

Salle du Conseil ET Audio : 705.671.1533 (p.2610)
ou
1.800.465.5993 (p.2610)

DOC.OJ-R-25 MAI 2019

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

**ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE
TENUE**

ÉCOLE SECONDAIRE DE LA RIVIÈRE-DES-FRANÇAIS

**11, RUE LAHAIE
NOÉLVILLE**

LE SAMEDI 25 MAI 2019

À 10 h

ORDRE DU JOUR

Prière de communiquer avec le secrétaire du Conseil avant la réunion si vous désirez soulever une question d'ordre d'information.

Nous reconnaissons tenir cette rencontre sur le territoire de la Première nation de Pic River, territoire traditionnel des peuples Anishnaabe. Nous les remercions de partager ainsi leur territoire.

- A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES *Présidence
- B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR *Présidence
- C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT *Présidence
 - 1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil
(Annexe C.1.i.) → Réunion régulière : le mercredi 17 avril 2019
- D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER
- E. DÉLÉGATION
- F. QUESTIONS NOUVELLES
 - 1. ÉDUCATION

- a) Reconnaissance des employés du Conseil
- b) Dossiers pédagogiques – École secondaire de la Rivière-des-Français : École entrepreneuriale
- c) Sorties éducatives (*Annexe F.1.c.*)
- d) Comités d'admission
- e) Cérémonie des finissantes et finissants (*Annexe F.1.f.*) → *Rappel*
- f) Élection des élèves-conseillers (*Annexe F.1.g.*)
- g) Transport scolaire/secondaire – Mise à jour
- h) Lettre de FEÉSO (*Annexe F.1.i.*)

2. AFFAIRES

- a. Budget 2019-2020 (*Annexe F.2.a.*)
- b. États financiers intérimaires 2018-2019 (*Annexe F.2.b.*)
- c. Vérification interne

3. INSTALLATIONS

- a) Projet de remplacement de la toiture à l'École secondaire Macdonald-Cartier (*Annexe F.3.a.*)
- b) Projet de remplacement du plafond de l'entrée principale à l'École secondaire Hanmer (*Annexe F.3.b.*)
- c) Projet de renouvellement de salles de classe à l'École publique Jeanne-Sauvé (*Annexe F.3.c.*)
- d) Projet de remplacement de la toiture à l'École publique Jean-Éthier-Blais (*Annexe F.3.d.*)
- e) Projet de renouvellement de l'entrée extérieure à l'École publique Jean-Éthier-Blais (*Annexe F.3.e.*)
- f) École publique Jean-Éthier-Blais – Portative (*Annexe F.3.f.*)
- g) École secondaire de la Rivière-des-Français et École secondaire Villa Française des Jeunes – mise à jour
- h) Marathon

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

- B-032, Élèves ayant des affections médicales prédominantes, LDC (*Annexe F.4.a.i.*)
- B-032 a), Élèves diabétiques, DA (*Annexe F.4.a.ii.*)
- B-032 b), Élèves asthmatiques, DA (*Annexe F.4.a.iii.*)
- B-032 c), Élèves épileptiques, DA (*Annexe F.4.a.iv.*)
- B-032 d), Élèves sujet à des réactions anaphylactiques, DA (*Annexe F.4.a.v.*)

- B-034, Éducation technologique, LDC (*Annexe F.4.b.i.*)
- B-034, Éducation technologique, DA (*Annexe F.4.b.ii.*)

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

ii) FNCSE

iii) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLÈRES
(*Annexe G.1.iii.a.*) (*Annexe G.1.iii.b.*) **À VENIR**

iv) RAPPORT DES COMITÉS

- Comité de participation des parents – prochaine rencontre le 6 juin 2019
- Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté – rencontre ayant eu lieu le 24 avril 2019
- Comité pédagogique

v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA
DIRECTION DE L'ÉDUCATION

vi) DEMANDE(S) SOUMISE(S) PAR LES MEMBRES DU CSPGNO POUR
OBTENIR UN CONGÉ D'ABSENCE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES
(*Annexe H.1.*)

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le **mercredi 19 juin 2019** ➤ Réunion du Conseil ➤ Vidéoconférence

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

OJ-R-25 mai 2019

H:\Conseil\Réunions GNO\2019\05_25_2019_REG\OJ_25 MAI 2019_REG.doc

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

**PROCÈS VERBAL DE L'ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE
TENUE PAR VIDÉOCONFÉRENCE**

**SALLE DU CONSEIL
296, RUE VAN HORNE
SUDBURY**

LE MERCREDI 17 AVRIL 2019

À 19 h

MEMBRES PRÉSENTS :

Anne-Marie Gélinault, vice-présidente
Robert Boileau
Josée Bouchard
François Boudreau
Lynn Despatie
Suzanne Nolin
Louise Primeau
Kristy Tourout
Francine Vaillancourt
Chloé Madore-Bouffard, élève-conseillère
Sébastien Olivier, élève-conseillère

**MEMBRES DE
L'ADMINISTRATION:**

Barbara Breault, surintendante de l'éducation
Eric Despatie, directeur des ressources humaines
Marc Gauthier, directeur de l'éducation
Alain Gélinault, surintendant des affaires
Catherine Grenier, secrétaire-archiviste

ABSENTS:

Jean-Marc Aubin
Monique Hébet-Bérubé
Carole Dubé, directrice des communications

ORDRE DU JOUR

Prière de communiquer avec le secrétaire du Conseil avant la réunion si vous désirez soulever une question d'ordre d'information.

Nous reconnaissons tenir cette rencontre sur le territoire de la Première nation Atikameksheng Anishnabek, territoire traditionnel des peuples Anishnaabe. Nous les remercions de partager ainsi leur territoire.

A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES

*Présidence

B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

*Présidence

Proposition 19-R050 – Julie Olivier et Kristy Tourout
Que l'ordre du jour de l'assemblée du comité régulier du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant lieu par vidéoconférence **le mercredi 17 avril 2019** soit approuvé.

ADOPTÉE

C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT

*Présidence

1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil
(Annexe C.1.i.) ➤ Réunion régulière

Proposition 19-R051 – Louise Primeau et Francine Vaillancourt
Que le procès-verbal de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant eu lieu par **vidéoconférence le mercredi 27 mars 2019** soit approuvé.

ADOPTÉE

D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER

E. DÉLÉGATION

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

- a) Reconnaissance des employés du Conseil
- b) Dossiers pédagogiques : *École secondaire Macdonald-Cartier*

Deux élèves, Hugo et Bianca, de l'École secondaire Macdonald-Cartier sont venus présenter le concept des maisons. Ils ont expliqué que les élèves et les membres du personnel de l'école sont divisés en quatre maisons. Chaque maison représente certaines valeurs. L'AGE organise des activités au courant de l'année lors desquelles les maisons accumulent des points. À la fin de l'année scolaire, la maison gagnante se mérite un prix.

- c) Sorties éducatives (*Annexe F.1.c., le cas échéant*)

Proposition 19-R052 – François Boudreau et Josée Bouchard
Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 17 avril 2019 soit reçu.

REÇUE

Proposition 19-R053 – Robert Boileau et Julie Olivier
Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 17 avril 2019 soit approuvé.

ADOPTÉE

- d) Comités d'admission
- e) Cérémonie des finissantes et finissants (*Annexe F.1.e.*)

Monsieur Gauthier demande aux conseillers de faire savoir à Catherine s'ils planifient se rendre à une remise de diplômes des écoles du CSPGNO.

- f) Transport scolaire/secondaire

2. AFFAIRES

- a. Budget 2019-2020

Monsieur Gauthier, directeur de l'éducation annonce qu'on a eu le budget de la province. Il n'y a pas plus d'information. On devrait recevoir autre information la semaine prochaine et on devrait avoir les fiches techniques le 10 mai.

Marc Gauthier explique que la province va donner un milliard de dollars dans les cinq prochaines années pour créer 300 000 places dans les garderies. Le budget d'éducation va augmenter d'un milliard dans les trois prochaines années mais c'est surtout en raison de l'augmentation des effectifs. Par contre, on prévoit que ce sera une perte nette pour les conseils en raison de l'inflation. On annonce que les parents auront le droit de retirer leurs enfants des classes qu'ils ne veulent pas que leurs enfants suivent. On annonce aussi la formation d'un comité pour déterminer s'il y a des

services qui devraient être provinciaux et pour l’amalgamation des conseils. Il y aura un nouveau curriculum en mathématiques, et on mettra plus d’emphase sur les mathématiques, la littératie financière, les sciences et sur la technologie.

Monsieur François Boudreau demande si on fait quelque chose pour montrer la faiblesse et nos préoccupations avec les décisions du gouvernement pour les cours en ligne que les élèves devront suivre.

Monsieur Gauthier dit que oui, le Conseil répondra. On a fait part de nos inquiétudes à Nancy Naylor, sous-ministre de l’éducation, lors des rencontres à Toronto la semaine dernière. Les élèves aussi font part de leurs préoccupations (sortie des classes) mais le gouvernement a accusé les syndicats des enseignants d’avoir encouragé les élèves à réagir.

3. INSTALLATIONS

a) Permis d’utilisation des locaux

Proposition 19-R054 – Francine Vaillancourt et Robert Boileau

Que le Conseil accorde un permis d’utilisation des locaux de l’École secondaire Macdonald-Cartier à Monsieur Brian Philipow pour un évènement ayant lieu le 25 mai 2019.

ADOPTÉE

Proposition 19-R055 – Josée Bouchard et Suzanne Nolin

Que le Conseil accorde un permis d’utilisation des locaux de l’École secondaire l’Orée des Bois à Chantal Mantha pour un évènement ayant lieu les 7,8 et 9 juin 2019.

ADOPTÉE

b) École publique de la Rivière-des-Français – project management

Monsieur Gauthier, directeur d’éducation, explique qu’on a besoin d’un gestionnaire de projet. On est allé en appel d’offres. Polestar CM Inc. est une compagnie de construction qui travaille déjà avec notre firme d’architecture. Puisque la compagnie connaît déjà les plans pour le projet, on l’a choisie comme gestionnaire.

c) Appels d’offre :

- Remplacement du plafond – École publique l’Escalade (*Annexe F.3.c.i.*)

Proposition 19-R056 – Lynn Despatie et Julie Olivier

Que le rapport « Projet de remplacement du plafond et des lumières dans les salles de classe à l’École publique l’Escalade » en date du 17 avril 2019 soit reçu.

RECUE

Proposition 19-R057 – Francine Vaillancourt et Julie Olivier

Que le Conseil approuve de retenir les services de Lignum Builders Limited pour le projet de remplacement du plafond et des lumières dans les salles de classe à l’École publique l’Escalade à un prix de 157 070,00 \$.

ADOPTÉ

Monsieur Alain Gélinas explique qu'on est allé en appel d'offres le 18 mars. Le projet consiste de mettre des plafonds suspendus et de nouvelles lumières. Les prix offerts sont tous un peu plus haut que ce à quoi on s'attendait puisque les prix du métal ont augmenté. On a, par contre, des fonds de surplus qui pourront aider avec les coûts.

- Remplacement du système de ventilation – École secondaire Villa Française des Jeunes (*Annexe F.3.c.ii.*)

Proposition 19-R058 – Robert Boileau et Lynn Despatie

Que le rapport « Projet de remplacement du système de ventilation dans le gymnase et l'atelier de soudure à l'École secondaire Villa Française des Jeunes » en date du 17 avril 2019 soit reçu.

REÇUE

Proposition 19-R059 – Louise Primeau et Robert Boileau

Que le Conseil approuve de retenir les services d'Airco Limited pour le projet de remplacement du système de ventilation dans le gymnase et l'atelier de soudure à l'École secondaire Villa Française des Jeunes à un prix de 429 963,88 \$.

ADOPTÉE

Monsieur Gélinas explique que dans l'appel d'offres du mois de mars, on a séparé le projet en différentes composantes, soient l'atelier et le gymnase. Marc Gauthier démontre que les prix sont, encore une fois, plus élevés que ce à quoi on s'attendait. Pour l'atelier, il faut refaire la ventilation, question de santé des élèves qui y travaillent. Pour le gymnase, on change la ventilation aussi pour contrôler l'humidité et prévenir le gondolage du plancher.

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

Anne-Marie annonce qu'on se prépare pour la journée de lobbying du 29 mai 2019.

ii) FNCSF

iii) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLÈRES
(Annexe G.1.iii.a.) (Annexe G.1.iii.b.)

Proposition 19-R060 – Julie Olivier et Lynn Despatie

Que les rapports des élèves-conseillers en date du 17 avril 2019 soient reçus.

REÇUE

iv) RAPPORT DES COMITÉS

- Comité de participation des parents – prochaine rencontre : 6 juin 2019
- Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté – prochaine rencontre : 10 juin 2019

v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA
DIRECTION DE L'ÉDUCATION

Anne-Marie Gélineault agit comme présidente pour cette réunion en raison de l'absence de Jean-Marc Aubin. Elle dit être contente de voir tout le monde. Elle souhaite aussi une joyeuse Pâques à tous.

Monsieur Gauthier, directeur de l'éducation, se penche sur les activités dans les écoles :

- Un prélèvement de fonds de sacs surprise à l'École publique Jean-Éthier-Blais a amassé 5 574\$. Le tout a été remis à la famille d'un élève souffrant de leucémie.
- Les élèves de la classe de M. Joël Fournier de l'École publique Jean-Éthier-Blais ont fait des muffins tout en intégrant la nutrition, la lecture, les mathématiques et les sciences.
- L'École secondaire Hanmer a célébrer la Journée mondiale de sensibilisation à l'autisme le 2 avril.
- Les 2 et 4 avril, 40 filles des Écoles publiques Hanmer, Pavillon-de-l'Avenir, Macdonald-Cartier ainsi que de la Découverte ont participé à deux ateliers en charpenterie chez United Brotherhood of Carpenters and Joiners à Azilda. Les filles ont appris comment monter une charpente ainsi que comment poser des cloisons sèches. Ceci est une étape pour contrer la pénurie des métiers qui s'aggraveront dans les années à venir.
- Zackarie et Levi, élèves de la deuxième année de l'École publique de la Découverte ont remporté le marathon de lecture. Zacharie a lu 1 775 minutes et Levi a lu 1 185 minutes.
- Les élèves de la troisième à la huitième année de l'École publique l'Escalade ont participé au tournoi franco d'échecs à Wawa. Un des élèves s'est mérité une médaille d'argent.
- L'École publique Pavillon-de-l'Avenir a organisé un autre déjeûner aux crêpes pour les familles. Ce fut un grand succès, encore une fois.
- Lors de la dernière journée pédagogique, Lynn Tellier et son équipe ont analysé l'augmentation des résultats en mathématiques et l'augmentation des données du sondage du climat scolaire de l'école.
- Les rénovations avancent bien à l'École secondaire de la Rivière-des-Français. On a 20 inscriptions pour la maternelle à la 6^e pour septembre 2019. La journée pédagogique du 8 avril fut un succès.
- L'École Cap sur l'Avenir, la Banque alimentaire de Sudbury et la Nation Métis de l'Ontario font partenariat pour un jardin communautaire.

vi) DEMANDE(S) SOUMISE(S) PAR LES MEMBRES DU CSPGNO POUR
OBTENIR UN CONGÉ D'ABSENCE

Proposition 19-R061 – Lynn Despatie et Robert Boileau

Que le Conseil accorde un congé d'absence à Jean-Marc Aubin et à Monique Hébert-Bérubé pour la réunion régulière ayant lieu le mercredi 17 avril 2019.

ADOPTÉE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES
(*Annexe H.1.*)

Proposition 19-R062 – Robert Boileau et Josée Bouchard

Que le rapport « Effectifs scolaires » en date du 17 avril 2019 soit reçu.

REÇUE

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le ***vendredi 24 mai 2019*** ➤ Session de travail ➤ École secondaire de la Rivière-des-Français
Le ***samedi 25 mai 2019*** ➤ Réunion du Conseil ➤ École secondaire de la Rivière-des-Français

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposition 19-R063 – Lynn Despatie et Kristy Tourout

Que le Conseil lève la séance et fasse rapport de l'état de la question à 8 h 23.

ADOPTÉE

Sorties éducatives, culturelles et sportives – mai 2019

A. Périlleuses :

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Cout	Nom du responsable	Mode de transport
É. s. Macdonald-Cartier	du 23 avril au 13 juin	Champ de soccer à l'école	Le lancement du javelot et du disque (pratiques de piste et pelouse)	12 élèves 9 ^e – 12 ^e année	Aucun cout	Responsable : Marc Savage Accompagnateur :	Aucun
É. s. Macdonald-Cartier	4 juin	Sudbury Kartways	Le go-kart	12 élèves 11 ^e et 12 ^e années	Aucun cout par élève Cout total : 240 \$	Responsable : Marc Savage Accompagnateur :	Ils marchent à Sudbury Kartways
É. s. l'Orée des Bois	5 juin	Old Woman's Bay (Wawa)	L'escalade extérieure	8 élèves 10 ^e et 12 ^e années	Aucun cout	Responsables : Guy Lefrançois Chantal Cousineau Accompagnateur :	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)
É. p. Macdonald-Cartier	7 juin	Urban Air	Les trampolines et la gymnastique	9 élèves 7 ^e et 8 ^e années	Aucun cout / élève Cout total : 200 \$ (budget CTJ)	Responsable : Carole Clance Accompagnateurs : Michael McNeely Carmen Gervais	Transport en commun
É. s. l'Orée des Bois	du 12 au 14 juin	Rivière Magpie	Le canotage et le camping à la belle étoile	3 élèves 12 ^e année	Aucun cout	Responsable : Guy Lefrançois Accompagnateur :	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Cout	Nom du responsable	Mode de transport
É. p. Hélène-Gravel	21 juin	Urban Air	L'escalade intérieure et la gymnastique	68 élèves 4 ^e et 5 ^e années	23 \$ / élève Cout total : 1 564 \$	Responsable : Mélanie Prince Accompagnateurs : Jean Bertrand Sylvie Martel	Autobus scolaire
É. p. Foyer-Jeunesse	les 26 et 27 juin	Zoo à Toronto et Horseshoe Valley	L'escalade (parcours dans les arbres « tree top trekking »)	25 élèves 6 ^e année	300 \$ / élève Cout total : 7 500 \$	Responsable : Josée Rinaldi Accompagnateurs : Daniel Houle Daniel Beaulne Vickie Boucher	Autobus nolisé
É. s. Cité-Supérieure	du 24 au 26 septembre	Parc National Pukaskwa	Le camping à la belle étoile	12 élèves 9 ^e et 10 ^e années	Aucun cout	Responsable : Tania Reid Watson Accompagnatrices : Julie Cyr Angelle Rickard	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)

B. Hors province :

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport
É. s. de la Rivière-des-Français	du 11 au 13 juin	La Ronde, Montréal, Québec	Parc de manèges	14 élèves 7 ^e et 8 ^e années	300 \$ / élève Cout total : 9 499,39 \$	Responsable : Rachelle St-Denis Accompagnateurs : Eric Quenneville Patrick Daoust	Transport en commun
É. p. Hanmer	du 24 au 27 juin	Québec, Québec	Voyage de fin d'année (natation)	18 élèves 8 ^e année	650 \$ / élève Cout total : 11 700 \$	Responsable : Natalie Chamberland Accompagnateurs : Valérie Laurin Jean-Pierre Dumont	Autobus nolisé



CÉRÉMONIE DES FINISSANTES ET FINISSANTS - - - PALIER SECONDAIRE

ÉCOLE	DATE	HEURE	LIEU	PARTICIPANTS / CONSEILLERS SCOLAIRES / CADRES
École Cap sur l'Avenir	le 20 juin	18 h	Cap sur l'Avenir	François Boudreau Francine Vaillancourt Marc Gauthier
É. s. Château-Jeunesse	le 13 juin	17 h	Place centrale de l'école	Anne-Marie Gélinault Alain Gélinas
É. s. Cité-Supérieure	le 26 juin	13 h	Moose Hall	Jean-Marc Aubin Barbara Breault
É. s. Hanmer	le 13 juin	19 h	Gymnase	Jean-Marc Aubin Julie Olivier Barbara
É. s. Macdonald-Cartier	le 6 juin	19 h	Gymnase	Jean-Marc Aubin François Boudreau Barbara Breault
É. s. l'Orée des Bois	le 27 juin	18 h 30	Gymnase	Jean-Marc Aubin Josée Bouchard Barbara Breault
É. s. de la Rivière-des-Français	le 6 juin	16 h	Gymnase	Marc Gauthier
É. s. Villa Française des Jeunes	le 13 juin	19 h	Cafétéria	Suzanne Nolin Marc Gauthier

**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

Le 26 mai 2018

AUX MEMBRES DU CONSEIL

OBJET : NOMINATION / ÉLÈVES-CONSEILLERS 2018-2019**ANTÉCÉDENTS :**

En avril 2018, Chloé Madore Bouffard, élève de l'École secondaire Macdonald-Cartier, et Sébastien Olivier, élève de l'École secondaire Hanmer, ont été nommés aux postes d'élèves-conseillers pour l'année scolaire 2018-2019. Le mandat de Chloé Madore-Bouffard et de Sébastien Olivier se termine le 31 juillet 2019.

SITUATION ACTUELLE :

La ligne de conduite A-003 stipule qu'il doit y avoir une élection d'élèves-conseillers chaque année avant la fin de l'année scolaire. Cette année, il y a deux élèves qui ont soumis leur candidature au poste d'élève-conseiller/ère, c'est-à-dire, Chloé Madore-Bouffard, élève de l'É.s. Macdonald-Cartier, et Emma Pinard, élève de l'É.s. l'Orée des Bois. Puisqu'il n'y avait que deux candidatures, les élèves en question ont été nommés par acclamation aux postes d'élèves-conseillères pour l'année scolaire 2019-2020.

PROCESSUS SUIVI :

1. Les demandes de mise en candidature sont envoyées aux écoles secondaires. Chaque école choisit ou élit un candidat, une candidate.
2. La documentation est envoyée par courriel aux écoles :
 - liste des candidats et des candidates de chaque école
 - bulletin de vote – *le cas échéant (s'il y a plus de deux candidats ou candidates)*
 - convocation à une vidéoconférence
3. Vidéoconférence – le vendredi 26 avril 2019

Participants et participantes :

- candidats et candidates
- directeur de l'éducation
- membres des conseils des étudiants de chaque école secondaire
- directions d'école

Déroulement :

- présentation des candidats et des candidates
 - discours (3 minutes) des candidats et des candidates
 - bulletins de vote remplis par l'école après le vote du conseil des étudiants (1^{er} choix, 2^e choix) – *le cas échéant (s'il y a plus de deux candidats ou candidates)*
 - bulletin de vote envoyé aux bureaux administratifs du Conseil – *le cas échéant (s'il y a plus de deux candidats ou candidates)*
4. Puisqu'il n'y avait que deux candidatures, les candidates en question ont été nommées par acclamation aux postes d'élèves-conseillères.
 5. On a fait parvenir un courriel aux écoles secondaires annonçant officiellement les résultats de la vidéoconférence.
 6. Chloé Madore-Bouffard, élève de l'École secondaire Macdonald-Cartier, et Emma Pinard, élève de l'École secondaire l'Orée des Bois, ont été nommées par acclamation à titre d'élèves-conseillères pour l'année scolaire 2019-2020 et seront assermentés à la réunion du Conseil du mois d'août 2019.

RECOMMANDATION :

1. Que le rapport touchant la nomination des élèves-conseillers pour l'année scolaire 2019-2020 en date du 25 mai 2019 soit reçu.

Présenté par : Marc Gauthier, directeur de l'éducation



FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO

Fédération des enseignantes-enseignants
des écoles secondaires de l'Ontario – Unité 57
1, rue Reginald
Sudbury ON P3C 3L5

Le 17 avril 2019

Monsieur Jean-Marc Aubin
Président du CSPGNO
296, rue Van Home
Sudbury ON P3B 1H9

Présidence du conseil scolaire, Monsieur Jean-Marc Aubin, Conseil scolaire public du Grand-Nord de l'Ontario

Nous vous écrivons en tant que notre partenaire direct dans le système d'éducation publique. Nous sommes confrontés à une lutte difficile dans notre promotion et protection de l'éducation publique en Ontario. Les coupures sans précédent auxquelles feront face les conseils scolaires cette année et au cours des années à venir ne seront rien de moins que catastrophiques pour les excellents programmes que nous offrons au CSPGNO.

L'annonce de Lisa Thompson du 15 mars 2019 a sabré le financement de base pour les effectifs des classes, ajouté de l'apprentissage électronique obligatoire et supprimé des subventions pour les programmes spécialisés, nous laissant tous préoccupés par l'avenir de notre conseil, nos apprenants et nos travailleuses et travailleurs en éducation.

Aux quatre coins de l'Ontario, de nombreux conseillers et conseillères scolaires ont déjà adopté des résolutions dénonçant les coupures et exigeant une augmentation des investissements dans notre système scolaire public. Nous espérons que le CSPGNO continuera à revendiquer des investissements accrus afin de contribuer à la consolidation de notre système de renommée mondiale.

Le système fonctionne de manière optimale quand nous travaillons collectivement à le faire avancer et à le protéger. Le plus récent budget provincial montre que le gouvernement accorde la priorité à rembourser le déficit en s'attardant peu aux conséquences que ces coupures en éducation auront sur les élèves ontariens. Ce n'est pas le type d'investissement dont notre province a besoin.

Nous pressons le conseil à adopter une résolution contre les réformes et les coupures du gouvernement Ford. Nous invitons aussi le conseil à coopérer avec ses partenaires syndicaux en éducation, travailleuses et travailleurs en éducation, parents et élèves pour préconiser des améliorations positives à l'éducation publique.

En appui à l'éducation publique,

Présidence, District 31, Unité 57
Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (OSSTF/FEESO)

« Ne pensons pas à nos intérêts individuels, mais plutôt à nous entraider. »

1, rue Reginald, Sudbury (Ontario) P3C 3L5
• Téléphone : 705 564-9409 • Sans frais : 1 888 221-0777
www.feesou57.ca

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Budget 2019-2020



Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Budget 2019-2020
Priorités du Conseil

- Améliorer les résultats des élèves;
- Aménagement linguistique (francisation et animation culturelle);
- Sécurité et développement du caractère;
- Éducation environnementale et conservation d'énergie.

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Budget 2019-2020
Effectifs

Équivalent temps plein (ETP)	Prévisions 2018-2019	Actuels 2018-2019	Prévisions 2019-2020	Différence
Élémentaire	1 823,00	1 874,00	1 921,00	47,00
Secondaire	597,00	606,25	597,00	- 9,25
Total	2 449,00	2 420,00	2 518,00	37,75
Éducation des adultes	5,50	3,50	4,00	0,50

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Budget 2019-2020

Revenus

	Prévisions budgétaires révisées 2018-2019	Prévisions budgétaires 2019-2020	ÉCART
Subventions :			
1 Subvention de base - élèves	13 843 994	13 299 344	(544 650)
2 Subvention de base - écoles	3 510 670	3 600 327	89 657
3 Éducation de l'enfance en difficulté	8 055 212	8 321 805	266 593
4 Enseignement des langues	6 068 278	6 162 018	93 740
5 Subvention pour écoles éloignées	3 867 058	4 127 487	260 429
6 Conseils ruraux et éloignés	2 436 720	2 476 481	39 761
7 Élément pour l'éducation en milieu rural et dans le nord	42 477	89 561	47 084
8 Programmes d'aide à l'apprentissage	1 342 008	803 740	(538 268)
9 Éducation des adultes et cours d'été	38 082	31 626	(6 456)
10 Qualification et expérience des enseignants	2 274 650	2 390 120	115 470
11 Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant	65 293	58 320	(6 973)
12 Qualification et expérience des EPE	233 400	218 044	(15 356)
13 Somme supplémentaire pour les fiducies	663 572	640 177	(23 395)
14 Transport des élèves	2 695 684	3 292 772	597 088
15 Administration et gestion	3 912 318	3 909 990	(2 328)
16 Fonctionnement des écoles	5 539 589	5 611 437	71 848
17 Utilisation communautaire des écoles	74 659	76 276	1 617
18 Redressement pour baisse des effectifs	-	-	-
19 Subvention des Premières nations, Métis et Inuits	199 486	205 496	6 010
20 Sécurité dans les écoles	117 785	118 701	916
21 Intérêt à court terme	-	-	-
22 Sous-total	54 980 935	55 433 722	452 787
23 Réfection des écoles	6 936 948	5 164 720	(1 772 228)
24 Amortissement	3 269 663	3 224 210	(45 453)
25 Total	65 187 546	63 822 652	(1 364 894)
26 Autres revenus de fonctionnement	739 578	66 641	(672 937)
27 Utilisation du surplus accumulé et revenu reportés	345 210	-	(345 210)
28 Total des revenus de fonctionnement	66 272 334	63 889 293	(2 383 041)
29 Autres revenus	5 047 573	3 839 660	(1 207 913)
30 Grand total	71 319 907	67 728 953	(3 590 954)

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Budget 2019-2020
Personnel du Conseil

	Previsions budgétaires révisées 2018-2019	Prévisions budgétaires 2019-2020	+ / -
Personnel enseignant			
Élémentaire	133,50	132,50	-1,00
Secondaire	82,50	77,50	-5,00
	216,00	210,00	-6,00
Personnel non enseignant			
Directions et directions adjointes	22,00	21,00	-1,00
TES, aides-enseignantes, aides-enseignants	50,00	48,00	-2,00
Éducateur éducatrice de la petite enfance (PAJE)	28,84	26,51	-2,33
Préposée aux soins des enfants	0,50	0,50	0,00
Commis (bibliothèque)	8,85	8,85	0,00
Secrétaires et commis secrétaire	19,05	19,25	0,20
Surveillance du dîner (une heure par jour)	19,00	20,00	1,00
Entretien	37,84	36,84	-1,00
	186,08	180,95	-5,13
Services aux élèves			
Direction	1,00	1,00	0,00
Leader	2,00	2,00	0,00
Enseignante en surdité	2,00	2,00	0,00
Assistante en équipement spécialisé	1,00	1,00	0,00
Assistante en LSQ	1,00	1,00	0,00
Intervention comportementales	3,00	3,00	0,00
Psychom�triciennes	2,00	2,00	0,00
Orthophoniste	5,00	5,00	0,00
Agente en ACA	1,00	1,00	0,00
Agent en assiduité	1,00	1,00	0,00
Enseignante en AVIS systémique	0,00	1,00	1,00
Travailleuses sociales	4,00	4,00	0,00
Secrétaire	1,00	1,00	0,00
	24,00	25,00	1,00
Services pédagogiques			
Direction	2,00	2,00	0,00
Leaders	1,00	1,00	0,00
Conseillers pédagogiques	14,00	11,00	-3,00
Enseignantes en lecture systémique	2,00	0,00	-2,00
Gestionnaire de la petite enfance	1,00	1,00	0,00
Bibliotechnicienne	1,00	1,00	0,00
Assistantes en intervention langag�re et ALF	4,50	4,50	0,00
Animatrice du programme en français s'il vous plaît	3,00	3,00	0,00
Animateur et animatrice culturel	6,00	6,00	0,00
Secrétaire	1,00	1,00	0,00
Conciergerie	0,40	0,40	0,00
	35,90	30,90	-5,00
Services centralisés			
Administration générale	5,00	5,00	0,00
Administration pédagogique	3,00	3,00	0,00
Administration des affaires	7,00	7,00	0,00
Administration des ress. humaines	7,00	6,00	-1,00
Services informatiques	8,00	8,00	0,00
Opération et entretien des écoles	4,33	4,33	0,00
	34,33	33,33	-1,00
Total du personnel	496,31	480,18	-16,13

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Budget 2019-2020

Dépenses

	Prévisions budgétaires révisées 2018-2019	Prévisions budgétaires 2019-2020	ÉCART
Dépenses :			
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT			
1 Titulaires de classe	23 372 858	23 486 652	113 794
2 Suppléances	904 535	943 574	39 039
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	3 448 500	3 395 900	(52 600)
4 Éducatrices et éducateur de la petite enfance	1 439 750	1 419 600	(20 150)
5 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	2 558 266	1 968 556	(589 710)
6 Ordinateurs de classe	1 009 100	1 009 100	-
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	4 663 286	4 508 354	(154 932)
8 Services de bibliothèque et d'orientation	583 700	593 100	9 400
9 Perfectionnement professionnel	167 910	167 910	-
10 Directions, directions adjointes	2 610 155	2 562 555	(47 600)
11 Secrétaires d'école et fournitures	1 648 562	1 643 363	(5 199)
12 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	1 474 206	1 434 204	(40 002)
13 Administration des conseils scolaires	3 092 411	3 074 188	(18 223)
14 Fonctionnement et entretien des écoles	6 046 082	6 107 312	61 230
15 Education permanente, cours d'été et langues internationales	8 000	8 000	-
16 Transport des élèves	3 195 400	3 195 400	-
17 TOTAL	56 222 721	55 517 768	(704 953)
CAPITAL			
18 Réfection des écoles	6 936 948	5 164 720	(1 772 228)
19 Amortissement	3 420 596	3 420 594	(2)
20 TOTAL DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT	66 580 265	64 103 082	(2 477 183)
21 Autres dépenses	5 047 573	3 000 000	(2 047 573)
22 GRAND TOTAL	71 627 838	67 103 082	(4 524 756)

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Budget 2019-2020

Enfance en difficulté

	RECETTES	DÉPENSES	
	(1)	(2)	(1-2)
Catégories de dépenses	Subventions	Budget	ÉCART
			() = déficit
1 Titulaires de classe	2 832 434	2 853 015	(20 581)
2 Suppléances	308 944	311 796	(2 852)
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	3 023 515	3 036 634	(13 119)
4 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	186 584	188 746	(2 162)
5 Ordinateurs de classe	87 197	88 000	(803)
6 Soutien professionnel et paraprofessionnel	1 868 916	1 894 638	(25 722)
7 Services de bibliothèque et d'orientation		-	-
8 Perfectionnement professionnel	29 604	30 000	(396)
9 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	74 995	76 000	(1 005)
10 TOTAL DES DÉPENSES EN EED	8 412 189	8 478 829	(66 640)
Somme transférée du revenu reporté de			
11 l'enfance en difficulté			66 640
12 Total			-

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Budget 2019-2020
Dépenses en enfance en difficulté

	DÉPENSES	DÉPENSES	
	(1) budget révisé 18-19	(2) budget 19-20	(1-2) ÉCART () = déficit
Catégories de dépenses			
1 Titulaires de classe	2 797 580	2 853 015	55 435
2 Suppléances	309 954	311 796	1 842
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	3 117 609	3 036 634	(80 975)
4 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	187 174	188 746	1 572
5 Ordinateurs de classe	88 000	88 000	-
6 Soutien professionnel et paraprofessionnel	2 004 588	1 894 638	(109 950)
7 Services de bibliothèque et d'orientation	-	-	-
8 Perfectionnement professionnel	30 000	30 000	-
9 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	76 500	76 000	(500)
10 TOTAL DES DÉPENSES EN EED	8 611 405	8 478 829	(132 576)

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Budget 2019-2020
Comparaison des recettes et dépenses

		RECETTES 2018-2019						
DÉPENSES		(1)	(2)	(3)	(1+2+3)		DÉPENSES	
Prévisions budgétaires 2018-2019		Subventions du MEO et recettes d'impôts fonciers	Réserves et revenus reportés	Autres recettes	TOTAL		Prévisions budgétaires révisées 2018-2019	ÉCART
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT								
1 Titulaires de classe	23 372 858	25 407 034		34 660	25 441 694		23 486 652	1 955 042
2 Enseignants suppléants	904 535	865 064		-	865 064		943 574	(78 510)
3 Aides-enseignantes et aides-	3 448 500	3 401 698			3 401 698		3 395 900	5 798
4 Éducatrices et éducateur de la petite enfance	1 439 750	903 900		640 000	1 543 900		1 419 600	124 300
5 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	2 558 266	1 576 535			1 576 535		1 968 556	(392 021)
6 Ordinateurs de classe	1 009 100	989 428			989 428		1 009 100	(19 672)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	4 663 286	3 906 625	66 640	35 856	4 009 121		4 508 354	(499 233)
8 Services de bibliothèque et d'orientation	583 700	619 514			619 514		593 100	26 414
9 Perfectionnement professionnel	167 910	72 407			72 407		167 910	(95 503)
10 Directions, directions adjointes	2 610 155	2 488 168			2 488 168		2 562 555	(74 387)
11 Secrétaires d'école et fournitures	1 648 562	1 267 018		10 000	1 277 018		1 643 363	(366 345)
12 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	1 474 206	1 517 176			1 517 176		1 434 204	82 972
13 Administration des conseils scolaires	3 092 411	3 090 879		44 144	3 135 023		3 074 188	60 835
14 Fonctionnement et entretien des écoles	6 046 082	5 994 893		75 000	6 069 893		6 107 312	(37 419)
15 Éducation permanente, cours d'été et langues internationales	8 000	17 662			17 662		8 000	9 662
16 Transport des élèves	3 195 400	3 301 094			3 301 094		3 301 094	-
17 TOTAL DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT	56 222 721	55 419 095	66 640	839 660	56 325 395		55 623 462	701 933
CAPITAL								
18 Réfection des écoles	6 936 948	5 164 720		-	5 164 720		5 164 720	-
19 Amortissement	3 420 596	3 224 210	-	-	3 224 210		3 420 594	(196 384)
20 Total des dépenses du capital	10 357 544	8 388 930	-	-	8 388 930		8 585 314	(196 384)
21 Autres dépenses	5 047 573	-	-	3 000 000	3 000 000		3 000 000	-
22 GRAND TOTAL	71 627 838	63 808 025	66 640	3 839 660	67 714 325		67 208 776	505 549

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Budget 2019-2020
Projets

Projets approuvés :	
SIEN - Algoma et Sudbury	138 419
PAJO	99 500
Autres	342 081
CÉNO	2 500 000
	3 080 000

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Budget 2019-2020
Surplus accumulé et revenu reporté

	31-août-19	Changements	31-août-20
Surplus accumulé du Conseil			
Gratification à la retraite	171 585		171 585
Budget reporté des écoles	244 194		244 194
Projet de l'Orée des Bois	90 240	(8 279)	81 961
Projet de Camille-Perron	463 443	(42 517)	420 926
Projet d'Hélène-Gravel	146 418	(10 458)	135 960
Projet de l'Escalade	434 209	(16 953)	417 256
Projet de la Découverte	695 379	(26 159)	669 220
Projet Macdonald Cartier (centre pédagogique)	465 646	(46 565)	419 081
Projet de la Rivière-des-Français	500 000	(45 453)	454 547
Imprévus	4 123 580		4 123 580
Total	7 334 694	(196 384)	7 138 310

Revenu reporté du Conseil			
Enfance en difficulté	200 000	(66 640)	133 360
			-
Total	200 000	(66 640)	133 360

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Rapport financier intérimaire
En date du 30 avril 2018 et du 30 avril 2019

Dépenses :		Budget 2017-2018	Dépenses actuelles 30 avril 2018	% dépensé	Budget 2018-2019	Dépenses actuelles 30 avril 2019	% dépensé	
1	Titulaires de classe	23 360 092	15 380 834	65,8%	23 372 858	15 535 791	66,5%	B
2	Enseignants suppléants	875 099	525 232	60,0%	904 535	788 185	87,1%	C
3	Aides-enseignantes et aides-enseignants	3 339 025	2 376 897	71,2%	3 448 500	2 420 566	70,2%	A
4	Éducatrices et éducateur de la petite enfance	1 551 465	1 117 565	72,0%	1 439 750	1 031 956	71,7%	A
5	Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	2 333 714	1 044 874	44,8%	2 558 266	1 326 951	51,9%	D
6	Ordinateurs de classe	1 009 110	406 644	40,3%	1 009 100	208 579	20,7%	E
7	Soutien professionnel et paraprofessionnel	4 149 071	2 505 306	60,4%	4 663 286	2 959 601	63,5%	F
8	Services de bibliothèque et d'orientation	572 025	431 903	75,5%	583 700	427 324	73,2%	A
9	Perfectionnement professionnel	144 910	64 021	44,2%	167 910	87 479	52,1%	G
10	Directions, directions adjointes	2 510 722	1 698 840	67,7%	2 610 155	1 652 079	63,3%	H
11	Secrétaires d'école et fournitures	1 619 530	1 164 690	71,9%	1 648 562	1 173 423	71,2%	A
12	Coordinateurs, coordinatrices et consultants	894 205	546 491	61,1%	1 474 206	940 114	63,8%	I
13	Administration des conseils scolaires	3 034 096	1 981 196	65,3%	3 092 411	1 901 331	61,5%	J
14	Fonctionnement et entretien des écoles	5 957 291	4 208 343	70,6%	6 046 082	4 388 281	72,6%	K
15	Éducation permanente, cours d'été et langues internationales	8 000	-	0,0%	8 000	5 948	0,0%	
16	Transport des élèves	2 970 400	2 225 629	74,9%	3 195 400	2 569 782	80,4%	L
17	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	54 328 755	35 678 465	65,7%	56 222 721	37 417 390	66,6%	
CAPITAL								
18	Réfections	8 098 873	3 135 936	38,7%	6 936 948	1 250 953	18,0%	M
19	Amortissement	3 847 280	2 255 448	58,6%	3 420 596	2 527 939	73,9%	N
20	Total des dépenses du capital	11 946 153	5 391 384	14,7%	10 357 544	3 778 892	36,5%	
21	Autres dépenses	4 174 617	1 754 150	42,0%	5 047 573	3 731 731	73,9%	O
22	TOTAL	70 449 525	42 823 999	60,8%	71 627 838	44 928 013	62,7%	

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Rapport financier intérimaire
En date du 30 avril 2018 et du 30 avril 2019

Notes explicatives:

- A - La dépense est comparable à celle de l'an dernier.
- B - Nous avons une journée de plus que l'année dernière ainsi qu'un cas de CSPAAT
- C - Les lignes de suppléance d'enseignant et d'EPE sont épuisées.
- D - Il y avait plus de dépenses que prévu en début d'année à cause de projets de 2017-2018.
- E - Il y a eu des achats d'ordinateurs en début d'année 2017-2018 qui n'est pas la norme.
- F - Les frais légaux sont à la hausse et il y a des coûts plus élevés pour organiser les équipes au centre pédagogique.
- G - Il y a eu une formation Ron Clark Association pour une école.
- H - Nous avons moins de congé de maladie.
- I - Nous avons une journée de plus que l'année dernière.
- J - Les contingents ne sont pas utilisés.
- K - Les coûts de déneigement, de remplacement de personnel et d'imprévus sont à la hausse.
- L - Les frais de septembre 2017 n'ont pas été reflétés avant la fin de l'année scolaire.
- M - Le projet de Cap sur l'Avenir a eu lieu à l'automne et l'hiver, qui n'est pas la normal.
- N - Avec le grand nombre de projets de réfection, l'amortissement est à la hausse.
- O - Le projet CÉNO a débuté tard en 2017-18.

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Rapport financier intérimaire

En date du 30 avril 2019

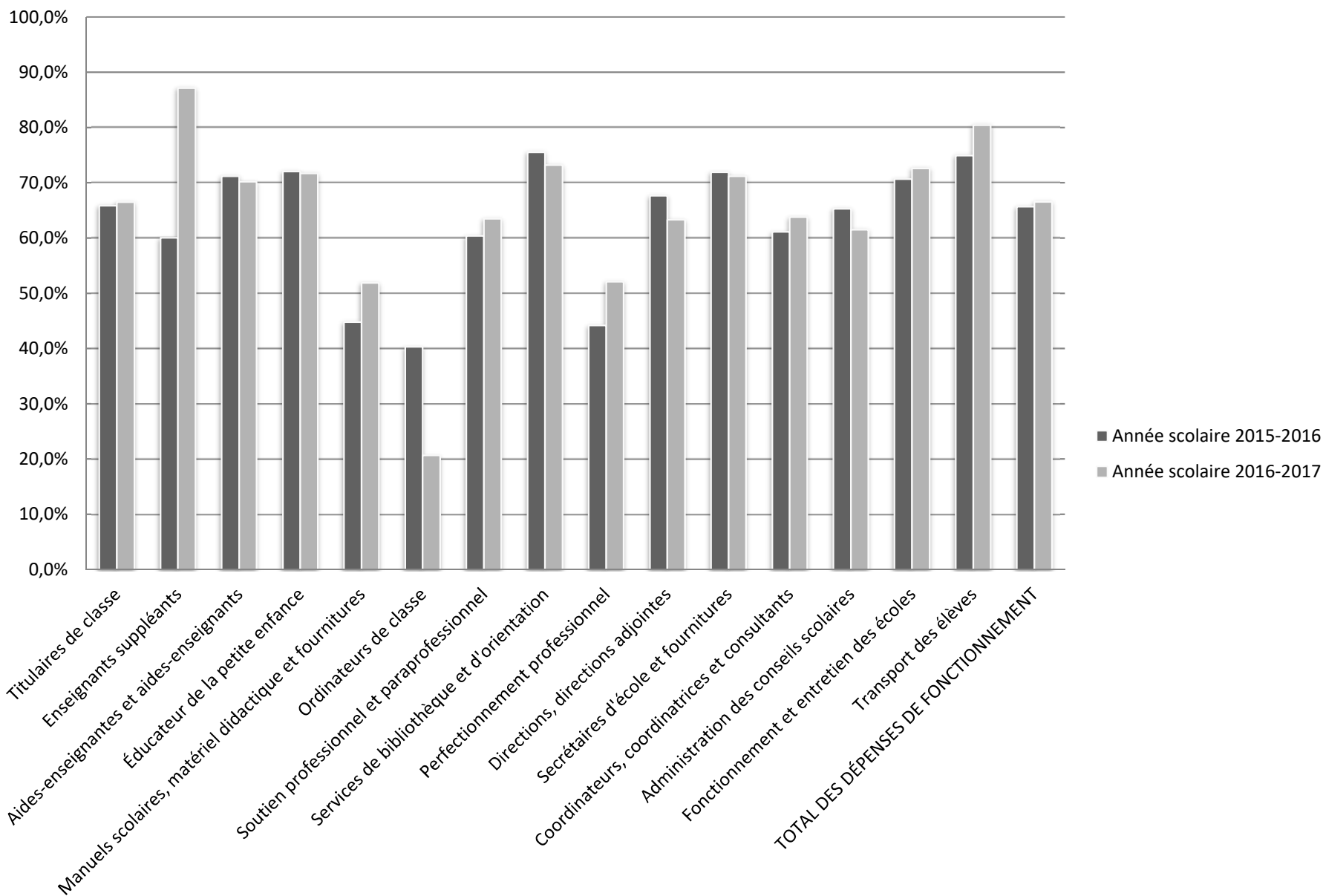
	Budget 2018-2019	Dépenses actuelles 30 avril 2019	% dépensé	Prévision des dépenses 30 avril 2019	% prévu	
Dépenses :						
1 Titulaires de classe	23 372 858	15 535 791	66,5%	15 462 045	66,2%	a
2 Enseignants suppléants	904 535	788 185	87,1%	678 401	75,0%	b
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	3 448 500	2 420 566	70,2%	2 419 013	70,1%	c
4 Éducatrices et éducateur de la petite enfance	1 439 750	1 031 956	71,7%	1 009 939	70,1%	d
5 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	2 558 266	1 326 951	51,9%	1 860 557	72,7%	e
6 Ordinateurs de classe	1 009 100	208 579	20,7%	208 884	20,7%	f
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	4 663 286	2 959 601	63,5%	3 084 943	66,2%	g
8 Services de bibliothèque et d'orientation	583 700	427 324	73,2%	393 403	67,4%	h
9 Perfectionnement professionnel	167 910	87 479	52,1%	125 933	75,0%	i
10 Directions, directions adjointes	2 610 155	1 652 079	63,3%	1 726 718	66,2%	j
11 Secrétaires d'école et fournitures	1 648 562	1 173 423	71,2%	1 111 100	67,4%	k
12 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	1 474 206	940 114	63,8%	975 244	66,2%	l
13 Administration des conseils scolaires	3 092 411	1 901 331	61,5%	2 105 749	66,2%	m
14 Fonctionnement et entretien des écoles	6 046 082	4 388 281	72,6%	3 999 716	66,2%	
15 Éducation permanente, cours d'été et langues internationales	8 000	5 948	74,4%	-	0,0%	
16 Transport des élèves	3 195 400	2 569 782	80,4%	2 556 320	80,0%	
17 TOTAL DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT	56 222 721	37 417 390	66,6%	37 717 963	67,1%	
CAPITAL						
18 Réfections	6 936 948	1 250 953	18,0%	1 250 953	18,0%	n
19 Amortissement	3 420 596	2 527 939	73,9%	2 527 939	73,9%	n
20 Total des dépenses du capital	10 357 544	3 778 892	36,5%	3 778 892		
21 Autres dépenses	5 047 573	3 731 731	73,9%	3 731 731	73,9%	n
1 TOTAL	71 627 838	44 928 013	62,7%	45 228 586	63,1%	
2 Dépenses actuelle						
Revenus						
3 Place des Jeunes	525 000	496 000	94,5%	61 000	80,0%	o
4 Effectifs	2 473	2 467	(5,50)	(55 000)		
5 Total du surplus ou (déficit)	527 473	498 467	94,5%	306 573		

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
Rapport financier intérimaire
En date du 30 avril 2019

Notes explicatives:

- a Le Conseil a ajouté un poste d'enseignant à JEB et 0,5 à Hanmer après le budget.
- b Les lignes de suppléance d'enseignant et d'EPE sont épuisées.
- c Le conseil a ajouté une TES après le budget.
- d Le coût de remplacement de congé de maladie du superviseur est inclus sur cette ligne.
- e Nous avons des contingents qui ne sont pas utilisés
- f Il est prévu que le budget sera épuisé.
- g Un poste de Travailleuse sociale n'a pas été comblée avant février.
- h Il y avait plus de dépenses que prévu en début d'année à cause de projets de 2017-2018.
- i Il y a moins de congés de maladie que budgété.
- j Il y a eu deux congés de maternité qui ont été remplacés.
- k Une conseillère pédagogique a pris sa retraite et le poste n'a pas été remplacé.
- l Les contingents n'ont pas tous été épuisés.
- m Les coûts de déneigement, de remplacement de personnel et d'imprévus sont à la hausse.
- n Il est prévu que le budget sera épuisé.
- o Le service de Place des Jeunes continu à grandir.

Pourcentage d'utilisation des dépenses comparatives au 31 octobre



Le 25 mai 2019

AUX MEMBRES DU CONSEIL

**Objet : Projet de remplacement de la toiture de l'École secondaire
Macdonald-Cartier**

ANTÉCÉDENTS

À sa rencontre du 22 septembre 2018, le Conseil a approuvé la liste des projets de réfection pour l'année scolaire 2018-2019. Le projet de remplacement de la toiture de l'École secondaire Macdonald-Cartier était inclus dans cette liste.

SITUATION ACTUELLE

Le 8 avril 2019, le Conseil a entrepris le processus d'appel d'offres afin de retenir les services d'un sous-traitant pour le projet de remplacement de la toiture de l'École secondaire Macdonald-Cartier.

Nous avons reçu les quatre (4) soumissions suivantes :

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1) Douro Roofing and Sheet Metal Contractors Ltd. | 347 701,00 \$ (y compris la TVH) |
| 2) Damisona Roofing Ltd. | 446 350,00 \$ (y compris la TVH) |
| 3) Semple-Gooder Northern Limited | 497 522,05 \$ (y compris la TVH) |
| 4) Flynn Canada Ltd. | 505 336,00 \$ (y compris la TVH) |

La soumission retenue est celle de Douro Roofing and Sheet Metal Contractors Ltd. puisqu'elle répond à toutes les exigences de l'appel d'offres et puisqu'elle est la soumission la plus basse.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Projet de remplacement de la toiture de l'École secondaire Macdonald-Cartier » en date du 25 mai 2019 soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve de retenir les services de Douro Roofing and Sheet Metal Contractors Ltd. pour le projet de remplacement de la toiture de l'École secondaire Macdonald-Cartier à un prix de 347 701,00 \$.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier

Le 25 mai 2019

AUX MEMBRES DU CONSEIL

**Objet : Projet de remplacement du plafond de l'entrée principale de
l'École secondaire Hanmer**

ANTÉCÉDENTS

À sa rencontre du 22 septembre 2018, le Conseil a approuvé la liste des projets de réfection pour l'année scolaire 2018-2019. Le projet de remplacement du plafond de l'entrée principale de l'École secondaire Hanmer était inclus dans cette liste.

SITUATION ACTUELLE

Le 4 avril 2019, le Conseil a entrepris le processus d'appel d'offres afin de retenir les services d'un sous-traitant pour le projet de remplacement du plafond de l'entrée principale de l'École secondaire Hanmer.

Nous avons reçu les six (6) soumissions suivantes :

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1) 510308 Ontario Limited
o/a Valley Painting and Construction Services | 89 658,72 \$ (y compris la TVH) |
| 2) J.N. Construction Limited | 89 722,00 \$ (y compris la TVH) |
| 3) Schutt Restoration Services (Thunder Bay) Ltd. | 90 287,00 \$ (y compris la TVH) |
| 4) Build North Construction Inc. | 95 937,00 \$ (y compris la TVH) |
| 5) CK Construction Services Ltd | 100 457,00 \$ (y compris la TVH) |
| 6) Reasbeck Construction inc. | 112 887,00 \$ (y compris la TVH) |

La soumission retenue est celle de 510308 Ontario Limited o/a Valley Painting and Construction Services puisqu'elle répond à toutes les exigences de l'appel d'offres et puisqu'elle est la soumission la plus basse.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Projet de remplacement du plafond de l'entrée principale de l'École secondaire Hanmer » en date du 25 mai 2019 soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve de retenir les services de 510308 Ontario Limited o/a Valley Painting and Construction Services pour le projet de remplacement du plafond de l'entrée principale de l'École secondaire Hanmer à un prix de 89 658,72 \$.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier

Le 25 mai 2019

AUX MEMBRES DU CONSEIL

**Objet : Projet de renouvellement de salles de classe de l'École publique
Jeanne-Sauvé**

ANTÉCÉDENTS

À sa rencontre du 22 septembre 2018, le Conseil a approuvé la liste des projets de réfection pour l'année scolaire 2018-2019. Le projet de renouvellement de salles de classe de l'École publique Jeanne-Sauvé était inclus dans cette liste.

SITUATION ACTUELLE

Le 17 avril 2019, le Conseil a entrepris le processus d'appel d'offres afin de retenir les services d'un sous-traitant pour le projet de renouvellement de salles de classe de l'École publique Jeanne-Sauvé.

Nous avons reçu les cinq (5) soumissions suivantes :

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1) 510308 Ontario Limited | |
| o/a Valley Painting and Construction Services | 190 341,72 \$ (y compris la TVH) |
| 2) J.N. Construction Limited | 211 649,00 \$ (y compris la TVH) |
| 3) Schutt Restoration Services (Thunder Bay) Ltd. | 211 649,00 \$ (y compris la TVH) |
| 4) CK Construction Services Ltd | 246 792,00 \$ (y compris la TVH) |
| 5) Reasbeck Construction inc. | 366 120,00 \$ (y compris la TVH) |

La soumission retenue est celle de Valley Painting and Construction Services puisqu'elle répond à toutes les exigences de l'appel d'offres et puisqu'elle est la soumission la plus basse.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Projet de renouvellement de salles de classe de l'École publique Jeanne-Sauvé » en date du 25 mai 2019 soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve de retenir les services de Valley Painting and Construction Services pour le projet de renouvellement de salles de classe de l'École publique Jeanne-Sauvé à un prix de 190 341,72 \$.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier

Le 25 mai 2019

AUX MEMBRES DU CONSEIL

**Objet : Projet de remplacement de la toiture de l'École publique
Jean-Éthier-Blais**

ANTÉCÉDENTS

À sa rencontre du 22 septembre 2018, le Conseil a approuvé la liste des projets de réfection pour l'année scolaire 2018-2019. Le projet de remplacement de la toiture de l'École publique Jean-Éthier-Blais était inclus dans cette liste.

SITUATION ACTUELLE

Le 17 avril 2019, le Conseil a entrepris le processus d'appel d'offres afin de retenir les services d'un sous-traitant pour le projet de remplacement de la toiture de l'École publique Jean-Éthier-Blais.

Nous avons reçu les cinq (5) soumissions suivantes :

1) Damisona Roofing Ltd.	169 387,00 \$ (y compris la TVH)
2) Daro Vinyl Products Inc	190 970,00 \$ (y compris la TVH)
3) Build North Construction Inc.	221 689,05 \$ (y compris la TVH)
4) J.N. Construction Limited	228 147,00 \$ (y compris la TVH)
5) Denis Contracting Inc	270 126,50 \$ (y compris la TVH)

La soumission retenue est celle de Damisona Roofing Ltd. puisqu'elle répond à toutes les exigences de l'appel d'offres et puisqu'elle est la soumission la plus basse.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Projet de remplacement de la toiture de l'École publique Jean-Éthier-Blais » en date du 25 mai 2019 soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve de retenir les services de Damisona Roofing Ltd. pour le projet de remplacement de la toiture de l'École publique Jean-Éthier-Blais à un prix de 169 387,00 \$.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier

Le 25 mai 2019

AUX MEMBRES DU CONSEIL

**Objet : Projet de renouvellement de l'entrée extérieure de l'École
publique Jean-Éthier-Blais**

ANTÉCÉDENTS

À sa rencontre du 22 septembre 2018, le Conseil a approuvé la liste des projets de réfection pour l'année scolaire 2018-2019. Le projet de renouvellement de l'entrée extérieure de l'École publique Jean-Éthier-Blais était inclus dans cette liste.

SITUATION ACTUELLE

Le 30 avril 2019, le Conseil a entrepris le processus d'appel d'offres afin de retenir les services d'un sous-traitant pour le projet de renouvellement de l'entrée extérieure de l'École publique Jean-Éthier-Blais.

Nous avons reçu les deux (2) soumissions suivantes :

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1) Beamish Construction Inc. | 206 617,45 \$ (y compris la TVH) |
| 2) Interpaving Limited | 219 520,58 \$ (y compris la TVH) |

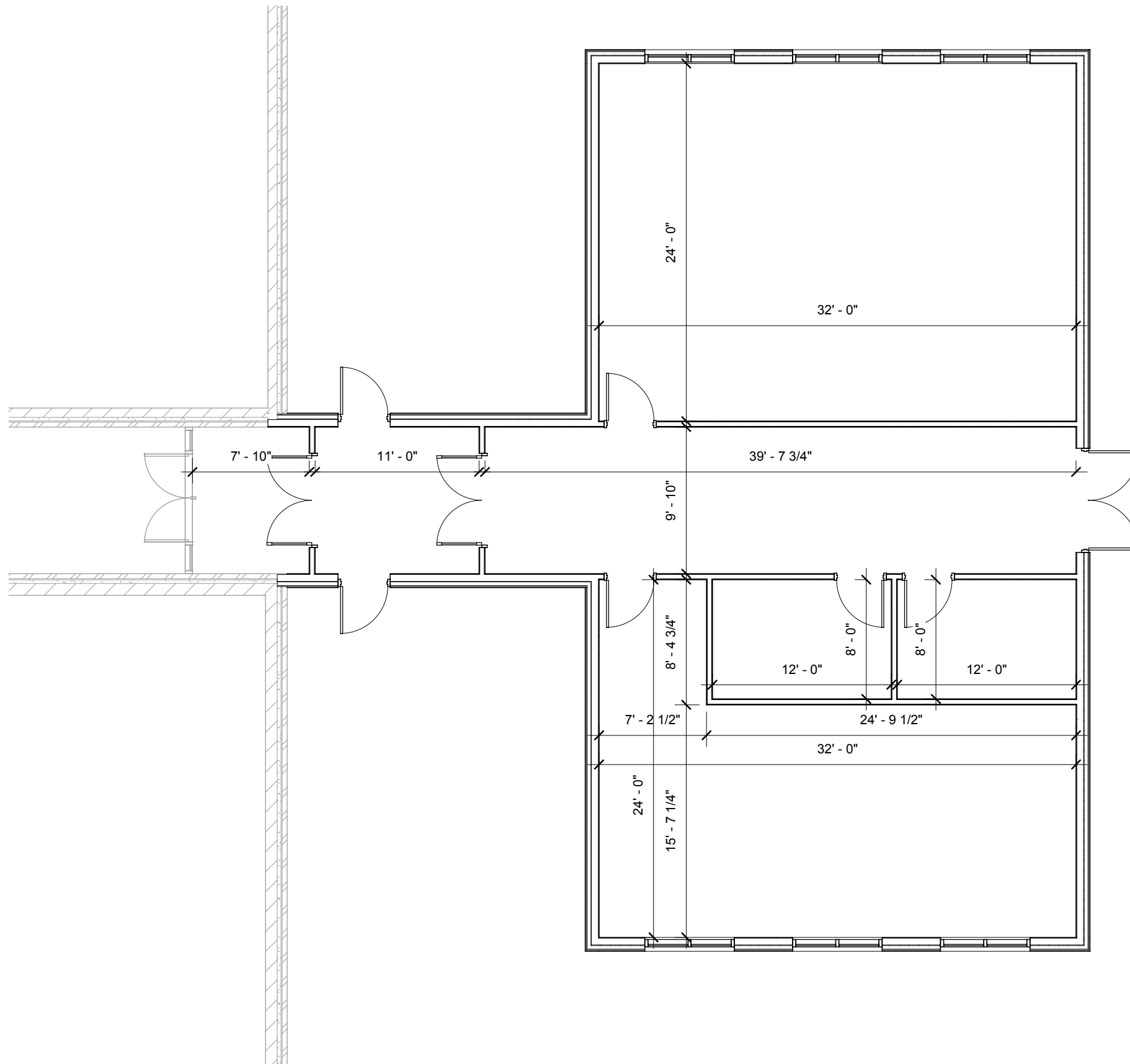
La soumission retenue est celle de Beamish Construction Inc. puisqu'elle répond à toutes les exigences de l'appel d'offres et puisqu'elle est la soumission la plus basse.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Projet de renouvellement de l'entrée extérieure de l'École publique Jean-Éthier-Blais » en date du 25 mai 2019 soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve de retenir les services de Beamish Construction Inc. pour le projet de renouvellement de l'entrée extérieure de l'École publique Jean-Éthier-Blais à un prix de 206 617,45 \$.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier



ÉCOLE PUBLIQUE JEAN ETHIER BLAIS CLASSROOM ADDITION

FLOOR PLAN LAYOUT



Approuvée : Le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 1 sur 3

PRÉAMBULE

Certains élèves souffrent d'asthme, de diabète ou d'épilepsie ou sont à risque d'anaphylaxie. Ces affections médicales, ci-après dénommées affections médicales prédominantes, ont le potentiel d'entraîner un incident médical ou une urgence médicale susceptible de mettre la vie en danger. Une approche concertée de la part des parents, des tuteurs et tutrices, du personnel de l'école et des autres intervenants et intervenantes peut aider à protéger les élèves contre les situations qui peuvent leur causer des crises potentiellement mortelles. L'élève ayant des affections médicales prédominantes doit compter sur le soutien du personnel de l'école pour qu'il ait plein accès à l'école, dans un milieu d'apprentissage sécuritaire, accueillant et sain qui favorise le bien-être tout en développant son autonomie pour que l'élève puisse gérer lui-même et du mieux possible son affection médicale.

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario a l'obligation morale et juridique d'offrir un environnement sain et sécuritaire aux élèves qui fréquentent ses écoles. Le Conseil scolaire doit veiller à ce que les élèves ayant des affections médicales prédominantes se sentent soutenus, inclus, respectés et traités équitablement à l'école.

Le Conseil s'assure que chaque école sous sa juridiction élabore et mette en œuvre un plan de soin pour l'élève souffrant d'une affection médicale prédominante en consultation avec les personnes désignées de l'école, les parents et l'élève dans les 30 premiers jours d'école de chaque année scolaire et, si cela s'avère nécessaire, au cours de l'année scolaire. Le plan de soin s'applique non seulement à l'école mais aussi dans l'autobus scolaire et lors des sorties éducatives.

Le plan de soin de l'élève doit être révisé annuellement.

Le Conseil et ses écoles s'engagent :

1. à mettre en œuvre des stratégies visant à réduire les risques d'exposition aux déclencheurs ou à des agents étiologiques dans les salles de classe et les zones communes de l'école ;
2. à élaborer un programme de communication pour la dissémination des renseignements sur le processus à suivre pour les élèves ayant des affections médicales à l'intention des parents, des élèves et des membres du personnel ;



Approuvée : Le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 2 sur 3

Le Conseil et ses écoles s'engagent (suite) :

3. à coordonner une formation régulière sur la façon de faire face aux affections médicales pour les membres du personnel et autres personnes qui sont régulièrement en contact direct avec les élèves ;
4. à élaborer un plan de soin pour chaque élève qui souffre d'une affection médicale ;
5. à renseigner le personnel de l'école et les autres personnes qui sont régulièrement en contact direct avec un élève ayant des affections médicales au sujet du contenu de son plan de soin
6. à tenir sur chaque élève souffrant d'une affection médicale prédominante un dossier indiquant le traitement en cours et d'autres renseignements, y compris une copie de toute ordonnance, le stockage et l'élimination de médicaments et des fournitures médicales et de toute instruction émanant de son médecin ainsi qu'une liste à jour des personnes à contacter en cas d'urgence ;

Les parents d'enfants souffrant d'affections médicales prédominantes s'engagent à :

1. éduquer leur enfant sur son affection médicale;
2. guider et encourager leur enfant pour qu'il ou elle réalise son plein potentiel en matière d'autogestion et d'autonomie sociale;
3. participer à l'élaboration du plan de soin de son enfant;
4. informer l'école au sujet de l'affection médicale, de changements au plan de soin et de changements au statut de l'affection médicale;
5. fournir à l'école suffisamment de médicaments et de fournitures médicales.

Les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes s'engagent à :

1. prendre en main la défense de sa sécurité et de son bien-être d'après le stade de son développement;
2. participer à l'élaboration de son plan de soin;
3. prévenir le personnel scolaire s'il ou elle éprouve à l'école des difficultés liées à leur affection médicale ou si une urgence médicale survient;

IMMUNITÉ

La Loi sur le bon samaritain, 2001, exonère de toute responsabilité des personnes fournissant bénévolement des services de soins de santé d'urgence ou de premiers soins. Les paragraphes 2(1) et (2) stipule ce qui suit :

2. (1) Malgré les règles de common law, la personne mentionnée au paragraphe (2) qui, de façon bénévole et sans espérer raisonnablement de dédommagement ou de récompense, fournit les services visés à ce paragraphe n'est pas



Approuvée : Le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 3 sur 3

responsable des dommages qui résultent de sa négligence dans les actes qu'elle commet ou qu'elle omet de commettre lorsqu'elle fournit les services visés, à moins qu'il ne soit établi que les dommages ont été causés à la suite d'une négligence grave de la personne.

(2) Le paragraphe (1) s'applique à toute personne physique (...) qui fournit une aide en matière de premiers soins en cas d'urgence à une personne malade, blessée ou sans connaissance à la suite d'un accident ou d'une autre situation d'urgence, si elle fournit cette aide sur les lieux immédiats de l'accident ou de la situation d'urgence.



Approuvée : Le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 4 sur 3

RÉFÉRENCES

Lettre du sous-ministre de l'Éducation du 24 octobre 2017

Loi Sabrina de 2005 – Loi visant à protéger les élèves anaphylactiques

Loi Ryan 2015 – Loi visant à protéger les élèves asthmatiques

Loi sur le bon samaritain 2001 – Loi visant à exonérer de toute responsabilité des personnes fournissant bénévolement des services de soins de santé d'urgence ou de premiers soins

Note politique no 161 du 28 février 2018 – Soutenir les enfants et les élèves ayant des affections médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie) dans les écoles

LIGNE DE CONDUITE AFFÉRENTE

B-001 - Administration de médicaments

B-027 - Protocole de collaboration avec les organismes externes

F-004 - Santé et sécurité (Commotions cérébrales)

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer les directives administratives visant la mise en œuvre de la présente ligne de conduite.

RÉVISION

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(a)
ÉLÈVES DIABÉTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 1 sur 9

Le diabète est une affection chronique dans laquelle le pancréas ne produit pas assez d'insuline ou l'organisme n'utilise pas adéquatement l'insuline qu'il produit. L'insuline est une hormone qui aide l'organisme à contrôler le taux de glucose (sucre) dans le sang. Une approche concertée de la part des parents, des tuteurs et tutrices, du personnel de l'école et des autres intervenantes et intervenants peut aider à protéger les élèves diabétiques contre des crises potentiellement mortelles. L'élève diabétique doit compter sur le soutien du personnel de l'école pour sa sécurité.

A. Plan de soins personnalisé

Procédures pour élaborer un plan de soins personnalisé de l'élève et en faire la mise en oeuvre.

1. Demander aux parents, au tuteur ou à la tutrice, d'informer l'école d'un diagnostic de diabète. Le parent rencontre la direction de l'école pour discuter de la façon d'informer le personnel scolaire et la façon de reconnaître les symptômes de l'hypoglycémie et de l'hyperglycémie. L'élève devrait porter une pièce d'identité médicale (comme un bracelet MedicAlert®).
2. Demander au personnel scolaire de participer à un programme d'éducation et de formation sur le diabète afin d'apprendre à gérer le diabète, y compris les procédures d'urgence pour traiter l'hypoglycémie ou l'hyperglycémie.
3. Établir, en collaboration avec les parents, le tuteur ou la tutrice de l'élève diabétique, un plan de soins personnalisé (Formulaire GNO-A22), c'est-à-dire une fiche qui contient :
 - a) une photographie de l'élève;
 - b) des renseignements précis sur le type de surveillance requis;
 - d) le type de diabète et les médicaments ou les doses d'insuline administré(e)s;
 - e) la fréquence de la surveillance de la glycémie et la valeur cible;
 - f) les symptômes courants d'hypoglycémie ou d'hyperglycémie chez l'élève, les



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(a)
ÉLÈVES DIABÉTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 2 sur 9

traitements adaptés et la localisation des traitements;

- g) un plan de prévention de l'hypoglycémie durant les périodes de hausse ou de modification de l'activité;
 - h) une procédure d'urgence incluant les coordonnées de personnes à joindre en cas d'urgence ainsi que les procédures à suivre pour traiter l'hypoglycémie ou l'hyperglycémie;
 - i) Des instructions sur l'entreposage des fournitures d'urgence, incluant le glucagon;
 - j) des précisions concernant l'entreposage et l'accessibilité des fournitures médicales et de l'équipement qui peuvent s'avérer nécessaires dans le cadre du traitement continu;
 - k) des détails sur un plan quotidien de communication entre l'élève, les parents/les tuteurs et l'école
3. Établir, en collaboration avec les parents, le tuteur ou la tutrice de l'élève diabétique, un plan d'urgence, c'est-à-dire une fiche (Formulaire GNO-A??) qui contient :
- a) un plan de transport à l'hôpital;
 - b) les numéros de téléphone des parents, du tuteur ou de la tutrice et d'autres contacts en cas d'urgence.
4. Placer des affiches décrivant les symptômes de l'hypoglycémie et de l'hyperglycémie dans les endroits clés partout dans l'école.
5. Vérifier l'information médicale fournie dans les formulaires d'inscription et la répertoire dans TRILLIUM.
6. Vérifier chaque année l'exactitude des renseignements contenus dans la fiche pour s'assurer que l'information soit toujours valide. Mettre à jour la photo de l'élève.



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(a)
ÉLÈVES DIABÉTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 3 sur 9

-
7. Avec la collaboration et la participation du ou de la titulaire, prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève dans la salle de classe :
- a) suivre les instructions sur la fréquence de la surveillance de la glycémie.
 - b) vérifier que le glucomètre de l'élève soit en état de marche et que des fournitures suffisantes soient disponibles chaque jour;
 - c) s'assurer qu'un glucomètre de rechange et que des fournitures suffisantes soient disponibles;
 - d) informer le parent ou le tuteur si les fournitures permettant de surveiller la glycémie viennent à manquer et qu'un réapprovisionnement est nécessaire ou en cas de dysfonctionnement du glucomètre;
 - e) s'assurer que l'élève ait accès facilement à des collations et à des sources de glucose à action rapide à plusieurs endroits dans l'école et que l'élève ait toujours sur lui ou sur elle une source de glucose à action rapide;
 - f) vérifier que les objets pointus et tranchants puissent être jetés en toute sécurité dans un contenant prévu à cet effet;
7. Prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève à l'extérieur de la salle de classe :
- a) des plans sont prévus pour assurer la sécurité au cours des sorties éducatives ou des activités parascolaires, ou pendant les activités tenues dans une autre salle de classe;
 - b) la compagnie de transport et son personnel doivent être informés des élèves diabétiques;
 - c) les plans d'urgence sont revus avec les enseignants et enseignantes et les bénévoles avant chaque sortie éducative;



Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 4 sur 9

- d) s'assurer que l'élève, ou l'enseignante ou l'enseignant chargé de la surveillance, ait en tout temps une source de glucose à action rapide ;
- e) le personnel apporte avec lui les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence;
- f) le personnel apporte avec lui le plan de soins personnalisé;
- g) assurer une bonne surveillance de la glycémie;
- h) vérifier que le glucomètre fonctionne et qu'il y a des fournitures suffisantes avant le départ;

B. Plan d'intervention sur le diabète au niveau de l'école

La direction est responsable de fournir aux élèves un endroit salubre, pratique et sécuritaire pour l'auto-administration des soins et respecter les préférences des élèves en matière d'intimité. Les soins auto-administrés comprennent la surveillance de la glycémie et l'administration d'insuline par injection ou pompe. Le plan doit inclure :

- les rôles et les responsabilités du personnel scolaire, des parents et de l'enfant;
 - la supervision des repas et des collations;
 - la façon de reconnaître et de traiter l'hypoglycémie;
 - une formation pour l'administration du glucagon si un délai de plus de 20 minutes est prévu pour l'arrivée des services d'urgence;
 - les accommodement recommandés;
 - les directives liées aux absences dues à des rendez-vous médicaux.
1. La direction de l'école doit établir un plan d'intervention sur le diabète au niveau de l'école afin de :
 - a) communiquer au personnel l'identité des élèves diabétiques ainsi que le type de soins médicaux et le type de surveillance requis et rendre accessible cette information en la plaçant aux endroits pertinents (p.ex. salle de classe, salon du personnel, bureau de l'administration);



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(a)
ÉLÈVES DIABÉTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 5 sur 9

- b) prévoir où et comment les fournitures médicales seront entreposées à l'école et durant toute activité conduite sous la responsabilité de l'école;
- c) désigner l'école ou une partie de l'école comme un lieu d'auto-administration de médicaments, selon le besoin;
- d) s'assurer que le personnel de l'école reçoive l'information et la formation pertinente sur le diabète, au début de chaque année scolaire;
- e) informer les autres élèves concernés de la présence d'élèves diabétiques et leur demander leur coopération pour réduire les risques de crises, sauf si les parents des élèves diabétiques s'y opposent par écrit;
- f) informer tous les parents de l'école des mesures prises à l'école pour protéger les élèves diabétiques et leur demander leur collaboration.

Une copie de ce plan est conservée au bureau de la direction. Ce plan est revu au moins une fois par an, au début de l'année scolaire, avant le 30 septembre.

RESSOURCES

Lignes directrices en matière de prise en charge des élèves vivant avec le diabète à l'école, Association canadienne du diabète

Élèves vivant avec le diabète à l'école, Association canadienne du diabète

Prise en charge du diabète de type 1 à l'école : recommandations de politiques et de pratiques, The Canadian Paediatric Society,

<https://www.cps.ca/fr/documents/position/type-1-a-lecole>

10 choses que le personnel scolaire doit savoir au sujet du type diabète de type 1,

<https://www.diabetealecole.ca/ecoles/ecoles>

Outils et ressources pour le personnel (affiches et vidéos) :

<https://www.diabetealecole.ca/outils/plan-de-soins-personnalise>



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(a)
ÉLÈVES DIABÉTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 6 sur 9

RÉFÉRENCES

Note Politique/Programmes n°161 du 28 février 2018 : Soutenir les enfants et les élèves ayant des affections médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie) dans les écoles

Loi Sabrina de 2005 - Loi visant à protéger les élèves anaphylactiques

Loi Ryan de 2015 - Loi pour la création d'écoles attentives à l'asthme

LIGNES DE CONDUITE AFFÉRENTES

B-001 Administration de médicaments

B-002 Sorties éducatives, culturelles et sportives

B-032 Élèves souffrant d'affections médicales prédominantes

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(a)
ÉLÈVES DIABÉTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 7 sur 9

Annexe A - Plan d'intervention sur le diabète au niveau de l'école

Le document se veut un aide-mémoire à l'intention de l'école qui accueille des élèves diabétiques. Les principales mesures à prendre pour offrir un milieu d'apprentissage sécuritaire y sont résumées.

Mesure	Responsable	Échéancier	✓
Identifier les élèves diabétiques	Direction / Parents, tuteurs	Lors des inscriptions et annuellement, au mois d'août	
S'assurer que tous les renseignements ont été recueillis auprès des parents ou tuteurs / élèves pour pouvoir préparer / revoir le plan de soins personnalisés de l'élève - GNO-A23 - GNO-A38, le cas échéant - GNO-A22	Direction	Août et dès que des changements surviennent	
Vérifier la date d'expiration des fournitures médicales	Direction	Août	
Partager le plan de soins personnalisés des élèves diabétiques avec le personnel qui travaillera directement avec ces élèves	Direction	Août	
S'assurer que les fournitures médicales seront portées ou rangées selon le plan établi dans un endroit facilement accessible et sécuritaire	Direction	Août	
Afficher les fiches / plans d'urgence à des endroits accessibles (p.ex. salle de classe, salon du personnel, secrétariat)	Direction / Secrétaire	Août	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(a)
ÉLÈVES DIABÉTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 8 sur 9

Aviser les services de transport scolaire qui sont les élèves diabétiques	Direction	Août	
Vérifier que l'information est à jour dans Trillium	Direction / Secrétaire	Septembre	
Partager l'information suivante avec tous les membres du personnel de l'école, avec le consentement des parents ou tuteurs - Liste des élèves diabétiques - Mesures de prévention à suivre en classe et lors des sorties - Plans de soins personnalisés - Lieu de rangement des médicaments - Procédures d'urgence pour traiter l'hypoglycémie/ l'hyperglycémie Revoir ces informations avec les membres du personnel suppléant (placées au guide à l'intention des membres du personnel suppléant)	Direction	Septembre	
Offrir à tout le personnel de l'école de l'information sur le diabète ainsi que de la formation sur la reconnaissance et le traitement de l'hypoglycémie/l'hyperglycémie	Direction, parent ou tuteur ou membre du personnel infirmier des Services de santé publique	Septembre	
Informar les autres élèves	Personnel enseignant	Septembre	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(a)
ÉLÈVES DIABÉTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : juillet 2018, le 6 février 2019

Modifiée :

Page 9 sur 9

concernés de la présence d'élèves diabétiques, les sensibiliser aux signes de l'hypoglycémie/ l'hyperglycémie et leur demander leur coopération pour réduire les risques			
Faire des rappels aux élèves et aux parents des mesures de prévention pour éviter que certains élèves aient des épisodes d'hypoglycémie/ d'hyperglycémie	Direction / Personnel enseignant	Au courant de l'année, selon le besoins	
Mettre à jour le plan de soins personnalisés de l'élève (p.ex. photo à jour, nouvelle posologie)	Direction / Secrétaire	Dès que des changements surviennent et au mois d'août de chaque année	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(b)
ÉLÈVES ASTHMATIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : 6 février 2019

Modifiée :

Page 1 sur 8

L'asthme est une maladie pulmonaire chronique assez courante qui se manifeste par une difficulté à respirer. Chez les asthmatiques, les voies respiratoires sont hypersensibles et, en présence d'éléments déclencheurs, elles peuvent se resserrer, enfler, sécréter un excès de mucus et provoquer une gêne respiratoire.

A. Plan de soins personnalisé

Procédures pour élaborer un plan de soins personnalisé de l'élève et en faire la mise en oeuvre.

1. Demander aux parents, au tuteur ou à la tutrice, d'informer l'école d'un diagnostic d'asthme. Le parent rencontre la direction de l'école pour discuter de la façon d'informer le personnel scolaire et la façon de reconnaître les symptômes de l'asthme. L'élève doit toujours avoir facilement accès à son inhalateur qui lui est prescrit.
2. Demander au personnel scolaire de participer à un programme d'éducation et de formation sur l'asthme afin d'apprendre à reconnaître les symptômes de l'asthme, y compris les procédures d'urgence.
3. Établir, en collaboration avec les parents, le tuteur ou la tutrice de l'élève asthmatique, un plan de soins personnalisé (Formulaire GNO-A22), c'est-à-dire une fiche qui contient :
 - a) une photographie de l'élève;
 - b) des renseignements précis sur le type de surveillance requis;
 - d) les médicaments ou les doses à administrer;
 - e) la fréquence de la surveillance;
 - f) les symptômes courants et la localisation de l'inhalateur;
 - g) un plan de prévention durant les périodes plus actives (ex : saison d'allergies);
 - h) une procédure d'urgence incluant les coordonnées de personnes à joindre



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(b)
ÉLÈVES ASTHMATIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : 6 février 2019

Modifiée :

Page 2 sur 8

en cas d'urgence ainsi que les procédures à suivre pour traiter l'asthme;

- i) des instructions sur l'entreposage des fournitures d'urgence;
- j) des précisions concernant l'entreposage et l'accessibilité des fournitures médicales qui peuvent s'avérer nécessaires dans le cadre du traitement continu;
- k) des détails sur un plan quotidien de communication entre l'élève, les parents/les tuteurs et l'école
- l) un plan de transport à l'hôpital;
- m) les numéros de téléphone des parents, du tuteur ou de la tutrice et d'autres contacts en cas d'urgence.

4. Placer des affiches décrivant les symptômes de l'asthme dans les endroits clés partout dans l'école.

5. Vérifier l'information médicale fournie dans les formulaires d'inscription et la répertorier dans TRILLIUM.

6. Vérifier chaque année l'exactitude des renseignements contenus dans la fiche pour s'assurer que l'information est toujours valide. Mettre à jour la photo de l'élève.

7. Avec la collaboration et la participation du ou de la titulaire, prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève dans la salle de classe :

- a) suivre les instructions sur la fréquence de la surveillance.
- b) vérifier que l'inhalateur de l'élève est en état de marche et qu'il soit disponible chaque jour;
- c) s'assurer qu'un inhalateur de rechange soit disponible;



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(b)
ÉLÈVES ASTHMATIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : 6 février 2019

Modifiée :

Page 3 sur 8

- d) informer le parent ou le tuteur si un réapprovisionnement des médicaments est nécessaire;
7. Prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève à l'extérieur de la salle de classe :
- a) des plans sont prévus pour assurer la sécurité au cours des sorties éducatives ou des activités parascolaires, ou pendant les activités tenues dans une autre salle de classe;
 - b) la compagnie de transport et son personnel doivent être informés des élèves asthmatiques;
 - c) les plans d'urgence sont revus avec les enseignants et enseignantes et les bénévoles avant chaque sortie éducative;
 - d) s'assurer que l'élève, ou l'enseignante ou l'enseignant chargé de la surveillance, ait en tout temps accès à l'inhalateur de l'élève;
 - e) le personnel apporte avec lui les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence;
 - f) le personnel apporte avec lui le plan de soins personnalisé;

B. Plan d'intervention sur l'asthme au niveau de l'école

La direction est responsable de fournir aux élèves un accès rapide aux inhalateurs qui leur ont été prescrits et un environnement sécuritaire. Les précautions varieront en fonction :

- des signes et des symptômes de l'asthme;
- le type de médicaments que l'élève doit prendre;
- de l'âge et de la maturité des élèves asthmatiques;
- les accommodements recommandés;
- les directives liées aux absences dues à des rendez-vous médicaux.



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(b)
ÉLÈVES ASTHMATIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : 6 février 2019

Modifiée :

Page 4 sur 8

1. La direction de l'école doit établir un plan d'intervention sur l'asthme au niveau de l'école afin de :
 - a) communiquer au personnel l'identité des élèves asthmatiques ainsi que le type de soins médicaux et le type de surveillance requis et rendre accessible cette information en la plaçant aux endroits pertinents (p.ex. salle de classe, salon du personnel, bureau de l'administration);
 - b) prévoir où et comment les inhalateurs seront entreposés à l'école et durant toute activité conduite sous la responsabilité de l'école;
 - c) s'assurer que le personnel de l'école reçoive l'information et la formation pertinente sur l'asthme, au début de chaque année scolaire;
 - d) informer les autres élèves concernés de la présence d'élèves asthmatiques et leur demander leur coopération pour réduire les risques de crises, sauf si les parents des élèves asthmatiques s'y opposent par écrit;

Une copie de ce plan est conservée au bureau de la direction. Ce plan est revu au moins une fois par an, au début de l'année scolaire, avant le 30 septembre.

RESSOURCES

Asthma Canada; <https://www.asthma.ca> (en anglais uniquement)

Appuyer les enfants et les élèves de l'Ontario ayant des affections médicales (asthme),
Ministère de l'Éducation

RÉFÉRENCES

Note Politique/Programmes n°161 du 28 février 2018 : Soutenir les enfants et les élèves ayant des affections médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie)



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(b)
ÉLÈVES ASTHMATIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : 6 février 2019

Modifiée :

Page 5 sur 8

dans les écoles

Loi Ryan de 2015 - Loi visant à protéger les élèves asthmatiques

LIGNES DE CONDUITE AFFÉRENTES

B-001 Administration de médicaments

B-002 Sorties éducatives, culturelles et sportives

B-032 Élèves souffrant d'affections médicales prédominantes

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(b)
ÉLÈVES ASTHMATIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : 6 février 2019

Modifiée :

Page 6 sur 8

Annexe A - Plan d'intervention sur l'asthme au niveau de l'école

Le document se veut un aide-mémoire à l'intention de l'école qui accueille des élèves asthmatiques. Les principales mesures à prendre pour offrir un milieu d'apprentissage sécuritaire y sont résumées.

Mesure	Responsable	Échéancier	✓
Identifier les élèves asthmatiques	Direction / Parents, tuteurs	Lors des inscriptions et annuellement, au mois d'août	
S'assurer que tous les renseignements ont été recueillis auprès des parents ou tuteurs / élèves pour pouvoir préparer / revoir le plan de soins personnalisés de l'élève - GNO-A23 - GNO-A38, le cas échéant - GNO-A36 - GNO-A22	Direction	Août et dès que des changements surviennent	
Vérifier la date d'expiration des inhalateurs	Direction	Août	
Partager le plan de soins personnalisés des élèves asthmatiques avec le personnel qui travaillera directement avec ces élèves	Direction	Août	
S'assurer que les inhalateurs seront portés sur l'élève ou rangés selon le plan établi dans un endroit facilement accessible et sécuritaire	Direction	Août	
Afficher les fiches / plans d'urgence à des endroits accessibles (p.ex. salle de classe, salon du personnel, secrétariat)	Direction / Secrétaire	Août	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(b)
ÉLÈVES ASTHMATIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : 6 février 2019

Modifiée :

Page 7 sur 8

Aviser les services de transport scolaire qui sont les élèves asthmatiques	Direction	Août	
Vérifier que l'information est à jour dans Trillium	Direction / Secrétaire	Septembre	
Partager l'information suivante avec tous les membres du personnel de l'école, avec le consentement des parents ou tuteurs - Liste des élèves asthmatiques - Mesures de prévention à suivre en classe et lors des sorties - Plans de soins personnalisés - Lieu de rangement des inhalateurs ou médicaments - Procédures d'urgence pour traiter l'asthme Revoir ces informations avec les membres du personnel suppléant (placées au guide à l'intention des membres du personnel suppléant)	Direction	Septembre	
Offrir à tout le personnel de l'école de l'information sur l'asthme ainsi que de la formation sur la reconnaissance des signes et symptômes communs de l'asthme	Direction, parent ou tuteur ou membre du personnel infirmier des Services de santé publique	Septembre	
Informar les autres élèves	Personnel enseignant	Septembre	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(b)
ÉLÈVES ASTHMATIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : 6 février 2019

Modifiée :

Page 8 sur 8

concernés de la présence d'élèves asthmatiques, les sensibiliser aux signes et symptômes communs de l'asthme			
Mettre à jour le plan de soins personnalisés de l'élève (p.ex. photo à jour, nouvelle posologie)	Direction / Secrétaire	Dès que des changements surviennent et au mois d'août de chaque année	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(c)
ÉLÈVES ÉPILEPTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 1 sur 8

L'épilepsie est une prédisposition aux convulsions récurrentes. L'épilepsie est due à des vagues soudaines d'hyperactivité dans le cerveau qui provoquent des « crises », dont la forme, la violence et la fréquence varient selon où survient l'activité cérébrale anormale. Les crises peuvent se manifester sous diverses formes.

A. Plan de soins personnalisé

Procédures pour élaborer un plan de soins personnalisé de l'élève et en faire la mise en oeuvre.

1. Demander aux parents, au tuteur ou à la tutrice, d'informer l'école d'un diagnostic d'épilepsie. Le parent rencontre la direction de l'école pour discuter de la façon d'informer le personnel scolaire et la façon de reconnaître les signes qui indiquent que l'élève est en train de vivre une crise épileptique.
2. Demander au personnel scolaire de participer à un programme d'éducation et de formation sur l'épilepsie afin d'apprendre à reconnaître les signes, y compris les procédures d'urgence.
3. Établir, en collaboration avec les parents, le tuteur ou la tutrice de l'élève épileptique, un plan de soins personnalisé (Formulaire GNO-A22), c'est-à-dire une fiche qui contient :
 - a) une photographie de l'élève;
 - b) des renseignements précis sur le type de surveillance requis;
 - d) les médicaments ou les doses à administrer;
 - e) la fréquence de la surveillance;
 - f) les signes d'épilepsie et les prochaines étapes;
 - g) un plan de prévention durant une crise épileptique;
 - h) une procédure d'urgence incluant les coordonnées de personnes à joindre en cas d'urgence ainsi que les procédures à suivre pour traiter



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(c)
ÉLÈVES ÉPILEPTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 2 sur 8

la crise épileptique;

i) des précisions concernant les mesures à prendre suite à une crise épileptique;

j) des détails sur un plan quotidien de communication entre l'élève, les parents/les tuteurs et l'école

k) un plan de transport à l'hôpital;

l) les numéros de téléphone des parents, du tuteur ou de la tutrice et d'autres contacts en cas d'urgence.

4. Placer des affiches décrivant les signes de l'épilepsie dans les endroits clés partout dans l'école.

5. Vérifier l'information médicale fournie dans les formulaires d'inscription et la répertoire dans TRILLIUM.

6. Vérifier chaque année l'exactitude des renseignements contenus dans la fiche pour s'assurer que l'information est toujours valide. Mettre à jour la photo de l'élève.

7. Avec la collaboration et la participation du ou de la titulaire, prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève dans la salle de classe :

a) Laisser la crise épileptique suivre son cours. Rester calme et expliquer à la classe ce qui arrive;

b) Éliminer les dangers possibles pendant une crise épileptique;

c) Reconnaître la différence entre une crise typique et une situation médicale urgente;

d) Rassurer l'élève et la classe une fois que la crise est terminée.

7. Prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève à l'extérieur



Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 3 sur 8

de la salle de classe :

- a) des plans sont prévus pour assurer la sécurité au cours des sorties éducatives ou des activités parascolaires, ou pendant les activités tenues dans une autre salle de classe;
- b) la compagnie de transport et son personnel doivent être informés des élèves épileptiques;
- c) les plans d'urgence sont revus avec les enseignants et enseignantes et les bénévoles avant chaque sortie éducative;
- d) s'assurer que l'élève, ou l'enseignante ou l'enseignant chargé de la surveillance, ait en tout temps accès à un échange de vêtements selon le besoin;
- e) le personnel apporte avec lui les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence;
- f) le personnel apporte avec lui le plan de soins personnalisé;

B. Plan d'intervention sur l'épilepsie au niveau de l'école

Tous les enfants épileptiques, aussi indépendants qu'ils soient, doivent pouvoir compter sur le soutien d'adultes attentionnés en qui ils peuvent avoir confiance, que ce soit à l'école ou ailleurs. Les précautions varieront en fonction :

- des signes de l'épilepsie;
- du type de crise épileptique (avec ou sans convulsions) ;
- de l'âge et de la maturité des élèves épileptiques;
- les accommodements recommandés pendant et suite à une crise;
- les directives liées aux absences dues à des rendez-vous médicaux.

1. La direction de l'école doit établir un plan d'intervention sur l'épilepsie au niveau de l'école afin de :



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(c)
ÉLÈVES ÉPILEPTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 4 sur 8

- a) communiquer au personnel l'identité des élèves épileptiques ainsi que le type de soins médicaux et le type de surveillance requis et rendre accessible cette information en la plaçant aux endroits pertinents (p.ex. salle de classe, salon du personnel, bureau de l'administration);
- b) prévoir où et comment les médicaments seront entreposés à l'école et durant toute activité conduite sous la responsabilité de l'école;
- c) s'assurer que le personnel de l'école reçoive l'information et la formation pertinente sur l'épilepsie, au début de chaque année scolaire;
- d) informer les autres élèves concernés de la présence d'élèves épileptiques et leur demander leur coopération pour réduire les risques de crises, sauf si les parents des élèves épileptiques s'y opposent par écrit;

Une copie de ce plan est conservée au bureau de la direction. Ce plan est revu au moins une fois par an, au début de l'année scolaire, avant le 30 septembre.

RESSOURCES

Appuyer les enfants et les élèves de l'Ontario ayant des affections médicales (épilepsie),
Ministère de l'Éducation

A Guide for Teachers : Epilepsy; Epilepsy education Series;

<http://epilepsyontario.org/wp-content/uploads/2017/12/guideforteachers.pdf>

Epilepsy Ontario; <http://epilepsyontario.org/>

RÉFÉRENCES

Note Politique/Programmes n°161 du 28 février 2018 : Soutenir les enfants et les élèves ayant des affections médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie) dans les écoles



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(c)
ÉLÈVES ÉPILEPTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 5 sur 8

LIGNES DE CONDUITE AFFÉRENTES

B-001 Administration de médicaments

B-002 Sorties éducatives, culturelles et sportives

B-032 Élèves souffrant d'affections médicales prédominantes

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(c)
ÉLÈVES ÉPILEPTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 6 sur 8

Annexe A - Plan d'intervention sur l'épilepsie au niveau de l'école

Le document se veut un aide-mémoire à l'intention de l'école qui accueille des élèves épileptiques. Les principales mesures à prendre pour offrir un milieu d'apprentissage sécuritaire y sont résumées.

Mesure	Responsable	Échéancier	✓
Identifier les élèves épileptiques.	Direction / Parents, tuteurs	Lors des inscriptions et annuellement, au mois d'août	
S'assurer que tous les renseignements ont été recueillis auprès des parents ou tuteurs / élèves pour pouvoir préparer / revoir le plan de soins personnalisés de l'élève - GNO-A23 - GNO-A38, le cas échéant - GNO-A22 (plan de soin)	Direction	Août et dès que des changements surviennent	
Vérifier la date d'expiration des médicaments.	Direction	Août	
Partager le plan de soins personnalisés des élèves épileptiques avec le personnel qui travaillera directement avec ces élèves .	Direction	Août	
S'assurer que les médicaments seront portés ou rangés selon le plan établi dans un endroit facilement accessible et sécuritaire	Direction	Août	
Afficher les fiches / plans d'urgence à des endroits accessibles (p.ex. salle de classe, salon du personnel, secrétariat)	Direction / Secrétaire	Août	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(c)
ÉLÈVES ÉPILEPTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 7 sur 8

Aviser les services de transport scolaire qui sont les élèves épileptiques.	Direction	Août	
Vérifier que l'information est à jour dans Trillium	Direction / Secrétaire	Septembre	
Partager l'information suivante avec tous les membres du personnel de l'école, avec le consentement des parents ou tuteurs - Liste des élèves épileptiques - Mesures de prévention à suivre en classe et lors des sorties - Plans de soins personnalisés - Lieu de rangement des médicaments - Procédures d'urgence lors d'une crise épileptique exceptionnelle Revoir ces informations avec les membres du personnel suppléant (placées au guide à l'intention des membres du personnel suppléant)	Direction	Septembre	
	Direction	Lorsque la suppléance se présente à l'école le matin	
Offrir à tout le personnel de l'école de l'information sur l'épilepsie ainsi que de la formation sur la reconnaissance des signes d'une crise épileptique	Direction, parent ou tuteur ou membre du personnel infirmier des Services de santé publique	Septembre	
Informers les autres élèves concernés de la présence d'élèves	Personnel enseignant	Septembre	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(c)
ÉLÈVES ÉPILEPTIQUES**

Adoptée :

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 8 sur 8

épileptiques et les sensibiliser aux signes et aux crises			
Mettre à jour le plan de soins personnalisés de l'élève (p.ex. photo à jour, nouvelle posologie)	Direction / Secrétaire	Dès que des changements surviennent et au mois d'août de chaque année	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS À DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 1 sur 10

L'anaphylaxie est une réaction allergique sévère qui se produit soudainement et qui peut entraîner la mort. Une approche concertée de la part des parents, des tuteurs et tutrices, du personnel de l'école et des autres intervenants et intervenantes peut aider à protéger les élèves anaphylactiques contre les allergènes qui peuvent leur causer des crises potentiellement mortelles. L'élève anaphylactique doit compter sur le soutien du personnel de l'école pour sa sécurité et pour prévenir un choc anaphylactique ou y réagir.

A. Plan de soins personnalisé de l'élève

Procédures pour élaborer un plan de soins personnalisé et en faire la mise en oeuvre.

1. Demander aux parents, au tuteur ou à la tutrice, d'informer l'école d'un diagnostic d'anaphylaxie relié à toute allergie particulière. L'élève devrait porter une pièce d'identité médicale (comme un bracelet MedicAlert®) identifiant clairement ses allergies.
2. Demander aux parents, tuteur, tutrice de l'enfant allergique qu'une note du médecin soit remise indiquant la liste des aliments à éviter, ainsi qu'une autorisation pour un traitement d'urgence. Faire compléter le formulaire GNO-A23 « Permission d'administrer des médicaments », ainsi que le GNO-A38 « Demande d'auto-administration d'un médicament prescrit » s'il est prévu que l'élève administre lui-même son auto-injecteur d'épinéphrine.
3. Établir, en collaboration avec les parents, le tuteur ou la tutrice de l'élève allergique, un plan d'urgence pour l'anaphylaxie, c'est-à-dire un plan de soins personnalisé (Formulaire GNO-A22) qui contient :
 - a) une photographie de l'élève;
 - b) des renseignements précis sur les restrictions alimentaires imposées à l'élève;
 - d) une autorisation et des directives pour l'administration de médicaments en cas d'urgence;
 - e) les médicaments à prendre en cas d'urgence et la date d'expiration



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS à DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 2 sur 10

(les élèves plus âgés peuvent avoir sur eux en tout temps leur auto-injecteur);

- f) le lieu de rangement des médicaments à prendre en cas d'urgence (ceux-ci doivent être rangés à des endroits accessibles et sécuritaires qui soient connus de tout le personnel, et non pas être gardés sous clé);
- g) un plan de transport à l'hôpital;
- h) les numéros de téléphone des parents, du tuteur ou de la tutrice et d'autres contacts en cas d'urgence.

4. Afficher le plan de soins personnalisé à des endroits accessibles de l'école (au bureau, dans la salle du personnel, dans les salles de classe, par exemple) et, avec le consentement des parents, du tuteur ou de la tutrice, la diffuser à tout le personnel de l'école qui entre en contact avec l'élève.

5. Vérifier l'information médicale fournie dans les formulaires d'inscription et la répertoire dans TRILLIUM.

6. Vérifier chaque année l'exactitude des renseignements contenus dans le plan de soins personnalisé pour s'assurer que l'information soit toujours valide. Mettre à jour la photo de l'élève.

7. Avec la collaboration et la participation du ou de la titulaire, prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève dans la salle de classe :

- a) l'élève allergique ne doit manger que les aliments qu'il apporte de la maison ou si c'est un repas organisé à l'école, les parents doivent donner leur approbation (p. ex. : pizza).
- b) le partage et l'échange des aliments sont interdits;
- c) on demande aux élèves de ne pas utiliser les ustensiles, les contenants ou la paille



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS à DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 3 sur 10

d'un autre élève;

- d) on devrait identifier les ingrédients des aliments venant de la communauté scolaire, servis à la cafétéria ou fournis par un traiteur;



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS à DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 4 sur 10

-
7. Avec la collaboration et la participation du ou de la titulaire, prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève dans la salle de classe : (suite)
- e) on demande aux parents d'apporter des aliments sans allergènes lors des anniversaires, aliments devant être dans leur emballage original avec la liste des ingrédients;
 - f) les élèves doivent se laver les mains avant de manger et après avoir mangé;
 - g) les pupitres et les autres surfaces utilisés pour manger sont nettoyés à la suite des collations et des repas;
8. Prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève à l'extérieur de la salle de classe :
- a) des plans sont prévus pour assurer la sécurité au cours des sorties éducatives ou des activités parascolaires, ou pendant les activités tenues dans une autre salle de classe;
 - b) la compagnie de transport et son personnel doivent être informés des élèves allergiques et les enfants doivent être encouragés à obéir à la règle « pas de nourriture pendant le trajet quotidien » à bord l'autobus scolaire;
 - c) les plans d'urgence sont revus avec les enseignants et enseignantes et les bénévoles avant chaque sortie éducative;
 - d) s'assurer que l'élève, ou l'enseignante ou l'enseignant chargé de la surveillance, dispose en tout temps un auto-injecteur d'épinéphrine ;
 - e) les notes d'autorisation des parents, tuteurs et tutrices pour des sorties éducatives comprennent des renseignements sur les allergies;
 - f) les élèves ne sont pas encouragés à emporter de la nourriture à l'extérieur pendant la récréation;
- |



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS À DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 5 sur 10

- g) on demande d'obtenir la liste des ingrédients pour toute commande d'aliments faite par un fournisseur commercial;
- h) les endroits où l'on prépare la nourriture sont gardés propres;
- i) l'élève allergique mange et boit seulement ce qui provient de chez lui à moins d'un déjeuner ou d'un goûter organisé par l'école pour lequel les parents ont donné leur approbation;
- j) des précautions sont prises pour mettre les déchets à la poubelle afin d'éviter la contamination entre les élèves.

B. Plan d'intervention sur l'anaphylaxie au niveau de l'école

La direction est responsable de fournir aux élèves un environnement sécuritaire dans lequel les risques causés par la présence d'allergènes alimentaires ou autres auront été réduits au minimum. Les précautions varieront en fonction :

- des allergènes en cause et de leurs propriétés;
 - de l'âge et de la maturité des élèves sujets à des réactions anaphylactiques;
 - de l'importance de permettre aux élèves anaphylactiques de fréquenter l'école avec confiance;
 - de l'importance de ne pas imposer des restrictions excessives aux autres élèves.
1. La direction de l'école doit établir un plan d'intervention sur l'anaphylaxie au niveau de l'école (Annexe A) afin de :
 - a) communiquer au personnel l'identité des élèves sujets à des réactions anaphylactiques, la nature et la gravité de leur affection ainsi que le traitement approprié en cas de choc anaphylactique; rendre accessible cette information en la plaçant aux endroits pertinents (p.ex. salle de classe, salon du personnel, bureau de l'administration);



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS À DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 6 sur 10

- b) prévoir où et comment les auto-injecteurs et autres médicaments prescrits aux élèves anaphylactiques seront portés et entreposés à l'école et durant toute activité conduite sous la responsabilité de l'école;
- c) désigner l'école ou une partie de l'école comme un lieu exempt de certains allergènes, selon les besoins;
- d) s'assurer que le personnel de l'école reçoive l'information et la formation pertinente sur l'anaphylaxie, au début de chaque année scolaire;
- e) informer les autres élèves concernés de la présence d'élèves sujets à des réactions anaphylactiques et leur demander leur coopération pour réduire les risques de crises, sauf si les parents des élèves anaphylactiques s'y opposent par écrit;
- f) informer tous les parents de l'école des mesures prises à l'école pour protéger les élèves anaphylactiques et leur demander leur collaboration (Formulaire GNO-A33).

Une copie de ce plan est conservée au bureau de la direction. Ce plan est revu au moins une fois par an, au début de l'année scolaire, avant le 30 septembre.



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS à DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 7 sur 10

Annexe A - Plan d'intervention sur l'anaphylaxie au niveau de l'école

Le document se veut un aide-mémoire à l'intention de l'école qui accueille des élèves sujets à des réactions anaphylactiques. Les principales mesures à prendre pour offrir un milieu d'apprentissage sécuritaire y sont résumées.

Mesure	Responsable	Échéancier	✓
Identifier les élèves sujets à des réactions anaphylactiques	Direction / Parents, tuteurs	Lors des inscriptions et annuellement, au mois d'août	
S'assurer que tous les renseignements ont été recueillis auprès des parents ou tuteurs / élèves pour pouvoir préparer / revoir le plan d'urgence de l'élève - GNO-A23 - GNO-A38, le cas échéant - GNO-A22	Direction	Août et dès que des changements surviennent	
Vérifier la date d'expiration de l'auto-injecteur et autres médicaments	Direction	Août	
Partager le plan de soin personnalisé des élèves anaphylactiques avec le personnel qui travaillera directement avec ces élèves	Direction	Août	
S'assurer que les auto-injecteurs et autres médicaments seront portés ou rangés selon le plan établi dans un endroit facilement accessible et sécuritaire	Direction	Août	
Afficher les fiches / plans de soin personnalisé à des endroits accessibles (p.ex. salle de classe, salon du personnel, secrétariat)	Direction / Secrétaire	Août	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS à DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 8 sur 10

Aviser les services de transport scolaire qui sont les élèves sujets à des réactions anaphylactiques	Direction	Août	
Vérifier que l'information est à jour dans Trillium	Direction / Secrétaire	Septembre	
Partager l'information suivante avec tous les membres du personnel de l'école, avec le consentement des parents ou tuteurs - Liste des élèves anaphylactiques - Mesures de prévention à suivre en classe et lors des sorties - Plans de soin personnalisé des élèves (GNO-A322 - Lieu de rangement des médicaments - Procédures d'urgence en cas de réaction anaphylactique Revoir ces informations avec les membres du personnel suppléant (placées au guide à l'intention des membres du personnel suppléant)	Direction	Septembre	
Offrir à tout le personnel de l'école de l'information sur les réactions anaphylactiques ainsi que de la formation sur l'utilisation d'auto-injecteurs	Direction, parent ou tuteur ou membre du personnel infirmier de Santé publique Sudbury et districts	Septembre	
Remettre la lettre envoyée à tous les parents / tuteurs des élèves de	Direction	Septembre	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS À DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 9 sur 10

la classe (GNO-A33)			
Informar les autres élèves concernés de la présence d'élèves sujets à des réactions anaphylactiques, les sensibiliser aux allergies et aux réactions anaphylactiques et leur demander leur coopération pour réduire les risques	Personnel enseignant	Septembre	
Faire des rappels aux élèves et aux parents des mesures de prévention pour éviter que certains élèves aient des réactions anaphylactiques	Direction / Personnel enseignant	Au courant de l'année, selon le besoins	
Mettre à jour le plan de soins personnalisé de l'élève (p.ex. photo à jour, nouvelle posologie)	Direction / Secrétaire	Dès que des changements surviennent et au mois d'août de chaque année	



**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-032(d)
ÉLÈVES SUJETS À DES RÉACTIONS
ANAPHYLACTIQUES**

Adoptée : le 11 février 2014

Révisée (Comité LDC) : le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 6 février 2019

Page 10 sur 10

RESSOURCES

Trousse d'information sur l'anaphylaxie, 2011

Module d'apprentissage en ligne, www.atelier.on.ca/allergies

Anaphylaxie Canada, www.anaphylaxis.ca

Association d'information sur l'allergie et l'asthme, www.aiaa.ca

Fondation canadienne MedicAlert®, www.medicalert.ca/fr/

Santé Canada, www.hc-sc.gc.ca/ahc-asc/branch-dirgen/hpfb-dgpsa/fd-da/index-fra.php

Société canadienne de l'asthme, www.asthma.ca

Société canadienne d'allergie et d'immunologie clinique (SCAIC), www.securite-allergie.ca

RÉFÉRENCES

Note Politique/Programmes n°81 du 19 juillet 1984 : *Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*

Note politique/Programmes n°161 du 28 février 2018 : *Soutenir les enfants et les élèves ayant des affections médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie) dans les écoles*

Loi Sabrina de 2005 - Loi visant à protéger les élèves anaphylactiques

LIGNES DE CONDUITE AFFÉRENTES

B-001 Administration de médicaments

B-002 Sorties éducatives, culturelles et sportives

B-032 Élèves souffrant d'affections médicales prédominantes



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

L'Éducation technologique au sein des écoles du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario est vitale au chemin pédagogique de plusieurs élèves. Le Conseil veut s'assurer d'une expérience authentique et sécuritaire pour les élèves, le personnel et les gens de la communauté. Il est donc important de donner une vraie expérience d'apprentissage aux élèves plus spécifiquement à ceux et celles qui ont choisi une carrière demandant un apprentissage.

DÉFINITIONS

Le travail réel est un service et/ou une réparation sur un véhicule ou une pièce d'équipement qui ne fait pas partie de l'inventaire de la salle de classe et qui sera utilisé à l'extérieur de l'école.

Une cliente/un client est une personne qui est propriétaire d'un véhicule ou d'une pièce d'équipement et qui fait la demande pour un service ou une réparation.

Un bon de travail est une entente entre une cliente, un client et l'école afin de recevoir un service ou une réparation. Le bon de travail élabore les détails du travail à être accomplis, le coût, le temps nécessaire pour donner le service ou faire la réparation et la reconnaissance des responsabilités.

Un projet d'élève est un service et/ou une réparation sur un véhicule ou une pièce d'équipement qui fait partie de l'inventaire de la salle de classe et qui ne sera pas utilisé à l'extérieur de l'école.

Une enseignante qualifiée pour effectuer un travail réel ou un enseignant qualifié pour effectuer un travail réel est une personne qui est dûment reconnue par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et détient les qualifications reconnues pour effectuer le travail réel dans l'industrie.



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

Page 2 de 2

PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil veut donner l'opportunité aux élèves de vivre des expériences authentiques en leur permettant de travailler sur divers projets ou sur des travaux réels.

Le Conseil veut standardiser la pratique dans toutes les écoles secondaires et s'assurer de la santé et sécurité des élèves et du personnel.

Le Conseil donne des balises qui permettront de pister le travail qui est fait, l'achat de matériaux ainsi réduire les risques rattachés à de tels travaux.

Le Conseil veut s'assurer que le travail réel soit fait de façon éthique, transparente et dans le meilleur intérêt de l'école et du client.

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer les directives administratives visant la mise en œuvre de la présente ligne de conduite.

RÉVISION

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.



PRÉAMBULE

L'Éducation technologique au sein des écoles du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario est vitale au chemin pédagogique de plusieurs élèves. Le Conseil veut s'assurer d'une expérience authentique et sécuritaire pour les élèves, le personnel et les gens de la communauté. Il est donc important de donner une vraie expérience d'apprentissage aux élèves, et plus spécifiquement à ceux et celles qui ont choisi une carrière demandant un apprentissage.

DÉFINITIONS

Le travail réel est un service et/ou une réparation sur un véhicule ou une pièce d'équipement qui ne fait pas partie de l'inventaire de la salle de classe et qui sera utilisé à l'extérieur de l'école.

Une cliente/un client est une personne qui est propriétaire d'un véhicule ou d'une pièce d'équipement et qui fait la demande pour un service ou une réparation.

Un bon de travail est une entente entre une cliente, un client et l'école afin de recevoir un service ou une réparation. Le bon de travail élabore les détails du travail à être accomplis, le coût, le temps nécessaire pour donner le service ou faire la réparation et la reconnaissance des responsabilités.

Un projet d'élève est un service et/ou une réparation sur un véhicule ou une pièce d'équipement qui fait partie de l'inventaire de la salle de classe et qui ne sera pas utilisé à l'extérieur de l'école.

Une enseignante qualifiée pour effectuer un travail réel ou un enseignant qualifié pour effectuer un travail réel est une personne qui est dûment reconnue par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et détient les qualifications reconnues pour effectuer le travail réel dans l'industrie.

1. Sécurité relative au travail dans les ateliers



La plupart des accidents sont imprévisibles. Toutefois, les accidents n'arrivent pas sans raison; ils sont souvent causés par une attitude négligente des usagers qui ne respectent pas ou qui ignorent les règles de sécurité exigées pour le travail en atelier. De plus, une mauvaise connaissance ou une mauvaise utilisation des outils et des machines peuvent les endommager ou entraîner des accidents graves pour l'utilisateur ou pour les autres usagers de l'atelier.

Il est donc la responsabilité de tous d'assurer sa propre sécurité et celles des autres. Il faut porter une attention particulière aux méthodes de travail, à l'entreposage des produits et des matériaux ainsi qu'à l'équipement de protection individuelle.

1.1 Consignes générales

- 1.1.1 L'accès aux ateliers est réservé aux élèves inscrits à un cours dans cet atelier au cours du semestre en question et aux membres du personnel qui ont réussi la formation obligatoire en santé et sécurité en atelier. Les autres membres du personnel ou les membres de la communauté de doivent pas avoir accès aux ateliers, aux outils ou aux machines.
- 1.1.2 Les élèves ne doivent jamais travailler seuls en atelier. Il faut s'assurer qu'une personne formée et qui a accès à l'atelier en bonne et due forme selon les critères à l'élément 1 ci-haut accompagne l'élève.
- 1.1.3 Il faut toujours respecter les règlements et les consignes de sécurité.
- 1.1.4 Le port d'équipement de protection individuelle est obligatoire dans les ateliers :
 - a) Chaussures fermées et couvre-chaussures en bout d'acier
 - b) Lunettes de sécurité
 - c) Vêtements ajustés
- 1.1.5 Il faut porter de l'équipement de sécurité supplémentaire selon le travail accompli :



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-034
Éducation technologique

Page 3 de 15

- a) Protecteurs auditifs (Bouchons ou coquilles auriculaires)
- b) Masque anti-poussières
- c) Sarrau ou tablier de cuir
- d) Visière teintée
- e) Casque de soudure

1.1.6 Les consignes supplémentaires s'appliquent :

- a) Le port de bijoux est interdit.
- b) Le port d'écouteurs est interdit.
- c) Les cheveux longs doivent être attachés lors de l'utilisation des machines et des outils.
- d) Il est interdit de boire ou de manger dans les ateliers
- e) Afin d'éviter l'encombrement inutile des ateliers, les effets personnels qui ne sont pas nécessaires doivent être laissés dans le casier.
- f) Il faut s'assurer d'un bon éclairage.

1.1.7 Les consignes suivantes touchent l'utilisation des machines :

- a) L'enseignant responsable doit s'assurer que l'élève connaisse comment manier une machine ou un outil avant de s'en servir.
- b) L'enseignant devrait superviser l'utilisation des machines et des outils.
- c) L'enseignant doit s'assurer que l'élève puisse lire les pictogrammes en salle de classe.
- d) L'enseignant doit montrer à l'élève la localisation du bouton d'arrêt (ON/OFF) de la machine.
- e) Les zones dangereuses doivent être identifiées et respectées par l'enseignant et les élèves.
- f) L'enseignant doit enseigner et modeler aux élèves comment se positionner correctement devant la machine.
- g) Les dispositifs de protection doivent toujours être en place. Il faut signaler à l'enseignant responsable si les dispositifs ne sont pas en place. Il faut s'assurer de les mettre en place s'ils ont été enlevés.



h) Il faut signaler tout bris ou toute défectuosité et il ne faut pas utiliser la machine ou l'équipement.

1.1.8 Lorsqu'on a fini de travailler :

- a) Il faut ramasser et jeter tous les débris. Il est important de garder les lieux propres.
- b) Il faut laisser le poste de travail propre pour le prochain utilisateur

1.1.9 Il faut s'assurer d'avoir une trousse de premiers soins complète dans l'atelier.

1.1.10 Il faut avoir des extincteurs de feu dans l'atelier et l'accès ne doit pas être bloqué.

Il est obligatoire de signaler tout incident ou tout accident dans un atelier au superviseur immédiat. Cette personne avisera les autorités concernées au Conseil.

2. Projets d'élèves en atelier

Seuls les projets approuvés peuvent être faits avec les élèves (voir la liste en annexe 1). Si l'enseignant veut faire un projet avec les élèves qui ne figure pas sur la liste, la direction doit soumettre une demande à la surintendance de l'école. Le tout sera approuvé par le comité exécutif du Conseil. Une mise à jour de la liste des projets sera faite si le projet est approuvé.

3. Travail réel

Le travail réel donne une expérience authentique à l'apprentissage dans la salle de classe. Les consignes suivantes s'appliquent au travail réel.

3.1 Procédures



- 3.1.1 Seulement une enseignante qualifiée ou un enseignant qualifié reconnu par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et qui détient les qualifications reconnues pour effectuer le travail réel dans l'industrie peut faire des travaux réels en salle de classe.
- 3.1.2 En début de chaque année, la direction et l'enseignante/l'enseignant doivent revoir la directive administrative et développer le modèle de livraison du service (p. ex. : qui prend les rendez-vous, l'administration des bons de commande, etc.). Le modèle doit être soumis à la surintendance de l'éducation par la fin septembre de chaque année.
- 3.1.3 Le travail réel doit remplir les conditions suivantes afin d'être effectué au sein d'une école :
 - a) il doit être sur la liste en annexe 2
 - b) il doit être approuvé par l'enseignante ou l'enseignant
 - c) il doit rejoindre une attente du curriculum
- 3.1.4 Un bon de travail (annexe 3) doit contenir l'information suivante pour tout travail réel effectué à l'école :
 - a) Le nom de l'école, le logo de l'école, les coordonnées de l'école et le nom de la personne responsable
 - b) L'information de la cliente ou du client (nom, adresse, numéro de téléphone)
 - c) L'information du véhicule (modèle, année, VIN, relevé du compteur kilométrique, numéro de la plaque)
 - d) Description du service ou travail désiré
 - e) Description des pièces nécessaires ce qui inclut la qualité et le prix
 - f) L'élève qui effectuera le travail (temps, date)
 - g) Inspection par l'enseignante ou l'enseignant une fois le travail accompli. Ceci inclut une inspection et la signature.



- h) Une déclaration de responsabilité qui indique que le travail a été effectué par une ou un élève non qualifié sous la supervision d'une enseignante ou d'un enseignant dûment qualifié. Seulement les pièces sont sous garantie et non le travail de l'élève.
 - i) La signature du client avec la date et l'heure. Les commentaires supplémentaires nécessaires et un rapport d'inspection si nécessaire.
- 3.1.5 Les pièces doivent être fournies par la cliente ou le client. L'enseignante ou l'enseignant peut recommander des pièces, mais ne peut être impliqué dans l'achat.
- 3.1.6 Le travail doit être accompli à l'intérieur des heures de classe.
- 3.1.7 Le travail réel existe afin de permettre aux élèves un apprentissage authentique. Le but n'est pas d'être en compétition avec l'industrie locale. Il n'y aura donc pas de publicité dans les médias traditionnels ou dans les médias sociaux.

Droits d'accès aux ateliers et sanctions possibles

Le code de vie de l'école s'appliquera pour gérer les écarts de comportement des élèves face aux consignes de sécurité dans les ateliers. Dans le cas d'un membre du personnel, s'il y a non-respect des consignes, cette personne pourrait faire l'objet d'une mesure disciplinaire et cela pouvant mener jusqu'au congédiement.



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-034
Éducation technologique

Page 7 de 15

Annexe 1
Projets approuvés

Projets de menuiserie :

- cabane d'oiseaux - oiseau en bois - bol de fruits - camion en bois - chaise - table - marqueterie (intarsia) - escalier - petits meubles - lit - entrepôt - plaque - boîte à bijoux - tabouret/escabeau - remise grandeur nature (voir note) - kiosque de jardin (gazebo) - cabane à pêche (voir note)	- construction de murs - revêtement intérieur - traîneau - coffre pour poubelle - table de pique-nique - tablettes - cadres - fenêtre - boîte à fleurs - moulin à vent miniature - reconstruction d'antiquité - pont de jardin - maquette de maison - boîte à outils - enseignes - cabane à chien - armoires
--	--

Pour les remises et les cabanes à pêche, on peut installer les fils électriques et on peut mettre les fils dans les boîtes, mais on ne peut pas brocher les interrupteurs et les prises. On demande au client de s'occuper des étapes finales.



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-034
Éducation technologique

Page 8 de 15

Annexe 1 (suite)
Projets approuvés

Projets de fabrication :

- passes de soudure - soudure d'une silhouette de voiture en métal - support à pneus - banc - boîte à outils - support pour aquarium - soudure sur silencieux « muffler » - soudure du système d'échappement (moteur) - soudure d'une motocyclette faite de bougies - projets de catapulte - projet/chef-d'œuvre avec la coupeuse au plasma - bibelots - réparations générales (sauf sur véhicule) - traîneau pour motoneige - fendeuse à bois manuelle - couper du métal avec chalumeau - support à canots	- portes-chandelles - dé - petit avion - porte-vélos - presse canettes « can crusher » - statues - images en fer travaillé - porte-bouteilles ou porte-cannettes - table de soudage - porte-motoneige/porte-motocross - cuillères et tranches pour pêche sur glace - chariots pour soutenir chaises sous l'estrade - rails pour planches à rouler - trébuchet - chariot pour transporter du fer - jeux en métal - petits projets (ex. : auto, motoneige, camion, tank, moto-cross, 4 roues, etc...) - travail de béton, trottoir
---	--

N.B. : Il est interdit de couper ou de souder des contenants usagés (par ex. : barils, des chaudières, etc.) De plus, on ne peut pas fabriquer ou réparer un véhicule ou une remorque qui pourrait être utilisé sur un chemin public.



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-034
Éducation technologique

Page 9 de 15

Annexe 1 (suite)
Projets approuvés

Projets de transport :

Diagnostic et réparation des systèmes : de freinage, électrique, électronique, de suspension, de direction, de lubrification, de refroidissement, de chauffage, de climatisation, d'échappement, de carrosserie, de châssis, de carburation	Inspection et mesure des composants du moteur, diagnostic et réparation de la boîte de vitesse automatique et manuelle, des roues et des pneus, de la jante, faire l'entretien des autos, des camions, des 4 roues, des tondeuses, des motoneiges, du moteur de bateau, de la souffleuse, de la scie à chaîne, etc.
Démonter, travailler et monter : des moteurs (à quatre temps, à deux temps, Wankel), des transmissions d'auto, des différentiels, des essieux d'auto et de 4 roues, des tondeuses, des déblayeuses, des tronçonneuses, des 4 roues, des tricycles, des motoneiges, des petits moteurs, des suspensions, démonter vieille auto pour la ferraille	Maintenance du système de lubrification, réparation d'auto et l'entretien (ex. : changement d'huile, du filtre à air; balancer les pneus; crevaisons; le silencieux), restauration de véhicule antique ou classique

N.B. : On ne peut pas fabriquer ou réparer un véhicule ou une remorque qui pourrait être utilisé sur un chemin public.



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-034
Éducation technologique

Page 10 de 15

Annexe 1 (suite)

Projets approuvés

Projets d'électricité :

- Maquette d'interrupteur et de prise de courant
- Démonter, travailler et monter les parties des circuits électriques.



Annexe 2

Travaux réels recommandés en technologie des transports/en atelier de mécanique

La liste ci-dessous est basée sur les travaux communs de technologie des transports effectués dans l'ensemble du Conseil et peuvent être complétés pendant la journée scolaire. Les travaux recommandés ne reflètent aucunement les compétences de l'enseignant/e.

Les travaux ci-dessous sont recommandés :

Fluides/filtre

- Faire un changement d'huile (moteur et transmission)
- Ajouter du liquide de refroidissement (ou le vider, seulement si l'école est en mesure de récupérer le liquide)
- Ajouter du liquide lave-glace (ou remplir le réservoir)
- Entretenir le filtre à air (moteur et habitacle)
- Enlever et remplacer le filtre à carburant (branché ou bidon seulement si les tuyaux du carburant ne sont pas rouillés)
- Changer le fluide du différentiel
- **Il est strictement interdit** de travailler avec différents carburants ou sur des systèmes de carburant/système d'alimentation (essence, propane, éthanol, butane de gaz naturel) sur les véhicules tout-terrain (VTT), véhicules utilitaires tout-terrain (VUT) et bateaux.

Pneus

- Faire une inspection/vérification
- Faire la rotation
- Faire l'équilibrage des pneus
- Changer les pneus (de vieux à neufs, pneus d'hiver à des pneus d'été)



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-O34
Éducation technologique

Page 12 de 15

Mécanique

- Maintenir/entretenir les freins (freins à disque, à tambour, freins d'urgence)
- Enlever et remplacer le radiateur
- Enlever et remplacer la durite du radiateur
- Remplacer la courroie d'entraînement
- Remplacer l'alternateur
- Enlever, remplacer et réparer le système d'échappement
- Remplacer le thermostat
- Faire des travaux mineurs/simples sur la suspension (remplacer les amortisseurs, les jambes de force, la barre d'accouplement et le bras de renvoi)

Travaux électriques mineurs/simples

- Remplacer un fusible
- Remplacer un signal lumineux
- Remplacer un phare
- Remplacer la batterie
- Faire un test du circuit

Inspections

- Faire une inspection visuelle « 20 points visual inspection »

Tests diagnostiques

- Tester la pression du liquide de refroidissement
- Tester la batterie et le système de recharge
- Interpréter les codes problématiques
- Tester la pression du bouchon du réservoir
- Tester la compression des cylindres
- Analyser les gaz d'échappement

Entretien des bougies d'allumage

- Remplacer les câbles



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-O34
Éducation technologique

Page 13 de 15

-
- Remplacer les bougies d'allumage
 - Nettoyer les bougies d'allumage



Approuvée : le 6 février 2019
Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019
Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-034
Éducation technologique

Page 14 de 15

Annexe 3

Bon de travail

Renseignements de l'école		Renseignements du client	
Nom de l'enseignant/e :		Nom :	Date :
N° de téléphone :		Adresse :	
Poste téléphonique :		N° de téléphone :	Cellulaire :

Renseignements du véhicule			
Marque/modèle :	Année :	Couleur :	Plaque d'immatriculation :
NIV :		Kilométrage :	

Description des travaux demandés

Pièces	
Description des pièces :	Coût/s :

Nom du technicien/ne (enseignant/e)

Signature du client	Date :
---------------------	--------



Approuvée : le 6 février 2019

Révisée (Comité LDC) : le 6 février 2019

Modifiée :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-034
Éducation technologique

Page 15 de 15

Déclaration de responsabilité : J'accepte que tous les travaux soient effectués par des élèves non titulaires de permis avec la supervision de l'enseignant/e. Seuls l'équipement et les pièces originaux sont garantis et sont soumis à certaines conditions. Il n'y a pas de garantie sur les travaux effectués par les élèves. Le propriétaire du véhicule accepte toutes responsabilités.

Travaux complétés

Enseignant/e :

Date :

Rapport de l'élève-conseiller
Sébastien Olivier
Mai 2019

Date	Nom	Description
É.s. Hanmer		
25 avril	Construction de pochette médicinale	Les élèves de la classe de plein-air ont participé à un atelier animé par Mme Sharon Gauthier. Ils ont eu la chance de construire des pochettes médicinales et ont appris beaucoup au sujet de la culture des Premières nations.
26 avril	Clinique de sang	Des élèves se sont rendus à la clinique de sang sur la rue Barrydowne. Ils ont reçu un dîner pizza gratuit offert par la clinique.
26 avril	Tournoi Franco hockey intermédiaire	L'équipe de hockey intermédiaire a gagné la médaille d'or dans la division "AA".
30 avril	Soupe populaire Blue Door	Quelques filles se sont rendues à la soupe populaire Blue Door pour faire du bénévolat.
3 mai	Certification RCR/premiers soins	Les élèves de la MHS ont complété leur certification de RCR et de premiers soins.
7-8 mai	Voyage à Ottawa	Les élèves du cours d'histoire se sont rendus à Ottawa pour un séjour rempli d'activités comme une visite au musée de guerre, du tree trekking, une visite au Diefenbunker, une marche au monument de guerre, au parlement et à la Cour suprême et beaucoup plus.
10 mai	Franco basket intermédiaire	Les filles ont remporté la médaille d'or au tournoi Franco dans la division "B".
10 mai	Franco basket intermédiaire	Les garçons ont remporté la médaille d'argent au tournoi Franco dans la division "A".
17 mai	Murale de Mique Michelle	Mique Michelle a peinturé une incroyable murale aux Jeux Franco-Ontariens dans les escaliers de l'école.
17 mai	Voyage à ARC	Les élèves du cours d'éducation physique ont fait du yoga ainsi que de l'escalade à ARC.
17 mai	Ouverture des Jeux Franco-Ontariens	L'école a ouvert ses portes à environ 550 jeunes de partout en province pour les Jeux Franco-Ontariens.
É.s. Villa Française des Jeunes		

6 mai	Festival de musique	Les élèves ont eu l'occasion de participer au festival de musique de la Rive-Nord.
15-16 mai	Camp d'anticipation	Des élèves se sont rendus à la Laurentienne pour participer dans des ateliers de leur domaine préféré.
17-20 mai	Jeux Franco-Ontariens	Des élèves se sont rendus à Hanmer pour les JFO.

Sommaire d'élèves à Temps Plein

Effectifs des écoles élémentaires

Effectifs du : 16 MAI 2019

		MAT	JAR	01	02	03	04	05	06	07	08	Total
École publique Camille-Perron	342432	4.00	7.00	7.00	8.00	9.00	5.00	5.00	12.00	8.00	5.00	70.00
École publique de la Découverte	174882	24.00	18.00	23.00	30.00	30.00	36.00	40.00	33.00	26.00	19.00	279.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720									8.00	7.00	15.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	23.00	24.00	18.00	26.00	18.00	20.00	29.00	24.00			182.00
École publique Franco-Manitou	332100	7.00	10.00	6.00	6.00	7.00	3.00	4.00	4.00	1.00	3.00	51.00
École publique Franco-Nord	460338	7.00	8.00	13.00	7.00	10.00	15.00	7.00	6.00			73.00
École publique Hanmer	242853									36.00	30.00	66.00
École publique Hélène-Gravel	157325	41.70	35.00	50.00	33.00	33.00	33.00	35.00	30.00			290.70
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	46.50	47.00	37.00	39.00	38.00	40.00	41.00	32.00			320.50
École publique Jeanne-Sauvé	282898	14.00	16.00	18.00	8.00	11.00	11.00	6.00	7.00			91.00
École publique l'Escalade	025977		3.00		1.00	1.00	1.00	2.00	1.00		1.00	10.00
École publique Macdonald-Cartier	327425									94.50	79.00	173.50
École publique Pavillon de l'Avenir	164909	20.53	18.00	14.00	20.00	10.00	11.00	19.00	17.00	18.00	9.00	156.53
École pub. Villa Française des Jeunes	164925									1.00	2.00	3.00
École publique Écho-des-Rapides	539197	13.00	16.00	12.00	18.00	12.00	12.00	3.00	6.00	4.00	1.00	97.00
Total		200.73	202.00	198.00	196.00	179.00	187.00	191.00	172.00	196.50	156.00	1,878.23

IMPRIMÉ LE : 2019 MAI 17 10:05



Effectifs des écoles secondaires

Effectifs du : 16 MAI 2019

		09	10	11	12	<21 Total	> 21 Total	Total
École Cap sur l'Avenir	955622	3.00	4.00	4.50	4.25	15.75	2.00	17.75
École secondaire Château-Jeunesse	912573	5.00	15.00	14.00	8.00	42.00		42.00
École secondaire Cité-Supérieure	924792	3.00	5.00	6.00	4.75	18.75		18.75
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	9.00	13.00	8.00	8.00	38.00		38.00
École secondaire Hanmer	907448	26.00	26.00	18.00	17.00	87.00		87.00
École secondaire l'Orée des Bois	890817	6.00	7.00	5.00	6.00	24.00		24.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	103.00	73.00	72.00	71.50	319.50		319.50
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	6.00	8.00	6.00	10.50	30.50		30.50
	<21 Total	161.00	151.00	133.50	130.00	575.50		
	>21 Total				2.00		2.00	
	Total	161.00	151.00	133.50	132.00			577.50



Total - Effectifs

		Total
École publique Camille-Perron	342432	70.00
École publique de la Découverte	174882	279.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720	15.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	182.00
École publique Franco-Manitou	332100	51.00
École publique Franco-Nord	460338	73.00
École publique Hanmer	242853	66.00
École publique Hélène-Gravel	157325	290.70
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	320.50
École publique Jeanne-Sauvé	282898	91.00
École publique l'Escalade	025977	10.00
École publique Macdonald-Cartier	327425	173.50
École publique Pavillon de l'Avenir	164909	156.53
École pub. Villa Française des Jeunes	164925	3.00
École Cap sur l'Avenir	955622	17.75
École secondaire Château-Jeunesse	912573	42.00
École secondaire Cité-Supérieure	924792	18.75
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	38.00
École secondaire Hanmer	907448	87.00
École secondaire l'Orée des Bois	890817	24.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	319.50
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	30.50
École publique Écho-des-Rapides	539197	97.00
	Total	2,455.73