

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

**ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE
VIDÉOCONFÉRENCE**

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

LE MERCREDI 22 JANVIER 2014

À 19 h 30

ORDRE DU JOUR

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

- 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.) (Annexe C.1.ii.)
- D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER
- E. DÉLÉGATION
- F. QUESTIONS NOUVELLES
1. ÉDUCATION
- a) Reconnaissance des employés du Conseil
- b) Dossiers pédagogiques
- c) Sorties éducatives *(Annexe F.1.c., le cas échéant)*
- d) Comités d'admission
- e) Calendriers scolaires 2014-2015 -- Ébauches
Sudbury (Annexe F.1.e.i)
Algoma (Annexe F.1.e.ii.)
Superior-Greenstone (Annexe F.1.e.iii.)
- f) Élections 2014 – Mise à jour

F. QUESTIONS NOUVELLES

2. AFFAIRES

- a) Budget révisé 2013-2014 ➤ (*Annexe F.2.a*)
- b) Processus budgétaire 2014-2015 ➤ (*Annexe F.2.b.*)

3. INSTALLATIONS

- a) Permis d'utilisation des locaux – École secondaire Château-Jeunesse

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

- D-020, *Accès à l'information et protection de la vie privée (Annexe F.4.i.)*
- D-008, *Évaluation du personnel enseignant suppléant à long terme (Annexe F.4.ii.)*
- F-009, *Accessibilité pour les services à la clientèle, personnes souffrant d'un handicap (Annexe F.4.iii.)*
- D-007, *Mesures disciplinaires et congédiement pour comportement fautif (Annexe F.4.iv.)*
- Prochaine rencontre : Le mardi 11 février 2014

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

- ACÉPO/OPSBA
 - Symposium sur l'éducation publique de 2014 et Assemblée générale de l'ACÉPO : du 30 janvier au 1^{er} février 2014

ii) FNCSF

iii) RAPPORT – ÉLÈVE-CONSEILLÈRE/ÉLÈVE-CONSEILLER
(*Annexe G.1.iii.1 et Annexe G.1.iii.2.*)

iv) RAPPORT DES COMITÉS

- a) Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté (CCED)
(*Annexe G.1.iv. – Compte-rendu de la rencontre ayant eu lieu le 18 novembre 2013 ➤ présenté à la réunion régulière du Conseil ayant eu lieu le 7 décembre 2013*)

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

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. 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 19 février 2014 : Vidéoconférence

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

OJ-R-22 JANVIER 2014

\\bureau4\foyer\$\fenton\Documents\!Réunions Électroniques\2014\22 janvier Rég\OJ 22 JANV 2014 rég.doc

CONSEIL SCOLAIRE DU PUBLIC DU
GRAND NORD DE L'ONTARIO

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE D'ORGANISATION

TENUE

DANS LA SALLE DU CONSEIL

296, RUE VAN HORNE
À SUDBURY

LE VENDREDI 6 DÉCEMBRE 2013 À 16 h

REMARQUE: Conformément au règlement administratif, la présidence ordonnera que les scrutatrices ou les scrutateurs chargés de veiller à l'élection de la présidence et de la vice-présidence détruisent les bulletins de vote utilisés dans l'élection.

MEMBRES PRÉSENTS : Jean-Marc Aubin
Robert Boileau
Mélanie Courty
Anne-Marie Gelineault
Claude Giroux
Raymond Labrecque
Suzanne Nolin
Donald Pitre
Louise Primeau

Charles Nellis, élève-conseiller

**MEMBRES DE
L'ADMINISTRATION:** Marc Gauthier, directeur de l'éducation
Carole Audet, directrice des ressources humaines
Barbara Breault, surintendante
Carole Dubé, directrice des communications et agente de liaison
Lynn Fenton, secrétaire-archiviste
Alain Gélinas, surintendant des affaires

MEMBRES ABSENTS : Josée Bouchard
Françoise Monette, conseillère scolaire
Destiny Van Scoy, élève-conseillère

1. ÉLECTION D'UNE PRÉSIDENTE

Présentation des mises en candidature.

M. Claude Giroux a soumis le nom de M. Jean-Marc Aubin et Mme Anne-Marie Gélinault a appuyé la nomination.

M. Jean-Marc Aubin a accepté d'être candidat à la présidence.

N'ayant pas d'autres candidatures à la présidence, M. Marc Gauthier, directeur de l'éducation, a déclaré les nominations closes.

1.1 **Proposition 13-ORG001** – Donald Pitre et Robert Boileau

Que M. Jean-Marc Aubin soit élu par acclamation à la présidence du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario.

ADOPTÉE

2. REMARQUES DE LA PART DE LA PRÉSIDENTE NOUVELLEMENT ÉLUE

M. Jean-Marc Aubin a déclaré qu'il assume son rôle de présidence avec beaucoup de fierté et a remercié les conseillères et conseillers scolaires de la confiance qu'ils témoignent à son égard. M. Aubin a ajouté que c'était pour lui un honneur de vivre des événements historiques qui assurent la survie de la francophonie. Il a remercié les membres du Conseil et tous les membres du personnel de l'esprit de coopération exceptionnel dont ils font preuve.

3. ÉLECTION D'UNE VICE-PRÉSIDENTE

Présentation des mises en candidature.

Mme Anne-Marie Gélinault a soumis le nom de M. Claude Giroux et Mme Suzanne Nolin a appuyé la nomination.

M. Claude Giroux a accepté d'être candidat à la vice-présidence.

N'ayant pas d'autres candidatures à la vice-présidence, M. Jean-Marc Aubin, président, a déclaré les nominations closes.

3.1 **Proposition 13-ORG002** – Anne-Marie Gélinault et Suzanne Nolin

Que M. Claude Giroux soit élu par acclamation à la vice-présidence du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario.

ADOPTÉE

M. Claude Giroux a déclaré qu'il assume son rôle de vice-présidence avec beaucoup de fierté et a remercié les conseillères et conseillers scolaires de la confiance qu'ils témoignent à son égard. Il a fait remarquer que l'éducation publique de langue française lui tient à cœur puisque les jeunes qui sont confiés à nos écoles représentent l'avenir de la francophonie.

4. COMPOSITION DES DIVERS COMITÉS ET NOMINATION
DES MEMBRES AUX DIVERS COMITÉS DU CONSEIL

On a demandé aux conseillers et conseillères scolaires de soumettre le nom des membres qui aimeraient faire partie des comités du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario.

- 4.1.a. **Proposition 13-ORG003** – Claude Giroux et Robert Boileau
Que le Comité ad hoc chargé des garderies soit aboli.

ADOPTÉE

- 4.1.b. **Proposition 13-ORG004** -- Louise Primeau et Mélanie Courty
Qu'un comité d'éducation soit mis sur pied.

ADOPTÉE

Les membres se rencontreront trois fois par année en vue de discuter, entre autres, des tendances et des nouveautés pédagogiques au sein du Conseil. Un rapport à cet effet sera présenté aux conseillers scolaires à l'occasion d'une réunion du Conseil subséquente.

Il a été convenu que Mmes Louise Primeau et Mélanie Courty ainsi que MM. Claude Giroux, Raymond Labrecque et Donald Pitre siègeraient au Comité d'éducation.

- 4.1. **Proposition 13-ORG005** – Louise Primeau et Anne-Marie Gélinault
Que la nomination des membres aux divers comités du Conseil soit approuvée.

ADOPTÉE

5. NOMINATION DE DEUX DÉLÉGUÉ.E.S POUR L'ASSOCIATION
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS DES ÉCOLES PUBLIQUES DE
L'ONTARIO (ACÉPO)

- 5.1. **Proposition 13-ORG006** – Suzanne Nolin et Raymond Labrecque
Que M. Donald Pitre et la présidence soient nommés délégués du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario auprès de l'Association des conseillères et des conseillers des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO) et que M. Raymond Labrecque soit nommé à titre de remplaçant.

ADOPTÉE

6. RÉSOLUTION D'EMPRUNT

6.1. **Proposition 13-ORG007** – Donald Pitre et Claude Giroux

IL EST ALORS DÉCIDÉ QUE:

- 1.a) l'on permette, par les présentes, à la présidence et au trésorier d'emprunter de temps en temps de l'argent au nom du Conseil, empruntant de l'institution financière du Conseil une(des) somme(s) sous forme de billet, somme(s) qui, dans l'ensemble, ne dépassera(dépasseront) pas QUATRE MILLIONS DE DOLLARS (4 000 000 \$) en vue de payer les dépenses actuelles du Conseil jusqu'à ce qu'il reçoive les recettes courantes et que l'on permette également à la présidence et au trésorier de donner à l'institution financière, au nom du Conseil, un(des) billet(s) portant le sceau du Conseil puis dûment signé(s) par la présidence et par le trésorier pour les sommes d'argent empruntées selon le taux d'intérêt qui sera fixé ;
- b) l'on permette, par les présentes, au surintendant des Affaires d'emprunter, de temps à autre, de l'argent au nom du Conseil, empruntant de l'institution financière du Conseil une (des) somme(s) qui, dans l'ensemble, ne dépassera pas 50 000 \$ en vue de payer l'achat d'équipement.
2. l'on permette et que l'on demande, par les présentes, au SURINTENDANT DES AFFAIRES du Conseil de porter en diminution de toute somme empruntée telle que mentionnée ci-dessus, ainsi que tout intérêt qui en découle, en employant toutes les sommes d'argent dont se composent les recettes courantes du Conseil, recettes reçues ultérieurement.

ADOPTÉE

7. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposition 13-ORG008 – Louise Primeau et Anne-Marie Gélinault
Que nous levions l'assemblée d'organisation maintenant à 16 h 32.

ADOPTÉE

Jean-Marc Aubin, président

Marc Gauthier, directeur de l'éducation
et secrétaire

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

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

LE SAMEDI 7 DÉCEMBRE 2013

À 10 h 15

MEMBRES PRÉSENTS :

Jean-Marc Aubin, président
Robert Boileau
Mélanie Courty
Anne-Marie Gelineault
Claude Giroux, vice-président
Raymond Labrecque
Suzanne Nolin
Donald Pitre
Louise Primeau

Charles Nellis, élève-conseiller
Destiny Van Scoy, élève-conseillère

**MEMBRES DE
L'ADMINISTRATION:**

Marc Gauthier, directeur de l'éducation
Carole Audet, directrice des ressources humaines
Barbara Breault, surintendante
Carole Dubé, directrice des communications et agente de liaison
Lynn Fenton, secrétaire-archiviste
Alain Gélinas, surintendant des affaires

MEMBRES ABSENTS :

Josée Bouchard, conseillère scolaire
Françoise Monette, conseillère scolaire

AUTRE :

Lianne Michel, AEFO

A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES

Néant.

B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposition 13-R130 – Donald Pitre et Anne-Marie Gelineault
Que l'ordre du jour de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario tenue à Sudbury *le 7 décembre 2013* soit approuvé.

ADOPTÉE

C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT

*Présidence

1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil

Proposition 13-R131 – Claude Giroux et Louise Primeau

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 30 octobre 2013* soit approuvé.

ADOPTÉE

Proposition 13-R132 – Raymond Labrecque et Suzanne Nolin

Que le procès-verbal de l'assemblée « extraordinaire » régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant eu lieu par audioconférence *le mardi 26 novembre 2013* soit approuvé.

ADOPTÉE

D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER

Néant.

E. DÉLÉGATION

Néant.

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

a) Code de procédure CSPGNO – Révision

Proposition 13-R133 – Suzanne Nolin et Anne-Marie Gélinault

Que le Code de procédure CSPGNO soit révisé en vue de changer l'ordre des questions sous la rubrique *Questions nouvelles*, de sorte que le volet *Éducation* occupe le premier rang.

ADOPTÉE

b) Choix du nom officiel de l'É.p. de Sault-Ste-Marie

Un concours a été lancé à l'échelle de la communauté scolaire de Sault-Ste-Marie en vue de trouver un nom pour l'É.p. de Sault-Ste-Marie. Parmi les noms qui ont été soumis, le conseil d'école a retenu les trois noms suivants : É.p. au Nord-des-Frontières, É.p. Écluse-du-Nord et É.p. Écho-des-Rapides. Les membres ont discuté des trois choix et ont proposé la résolution suivante.

Proposition 13-R134 – Louise Primeau et Donald Pitre

Que l'É.p. de Sault-Ste-Marie porte dorénavant le nom officiel *École publique Écho-des-Rapides*.

ADOPTÉE

F. QUESTIONS NOUVELLES (suite)

1. ÉDUCATION (suite)

c) Annonce – Conseiller ou conseillère scolaire

Proposition 13-R135 – Mélanie Courty et Claude Giroux

Que M. François Boudreau soit nommé au poste de conseiller scolaire puis qu'il entre en fonction le 22 janvier 2014.

d) Reconnaissance des employés du Conseil -- Lyse Bock

M. Gauthier a remercié Mme Lyse Bock de ses années d'enseignement au sein du Conseil. Diplômée de l'Université Laurentienne en éducation, Mme Bock a su mettre à profit ses connaissances auprès des élèves qui lui ont été confiés à l'É.p. Jeanne-Sauvé depuis 2002. Le Conseil remercie Mme Bock de son apport au Conseil et lui souhaite santé et bonheur alors qu'elle entame une nouvelle étape de sa vie.

e) Dossiers pédagogiques ➤ Rapport annuel

Proposition 13-R136 – Louise Primeau et Robert Boileau

Que le Rapport annuel 2013 du directeur de l'éducation soit reçu.

ADOPTÉE

f) Sorties éducatives

Proposition 13-R137 – Donald Pitre et Louise Primeau

Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 7 décembre 2013 soit reçu.

ADOPTÉE

g) Comités d'admission

Proposition 13-R138 – Anne-Marie Gélinault et Claude Giroux

Que la décision d'admettre deux élèves aux écoles du CSPGNO soit entérinée par les membres du Conseil.

ADOPTÉE

h) Forum des élèves

M. Charles Nellis, élève-conseiller, a fait une présentation sur l'assemblée des associations générales des élèves (AAGE) du CSPGNO ayant eu lieu par vidéoconférence le vendredi 22 novembre. Lors de cette réunion, les membres présents se sont penchés sur diverses questions, entre autre, le rôle de l'élève-conseiller, les activités du Conseil et des élèves-conseillers, les rapports des activités dans les écoles et la préparation des rapports en question ainsi que les défis et les points à améliorer.

M. Gauthier a signalé que les réunions de l'AAGE auraient lieu de deux à trois fois par année. Quant au Forum des élèves, étant donné l'arrivée récente de M. Ryan Demers, il a été convenu que cette activité aurait lieu au mois d'avril 2014.

F. QUESTIONS NOUVELLES (suite)

2. AFFAIRES

a) États financiers 2012-2013 (ébauche)

Proposition 13-R139 – Anne-Marie Gélinault et Claude Giroux

Que les états financiers pour l'exercice terminé le 31 août 2013 soient approuvés tels que présentés.

ADOPTÉE

3. INSTALLATIONS

a) Projets de réfection : Été 2013 – Mise à jour

Proposition 13-R140 – Suzanne Nolin et Louise Primeau

Que le rapport « Projets de réfection : Été 2013 – Mise à jour » en date du 7 décembre 2013 soit reçu.

ADOPTÉE

Un rapport portant sur les *Projets de réfection proposés Été 2014* sera présenté lors de la réunion ayant lieu à huis clos le 22 janvier 2014.

b) Permis d'utilisation des locaux – École secondaire l'Orée des Bois

Proposition 13-R141 – Mélanie Courty et Louise Primeau

Que l'on accorde un permis d'utilisation des locaux de l'École secondaire l'Orée des Bois à Mme Lise Croft pour une activité ayant lieu le 28 décembre 2013.

ADOPTÉE

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

Proposition 13-R142 – Claude Giroux et Suzanne Nolin

Que l'ébauche de la ligne de conduite D-009, *Vérification des antécédents criminels*, ainsi que la directive administrative connexe soient soumises aux parties intéressées de la communauté scolaire aux fins de rétroaction.

ADOPTÉE

➤ Prochaine rencontre : février 2014

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

➤ ACÉPO/OPSBA

➤ Symposium sur l'éducation publique de 2014 et
Assemblée générale de l'ACÉPO : du 30 janvier au 1^{er} février 2014

ii) FNCSF

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. iii) RAPPORT – ÉLÈVE-CONSEILLÈRE/ÉLÈVE-CONSEILLER

Proposition 13-R143 – Louise Primeau et Mélanie Courty

Que les rapports des élèves-conseillers en date du 7 décembre 2013 soient reçus.

ADOPTÉE

iv) RAPPORT DES COMITÉS

a) Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté (CCED)

M. Raymond Labrecque a présenté le rapport du CCED qui sera annexé à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil ayant lieu le 22 janvier 2014.

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

M. Aubin, président, a profité de l'occasion pour remercier les membres du Conseil de la confiance qu'ils ont manifestée à son égard en le nommant à la présidence du Conseil pour un autre mandat. Il a ajouté que l'année 2014 s'annonçait très mouvementée en raison du processus de négociation des conventions collectives prenant fin en août 2014 et des élections municipales en octobre mais qu'il était prêt à relever les défis qui surviendraient en cours de route.

M. Aubin a conclu ses remarques en souhaitant à tous et à chacun de joyeuses fêtes.

M. Marc Gauthier a pris la parole et a fait état des activités suivantes ayant eu lieu dans les écoles du Conseil :

- Les élèves du Groupe 17 ont eu l'occasion de participer à un atelier offert par l'artiste Louis-Jean Cormier.
- Un élève de l'É.s. Macdonald-Cartier, Éric Boucher, est l'un des trois cents candidats ayant été choisis pour une entrevue pour la Bourse Loran. La Fondation canadienne des bourses de mérite offre des bourses Loran à de jeunes canadiens talentueux pour leur personnalité, leur potentiel de leadership et leur engagement dans le bénévolat. Une bourse Loran peut comprendre jusqu'à quatre années de financement pour l'obtention d'un premier baccalauréat ainsi que la participation à un programme d'enrichissement.
- Grâce aux efforts déployés par Mme Marie Ntaganda, assistante en ALF, un Zumbathon ayant lieu le lundi 9 décembre de 18 h 30 à 19 h 30 a été organisé à l'École secondaire Macdonald-Cartier. Cette activité a pour but d'amasser des fonds pour construire une école dans le village de Kavumu au Rwanda pour les jeunes enfants qui marchent plus de 2 heures pour atteindre l'école la plus proche.
- Cette année, l'É.p. Camille-Perron participe aux parades de Noël de St-Charles (le 7 décembre) et de Markstay (le 8 décembre). Grâce à son char allégorique, l'école propagera la joie du temps des fêtes.

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA
DIRECTION DE L'ÉDUCATION (suite)

- L'É.p. Camille-Perron a réussi à vendre une quantité impressionnante de pâte à biscuits dont la valeur dépasse 5 000,00 \$. Une partie de cette somme permettra de défrayer les coûts des voyages de fin d'année.
- Une élève de la 7^e année de l'É.p. Camille-Perron, Audrey Kelly-Boivin, a remporté la médaille d'or lors d'une compétition de poids et haltères ayant eu lieu à North Bay dans la catégorie des 44 kilos. Elle mettra à l'épreuve ses talents lors d'une compétition ayant lieu à Toronto au mois de février.
- Le 8 novembre, le Collège Boréal accueillait les élèves de 11^e et 12^e année des écoles de langue française de la région. Plusieurs élèves de l'école Cap sur l'Avenir ont participé à cette journée d'exploration collégiale. Kamyf Foisy, élève de Cap sur l'Avenir, a été l'heureux gagnant d'une bourse de 500 \$ qui lui permettra de poursuivre ses études dans un programme en art culinaire.
- Les écoles du Conseil ont pris à cœur le bonheur des enfants moins fortunés à Noël en participant activement à la collecte Caravane de jouets Q92/TD Toy Caravan. Plus de mille jouets ont été amassés dans les écoles du CSPGNO. L'É.s. Macdonald-Cartier a fait bonne figure dans ce total, ayant amassé à elle seule plus de 500 jouets.
- Bravo à MM. Roberge et Bélanger de l'É.s. Macdonald-Cartier qui ont participé à l'activité Movember visant à sensibiliser les élèves et les membres de la communauté scolaire à la santé masculine.
- Le vendredi 22 novembre, environ 156 élèves de 4^e année des écoles Camille-Perron, de la Découverte, de Foyer-Jeunesse, de Franco-Nord, d'Hélène-Gravel, de Jean-Éthier-Blais, de Jeanne-Sauvé et de Pavillon-de-l'Avenir se sont réunis à l'école Pavillon-de-l'Avenir afin de participer à un mini-tournoi d'échecs. Tous se sont amusés.
- Afin de resserrer les liens avec les membres de la communauté de la Rivière-des-Français, Mme Françoise Carrière, enseignante, a organisé un thé-social à l'école. Ainsi, le 25 novembre, les élèves de la 7^e et 8^e année ont eu l'occasion d'assister à leur première rencontre avec les arrière-grands-mères.
- Dans l'esprit du partage, les élèves de l'É.s. de la Rivière-des-Français participent à une cueillette pour le train de la faim.
- Grâce à leur char allégorique scintillant, les Sabres de l'É.s. Hanmer ont bien représenté le Conseil lors de la parade de Noël de la Ville du Grand Sudbury ayant eu lieu le 16 novembre.
- L'É.s. Hanmer a réussi à prélever 1 000 \$ pour venir en aide à la famille Mantha de la communauté scolaire du Conseil.
- Un merci tout à fait spécial à tous ceux et toutes celles qui sont venus en grand nombre pour encourager les Sabres de l'É.s. Hanmer chez Cousin Vinny's. Grâce à la générosité des participants, les Sabres ont réussi à amasser 800 \$ au nom de l'AAE.
- Félicitations aux élèves de l'É.s. Hanmer faisant partie du groupe OUICare qui se rend à la « Soupe populaire » de Sudbury une fois par mois.

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA
DIRECTION DE L'ÉDUCATION (suite)

- Jordan Burton, Patrick Blanch, Dawson Grouette-McDougall, Alain Beaulieu, Désirée Eisner, Mateo Orrantia, Stacy Pelchat et Carson Watson, élèves de l'É.s. Cité-Supérieure, se sont rendus à Thunder Bay les 2, 3 et 4 décembre 2013 pour participer à la compétition régionale de courses de bateaux en carton. Félicitations à l'équipe qui a réussi à se placer en première et seconde place et qui a dédié cette victoire à la mémoire de M. Normand Noël.
- Des fêtes organisées par Radio-Canada ont eu lieu le samedi 30 novembre pour célébrer Noël en français à Toronto et à Sudbury. Une émission spéciale, *Le petit Noël du Grand Nord*, a été diffusée en direct du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury. La musique a été la responsabilité du Groupe 17 de l'École Macdonald-Cartier et du groupe de l'École secondaire L'Horizon.
- La « Place des jeunes » offre un milieu stimulant où l'enfant peut s'épanouir et s'amuser en français. Mme Quirion, directrice d'école à l'É.p. Jean-Éthier-Blais, a contribué à l'esprit des fêtes qui règne à la « Place des jeunes » en partageant une activité en arts visuels ayant comme thème les pingouins de Noël. Tous ont eu beaucoup de plaisir.

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

Proposition 13-R144 – Claude Giroux et Donald Pitre

Que le Conseil accorde un congé d'absence à Mme Josée Bouchard et à Mme Françoise Monette pour la réunion régulière ayant lieu le samedi 7 décembre 2013.

ADOPTÉE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le 22 janvier 2014 : Vidéoconférence

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposition 13-R145 – Louise Primeau et Suzanne Nolin

Que nous levions la séance à 11 h 40.

ADOPTÉE

Jean-Marc Aubin, président

Marc Gauthier, directeur de l'éducation et secrétaire



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

SORTIES ÉDUCATIVES, CULTURELLES ET SPORTIVES – JANVIER 2014

A. PÉRILLEUSES

École	Date de la sortie	Lieu	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport	Activité
École secondaire de la Rivière-des-Français	Février – dépendant des dates disponibles	Centre de plein air du Rod & Gun Club de Sturgeon Falls	26 élèves 7 ^e & 8 ^e années	10 \$ / élève Coût total : À déterminer	Responsable : F. Carrière E. Quenneville Accompagnateurs : A. Gareau	Autobus scolaire	Le ski de fond
École secondaire Hanmer	5 au 8 février 2014	Windsor	10 élèves 9 ^e & 10 ^e années	200 \$ / élève Coût total : 2 000 \$	Responsable : Denis Lessard Accompagnateurs : Michael McNeely	Autobus scolaire	Tournoi Franco basket, la natation
École secondaire Macdonald-Cartier	5 au 9 février 2014	Windsor	18 élèves Niveau secondaire	190 \$ / élève Coût total : 3 420 \$	Responsable : Ron Poulin Accompagnateurs : Sébastien Gervais	Autobus scolaire	Tournoi Franco basket, la natation
École secondaire l'Orée des Bois	6 février au 20 juin 2014 *Activités pendant le cours de plein air	Dubreuilville	1 élève 10 ^e année	Aucun coût	Responsable : Alain Poisson Accompagnateurs :	Aucun	Raquette, canotage, pêche sur glace, ski alpin, ski de fond, survie en nature, exercices d'orientation sur le terrain
École secondaire Hanmer	7 février 2014	Pente de ski à Capréol	Nombre d'élèves à déterminer 7 ^e – 12 ^e année	11 \$ / élève Coût total : À déterminer	Responsable : Michael McNeely Accompagnateurs : Personnel de l'école	Autobus scolaire	Le ski alpin et le ski de fond

École	Date de la sortie	Lieu	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport	Activité
École publique de la Découverte	7 février 2014	Pente de ski à Capréol	Nombre d'élèves à déterminer 6 ^e – 8 ^e année	11 \$ / élève Coût total : À déterminer	Responsable : Michael McNealey (ÉSH) Accompagnateurs : Lyse Bourré Alain Richard	Autobus scolaire	Le ski alpin et le ski de fond Élèves accompagnent l'ÉSH pour carnaval d'hiver
École secondaire Macdonald-Cartier	13 février 2014	Parc provincial Windy Lake	25 élèves 9 ^e – 12 ^e année	10 \$ / élève Coût total : 350 \$	Responsable : Marc Savage Accompagnateurs : Louis Roberge	Autobus scolaire	Le ski de fond
École Cap sur l'Avenir	14 février 2014	Pente de ski Adanac	Max de 20 élèves 10 ^e – 12 ^e année	43 \$ / élève Coût total : 860 \$	Responsable : Chantal Gauthier Accompagnateurs : Anne Amyotte Éric Lécuyer	Autobus scolaire dépendant du nombre d'élèves intéressés	Le ski alpin
École secondaire Macdonald-Cartier	18 février 2014	Lac Ramsey	30 élèves 9 ^e – 12 ^e année	5 \$ / élève Coût total : 150 \$	Responsable : Marc Savage Accompagnateurs : Mme Aubertin	Autobus scolaire	Patinage
École secondaire Macdonald-Cartier	20 février 2014	Choc Paw, South River	12 élèves 11 ^e & 12 ^e années	40 \$ / élève Coût total : 2 200 \$	Responsable : Marc Savage Accompagnateurs : Yves Legault	Autobus scolaire	Traineaux à chiens * Cours de plein air
École secondaire l'Orée des Bois	21 février 2014	Searchmont au Sault Ste. Marie	20 élèves 9 ^e – 12 ^e année	75 \$ / élève Coût total : 2 000 \$	Responsable : Le personnel Accompagnateurs :	Autobus scolaire ou voiture privée (parents ou pers. enseignant)	Le ski alpin

École	Date de la sortie	Lieu	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport	Activité
École secondaire Macdonald-Cartier	27 février 2014	Terrain de soccer - ESMC	12 élèves 11 ^e & 12 ^e années	Aucun coût	Responsable : Marc Savage Accompagnateurs : Yves Legault	Aucun	Dormir dans des quinzees
École secondaire Macdonald-Cartier	4 mars 2014	Snow Valley à Barrie	60 élèves Classes AVIS & CTJ 7 ^e & 8 ^e années	60 \$ / élève Coût total : 3 500 \$	Responsable : Yves Legault Accompagnateurs : Lynn Grisé, Steve Cotnoir, Todd Burchell, Joey Bélanger & TES	Autobus scolaire	Glissades sur tubes
École secondaire Macdonald-Cartier	5 mars 2014	Searchmont à Sault Ste. Marie	50 élèves 9 ^e – 12 ^e année	80 \$ / élève Coût total : 4 000 \$	Responsable : Marc Savage Accompagnateurs : Natalie Frappier M. & Mme Bourgoin	Autobus nolisé	Le ski alpin
École secondaire l'Orée des Bois	6 mars 2014	Dubreuilville	39 élèves 9 ^e – 12 ^e année	Aucun coût	Responsable : Le personnel Accompagnateurs :	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)	La pêche sur la glace – jour du carnaval de l'école
École secondaire Macdonald-Cartier	3 jours entre le 27 mai & le 9 juin 2014	Nord de l'Ontario	7 élèves 9 ^e – 12 ^e année	175 \$ / élève Coût total : 1 225 \$	Responsable : Marc Savage Accompagnateurs : Roger Quenneville	?	La grande traversée
École publique Franco-Nord	9 au 11 juin 2014	Camp John Island	19 élèves 5 ^e & 6 ^e années	150 \$ / élève Coût total : 2 460 \$	Responsable : Sabryna Burton Accompagnateurs : Alain Chouinard Possiblement 1 parent	Autobus scolaire	Le canotage, la natation

Régions de Markstay, de Noëlville et du Grand Sudbury

F.l.e.i.



Calendrier scolaire 2014 / 2015

Le présent calendrier scolaire fournit les journées réservées aux congés fériés, aux journées pédagogiques, aux vacances et aux journées d'examen au sein des écoles du CSPGNO.

Mois \ Jour	L	M	M	J	V		L	M	M	J	V		L	M	M	J	V		L	M	M	J	V						
Août					1		4	5	6	7	8		11	12	13	14	15		18	19	20	21	22		25	26	27	28	29
Sept.	1 F	2 P	3	4	5		8	9	10	11	12		15	16	17	18	19		22	23	24	25	26		29 P	30			
Oct.			1	2	3		6	7	8	9	10		13 F	14	15	16	17		20	21	22	23	24		27	28	29	30	31
Nov.	3 P	4	5	6	7		10	11	12	13	14		17	18	19	20	21		24	25	26	27	28						
Déc.	1	2	3	4	5		8	9	10	11	13		15	16	17	18	19		22 C	23 C	24 C	25 F	26 F		29 C	30 C	31 C		
Janv.				1 F	2 C		5	6	7	8	9		12	13	14	15	16		19	20	21	22	23		26 E	27 E	28 E	29 E	30 E
Fév.	2 P*	3	4	5	6		9	10	11	12	13		16 F	17	18	19	20		23	24	25	26	27						
Mars	2	3	4	5	6		9	10	11	12	13		16 C	17 C	18 C	19 C	20 C		23	24	25	26	27		30	31			
Avril			1	2	3 F		6 F	7	8	9	10		13	14	15	16	17		20	21	22	23	24		27 P	28	29	30	
Mai					1		4	5	6	7	8		11	12	13	14	15		18 F	19	20	21	22		25	26	27	28	29
Juin	1	2	3	4	5		8	9	10	11	12 P*		15	16	17	18	19		22 E	23 E	24 E	25 E	26 E		29 C	30 C			

C-Journée désignée par le Conseil

E-Journée d'examen prévue

F-Jour férié

P-Journée pédagogique

P*-Journée pédagogique consacrée aux priorités provinciales

Régions d'Elliot Lake, de Sault Ste. Marie, de Wawa et de Dubreuilville F.l.e.i.i.



Calendrier scolaire 2014 / 2015

Le présent calendrier scolaire fournit les journées réservées aux congés fériés, aux journées pédagogiques, aux vacances et aux journées d'examen au sein des écoles du CSPGNO.

Mois \ Jour	L	M	M	J	V		L	M	M	J	V		L	M	M	J	V		L	M	M	J	V						
Août					1		4	5	6	7	8		11	12	13	14	15		18	19	20	21	22		25	26	27	28	29
Sept.	1 F	2 P	3	4	5		8	9	10	11	12		15	16	17	18	19		22	23	24	25	26		29 P	30			
Oct.			1	2	3		6	7	8	9	10		13 F	14	15	16	17		20	21	22	23	24		27	28	29	30	31
Nov.	3	4	5	6	7 P		10	11	12	13	14		17	18	19	20	21		24	25	26	27	28						
Déc.	1	2	3	4	5		8	9	10	11	13		15	16	17	18	19		22 C	23 C	24 C	25 F	26 F		29 C	30 C	31 C		
Janv.				1 F	2 C		5	6	7	8	9		12	13	14	15	16		19	20	21	22	23		26 E	27 E	28 E	29 E	30 E
Fév.	2* P	3	4	5	6		9	10	11	12	13		16 F	17	18	19	20		23	24	25	26	27						
Mars	2	3	4	5	6		9	10	11	12	13		16 C	17 C	18 C	19 C	20 C		23	24	25	26	27		30	31			
Avril			1	2	3 F		6 F	7	8	9	10		13	14	15	16	17		20	21	22	23	24		27 P	28	29	30	
Mai					1		4	5	6	7	8		11	12	13	14	15		18 F	19	20	21	22		25	26	27	28	29
Juin	1	2	3	4	5		8	9	10	11	12* P		15	16	17	18	19		22 E	23 E	24 E	25 E	26 E		29 C	30 C			

C-Journée désignée par le Conseil

E-Journée d'examen prévue

F-Jour férié

P-Journée pédagogique

P*-Journée pédagogique consacrée aux priorités provinciales

Régions de Longlac, de Marathon et de Manitouwadge F.1.e.iii.



Calendrier scolaire 2014 / 2015

Le présent calendrier scolaire fournit les journées réservées aux congés fériés, aux journées pédagogiques, aux vacances et aux journées d'examen au sein des écoles du CSPGNO.

Mois \ Jour	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
Août				1		4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
Sept.	1 F	2 P	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26 P	29	30			
Oct.			1	2	3	6	7	8	9	10	13 F	14	15	16	17	20	21	22	23	24 P	27	28	29	30	31
Nov.	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28					
Déc.	1	2	3	4	5	8	9	10	11	13	15	16	17	18	19	22 C	23 C	24 C	25 F	26 F	29 C	30 C	31 C		
Janv.				1 F	2 C	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23 E	26 E	27 E	28 E	29 E	30 P*
Fév.	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16 F	17	18	19	20	23	24	25	26	27					
Mars	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16 C	17 C	18 C	19 C	20 C	23	24	25	26	27	30	31			
Avril			1	2	3 F	6 F	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24 P	27	28	29	30	
Mai					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18 F	19	20	21	22	25	26	27	28	29
Juin	1	2	3	4	5	8 P*	9	10	11	12P	15	16	17	18	19	22 E	23 E	24 E	25 E	26 E	29 C	30 C			

C-Journée désignée par le Conseil

E-Journée d'examen prévue

F-Jour férié

P-Journée pédagogique

P*-Journée pédagogique consacrée aux priorités provinciales

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Budget révisé 2013-2014





Processus budgétaire 2014-2015

Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario comprend, entre autres, les régions suivantes :
Dubreuilville, Elliot Lake, Longlac, Manitouwadge, Marathon, Markstay, Noëlville, Sault-Ste-Marie, Sudbury, Thunder Bay et Wawa.

Effectifs		
	Actuels oct. 2013	Prévisions oct. 2014
Écoles élémentaires	1 615	1 651
Écoles secondaires	631	589
Total	<u>2 246</u>	<u>2 240</u>
NOMBRE D'ÉCOLES		
Palier élémentaire		11
Palier secondaire		8

LES ÉTAPES IMPORTANTES DU PROCESSUS

22 janvier	Approbation du processus par le Conseil conformément au contenu des prévisions budgétaires
fin-février	Envoi d'une lettre adressée aux syndicats et aux conseils d'école les invitant à réagir au processus budgétaire
28 mars	Date d'échéance de la consultation publique par écrit
23 mai	Dépôt des prévisions budgétaires 2014-2015 au Comité des affaires
18 juin	Approbation du Conseil
30 juin	Date limite pour soumettre les prévisions budgétaires 2014-2015 au ministère de l'Éducation de l'Ontario

ENJEUX PRIORITAIRES DU CSPGNO :

- Résultats scolaires
- Francisation
- Sécurité et développement du caractère
- Éducation environnementale et conservation d'énergie

Vous trouverez à la dernière page quelques questions visant à alimenter la réflexion et la discussion.

LA FORMULE DE FINANCEMENT SE COMPOSE DE DIVERSES SUBVENTIONS

1. Subventions de base

Subvention de base pour les élèves

- les salaires des enseignants ;
- les salaires des aides-enseignants ;
- les salaires des conseillers pédagogiques ;
- les manuels scolaires et matériel didactique ;
- les fournitures de classes ;
- les ordinateurs de classes ;
- les services de bibliothèque et d'orientation.

Subvention de base pour les écoles

- les salaires des directions ;
- les salaires des directions adjointes ;
- les salaires des secrétaires ;
- les fournitures de bureau.

2. Subventions à des fins particulières

Montant pour la réduction de l'effectif des classes au primaire

- réduire la taille des classes de la maternelle à la 3^e année ;
- assurer le plafond de 20 élèves ;
- maintenir la moyenne du Conseil à un maximum de 23 élèves.

Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté

- aider à desservir les élèves éprouvant des besoins particuliers, de degré modéré à très élevé.

Subvention pour l'enseignement des langues

- français langue première ;
- actualisation linguistique en français.

Subvention pour raisons d'ordre géographique

- aider le Conseil à défrayer les coûts supplémentaires engagés par le conseil scolaire et les écoles dans des régions rurales, éloignées et situées dans le Nord de l'Ontario.

Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage

- des programmes pour améliorer le rendement scolaire des élèves.

Subvention pour l'amélioration des programmes

- la musique ;
- l'éducation physique ;
- l'éducation en plein air ;
- les arts plastiques ;
- d'autres activités qui donnent aux élèves une expérience éducative équilibrée.

Subvention pour l'éducation permanente et d'autres programmes

- destinés aux adultes ;
- aux cours d'été ;
- aux langues d'origine.

Subvention visant les qualifications et l'expérience du personnel enseignant

- les coûts salariaux supplémentaires d'enseignants ayant une qualification professionnelle supérieure et plus d'expérience.

Subvention pour le transport des élèves

- les coûts de transport des élèves, y compris des élèves ayant des besoins particuliers.

Redressement pour baisse des effectifs

- donner aux conseils scolaires plus de temps et de ressources pour s'ajuster à une diminution des effectifs.

Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires

- les frais associés aux conseillers scolaires ;
- aux directions de l'éducation ;
- aux agents de supervision ;
- à l'administration du conseil scolaire.

3. Subvention pour les installations destinées aux élèves

Subvention pour les installations destinées aux élèves

- le chauffage ;
- l'éclairage ;
- le nettoyage ;
- les réparations ;
- les rénovations ;
- les constructions d'école.

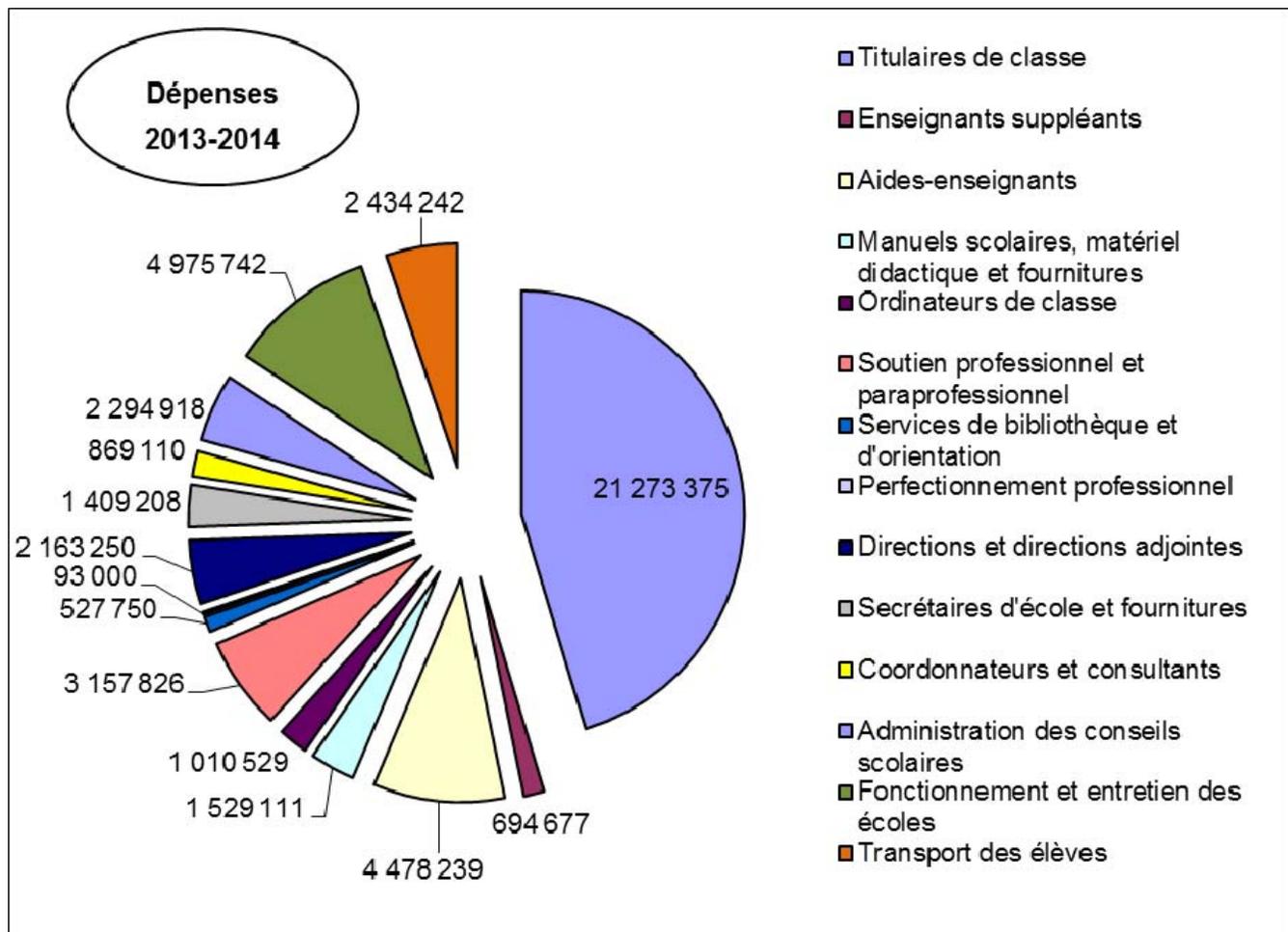
Prévisions budgétaires 2014-2015

Quelques questions pour alimenter la discussion :

- Dans quels domaines le Conseil devrait-il investir davantage?
- Dans quels domaines le Conseil pourrait-il investir moins?
- Quelles pistes d'économie le Conseil pourrait-il envisager?
- Quel programme ou service aimerions-nous voir à l'école ou au Conseil?
- Comme communauté scolaire, quelles sont nos trois priorités pour le budget 2014-2015?

La *Loi sur l'éducation* stipule que les conseils scolaires doivent soumettre des budgets équilibrés. Un budget équilibré signifie tout simplement que la quantité d'argent qu'un conseil scolaire prévoit dépenser sera égale ou inférieure au montant qu'il reçoit du gouvernement.

Pour l'année scolaire 2013-2014, les revenus disponibles pour le fonctionnement au sein du CSPGNO se chiffraient à 46 910 977 \$. Le Conseil a choisi d'affecter ces revenus de la façon suivante :





Approuvée :

Modifiée :

Page 1 de 5

GÉNÉRALITÉS

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario (le Conseil) s'engage à respecter la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (appelée la *Loi* dans la présente politique pour alléger le texte) auquel il est assujéti.

Le but de la *Loi* est :

- de s'assurer que les institutions publiques sont ouvertes et agissent de façon responsable vis-à-vis du public en accordant le droit d'accès aux renseignements qui sont du ressort du public; et
- de protéger la vie privée des particuliers en contrôlant la façon dont les institutions recueillent, utilisent, divulguent et conservent les renseignements personnels.

Le Conseil, qui est au service des membres de sa communauté, souscrit entièrement à l'esprit de la *Loi*. Il se veut donc ouvert au public tout en s'assurant du respect de la vie privée des particuliers, que ce soit les élèves qui fréquentent ses écoles, leurs parents, tuteurs ou tutrices, les membres des conseils d'école, l'ensemble de son personnel, les bénévoles, les membres de sa communauté et le public en général.

Le Conseil désire également établir une communication ouverte et franche avec sa communauté et qu'un climat de confiance et d'étroite collaboration règne entre elle et lui.

Pour bien desservir sa communauté, le Conseil se doit de bien la renseigner, lui donner les moyens pour qu'elle puisse faire part de son opinion et lui fournir tous les éclaircissements dont elle a besoin pour comprendre la portée de ses décisions.

Pour ce faire, le Conseil s'engage à lui fournir tous les renseignements susceptibles de l'intéresser qui sont du ressort du public et de la tenir au courant de ses orientations. Il s'évertue à jouer un rôle proactif visant à tenir ses contribuables au courant des développements qui les concernent. Il a pour principe d'informer régulièrement le public des questions qu'il traite et des décisions qu'il prend. Les principaux moyens de diffusion utilisés sont le site Web du Conseil et ceux de ses écoles, les communiqués de presse, les bulletins de nouvelles du Conseil et de ses écoles, les avis qui paraissent dans les journaux, les avis de convocation aux assemblées ou réunions qui sont diffusés sur son site Web ou par l'entremise de ses écoles ou tout autre moyen à la disposition du Conseil.

DÉLÉGATION DE POUVOIR

Le Conseil désigne la présidence du Conseil comme personne responsable de l'application de la *Loi*.

Le Conseil délègue les attributions de la personne responsable du Conseil à la direction de l'éducation et, à travers elle, à la personne responsable de la coordination de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée.

En dépit de la délégation des attributions, la personne responsable est celle qui rend compte de toutes les mesures et de toutes les décisions prises en vertu de la *Loi*.

DÉFINITIONS

Renseignements généraux

Les renseignements généraux consistent en des renseignements ou documents publics détenus par le Conseil sans égard de leur mode de transcription (qu'ils soient sous forme imprimée, sur film, sur cassette, sur CD-Rom, sur microfilm ou accessibles au moyen de dispositifs électroniques, etc.) qui ne sont pas de nature personnelle ou confidentielle et qui ne sont pas exempts d'accès en vertu de la *Loi* ou de tout autre loi ou règlement. Voici quelques exemples de renseignements généraux qui sont disponibles au public ou qui peuvent l'être sur demande : les politiques et directives administratives du Conseil, les conventions collectives ratifiées, les ordres du jour et les procès-verbaux des séances publiques du Conseil, le calendrier des réunions et autres activités organisées au sein du Conseil et de ses écoles et les programmes et services offerts dans les écoles.

Renseignements personnels

Un renseignement personnel consiste en de l'information qui permet d'identifier une personne. Voici quelques exemples de renseignements personnels dont la confidentialité doit être préservée : les Dossiers scolaires de l'Ontario (DSO), les évaluations psychologiques ou autres des élèves, des renseignements relatifs à la santé et à la discipline des élèves et les dossiers concernant des litiges et plaintes de particuliers. À noter que la plupart des renseignements afférents à l'emploi et aux relations de travail ne sont pas couverts par la *Loi*, mais sont assujettis à d'autres lois telles que la *Loi sur les relations de travail*.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le Conseil respecte les principes suivants :

- le public a le droit d'accès aux renseignements détenus par le Conseil;
- les exceptions à ce droit d'accès sont limitées et précises;
- les renseignements personnels qui sont sous sa garde ou son contrôle doivent être protégés contre toute utilisation et divulgation non autorisées.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Il importe au Conseil de donner au public accès à tous les renseignements auxquels il a droit.

Tous les renseignements généraux sous la garde et le contrôle du Conseil, qui ne sont pas exempts d'accès ou qui ne sont pas des renseignements personnels tel qu'il est stipulé dans la *Loi* ou tout autre loi ou règlement, sont accessibles au public.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Conseil recueille, utilise et conserve les renseignements personnels afin de pouvoir s'acquitter de ses fonctions et responsabilités statutaires.

Il s'engage donc à respecter la confidentialité de tous les renseignements personnels qu'il détient et de respecter toutes les lois auquel il est assujetti à cet égard que ce soit la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, la *Loi*

de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé ou toute autre loi ou règlement applicable. Il s'engage également à respecter ses responsabilités légales par rapport à la collecte, l'utilisation, la mise à jour, la conservation et la destruction de ces renseignements afin qu'elles se fassent conformément aux lois et règlements pertinents.

Raison d'être

Le Conseil recueille uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'éducation des élèves qui fréquentent ses écoles, à la prestation des programmes et services requis par ces élèves et à l'emploi des membres de son personnel ou encore si la *Loi sur l'éducation* ou toute autre loi ou règlement le permet. Ces renseignements personnels doivent être nécessaires au bon fonctionnement du Conseil conformément à la *Loi sur l'éducation* et aux règlements afférents.

La gestion des renseignements personnels recueillis par le Conseil à ces fins est conforme aux dispositions de la *Loi sur l'éducation*, de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*.

Le Conseil doit s'assurer que les renseignements personnels qui sont sous sa garde ou son contrôle ne soient pas utilisés, conservés ou divulgués pour toute autre raison que celles pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles, à moins d'avoir obtenu le consentement du particulier concerné par ceux-ci ou à moins qu'une loi ou un règlement le permette.

En vertu de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, les dépositaires de renseignements personnels sur la santé sont redevables de la protection des renseignements personnels sur la santé dont ils ont la garde ou le contrôle et peuvent désigner une personne au sein du Conseil qui agira comme mandataire et contribuera au respect des lois régissant la protection de la vie privée.

Principes directeurs

La gestion des renseignements personnels conservés par le Conseil est faite conformément aux principes suivants lesquels satisfont aux exigences de la *Loi* et de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*.

1. Détermination des fins

Le Conseil détermine les fins pour lesquelles il recueille des renseignements personnels et en avise les particuliers concernés ainsi que de tout autre renseignement exigé par la *Loi* avant ou au moment de la collecte.

2. Consentement

Les particuliers concernés (qu'il s'agisse des élèves adultes, des parents, tuteurs ou tutrices, des membres des conseils d'école, des élèves de moins de 16 ans, des membres du personnel, etc.) doivent être au courant ou avoir donné leur consentement lorsque le Conseil procède à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels à leur sujet, à moins qu'une loi ou un règlement le permette. La *Loi sur l'éducation* et les règlements afférents régissent le fonctionnement du Conseil dans le cadre de la gestion de ses écoles et de l'ensemble de son personnel.

3. Limitation de la collecte

Le Conseil doit recueillir des renseignements personnels en se conformant aux exigences de la

Loi et que cette collecte est expressément autorisée par une loi. Il doit aussi indiquer le motif ou les motifs à l'appui de la collecte des renseignements personnels et en aviser les particuliers concernés par ces renseignements avant ou pendant la collecte.

Le Conseil doit limiter la collecte de renseignements personnels à ce qui est juste, équitable, conforme à la *Loi* et doit limiter sa collecte à seulement ce qui est nécessaire dans l'accomplissement de ses responsabilités.

4. Mesures de sécurité

Le Conseil s'assure que les renseignements personnels qui lui sont confiés sont protégés contre tout accès, utilisation et divulgation non autorisés ou à d'autres fins que pour lesquelles ils ont été recueillis et contre toute destruction involontaire, au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

5. Limitation de l'utilisation, de la conservation et de la divulgation

Le Conseil utilise, conserve ou divulgue les renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis à moins que la personne concernée y consente ou que la *Loi* le permette ou l'exige.

Le Conseil conserve les renseignements personnels en se conformant à son programme de conservation des registres.

6. Exactitude

Le Conseil s'assure que les renseignements personnels qu'il utilise ou qui sont versés dans ses registres sont exacts, complets et à jour afin de satisfaire aux dispositions de la *Loi* relativement à leur collecte, utilisation, divulgation et conservation.

7. Ouverture et transparence

Le Conseil met à la disposition du public des renseignements sur ses politiques et procédures quant à la gestion des renseignements personnels.

8. Accès et rectification

Le Conseil reconnaît à tout particulier concerné le droit d'avoir accès aux renseignements personnels qui le concernent et de les consulter conformément aux lois régissant la protection de la vie privée, sous réserve d'exceptions obligatoires ou discrétionnaires. Celui-ci peut contester l'exactitude et l'intégralité de ces renseignements et y faire apporter des rectifications s'ils sont erronés ou incomplets ou faire verser une déclaration de désaccord au dossier.

Celui-ci peut également exiger que toute personne ou entité à qui l'accès à ces renseignements personnels aura été accordé au cours de l'année qui précède la rectification ou la déclaration de désaccord soit informée de la rectification apportée ou du versement de la déclaration de désaccord.

9. Respect des principes

Un particulier peut porter plainte auprès de la direction de l'éducation ou de son délégué ou de sa déléguée sur le non-respect des principes énoncés dans la présente politique et des directives administratives afférentes.

RÉFÉRENCES

La Loi sur l'éducation

La Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

La Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé

Les directives sur les Dossiers scolaires de l'Ontario.

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES :

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer des 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.



**LIGNE DE CONDUITE : D-008
ÉVALUATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT
SUPPLÉANT À LONG TERME**

Approuvée : le 18 mai 2005
Modifiée : le 1er octobre 2013

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

L'évaluation du personnel enseignant suppléant est un processus qui vise à fournir au personnel enseignant suppléant les outils nécessaires pour améliorer son rendement et perfectionner ses compétences en vue d'améliorer la qualité de l'enseignement et par ce fait, l'apprentissage et le rendement des élèves.

Le processus d'évaluation doit être conforme aux principes de justice naturelle et se dérouler dans un esprit d'entraide et d'engagement. Le processus d'évaluation doit respecter les modalités prévues au Règlement 274/12 pris en vertu de la Loi sur l'éducation de l'Ontario.

1. Le personnel suppléant à long terme s'entend :

- 1.1 d'une personne qui fait de la suppléance pour plus de 10 jours consécutifs en remplacement d'un membre du personnel enseignant régulier en congé.

2. L'évaluation du rendement comprend un volet :

- 2.1 L'évaluation formelle du rendement.

3. Rôles et responsabilités :

3.1 Direction de l'éducation

- 3.1.1 Assurer la mise en œuvre de la présente ligne de conduite, sous réserve des conventions collectives et des conditions d'emploi et conformément aux lignes de conduite et directives administratives en annexe;
- 3.1.2 Assurer un processus régissant les évaluations du



Approuvée : le 18 mai 2005
Modifiée : le 1er octobre 2013

rendement des membres du personnel enseignant suppléant conforme à la présente ligne de conduite;

- 3.1.3 Présenter aux membres du Conseil pour approbation la recommandation de congédiement d'un membre du personnel.

3.2 Conseil

- 3.2.1 Recevoir pour décision de la direction de l'éducation, la recommandation de congédiement d'un membre du personnel enseignant suppléant.

RÉFÉRENCES

*Ministère de l'éducation. Règlement 274/12.
Loi sur l'éducation.*

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer les directives administratives visant la mise en oeuvre 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.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : F-009
Accessibilité pour les personnes
Souffrant d'un handicap

Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 1 de 13

Préambule

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario vise à fournir, dans l'ensemble de ses installations, un environnement qui favorise l'indépendance, la dignité, l'intégration et l'égalité des chances, ainsi que le respect pour toute personne souffrant d'un handicap.

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

Le CSPGNO s'engage en outre à offrir aux personnes souffrant d'un handicap le même accès aux services, aux mêmes endroits et de la même manière que nous offrons ces services à toutes les autres personnes, et ce, en conformité avec le Règlement de l'Ontario 429/07, *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, pris en application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Nous sommes résolus à répondre en temps opportun aux besoins des personnes handicapées en matière d'accessibilité, notamment en ce qui concerne la prestation de services liés à l'information et aux communications, à l'emploi et au transport scolaire.

Références

- *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*
- *Règlement de l'Ontario 429/07, Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*
- *Règlement de l'Ontario 191/11, Normes d'accessibilité intégrées*
- *Code des droits de la personne de l'Ontario*
- *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario*
- ~~*Ligne de conduite B-012 du CSPGNO sur l'Accès aux lieux scolaires*~~



Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 2 de 13

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer des 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.

Directives administratives

RESPONSABILITÉS

~~Le Conseil accueille dans ses installations tous les membres de la communauté scolaire et de la communauté en général, en veillant à ce que son personnel et ses bénévoles fournissent des services qui respectent l'indépendance et la dignité des personnes souffrant d'un handicap. Les services incluent notamment l'utilisation d'animaux d'assistance, le recours à des personnes de soutien et des mesures prévoyant l'utilisation d'appareils ou d'accessoires fonctionnels.~~

Directives administratives (suite)

RESPONSABILITÉS (suite)

~~Le personnel reçoit les formations nécessaires sur :~~

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

~~Un processus de rétroaction relatif à la mise en œuvre de la ligne de conduite sur l'accessibilité des services pour les personnes souffrant d'un handicap doit être mis en œuvre. Le processus comprend entre autre la consultation de divers groupes constitués, y compris le Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED), les syndicats des employés et les groupes~~



LIGNE DE CONDUITE : F-009
Accessibilité pour les personnes
Souffrant d'un handicap

Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 3 de 13

~~de citoyens. Les méthodes de consultation peuvent inclure une rétroaction par voie électronique tel qu'un site web ou des groupes de discussion.~~

~~Le processus de rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes souffrant d'un handicap est doté des composantes suivantes :~~

- ~~• des renseignements, sur les sites Web du Conseil et des écoles, invitant les utilisateurs des services du Conseil à fournir de la rétroaction sur leur expérience ou leurs préoccupations concernant l'accès aux services pour les personnes souffrant d'un handicap ;~~
- ~~• des renseignements sur la façon dont le Conseil compte répondre à la rétroaction reçue.~~

DÉFINITIONS

Terme	Définition selon la ligne de conduite	Renseignements additionnels et exemples
Adaptation	Moyen par lequel le Conseil fait des efforts raisonnables pour prévenir ou éliminer les obstacles qui empêchent les personnes souffrant d'un handicap de participer pleinement aux services qu'il offre.	
Animal d'assistance	Un animal d'assistance est un animal qu'une personne utilise en raison de son handicap soit de toute évidence, soit avec une lettre d'un médecin ou d'une infirmière ou d'un infirmier.	Il s'agit par exemple d'un chien-guide qu'utilise une personne aveugle, d'un animal dressé pour venir en aide à une personne sourde, devenue sourde ou malentendante, ou d'un animal dressé à pressentir une crise d'épilepsie et à amener la personne en lieu sûr. La norme sur les services à l'intention des personnes souffrant d'un handicap s'applique aussi aux animaux qui fournissent d'autres services à des personnes souffrant d'un handicap. Par exemple, un animal peut être considéré de toute évidence comme un animal d'assistance s'il porte un harnais, des sacoches ou



LIGNE DE CONDUITE : F-009
Accessibilité pour les personnes
Souffrant d'un handicap

Approuvé : le 24 février 2010
 Modifiée :

Terme	Définition selon la ligne de conduite	Renseignements additionnels et exemples
		<p>un écriteau indiquant qu'il est un animal d'assistance ou s'il a un certificat ou une carte d'identification d'une école de dressage pour animaux d'assistance ou une carte d'identification émise par le Procureur général de l'Ontario. C'est aussi le cas si la personne utilise l'animal pour l'aider à faire des choses, comme ouvrir des portes ou apporter des objets.</p>
<p>Appareil ou accessoire fonctionnel</p>	<p>Un appareil ou accessoire fonctionnel est un appareil ou un accessoire utilisé par une personne souffrant d'un handicap pour faciliter sa vie quotidienne. Il peut notamment s'agir d'un fauteuil roulant, d'une marchette, d'une canne blanche, d'une bonbonne d'oxygène ou d'un appareil de communication électronique.</p>	<p>La formation offerte par le Conseil doit être axée sur les interactions avec les utilisateurs d'appareils ou d'accessoires fonctionnels plutôt que sur les aspects techniques de ces appareils ou accessoires.</p>
<p>Avis de perturbation de service</p>	<p>Les personnes souffrant d'un handicap faisant partie du public peuvent compter sur certains services, systèmes ou installations pour avoir accès aux services d'une école ou du Conseil. Par exemple, les escaliers mécaniques et les ascenseurs sont importants pour les personnes qui ont des limitations fonctionnelles en matière de mobilité parce qu'ils peuvent être les seuls moyens permettant à ces personnes d'atteindre les locaux. Il existe aussi d'autres systèmes et services conçus pour répondre aux besoins des personnes souffrant d'un handicap, comme des toilettes accessibles, des systèmes d'amplification ou</p>	<p>En règle générale, il n'est pas nécessaire de donner un avis spécial lorsque les perturbations touchent l'ensemble des services du Conseil, comme en cas de panne de courant ou d'une forte tempête. Cependant, si la perturbation a des répercussions importantes sur les personnes souffrant d'un handicap, il faut émettre un avis de perturbation des services.</p> <p><i>Exemple</i> <i>Des travaux d'entretien seront effectués à l'entrée principale de l'école du 1^{er} au 8 mai, et la rampe d'accès sera alors inutilisable. Une rampe temporaire a été installée pour donner accès à la porte du côté</i></p>



LIGNE DE CONDUITE : F-009
Accessibilité pour les personnes
Souffrant d'un handicap

Approuvé : le 24 février 2010
 Modifiée :

Terme	Définition selon la ligne de conduite	Renseignements additionnels et exemples
	autres. Lorsque ces systèmes et services ne sont pas disponibles temporairement ou qu'il est prévu que ce sera bientôt le cas, il faut émettre un avis de perturbation des services.	<i>est. Nous nous excusons pour les inconvénients que cela pourrait vous causer. Si vous avez des questions ou des préoccupations, veuillez communiquer avec (nom) au (numéro de téléphone). Merci</i>
Client	Toute personne qui utilise les services du Conseil.	
Obstacle	Tout ce qui empêche une personne souffrant d'un handicap de participer pleinement à tous les aspects des services du Conseil en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique ou architectural, ou encore d'un obstacle comportemental, technologique.	
Personne de soutien	<p>Une personne de soutien est quelqu'un qui aide une personne souffrant d'un handicap ou lui fournit des services d'interprétation pendant que cette personne reçoit des services du Conseil.</p> <p>Un employé qui aide un élève à l'intérieur du système scolaire n'est pas une personne de soutien : des procédures particulières et distinctes s'appliquent dans ce cas.</p>	<p>Une personne de soutien est quelqu'un qu'une personne souffrant d'un handicap choisit pour lui fournir des services ou l'aider de sorte qu'elle puisse communiquer ou se déplacer, recevoir des soins personnels ou médicaux ou avoir accès à des biens ou des services. Les soins personnels incluent notamment le fait de transférer physiquement une personne d'un endroit à un autre ou d'aider cette personne à manger ou à utiliser les toilettes. Les soins médicaux incluent notamment le fait de surveiller la santé de la personne ou de lui fournir un soutien médical en cas de crise.</p> <p>La personne de soutien peut être un professionnel rémunéré, un bénévole, un ami ou un membre de la famille.</p>



Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Terme	Définition selon la ligne de conduite	Renseignements additionnels et exemples
Salle de toilette accessible	Salles de toilettes aménagées afin de répondre aux besoins des personnes souffrant d'un handicap.	
Tiers	Toute personne ou organisation agissant au nom du Conseil ou à titre de mandataire du Conseil (p.ex. : chauffeurs d'autobus).	

1. — Utilisation d'un animal d'assistance

1.1 — Accès aux locaux du Conseil

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

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

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

1.2 — Interdiction d'accès à un animal d'assistance

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

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

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



Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 7 de 13

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

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

~~1. – Utilisation d'un animal d'assistance (suite)~~

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

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

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

~~2. – Utilisation d'une personne de soutien~~

~~2.1 – Accès aux locaux du Conseil~~

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

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

~~En ce qui concerne les activités organisées par une école, un groupe d'écoles ou le Conseil auxquelles un droit d'entrée est perçu, l'avis de l'activité doit indiquer si une personne de soutien accompagnant une personne souffrant d'un handicap doit payer un droit d'entrée et, le cas échéant, quel en est le montant.~~



Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 8 de 13

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

Le Conseil peut exiger qu'une personne souffrant d'un handicap soit accompagnée d'une personne de soutien pendant qu'elle se trouve dans ses locaux, mais uniquement si la présence d'une telle personne dans ceux-ci est nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité de la personne souffrant d'un handicap elle-même ou d'autres personnes qui s'y trouvent.

2.—Utilisation d'une personne de soutien (suite)

2.3—Droit du Conseil d'exiger la présence d'une personne de soutien (suite)

Ce serait un cas très rare qui se produirait seulement si, après consultation avec la personne souffrant d'un handicap, le fait d'exiger la présence d'une personne de soutien était le seul moyen disponible pour permettre à la personne souffrant d'un handicap d'être sur les lieux et, en même temps, pour remplir l'obligation qu'a le Conseil de protéger la santé ou la sécurité de la personne souffrant d'un handicap ou des autres personnes sur les lieux.

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

2.4—CONFIDENTIALITÉ

Si une personne souffrant d'un handicap est le parent ou le tuteur d'un élève et est accompagnée par une personne de soutien qui va l'aider dans une discussion pouvant porter sur des renseignements confidentiels concernant l'élève, le membre du personnel (surintendance de l'éducation, direction d'école ou autre) doit d'abord obtenir le consentement du parent ou du tuteur à une telle divulgation.

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



Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 9 de 13

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

~~Le site Web du Conseil et celui de chaque école doivent indiquer si le lieu est accessible.~~

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

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

4. Avis de perturbation des services

4.1 Diffusion de l'avis de perturbation temporaire

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

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

4.2 Contenu de l'avis

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

5. Surveillance et rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes souffrant d'un handicap

5.1 Méthodes de rétroaction

~~Diverses méthodes doivent être utilisées pour demander de la rétroaction, pour faire en sorte que les personnes souffrant d'un handicap aient un accès optimal au processus de rétroaction.~~

~~La rétroaction pourrait être transmise verbalement, par courriel ou au moyen d'une boîte à suggestions ou de cartes de commentaires.~~



LIGNE DE CONDUITE : F-009
Accessibilité pour les personnes
Souffrant d'un handicap

Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 10 de 13

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

~~**5. Surveillance et rétroaction sur l'accessibilité des services pour les personnes souffrant d'un handicap (suite)**~~

~~**5.2 Mesures proactives en matière d'accessibilité des services pour les personnes souffrant d'un handicap**~~

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



Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 11 de 13

ANNEXE A
EXEMPLE DE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

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

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

Déclaration de consentement :

Parent ou tuteur

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

Je m'engage à protéger la confidentialité des renseignements partagés entre _____ (nom du membre du personnel) et _____ (nom du parent ou tuteur) dont je suis la personne de soutien.

Personne de soutien

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

Témoin ou membre du personnel

Signature _____ Date _____

Nom en lettres moulées _____

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 29(2) DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION MUNICIPALE ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE, AUQUEL LE CONSEIL SOUSCRIT ENTIÈREMENT, LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DEMANDÉS PAR L'ENTREMISE DE CE FORMULAIRE SONT RECUEILLIS EN VERTU DE LA LOI SUR L'ÉDUCATION. ILS SERVIRONT À LA PLANIFICATION ET À LA PRESTATION DES PROGRAMMES ET SERVICES POUR VOTRE ENFANT, À FACILITER LES COMMUNICATIONS ENTRE LA MAISON ET L'ÉCOLE ET À ÉTABLIR LE DOSSIER DE L'ÉLÈVE DE L'ONTARIO (DSO) DE VOTRE ENFANT. QUELQUES UNS DE CES RENSEIGNEMENTS POURRAIENT PARAÎTRE DANS CERTAINES PUBLICATIONS DU CONSEIL TELS QUE DANS L'ALBUM DES FINISSANTS ET DANS DES CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES ÊTRE TRANSMIS À L'EXTÉRIEUR ; PAR EXEMPLE, À LA COMPAGNIE D'ASSURANCES DU CONSEIL DANS L'ÉVENTUALITÉ D'UN ACCIDENT. À NOTER QU'UN CERTAIN NOMBRE DE CES RENSEIGNEMENTS SERONT PARTAGÉS ENTRE LES PALIERS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE AFIN D'ASSURER UNE TRANSITION HARMONIEUSE DE VOTRE ENFANT. POUR TOUTE QUESTION RELATIVE À LA COLLECTE DE CES RENSEIGNEMENTS, PRIÈRE DE VOUS ADRESSER À LA DIRECTION DE L'ÉCOLE DE VOTRE ENFANT.



Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 12 de 13

ANNEXE B

~~CONSEILS POUR AIDER LES PERSONNES QUI UTILISENT DES APPAREILS OU ACCESSOIRES FONCTIONNELS~~

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

~~Beaucoup de personnes souffrant d'un handicap qui utilisent les services et les installations des Conseils ont leurs propres appareils ou accessoires fonctionnels.~~

~~Il peut s'agir des appareils ou accessoires suivants :~~

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

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

~~DÉPLACER UN APPAREIL OU UN ACCESSOIRE FONCTIONNEL~~

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

- ~~• Attendez que la personne vous donne des instructions, et suivez celles-ci.~~
- ~~• Demandez à la personne si elle est prête à partir.~~
- ~~• Décrivez ce que vous allez faire avant de le faire.~~
- ~~• Évitez les surfaces inégales et les objets qui pourraient rendre le déplacement cahoteux ou non sécuritaire.~~



Approuvé : le 24 février 2010
Modifiée :

Page 13 de 13

~~CONSEILS POUR AIDER LES PERSONNES QUI UTILISENT DES APPAREILS OU ACCESSOIRES FONCTIONNELS (suite)~~

~~DÉPLACER UN APPAREIL OU UN ACCESSOIRE FONCTIONNEL (suite)~~

- ~~• Faites preuve de considération envers la personne et veillez à sa sécurité. Par exemple, ne la laissez pas dans une situation embarrassante, dangereuse ou ne respectant pas sa dignité, comme face à un mur ou dans le chemin de portes ouvertes.~~

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

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

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



Approuvée :

Modifiée : le 4 octobre 2013

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : D-007
MESURES DISCIPLINAIRES ET
CONGÉDIEMENT POUR COMPORTEMENT
FAUTIF

Page 1 de 5

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario (le Conseil) s'attend à ce que les membres de son personnel se comportent de façon à protéger les intérêts, la réputation et la sécurité des élèves, des membres du personnel et du Conseil, et dans l'ensemble, de façon à maintenir la relation de confiance essentielle à la relation d'emploi. Ainsi, le Conseil s'engage à traiter tous ses employés de façon juste et équitable et à créer un milieu qui favorise un processus équitable et représentatif de tous les intervenants.

Le Conseil considère important que tous les membres du personnel adoptent une conduite qui soit conforme à leurs fonctions et responsabilités ainsi qu'aux lois, aux règlements, aux lignes de conduite et aux conventions collectives en vigueur.

Des mesures disciplinaires sont justifiées si le membre du personnel ne respecte pas, entre autres, les lois, les politiques, les directives administratives ou les conventions collectives ou si son comportement donne lieu à un préjudice ou potentiel de préjudice aux élèves, au personnel ou au Conseil. Des mesures disciplinaires sont imposées dans le but de corriger un comportement inadéquat et de diminuer les possibilités de récidive. À cet effet, et sous réserve des conventions collectives, le Conseil appuie les principes établies relatifs à la gradation des sanctions, communément désignée discipline progressive. Néanmoins, le Conseil reconnaît que, dans certaines situations, y incluent celles où le lien de confiance est rompu de façon irréparable, il ne sera pas approprié de suivre la progression normale des mesures disciplinaires et le congédiement est approprié.

Objectifs

Le Conseil entend corriger et prévenir les comportements fautifs par des mesures basées sur le principe de la discipline progressive. En tenant compte de ce principe, la progression normale des mesures disciplinaires est décrite aux directives



Approuvée :

Modifiée : le 4 octobre 2013

administratives jointes à la présente ligne de conduite. La direction de l'éducation ou une personne déléguée peut déroger de la séquence compte tenu de la gravité et des conséquences du comportement ou imposer d'autres mesures disciplinaires telles qu'une mutation ou une rétrogradation.

Les étapes peuvent être répétées selon la nature, la gravité et la fréquence des faits connexes à l'incident et compte tenu de tout autre facteur.

Comportement fautif : Définition

Il y a comportement fautif lorsque la conduite d'un membre du personnel est incompatible avec les fonctions et les responsabilités inhérentes à son poste et qu'elle contrevient à une loi, à un règlement, ou encore à une ligne de conduite du Conseil, portant ainsi préjudice à ce dernier, aux élèves, aux membres du personnel ou à toute autre personne ayant un lien avec le Conseil. L'expression « comportement fautif » s'applique, sans toutefois s'y limiter, aux situations suivantes :

- non-respect des lignes de conduite et directives administratives du Conseil;
- insubordination;
- vol, possession illégitime ou enlèvement illicite de biens;
- ne pas aviser de son retard ou absence;
- absence non autorisée;
- abandon du poste de travail;
- dormir au travail;
- démontrer de façon continue et délibérée de mauvaises habitudes de travail, du travail de qualité inférieure, une production au-dessous de la moyenne;
- langage ou comportement offensant ou inapproprié;
- possession d'une arme dangereuse dans les établissements du Conseil;
- falsification de documents;
- émission de fausses déclarations;



Approuvée :

Modifiée : le 4 octobre 2013

- activités illégales lors de l'utilisation des réseaux électroniques du Conseil telles que la pornographie juvénile ou toute autre pornographie, obscénité, diffamation, piratage et autres crimes contre la sécurité informatique (accès non autorisé, introduction de virus, tentative de percer les dispositifs de sécurité, etc.), harcèlement, propagande haineuse, transmission de données non autorisée, confidentielles ou personnelles, etc.;
- utilisation des réseaux électroniques du Conseil pour envoyer des messages abusifs, racistes ou sexistes, pour des activités commerciales, personnelles ou pour des activités politiques ou syndicales qui pourraient porter atteinte à la réputation et à l'image du Conseil ou aux meilleurs intérêts du Conseil;
- consommation d'alcool ou être en état d'ébriété pendant les heures de travail ou lors d'activités parrainées par le Conseil;
- consommation de stupéfiants ou être sous l'effet de stupéfiants pendant les heures de travail ou lors d'activités parrainées par le Conseil;
- possession, distribution, vente ou cession de boissons alcoolisées ou de stupéfiants sur les lieux de travail;
- action de proférer des menaces ou de commettre des actes de violence sur les propriétés du Conseil;
- comportement fautif à l'extérieur du lieu de travail portant préjudice à la renommée du Conseil ou aux membres de son personnel;
- position de conflit d'intérêts au sens des lois et règlements ou des lignes de conduite du Conseil;
- acte de négligence causant des dommages aux biens du Conseil;
- manquement aux règles établies en matière de santé et de sécurité au travail;
- usage du tabac sur les terrains ou dans les locaux du Conseil;
- absentéisme injustifié ou exhaustif;
- fraude;
- divulgation non autorisée de renseignements confidentiels;
- harcèlement ou intimidation;
- comportement inacceptable à l'endroit des autres membres du personnel ou des élèves.



Approuvée :

Modifiée : le 4 octobre 2013

Sont exclus de la présente ligne de conduite les mesures administratives, y inclus les mises à fin d'emploi telles que : suite à l'échec de la période probatoire, lorsque la relation d'emploi est devenue inexécutable et lors d'une insuffisance de rendement par la suite d'un processus d'évaluation.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. Direction de l'éducation

- 1.1 Assurer la mise en œuvre de la présente ligne de conduite, sous réserve des conventions collectives et des conditions d'emploi et conformément aux lignes de conduite et directives administratives en annexe.
- 1.2 Assurer un processus régissant les mesures disciplinaires pour comportement fautif des membres du personnel conforme à la présente ligne de conduite.
- 1.3 Présenter aux membres du Conseil pour approbation, lorsqu'il y a motif valable en raison d'un comportement fautif, la recommandation de congédiement d'un membre du personnel.
- 1.4 Lorsqu'il est jugé nécessaire de recommander un congédiement pour comportement fautif, la direction de l'éducation peut suspendre, avec ou sans rémunération (avec ou sans avantages sociaux) le membre du personnel jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur la recommandation. Une telle suspension est de nature administrative et non de suspension disciplinaire.
- 1.5 Si le Conseil n'accepte pas la recommandation de congédiement, la direction de l'éducation peut imposer une autre mesure disciplinaire.

2. Conseil

- 2.1 Recevoir pour décision de la direction de l'éducation, la recommandation de congédiement d'un membre du personnel.



Approuvée :

Modifiée : le 4 octobre 2013

- 2.2 Recevoir, lors d'une réunion du Conseil, une présentation par un membre du personnel pour qui le Conseil reçoit la recommandation de congédiement, si le membre du personnel visé a choisi de se présenter au Conseil, ou par une représentation. Pendant cette présentation, le membre du personnel ou sa représentation présente sa version des faits ainsi que ses représentations quant à la recommandation de congédiement, avant que les membres du Conseil prennent une décision sur la recommandation de congédiement.
- 2.3 Traiter de toute situation de comportement fautif concernant la direction de l'éducation.

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer les directives administratives visant la mise en oeuvre 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.

Date	Nom de l'événement	Description
École Cap sur l'Avenir (Sudbury) - *Rapport préparé par Karyne Valiquette, élève-liaison*		
Aucun rapport reçu		
École secondaire Château-Jeunesse (Longlac) - *Rapport préparé par Bradley Lafontaine, élève-liaison*		
Du 24 au 30 janvier 2014	Période d'examens	Les élèves écrivent leurs examens. Les élèves de l' <i>Association générale des élèves (AGE)</i> prépareront et serviront un déjeuner aux élèves chaque matin pendant la période d'examens.
École secondaire Cité-Supérieure (Marathon) - *Rapport préparé par Désirée Eisner, élève-liaison*		
Aucun rapport reçu		
École secondaire Macdonald-Cartier (Sudbury) - *Rapport préparé par Charles Nellis, élève conseiller*		
Du 21 décembre 2013 au 15 janvier 2014	Concours #GÉNIALUL	Les élèves de la 12 ^e année ont créé une vidéo qui devait démontrer comment leur école est géniale afin de gagner l'un des deux prix de 10 000 \$ pour le bal des finissants. Ce concours organisé par l'Université Laurentienne est ouvert à toutes les écoles secondaires de l'Ontario. La vidéo de l'école peut être visionnée au : http://www.youtube.com/watch?v=bP49VIBFvVY
Le 8 janvier 2014	Ski de fond	Les membres de l'équipe compétitive de ski de fond participent à une course à Naughton.
Du 9 au 13 janvier 2014	Atelier Noir	L'exposition de l'artiste multidisciplinaire Sylvia Antinozzi qui présente quatre œuvres inspirées par sa culture franco-ontarienne continue. Les œuvres des élèves de la 11 ^e et 12 ^e année qui ont participé à un atelier de peinture avec Mme Antinozzi sont également en exposition. L'Atelier Noir est ouvert au public de 9 h à 14 h.
Le 14 janvier 2014	Ski de fond	Les membres de l'équipe compétitive de ski de fond participent à une course à l'Université Laurentienne à Sudbury.
Les 18 et 19 janvier 2013	Curling	Deux équipes mixtes de curling de la 7 ^e et 8 ^e année participeront à un tournoi au Club de curling de Sudbury. (<i>Sudbury Curling Club</i>)
Du 20 au 22 janvier 2014	Photos des finissants	Les élèves de la 12 ^e année auront l'occasion de faire prendre leurs photos de finissant.
Du 24 au 30 janvier 2014	Période d'examen	Les élèves du palier secondaire écrivent leurs examens.
Le 28 janvier 2014	Course de bateaux en carton	Huit élèves de la 7 ^e et 8 ^e année se rendront à Sturgeon Falls pour participer à une Course de bateaux en carton organisée par <i>Compétences Canada</i> .



FEUILLE DE ROUTE

COMITÉ : Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)

Date : Le lundi 18 novembre 2013
Réunions informelles 3 et 4 – pas de quorum

MEMBRES PRÉSENTS : Raymond Labrecque, Claude Giroux
Marie-Ève Landry,
MEMBRES ABSENTS : Linda Dugas, Cathy Lynn Duguay,
Julie Moore, Ashley Marion
PERSONNES RESSOURCES : Monique Dubreuil, Marc Gauthier,
Diane Zannier

POINTS SAILLANTS :

Réunion informelle #3

- Correspondance de Trillium Lakelands DSB à la Ministre recommandant que la formule de financement en EED soit révisée dès que possible. Le groupe de travail provincial a repris ses discussions après 2 ans;
- Le plan d'amélioration du Conseil est présenté aux membres et a été remis au MÉO le 1^{er} novembre;
- Présentation sur les PEI (Plans d'enseignement individualisé);
- Sur un total de 2 230 élèves qui sont inscrits dans les écoles du Conseil, 15% sont identifiés et 19,5% ont un PEI;
- Session d'information destinée aux parents pour les programmes du CTE aura lieu à l'École publique Jean-Éthier-Blais le 28 novembre 2013.

Réunion informelle #4

- Présentation sur les stratégies en santé mentale. Une copie du guide développé par l'équipe provinciale ASIST est remise aux directions d'école. Un guide pour le personnel scolaire sera remis aux membres du personnel enseignant.
- Une copie du cadre de résilience est remise aux membres. En collaboration avec Dr Wayne Hammond et le Service de santé publique de Sudbury, 3 écoles du CSPGNO ont fait partie d'un projet pilote portant sur la résilience.

- Le Collège Boréal a ajouté un membre au personnel d'appui à l'apprentissage pour gérer un projet pilote visant à mieux desservir les étudiants ayant des difficultés d'apprentissage et à faire du développement pour mieux comprendre la clientèle.



Sommaire d'élèves à Temps Plein

Effectifs des écoles élémentaires

Effectifs du : 09 JANVIER 2014

		MAT	JAR	01	02	03	04	05	06	07	08	Total
École publique Camille-Perron	342432	4.50	6.00	11.00	10.00	7.00	9.00	4.00	7.00	10.00	7.00	75.50
École publique de la Découverte	174882	24.00	36.00	34.00	23.00	19.00	24.00	24.00	13.00	21.00	20.00	238.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720									15.00	11.00	26.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	21.00	25.00	21.00	22.00	22.00	25.00	37.00	26.00			199.00
École publique Franco-Manitou	332100	3.00	6.00	4.00	3.00	3.00	2.00	4.00		3.00	2.00	30.00
École publique Franco-Nord	460338	21.00	8.00	15.00	5.00	9.00	9.00	9.00	10.00			86.00
École publique Hanmer	242853									20.00	20.00	40.00
École publique Hélène-Gravel	157325	31.00	35.00	27.00	41.00	26.00	25.00	19.00	24.00			228.00
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	36.00	35.00	40.00	38.00	47.00	42.00	29.00	25.00			292.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	13.00	13.00	10.00	11.00	9.00	19.00	11.00	9.00			95.00
École publique l'Escalade	025977		4.00	3.00	1.00	1.00	2.00		1.00			12.00
École publique Macdonald-Cartier	327425									61.00	75.00	136.00
École publique Pavillon de l'Avenir	164909	16.50	13.00	19.00	17.00	12.00	15.00	16.00	5.00	5.00	6.00	124.50
École pub. Villa Française des Jeunes	164925									6.00	6.00	12.00
École publique Écho-des-Rapides	539197	4.00	1.00	2.00	5.00		2.00	2.00	4.00		1.00	21.00
Total		174.00	182.00	186.00	176.00	155.00	174.00	155.00	124.00	141.00	148.00	1,615.00

IMPRIMÉ LE : 2014 JANV. 10 10:0'



Effectifs des écoles secondaires

Effectifs du : 09 JANVIER 2014

		09	10	11	12	<21 Total	> 21 Total	Total
École Cap sur l'Avenir	955622		3.00	5.00	19.00	27.00	5.00	32.00
École secondaire Château-Jeunesse	912573	7.00	3.00	10.00	9.50	29.50		29.50
École secondaire Cité-Supérieure	924792	4.00	5.00	3.00	2.75	14.75		14.75
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	11.00	14.00	20.00	13.00	58.00		58.00
École secondaire Hanmer	907448	22.00	14.00	15.00	26.00	77.00		77.00
École secondaire l'Orée des Bois	890817	11.00	10.00	8.00	9.00	38.00		38.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	80.00	81.00	74.00	96.75	331.75		331.75
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	2.00	3.00	5.00	13.50	23.50		23.50
	<21 Total	137.00	133.00	140.00	189.50	599.50		
	>21 Total				5.00		5.00	
	Total	137.00	133.00	140.00	194.50			604.50



Total - Effectifs

		Total
École publique Camille-Perron	342432	75.50
École publique de la Découverte	174882	238.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720	26.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	199.00
École publique Franco-Manitou	332100	30.00
École publique Franco-Nord	460338	86.00
École publique Hanmer	242853	40.00
École publique Hélène-Gravel	157325	228.00
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	292.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	95.00
École publique l'Escalade	025977	12.00
École publique Macdonald-Cartier	327425	136.00
École publique Pavillon de l'Avenir	164909	124.50
École pub. Villa Française des Jeunes	164925	12.00
École Cap sur l'Avenir	955622	32.00
École secondaire Château-Jeunesse	912573	29.50
École secondaire Cité-Supérieure	924792	14.75
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	58.00
École secondaire Hanmer	907448	77.00
École secondaire l'Orée des Bois	890817	38.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	331.75
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	23.50
	Total	2,198.50