon lieu d'emploi pour moi. J'ose croire que nous avons développé un meilleur respect pour la diversité qui nous compose, et la valeur que nos diverses communautés religieuses nous apportent, depuis 2005. J'ai de fortes objections à un aspect de l'annexe A, section x, qui est par la suite répétée dans l'organigramme à l'Annexe A2 : « Là où le curriculum où les activités en salle de classe visent l'inclusion, peu importe sous quel motif protégé par le Code, aucun accommodement ne sera accordé. » Ceci me fait croire que nous n'avons pas assez évolué depuis notre crainte de la présence de religion au CS Viamonde. Considérez le scénario suivant: Il y a des élèves qui s'identifient en tant que "furries" - p.ex. comme des chats. Si tu leur parles, ils miaulent et se lèchent en réponse. Les trois fois abrahamiques enseignent que nous sommes humains, différents des animaux, voire supérieurs, façonnés à l'image de Dieu. Si le Conseil, visant l'inclusion et la tolérance, commençait un jour à normaliser ce comportement et à enseigner que tu peux choisir ton identité d'espèce, au lieu de simplement enseigner le respect de l'autrui, permettrait-il à des parents religieux d'avoir des exemptions des leçons visant l'inclusion sur une base religieuse? Selon l'organigramme à l'Annexe A2, la réponse serait non. Vous ne pouvez peut-être pas imaginer que le Conseil irait aussi loin... mais à Viamonde... tout est possible. Il y a 15 ans, personne n'aurait pu imaginer que le Conseil enseigne qu'il y a plus de deux genres, et que l'on puisse choisir si on est mâle ou femelle. Le christianisme, le judaïsme et l'islam enseignent tous que Dieu nous a créés mâles et femelles. Pourtant beaucoup des leçons visant l'inclusion développées par l'équipe des écoles sécuritaires et tolérantes l'an dernier prenaient pour acquis qu'on peut choisir notre genre. Nous avons eu des conférenciers qui ont témoigné à l'élémentaire (7/8) de cette "réalité vécue", sans présenter le point de vue opposé du nombre alarmant de détransitionneurs - ceux qui regrettent d'avoir transitionné médicalement et qui cherchent maintenant, avec un peu de difficulté, à renverser le processus, certains qui sont devenus inféconds dans le processus. Nous avons aussi des clubs AGH qui font la promotion et le recrutement à l'élémentaire (7/8). On a publié et distribué à des enfants de trois ans des matériaux de recrutement à la maternelle figurant un enfant non-binaire et une professeure transgenre (le livre "Flo on septembre"). Il y a des parents religieux qui s'opposent à ce que leurs enfants soient indoctrinés avec cette idéologie-là (c'est-à-dire, exposés à cette idée avant l'âge de la pensée critique) et qui n'apprécient pas que le Conseil enseigne ces idées-là comme des faits accomplis, comme des réalités scientifiques, au lieu de se limiter à enseigner le respect pour tout le monde. Les parents appartenant à ces grandes communautés pourraient chercher des accommodements et exemptions religieux à ces leçons. Il ne faut pas avoir peur de ces religions - elles sont les mêmes qui enseignent l'amour de son prochain - un concept qui dépasse de loin le respect! (Suite de la réponse dans la Question 17.)	
du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		L'accommodement pour diverses religions devrait s'appliquer aussi même là où le curriculum et les activités en classe visent l'inclusion. Je reviens à ce que j'ai dit à la question 7 : Par exemple, parler ouvertement d'un élève qui a des besoins de reconnaissance par rapport à sa nouvelle identité sexuelle ne doit pas empêcher un élève qui a des besoins spirituelles par rapport à sa religion d'exprimer ouvertement sa foi.	
de parent, tuteur ou tutrice			Je suis d'accord avec les changements. C'est important de ne pas pénaliser les étudiants qui peuvent manquer les événements à cause de la religion.
du Comité de participation des parents (CPP)		Je suis d'accord avec l'inclusion du troisième paragraphe puisque ceci reflète la diversité religieuse de la francophonie ontarienne. Un milieu scolaire inclusive anticipe les besoins des communautés religieuses qui en font partie et ce paragraphe démontre l'engagement du Conseil au-delà de juste l'accommodement pour diverses religions. Bravo! Un calendrier marquant les fêtes et observations religieuses sera nécessaire pour soutenir la direction des écoles et le personnel enseignants lorsqu'il planifier les activités scolaires. Je suggère l'addition de quelques exemples : les spectacles et les rencontres enseignantes et enseignants avec les parents.	
de la présidence du conseil d'école de parent, tuteur ou tutrice			
du Comité de participation des parents (CPP)			

Conseil scolaire

Texte proposé pour la section 6 :

6. ACCOMMODEMENTS POUR MOTIFS RELIGIEUX

Dans le respect de la Charte canadienne des droits et libertés et du Code des droits de la personne de l'Ontario, le Conseil reconnaît la liberté fondamentale de conscience, de religion et de croyance ainsi que sa responsabilité de prévenir toute forme de discrimination à ces égards. À cette fin, le Conseil s'engage à respecter et valoriser les pratiques religieuses de ses élèves et des membres du personnel et à considérer toute demande d'accommodement jugé raisonnable pour motifs religieux qui tiennent compte à la fois des impératifs opérationnels et pédagogiques relevant du bon fonctionnement de ses activités courantes.

Explications

J'ai proposé un texte (incluant le titre) beaucoup plus succinct à la section 6 pour les raisons suivantes :

-Pour clarifier le principe et le distinguer des exemples qui apparaissent aux paragraphes 2 et 3. Dans le cadre d'une politique, l'utilisation d'exemples pose toujours le risque du biais qui fait que l'on se réfère à certaines religions et qu'on en ignore d'autres. Selon moi, les exemples sont mieux servis dans une directive administrative. Mentionner des exemples dans une politique peut également lier le Conseil et créer l'obligation d'octroyer un accommodement. En plaçant les exemples dans une DA, pour le personnel scolaire, cela permettra aussi de décliner les modalités d'une demande d'accommodement (qui, quand et comment présente-t-on une demande). **Rien n'empêche le personnel scolaire d'agir avec bénévolence et d'anticiper les fêtes et moments importants pour des fins de planification, ce principe apparaît d'ailleurs déjà dans la DA.** Il faut par ailleurs faire attention à la notion que le Conseil offre des accommodements (c'est davantage ce qui est proposé dans l'ébauche) puisque le Conseil ne peut connaître toutes les fêtes religieuses importantes aux yeux de ses élèves et de son personnel, d'autant plus que toutes les fêtes religieuses n'entraînent pas nécessairement un besoin d'accommodement. C'est pourquoi il est mieux, selon moi, que **le Conseil se présente comme étant réceptif à toute demande d'accommodement qu'il considérera avec bénévolence.**

-La responsabilité ou l'obligation du Conseil à l'égard de la Charte et du Code est d'adopter des politiques et de mettre en place des conditions qui assurent la liberté de croyance, de religion et de conscience autrement dit, que les politiques et les conditions soient non-discriminatoires. (à noter que la Charte et le Code n'utilisent pas la notion de harcèlement qui relève, quant à elle, du comportement individuel et non institutionnel – voir paragraphe 1 du texte).

-Je propose que la politique reconnaisse les droits et libertés enchâssés dans la Charte et le Code mais que les accommodements considérés soient encadrés par les impératifs opérationnels et pédagogiques comme l'obligation de mettre en œuvre le curriculum de l'Ontario, la disponibilité du personnel enseignant ou la possibilité ou non de prévoir ou déplacer une évaluation sommative (les dates d'examens du BI ou les tests de l'OQRE sont prescrites, par exemple). Par ailleurs, les droits et libertés sont généralement limités par une clause qui indique leur limite, par exemple, la clause de raisonabilité (article 1) dans le cas de la Charte, ils ne sont donc pas présentés sans modalités qui pourraient les circonscrire. C'est pourquoi j'ai proposé l'énoncé qui traite des impératifs opérationnels et pédagogiques dont doivent tenir compte le Conseil et son personnel.

-**Ce qui est important dans ce que je propose est de bien mesurer ce à quoi le Conseil s'engage par cette section de la politique. Il est important que le Conseil se présente comme institution respectueuse et ouverte, qui souhaite valoriser les pratiques religieuses et culturelles des membres de sa communauté (ce que le texte proposé plus haut accomplit, selon moi) tout en encadrant sa démarche par son besoin d'assurer le bon fonctionnement de ses opérations.**

Annexe C - Commentaires reçus lors de la consultation publique

ID	Je réponds au nom ou comme membre :	Si Autre, veuillez préciser	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #8 Apprentissage professionnel	Voici mes commentaires pour les Domaines d'intervention - #9 Responsabilité et transparence
1	du conseil d'école			
2	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
3	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
4	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
5	Direction d'école	Direction d'école		
6	de la présidence du conseil d'école			
7	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
8	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
9	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
10	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
11	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
12	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
13	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
14	de parent, tuteur ou tutrice			
15	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

16	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
17	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
18	enseignante non-qualifiée			
19	de la présidence du conseil d'école			
20	de la présidence du conseil d'école			
21	de la présidence du conseil d'école			
22	suppléante	Suppléante non qualifiée		
23	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
24	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
25	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
26	Technicienne en bibliothèque	Bibliotechnicienne élémentaire		
27	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
28	Aide-enseignante			
29	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
30	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

31	suppléante en enseignement à court terme	suppléante en enseignement à court terme		
32	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
33	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
34	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
35	de parent, tuteur ou tutrice			
36	du Comité de participation des parents (CPP)			
37	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
38	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
39	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
40	de la présidence du conseil d'école			
41	de parent, tuteur ou tutrice			
42	de parent, tuteur ou tutrice			
43	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			

44	de la présidence du conseil d'école	Présidence du conseil des parents d'élèves		
45	membre concerné de la communauté	membre concerné de la communauté		
46	Aide-enseignante	Personnel de soutien auprès des élèves en difficultés		
47	de la présidence du conseil d'école			
48	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
49	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
50	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
51	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
52	du Comité de participation des parents (CPP)			
53	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
54	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
55	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
56	du Comité de participation des parents (CPP)			
57	de la présidence du conseil d'école			

58	de parent, tuteur ou tutrice			
59	Conseil scolaire	Emmanuelle Richez et Kristine Dandavino		
60	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	Parent		
61	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)			
62	de parent, tuteur ou tutrice			

63	du Comité de participation des parents (CPP)			
64	de la présidence du conseil d'école			
65	du Comité de participation des parents (CPP)			
66	Conseil scolaire	Conseil scolaire		

ID	Je réponds au nom ou comme membre :	Si Autre, veuillez préciser	Veillez indiquer tout autre commentaire
1	du conseil d'école		
2	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
3	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
4	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
5	Direction d'école	Direction d'école	
6	de la présidence du conseil d'école		
7	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
8	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
9	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
10	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
11	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
12	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
13	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
14	de parent, tuteur ou tutrice		
15	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		

16	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
17	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
18	enseignante non-qualifiée		
19	de la présidence du conseil d'école		
20	de la présidence du conseil d'école		
21	de la présidence du conseil d'école		
22	suppléante	Suppléante non qualifiée	
23	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
24	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
25	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
26	Technicienne en bibliothèque	Bibliotechnicienne élémentaire	
27	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
28	Aide-enseignante		
29	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
30	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		

31	suppléante en enseignement à court terme	suppléante en enseignement à court terme	
32	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
33	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
34	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
35	de parent, tuteur ou tutrice		
36	du Comité de participation des parents (CPP)		
37	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
38	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
39	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
40	de la présidence du conseil d'école		
41	de parent, tuteur ou tutrice		Le conseil pourrait-il se doter d'un Commissaire à l'équité?
42	de parent, tuteur ou tutrice		
43	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		

44	de la présidence du conseil d'école	Présidence du conseil des parents d'élèves	
45	membre concerné de la communauté	membre concerné de la communauté	
46	Aide-enseignante	Personnel de soutien auprès des élèves en difficultés	
47	de la présidence du conseil d'école		
48	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
49	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
50	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
51	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
52	du Comité de participation des parents (CPP)		
53	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
54	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
55	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		
56	du Comité de participation des parents (CPP)		Propositions de Pierre Gregory, membre du Conseil. Le questionnaire ne permet pas la sauvegarde des réponses envoyées, si cela est possible, j'aimerais en obtenir une copie.
57	de la présidence du conseil d'école		

58	de parent, tuteur ou tutrice		En général, la politique est bien trop vague. La politique a besoin d'élaborer sur les rôles et responsabilités, des mesures plus spécifiques et la fréquence des mesures qui seront prises.
59	Conseil scolaire	Emmanuelle Richez et Kristine Dandavino	La Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones, qui est intégrée dans le droit canadien, mandate les institutions publiques de consulter les peuples autochtones pour toute politique qui les concerne (notamment les articles 15(2), 18, 19 et 38). Si ceci n'a pas encore été fait, nous suggérons que le Conseil scolaire Viamonde consulte adéquatement les représentants du leadership autochtone ontarien concernant le contenu de sa politique d'équité et d'éducation inclusive et celui des directives qui en découlent. À cet effet, nous aurions également des suggestions à faire concernant les directives administratives qui vont dans le même sens. Nous vous saurions gré de nous contacter par courriel afin que nous puissions vous en faire part. Nous vous remercions à l'avance de l'importance que vous porterez à nos suggestions et commentaires.
60	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)	Parent	(Suite de la Question 13) Il faut respecter la demande d'un parent qui cherche un accommodement ou exemption religieux et ne pas avoir de cas où les exemptions soient refusées immédiatement sans une considération neutre, non-biaisée et respectueuse, comme l'on voit dans l'Annexe A2. C'est cette politique exacte et ce manque de respect pour les convictions des familles religieuses qui vous a fait perdre au moins deux élèves l'an dernier (les miens!). De plus, de la même façon que nous sommes tous d'accord que dans un conseil scolaire laïc, afin de créer de la place pour tout le monde, il est inapproprié d'indoctriner les élèves avec les dogmes d'une religion ou d'une autre, je dirais que c'est également inapproprié d'indoctriner des enfants issus de communautés religieuses avec des idées qui vont à l'encontre des croyances de leurs familles et communautés. Je vois ceci comme les "Pensionnats autochtones 2.0" et je vous avertis de faire très attention où vous piétinez! Dès que le gouvernement croit que les croyances des familles sont barbares et ne sont pas valides et cherche à imposer une « meilleure vision plus civilisée » sur ces « pauvres enfants », quel en sera le résultat ? Nous l'avons déjà vécu : des enfants déconnectés de leurs parents et grands-parents, incapables de leur en parler car le langage a été changé, des communautés démonisées et mal-comprises, des enfants isolés de leur système de support naturel, des valeurs et identités perdues et une génération d'enfants détruits par, et qui deviendront dépendants de, l'État. Mieux vaut apprendre du passé et faire confiance aux parents à comment élever leurs enfants.
61	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		

62	de parent, tuteur ou tutrice		
63	du Comité de participation des parents (CPP)		
64	de la présidence du conseil d'école		
65	du Comité de participation des parents (CPP)		
66	Conseil scolaire	Conseil scolaire	