

Aide Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372 Cellulaire Sébastien Fontaine : 705.677.9946	Google Meet meet.google.com/yay-ebdm-wyx ou Audio : 705.671.1533 (p.2602) ou 1.800.465.5993 (p.2610) – code 1234#
--	---

DOC.OJ-R-21 FÉVRIER 2024

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

**SALLE JEAN-MARC AUBIN
296, RUE VAN HORNE
SUDBURY**

LE MERCREDI 21 FÉVRIER 2024

À 19 h

O R D R E D U J O U R

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

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

- A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES *Présidence
- B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR *Présidence
- C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT *Présidence
 - 1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil (Annexe C.1.i.) ➤ Le 17 janvier 2024
 - 2. Suivis
 - a) Lettre d'appui au projet de loi d'initiative parlementaire C-322- Loi relative au cadre national sur un programme d'alimentation en milieu scolaire
- D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER
- E. DÉLÉGATION
- F. QUESTIONS NOUVELLES
 - 1. ÉDUCATION
 - a) Dossiers pédagogiques : Présentation en équité diversité et inclusion par Laura Ganyo

b) Sorties éducatives (*Annexe F.b.*)

c) Comités d'admission

d) Rapport du CÉNO (*Annexe F.1.d.*)

*S.Fontaine

2. AFFAIRES

*A.Gélinas

NÉANT

3. INSTALLATIONS

NÉANT

4. RESSOURCES HUMAINES

NÉANT

G. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

Réunion du comité a eu lieu le 12 février 2024.

➤B-004, Sécurité dans les écoles (*G.1*)

➤B-004 (1), Sécurité dans les écoles – code de conduite, DA (*G.2*)

➤B-004 (2), Sécurité dans les écoles – prévention de l'intimidation et intervention, DA (*G.3*)

➤B-004 (3), Sécurité dans les écoles – discipline progressive, DA (*G.4*)

➤B-004 (4), Sécurité dans les écoles – délégation de pouvoir, DA (*G.5*)

➤B-004 (5), Sécurité dans les écoles – suspension et renvoi, DA (*G.6*)

➤B-004 (6), Sécurité dans les écoles – exclusion scolaire, DA (*G.7*)

➤B-006, Devoirs (travaux à la maison) (*G.8*)

➤B-006, Devoirs (travaux à la maison), DA (*G.9*)

➤B-022, Défense des intérêts et de la publicité (*G.10*)

➤B-022, Défense des intérêts et de la publicité, DA (*G.11*)

➤B-025, Éducation coopérative et apprentissage par l'expérience (*G.12*)

➤B-025, Éducation coopérative et apprentissage par l'expérience, DA (*G.13*)

➤D-011, Examen médical (*G.14*)

➤D-041, Examen du nouveau personnel enseignant (*G.15*)

➤D-041, Examen du nouveau personnel enseignant, DA (*G.16*)

➤E-001, Transport scolaire (*G.17*)

➤H-001, Conseils d'école (*G.18*)

➤H-001, Conseil d'école, DA (*G.19*)

H. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

a) ACÉPO

- AGA

b) FNCSE

NÉANT

c) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLERS
(Annexe H.c.i.) (Annexe H.c.ii.)

d) RAPPORT DES COMITÉS

➤ Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté

La rencontre a eu lieu le 30 janvier 2024

Prochaine rencontre : le 22 avril 2024

➤ Comité de participation des parents

La rencontre a eu lieu le 30 janvier 2024.

Prochaine rencontre : 16 avril 2024

➤ Comité de l'environnement

Prochaine rencontre : 22 février 2024

➤ Comité équité, diversité, inclusion

La rencontre a eu lieu 30 janvier 2024

Prochaine rencontre : à déterminer

I. REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

J. DEMANDE(S) SOUMISE(S) PAR LES MEMBRES DU CONSEIL POUR
OBTENIR UN CONGÉ D'ABSENCE

K. RENSEIGNEMENTS

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

2. CORRESPONDANCE

L. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le *mercredi 20 mars 2024*

M. LEVÉE DE LA SÉANCE

OJ-R-21 FÉVRIER 2024

H:\Conseil\Réunions GNO\2024\02_21_2024_REG\OJ 21 février 2024 RÉG - ébauche.doc

Aide Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372 Cellulaire Sébastien Fontaine : 705.677.9946	DOC.OJ-R-17 JANVIER 2024 Google Meet meet.google.com/ngp-vimt-aje ou Audio : 705.671.1533 (p.2610) ou 1.800.465.5993 (p.2610) – code 1234# DOC.OJ-R-17 JANVIER 2024
--	--

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

**SALLE JEAN-MARC AUBIN
296, RUE VAN HORNE
SUDBURY**

LE MERCREDI 17 JANVIER 2024

A 19 h

MEMBRES PRÉSENTS :

Carole G. Anderson
 Rachelle Beaubien
 Robert Boileau
 Josée Bouchard
 François Boudreau
 Andréane Chénier
 Anne-Marie Gélinault, présidente
 Monique Hébert-Bérubé
 Louise Primeau
 Francine Vaillancourt
 Renée-Anne Borecki, élève-conseillère

MEMBRES DE

L'ADMINISTRATION :

Carole Brouillard-Landry, directrice exécutive des services pédagogiques
 Eric Despatie, directeur des ressources humaines
 Sébastien Fontaine, directeur de l'éducation
 Laura Ganyo, surintendante de l'éducation
 Alain Gélinas, surintendant des affaires
 Catherine Grenier, secrétaire-archiviste
 Norma Saad, surintendante de l'éducation

MEMBRES ABSENTS :

Jocelyn Bourgoin
 Julie Olivier
 Abigail Poulin, élève-conseillère

PROCÈS-VERBAL

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

A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES *Présidence

B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR *Présidence

Proposition 24-R001 – François Boudreau et Francine Vaillancourt

Que l'ordre du jour de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant lieu **le mercredi 17 janvier 2024** soit approuvé.

ADOPTÉE

C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT *Présidence

1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil
(Annexe C.1.i.) ➤ **Réunion régulière du 9 décembre 2023**

Proposition 24-R002 – Carole G. Anderson et François Boudreau

Que le procès-verbal de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant lieu à Sudbury **le samedi 9 décembre 2023** soit approuvé.

ADOPTÉE

2. Suivi sur les services de dépistage externes au préscolaire

Monsieur Fontaine fait un suivi au niveau du dépistage de la parole et du langage et par rapport au dépistage de l'autisme.

Le programme de parole et langage est offert par Wordplay Jeux de mots Sudbury et Manitoulin. Il y a maintenant de grandes listes d'attente en raison du grand besoin. Il y a seulement 70 places disponibles.

Madame Chénier demande si c'est un problème à notre conseil seulement ou si c'est systémique. Monsieur Fontaine répond que c'est un problème systémique.

Speech-Language and Audiology Canada va préparer un mémoire sur lequel on pourra se baser pour écrire une lettre afin de signifier l'importance du dépistage précoce. Une copie du mémoire sera partagée avec de CCED et l'ACÉPO. À suivre.

D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER

E. DÉLÉGATION

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

- a) Dossiers pédagogiques : Plan de prévention et d'intervention en intimidation par Jocelyne Schiewek

Madame Schiewek fait une présentation sur le plan de prévention et d'intervention en intimidation.

- b) Sorties éducatives (*Annexe F.1.b.*)

Proposition 24-R003 – Francine Vaillancourt et Louise Primeau

Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 17 janvier 2024 soit reçu.

RECUE

Proposition 24-R004 – Carole G. Anderson et Rachelle Beaubien

Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 17 janvier 2024 soit approuvé.

ADOPTÉE

- c) Comités d'admission

- d) Calendriers scolaires 2024-2025 – Ébauches

*S. Fontaine

- Région d'Algoma : *Option 1, Option 2*
- Région de Superior-Greenstone : *Option 1, Option 2*
- Région de Sudbury : *Option 1, option 2*
- Région de Thunder Bay : *À VENIR*

Monsieur Fontaine explique qu'on fait le processus de consultation à chaque année. Il rajoute que le calendrier pour la région de Sudbury et d'Algoma est pareil. On a une rencontre pour Superior-Greenstone demain et on attend toujours pour Thunder Bay.

- e) Rapport annuel (*Annexe F.1.e.*)

Proposition 24-R005 – François Boudreau et Carole G. Anderson

Que le rapport annuel en date du 17 janvier 2024 soit reçu.

RECUE

Madame Dubé explique qu'on fait le rapport annuel à chaque année comme réflexion sur l'année scolaire précédente. Elle rajoute que le rapport est sur le site web du Conseil.

F. QUESTIONS NOUVELLES

2. AFFAIRES

*A.Gélinas

- a) Processus de consultation budgétaire 2024-2025 (*Annexe F.2.a.*)

Monsieur Gélinas explique qu'on fait un processus budgétaire à chaque année. On voit les effectifs en date du 31 octobre 2023 et ce qu'on prévoit en octobre 2024. On montre les subventions et les prochaines étapes.

On envoie le tout aux présidences des conseils d'écoles et aux syndicats à la fin janvier.

a) INSTALLATIONS

a) Permis d'utilisation des locaux

Proposition 24-R006 – Louise Primeau et Carole G. Anderson
Que le Conseil accorde un permis d'utilisation des locaux de l'École secondaire
Château-Jeunesse à Madame Stéphanie Beaulieu pour un évènement ayant lieu le 2
février 2024.

ADOPTÉE

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

- Le symposium aura lieu 25 au 27 janvier 2024 : 5 conseillers et l'élève-conseillère y participent : Anne-Marie Gélinault, Francine Vaillancourt, François Boudreau, Andréane Chénier, Carole G. Anderson et Abigail Poulin.

ii) FNCSE

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

Proposition 24-R007 – Francine Vaillancourt et Monique Hébert-Bérubé
Que les rapports des élèves-conseillères en date du 17 janvier 2024 soient reçus.

REÇUE

iv) RAPPORT DES COMITÉS

➤ Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté

- Prochaine réunion le 5 février 2024

➤ Comité de participation des parents

- Prochaine réunion le 30 janvier 2024

➤ Comité d'environnement

- Prochaine réunion le 22 février 2024

➤ Comité d'équité, diversité et inclusion

- Prochaine réunion le 30 janvier 2024

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

Madame Gélineault souhaite une belle année à tous.

Monsieur Fontaine se penche sur les activités dans les écoles :

- L'École publique Escalade a eu un dîner et un spectacle de talents le 13 décembre 2023.
- Les élèves de l'École secondaire Château-Jeunesse ont eu une panoplie d'activités la semaine avant les vacances, dont un dîner spaghetti, des journées thèmes et un concert de Noël.
- L'École publique Jean-Éthier-Blais a eu un déjeuner de crêpes. Monsieur Fontaine, Monsieur Despatie et Madame Vaillancourt ont aidé à faire les crêpes.
- Les élèves de l'École publique Jean-Éthier-Blais ont fait un spectacle de talents.
- Les élèves de l'École secondaire l'Orée des Bois ont participé à plusieurs activités de Noël pendant le mois de décembre.
- Les élèves du cours de français 10^e année de l'École secondaire Macdonald-Cartier ont fait une visite au Manoir des pionniers.
- Cloé Lacasse, athlète de soccer, a rendu visite aux élèves de l'École secondaire Macdonald-Cartier.
- Les élèves de la 11^e année de l'École secondaire Hanmer ont organisé des cours de musique après les heures de classe pour les élèves de la 7^e et 8^e année.
- Les élèves de l'École publique Franco-Nord ont remis 25 sacs de denrées non-périssables aux Femmes francophones d'Azilda qui s'occupent de faire des paniers pour les gens dans la communauté.
- Les élèves de l'École publique Franco-Nord ont présenté leur concert d'hiver aux parents et aux invités le 18 décembre 2023.
- Les élèves de l'École publique Pavillon-de-l'Avenir ont amassé 419,10\$ avec la vente de canne-o-grammes et 464,45\$ avec le dîner familial.
- Les élèves de la 1^{ère}/2^e année de l'École publique de la Découverte présentent leurs comptines aux parents.
- Les élèves de Cap sur l'Avenir ont fait des biscuits et des desserts de Noël avec l'équipe d'animation culturelle.
- 540 dons de plasma ont été faits en 2023 par les membres du personnel, les élèves et les amis du Conseil scolaire du Grand Nord.

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

Proposition 24-R008 – François Boudreau et Louise Primeau

Que le Conseil accorde un congé d'absence à Jocelyn Bourgoïn pour la réunion régulière ayant lieu le mercredi 17 janvier 2024.

ADOPTÉE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES
(Annexe H.1.)

Proposition 24-R009 – Robert Boileau et Louise Primeau
Que le rapport d’effectifs en date du 17 janvier 2024 soit reçu.

RECUE

2. CORRESPONDANCE

- a) Lettre d’appui au projet de loi d’initiative parlementaire C-322- Loi relative au cadre national sur un programme d’alimentation en milieu scolaire (*Annexe H.2.a.*)

L’ACÉPO et le Conseil ont été approchés pour le projet de loi d’initiative parlementaire pour recevoir du financement. On cherche l’appui des conseillers sous forme de lettre aux députés fédéraux.

Proposition 24-R010 – François Boudreau et Josée Bouchard
Que le Conseil approuve l’envoi des lettres d’appui.

ADOPTÉE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le *mercredi 21 février 2024*

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposition 24-R011 – Josée Bouchard et Rachelle Beaubien
Que le Conseil lève la séance et fasse rapport de l’état de la question à 20 h 08.

ADOPTÉE

Sorties éducatives, culturelles et sportives – février 2024

A. Périlleuses :

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport
É. p. des Pins Blancs	22 février	Piste Boom Camp (Blind River)	Le ski de fond	12 élèves 1 ^{re} - 7 ^e année	Aucun coût / élève Coût total : Autobus + don au club par élève	Responsable : Hélène Rancourt Accompagnatrices : Jessica Collins Francine Leblanc-Lebel Kate Roy (parent)	Autobus scolaire
É. s. de la Rivière-des-Français	23 février * Cours de Plein air	Parc provincial Mashkinonje (Monetville)	Les exercices d'orientation sur le terrain	4 élèves 10 ^e - 12 ^e année	Aucun coût / élève Coût total : 50 \$	Responsable : Jérémy Guertin Accompagnateur :	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)
É. s. de la Rivière-des-Français	25 fév. au 7 mars 13 au 31 mai 3 au 21 juin * Cours de Plein air	Terrain et environs de l'école	Le ski de fond (fév./mars), les exercices d'orientation sur le terrain (mai) et le tir à l'arc (juin)	4 élèves 10 ^e - 12 ^e année	Aucun coût	Responsable : Jérémy Guertin Accompagnateur :	Aucun transport
É. s. de la Rivière-des-Français	29 février * Cours de Plein air	Terrain de l'école	La survie en nature, le camping dans des quinzees	4 élèves 10 ^e - 12 ^e année	Aucun coût / élève	Responsable : Jérémy Guertin Accompagnateur :	Aucun transport
É. Macdonald-Cartier	1 ^{er} mars * Folie Flocon	Adanac	Le ski alpin/la planche à neige	Nombre d'élèves à déterminer 7 ^e - 12 ^e année	Environ 40 \$ / élève Coût total : À déterminer	Responsables : Lucille Gauvreau Josée Tremblay Accompagnateurs : Enseignants à déterminer	Autobus scolaire

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport
É. p. l'Escalade	1 ^{er} et 6 mars	Parc Queen's (Wawa)	La glissade/le tubing	11 élèves Maternelle - 6 ^e année	Aucun coût	Responsable : Marie-Eve Couture Accompagnatrice : Vicki Imbeault	Ils marchent
É. s. de la Rivière- des-Français	4 mars * Cours de Plein air	Rivière Wolseley (lac Long) (Noëlville)	Toute activité hivernale sur un lac/une rivière (patin et hockey)	4 élèves 10 ^e - 12 ^e année	Aucun coût / élève	Responsable : Jérémie Guertin Accompagnateur :	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)
É. p. Foyer- Jeunesse	5 mars * carnaval	Club de ski (Caprétol)	La glissade/le tubing	114 élèves Maternelle - 3 ^e année	À déterminer Coût total :	Responsable : Céline Paradis Accompagnatrices : Lindsay Dunham Stephany Levinski Crispin Mélanie Vandelight Caroline Alarie Hayatte Asalhi	Autobus scolaire
É. p. et É. s. de la Rivière-des- Français	5 mars	Snow Valley (Barrie)	La glissade/le tubing et le ski alpin/la planche à neige	55 élèves 7 ^e - 12 ^e année	Env. 75 \$ / élève Coût total : 5 000 \$	Responsable : Monique Touchette Accompagnateurs : Eric Quenneville, André Gareau, Jérémie Guertin, Josée Noël et Julie Laverdière	Autobus scolaire
É. p. Foyer- Jeunesse	6 mars * carnaval	Club de ski (Caprétol)	Le ski de fond, la glissade/le tubing	70 élèves 4 ^e - 6 ^e année	À déterminer Coût total :	Responsable : Céline Paradis Accompagnateurs : Daniel Houle Josée Rinaldi Michel-André Cousineau 1 TES à déterminer Parents	Autobus scolaire
É. s. de la Rivière- des-Français	6 mars * Cours de Plein air	Lac Nipissing	La pêche sur la glace	4 élèves 10 ^e - 12 ^e année	Aucun coût / élève Coût total : 50 \$	Responsable : Jérémie Guertin Accompagnateur :	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport
É. p. Franco-Manitou	8 mars	Pente de ski Kiwissa (Manitouwadge)	La glissade/le tubing	44 élèves Maternelle - 8 ^e année	Aucun coût / élève	Responsable : Gisèle Libawo Accompagnateurs : Isabelle Ouellet, Lovline Sognoug Fonepi, Wiem El Mokhtar, Lynne Bilodeau, Louis Beaudoin Bayeck, Sarah Arns et Linda Jetté	Autobus scolaire
É. p. des Villageois et É. s. Villa Française des Jeunes	22 mars	Mont Dufour (Elliot Lake)	Le ski alpin/la planche à neige	9 élèves 4 ^e , 5 ^e , 8 ^e , 11 ^e et 12 ^e années	45 \$ / élève Coût total : 360 \$	Responsable : Émilie Pelland Accompagnatrices : Véronique Beaudry Gisèle Aubin	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)
É. p. de Thunder Bay	12 avril	Boulder Bear	L'escalade (intérieur)	15 élèves 1 ^{re} - 8 ^e année	5 \$ / élève Coût total : 345 \$ + autobus	Responsable : Oye-Sem Won Accompagnatrices : Natalie Carrier Dorienne Tchiengang	Transport en commun
É. s. l'Orée des Bois	25, 26 et 29 avril 21, 22 et 23 mai * pendant le cours de Sciences de l'environnement	Forêt près de l'école, rivage près des mines, terrains	Études de terrain, parfois près de l'eau	4 élèves 10 ^e et 11 ^e années	Aucun coût	Responsable : Sophie Roy Accompagnateur :	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)
É. s. l'Orée des Bois	6 au 10 mai * pendant le cours de géographie	Terrain de l'école et le boisé près de la tour de communication	Les exercices d'orientation sur le terrain	4 élèves 9 ^e année	Aucun coût	Responsable : Anne Lemieux-Gravel Accompagnatrice : Nathalie Bélanger-Tremblay	Aucun transport

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport
É. s. l'Orée des Bois	16 mai	Lac à déterminer (Dubreuilville)	Projet d'ensemencement de poissons avec le ministère des Richesses naturelles et des Forêts	21 élèves 9 ^e - 12 ^e année	Aucun coût	Responsable : Anne Lemieux-Gravel Accompagnateurs : Tous les enseignants Nathalie Bélanger-Tremblay (TES) Parents	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)
É. p. Écho-des-Rapides	12 au 14 juin	Camp ABK (Spanish)	Le canotage, la natation, le tir à l'arc et feu de camp	13 élèves 7 ^e et 8 ^e années	200 \$ + taxes / élève Coût total : 2 938 \$	Responsable : Mara Nadeau Accompagnateur : Adam Daynard	Autobus scolaire
É. p. Foyer-Jeunesse	26 et 27 juin	Zoo de Toronto et Tree Top Trekking (Barrie)	Parcours dans les arbres (treetop trekking) et le camping à la belle étoile (dans des tentes, sur le terrain surveillé du zoo)	20 élèves 6 ^e année	125 \$ / élève pour le zoo et 32 \$ / élève pour le parcours dans les arbres Coût total : À déterminer	Responsable : Josée Rinaldi Accompagnateur : Un autre adulte de l'école	Autobus nolisé

RAPPORT ANNUEL

2022-2023

Le bien-être et la réussite des élèves au coeur de nos actions !



céno

Consortium pour les élèves
du nord de l'Ontario



Table des matières

Les mots de la présidente et de la direction générale.....	3
Le conseil d'administration.....	4
La planification stratégique	5
Le bilan de l'année scolaire 2022-2023	6
L'équipe du CÉNO	7
Les services en psychologie.....	8
Les services en ergothérapie	9
Les services en orthophonie.....	10-11
Les services en comportement et bien-être.....	12
Les services en santé mentale	13
Les sondages de satisfaction	14
Le perfectionnement professionnel	15-16
La collaboration	17
Les comités et regroupements.....	18
À la une	19
Les états financiers	20



Conseil scolaire public
du Nord-Est de l'Ontario
cspne.ca



Conseil scolaire
du Grand Nord



Conseil scolaire catholique
Franco-Nord



Conseil scolaire
de district catholique des
Aurores boréales



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE
DE DISTRICT DES
GRANDES
RIVIÈRES

Une année *mouvementée*

Chers partenaires, membres du personnel et parents,

C'est avec un sentiment de grande satisfaction et une fierté profonde que le conseil d'administration vous présente les réalisations et les progrès accomplis au cours de l'année 2022-2023, en partenariat avec ses six conseils scolaires membres et leurs communautés.

Animée par notre vision ambitieuse, celle d'offrir à nos élèves francophones du nord de l'Ontario un éventail de services spécialisés, à la fois adaptés et coordonnés, l'équipe dynamique et engagée du CÉNO a poursuivi ses efforts avec une détermination inébranlable pour concrétiser cette aspiration contribuant ainsi à l'épanouissement et à la réussite des élèves ayant des besoins particuliers. L'engagement et l'expertise du personnel et le leadership des conseils scolaires nous permettent irrévocablement de poursuivre l'amélioration de nos interventions auprès de la jeunesse.

Nous souhaitons, de manière encore plus transparente, rendre compte de la qualité du travail accompli et de la saine gestion de l'organisme, en lien avec les objectifs fixés. Grâce à la capacité du personnel à innover, inspirer et collaborer, le CÉNO demeure résolument engagé à assurer la réussite des élèves et à les préparer chaque jour à relever les défis de demain.

Au nom des communautés scolaires, le conseil d'administration tient à remercier sincèrement la grande équipe du CÉNO. Les accomplissements sont nombreux et méritent d'être soulignés !



Sylvie Petroski, présidente

2022-2023 ... un regard porté vers l'arrière, permettant d'aller vers l'avant

La dernière année s'est avérée une année de réflexion, d'évaluation et de célébration. Après cinq années d'existence, nous avons constaté à quel point le CÉNO s'était enraciné au sein des communautés scolaires desservies par son équipe professionnelle et dévouée. Lors des consultations menées dans l'exercice de renouvellement de son plan stratégique, tous ont fait valoir leur appréciation des services offerts et ont partagé les objectifs audacieux qu'ils souhaitaient nous confier pour les cinq prochaines années.

En regardant vers l'avenir, nous sommes enthousiastes face à notre rôle d'offrir un continuum de services préventifs et cliniques, en collaboration avec nos six conseils scolaires membres et leur communauté, afin de contribuer au bien-être et à la réussite des élèves.

Cette nouvelle visée stratégique est accueillie à bras ouverts par l'équipe dynamique et passionnée qui anticipe contribuer à sa mise en œuvre.



*Monique Dubreuil,
directrice générale*

Nous désirons remercier les membres du conseil d'administration, le personnel des écoles et des conseils scolaires, ainsi que tous nos partenaires qui, collectivement, croient qu'il faut tout un village pour appuyer le développement positif des jeunes. En maintenant les liens solides que nous avons fondés sur le respect mutuel et sur la croyance que le système a la capacité de relever des défis complexes, nous pouvons continuer à créer les conditions nécessaires au bien-être et à la réussite des élèves.

Merci de nous inclure dans votre village ! Avec cœur et courage, nous répondons à l'appel !

Le conseil d'*administration*



Sylvie Petroski
PRÉSIDENTE
Conseil scolaire
catholique de district
des Grandes Rivières



Sébastien Fontaine
VICE PRÉSIDENT
Conseil scolaire
du Grand Nord



Yves Laliberté
Conseil scolaire
public du Nord-Est de
l'Ontario



Serge Levac
Conseil scolaire
catholique Franco-
Nord



Mireille Major-Levesque
Conseil scolaire de
district catholique des
Aurores boréales



Paul Henry
Conseil scolaire
catholique Nouvelon



Conseil scolaire public
du Nord-Est de l'Ontario
cspne.ca



Conseil scolaire
du Grand Nord



Conseil scolaire catholique
Franco-Nord



Conseil scolaire
de district catholique des
Aurores boréales



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE
DE DISTRICT DES
GRANDES
RIVIÈRES

Un nouveau plan stratégique 2023-2028

La planification stratégique est renouvelée avec élan !

Avec l'accompagnement du Centre de leadership en évaluation, les gens suivants ont participé collectivement aux consultations qui ont été menées :

- 19 membres de l'équipe du CÉNO;
- 11 membres des équipes-conseils;
- 6 membres du conseil d'administration;
- 5 partenaires clés.

Suite à ces consultations, les cinq priorités suivantes ont été ciblées dans le cadre du plan stratégique 2023-2028 :

1. L'accès des élèves des six conseils scolaires de langue française du nord de l'Ontario aux services cliniques est accru.
2. Les professionnels spécialisés oeuvrant en français dans le nord de l'Ontario tirent parti des ressources, expériences et expertises qui existent dans le territoire et ailleurs au Canada.
3. La capacité à pourvoir des postes de professionnels spécialisés oeuvrant en français dans le nord de l'Ontario est accrue.
4. Plus de professionnels de la petite enfance peuvent aider à répondre aux besoins particuliers des enfants.
5. Les ressources nécessaires pour répondre aux besoins actuels et émergents sont sécurisées.

Mission



Le Consortium pour les élèves du nord de l'Ontario (CÉNO) collabore avec ses six conseils scolaires membres et leurs communautés pour offrir un continuum de services préventifs et cliniques aux élèves afin de contribuer à leur bien-être et réussite.

Valeurs



Vision

Les élèves francophones du nord de l'Ontario bénéficient d'une gamme adaptée et coordonnée de services spécialisés.

Le bilan de l'année 2022-2023

Conscients de la géographie particulière du nord de l'Ontario, les membres du CÉNO s'engagent à offrir des services de qualité aux régions urbaines et rurales de son territoire !

253 008 km²



950

Élèves desservis



94

Écoles desservies



1 122

Interventions
universelles en salle
de classe



20

Membres du
personnel



171 052 km

Parcourus par les
membres de l'équipe



14

Partenaires

Une équipe *engagée et engageante*

Les ressources humaines sont associées inéluctablement à l'atteinte de nombreux objectifs !

4 nouveaux membres se sont fièrement joints à l'équipe afin de bonifier l'offre de services dans les écoles.

- *Presleigh Agombar : psychométricienne - CSDCAB*
- *Julie Caissy : technicienne en travail social - CSCNO et CS du Grand Nord*
- *Camille Poulin : aide-orthophoniste à terme - CSCNO et CS du Grand Nord*
- *Véronique St-Jean : travailleuse sociale inscrite - CSCNO et CS du Grand Nord*

Grâce au savoir-faire et au savoir-être de ces nouvelles employées, 464 interventions cliniques additionnelles ont été assurées et 192 sessions universelles ont été livrées.



Les services en psychologie

Une première doctorante en psychologie est fièrement accueillie en stage !

Au cours de l'année scolaire 2022-2023, la psychologue a eu le plaisir de se déplacer dans les communautés de Sudbury, Thunder Bay, Timmins, Chapleau, New Liskeard, Sault Ste Marie et North Bay afin de compléter des évaluations psychoéducationnelles au sein des six conseils scolaires membres.

La psychologue a également eu le privilège d'accueillir une étudiante du doctorat en psychologie de l'Université de Moncton. L'expérience de stage lui a permis de vivre les nombreuses facettes de la pratique en milieu scolaire, incluant l'animation d'ateliers sur l'autorégulation auprès d'élèves en 1^{re} année.

La psychométricienne a complété des dépistages préscolaires, préparé les demandes d'admission à l'école d'application du Consortium Centre Jules-Léger (CCJL) et complété des évaluations éducationnelles pour les élèves du CSDCAB. Elle a également complété des évaluations éducationnelles pour les élèves du CS du Grand Nord dans leurs écoles à Marathon, Longlac et Manitouwadge.

Le CÉNO tient à remercier les nombreux fournisseurs externes qui complètent l'offre de services :

- **Évaluations psychoéducationnelles**
 - Christian Wyss, psychologue
 - Allison Roy, psychologue clinicienne
 - Jacques Aubin, associé en psychologie
- **Évaluations et consultations psychologiques**
 - Normand Lauzon, psychologue
- **Consultations psychiatriques**
 - Dre Carole Tessier, psychiatre



Émilie Girouard
2020-2023

Je voulais seulement te faire savoir que j'ai reçu plein de commentaires positifs (en fait seulement des commentaires positifs) à ton sujet et en lien avec tes rapports.

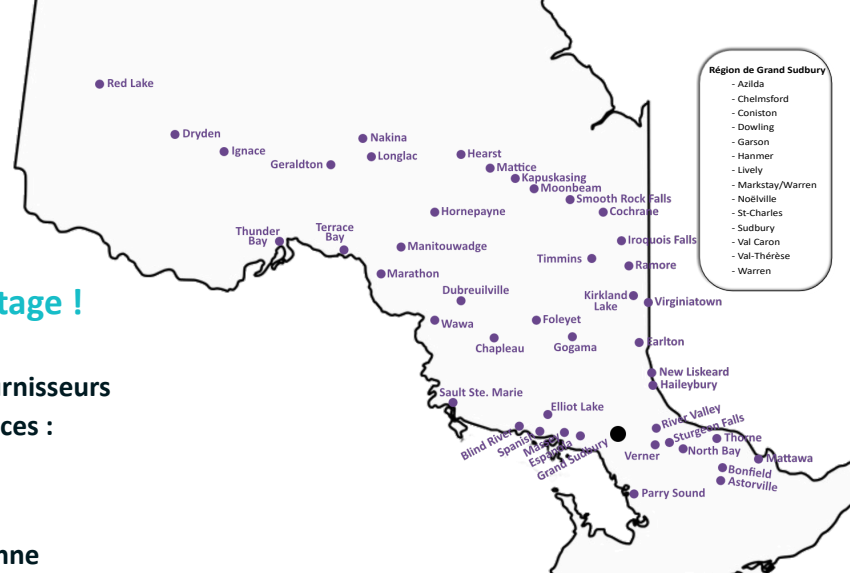
Merci pour tout le beau travail que tu fais, c'est grandement apprécié.

**Conseillère pédagogique,
CSDCAB**



Presleigh Agombar, psychométricienne
à partir de 2023

Olivia Beaudry, psychologue



L'année en chiffres

109 Évaluations
3 Demandes d'admission à l'école d'application du CCJL

19 Consultations

63 Dépistages préscolaires
1 Stagiaire

Les services en ergothérapie

L'ergothérapeute instaure d'abord une approche universelle de prévention afin de promouvoir l'intégration, la participation optimale et la réussite éducative des élèves !

En accompagnant le personnel en salle de classe, en répondant à des demandes de consultation et de mentorat et en participant aux communautés d'apprentissage professionnel, l'ergothérapeute sensibilise les équipes pédagogiques aux compétences à développer chez les élèves et leur offre des stratégies pour bien aborder cet enseignement. C'est en observant les élèves en salle de classe qu'elle peut considérer l'interaction dynamique qui existe entre les élèves, leur environnement et les tâches à réaliser afin de cerner ceux qui accusent des retards dans l'acquisition de certaines compétences. C'est ainsi que les services offerts peuvent alors être intensifiés, soit en petits groupes ciblés, ou encore, en sessions individuelles.

Une ergothérapeute du CÉNO est venue contribuer grandement à cette rigueur en partageant les meilleures stratégies pour l'enseignement de la forme des lettres ! C'est un autre excellent partenariat !

Directeur de l'éducation, CCJL



Julie Coulombe, ergothérapeute

Ressources développées et partagées :

- Fiche d'indices verbaux pour la formation des lettres script minuscules et majuscules
- Affiches des lettres regroupées selon les patrons moteurs

Les six conseils membres, le Centre de traitement pour enfants de Sudbury et l'équipe de développement du projet de lecture provincial *Lire un jour, lire toujours !* ont tous profité de ces belles ressources.

CÉ NOs amis du Nord !

L'initiative CÉ NOs amis du Nord ! a été lancée en décembre 2022 et a permis des apprentissages authentiques et ludiques entre élèves. Notamment, ce projet collaboratif a permis aux élèves de s'échanger des courriels, de s'envoyer des lettres d'amitié et de se rencontrer en virtuel. La pratique de la communication orale, de la lecture et de l'écriture, l'accroissement de l'identité culturelle francophone et le développement de compétences sociales ne sont que quelques sphères ayant été ciblées par cette belle initiative. Un total de 38 élèves individuels et de 52 classes y ont participé avec engouement !



Programme d'ergothérapie en plein air tenu des 14 au 16 mars 2023

Tout en s'amusant pendant la semaine de relâche hivernale, la programmation « Explorateurs en nature » a permis à neuf élèves de se rassembler sur les lieux du Musée Sturgeon River House

Museum et de développer des habiletés aux niveaux de l'autonomie, de la confiance en soi, de la créativité, de la résolution de problèmes, du jeu et de la motricité.

L'année en chiffres

183 Sessions universelles en salle de classe

134 Interventions ciblées

24 Consultations

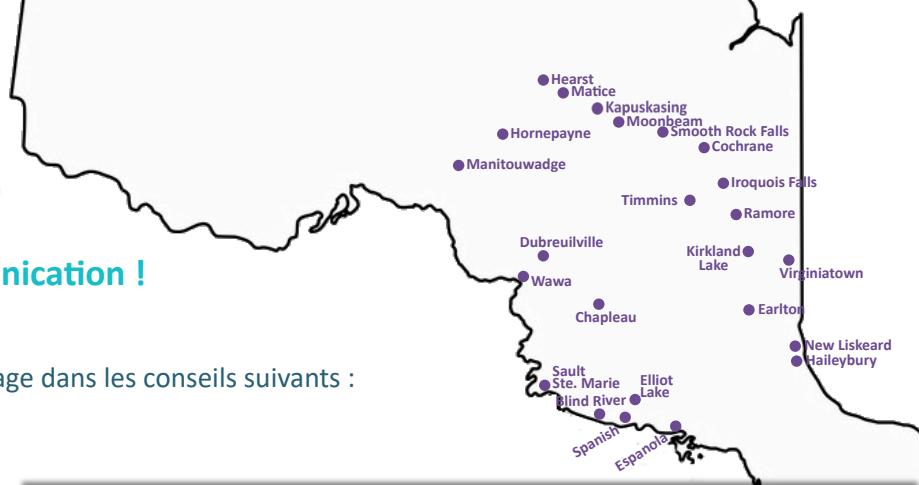
2 Formations offertes en communauté

Les services en orthophonie

Les élèves atteignent leur plein potentiel au niveau de la communication !

Avec l'appui de collaborateurs, les orthophonistes ont offert des services en parole et langage dans les conseils suivants :

- Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières
- Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario
- Conseil scolaire catholique du Nouvelon
- Conseil scolaire catholique Franco-Nord
- Conseil scolaire du Grand Nord



De plus en plus inscrits dans un modèle de la réponse à l'intervention, les services d'orthophonie préventifs et cliniques permettent de répondre aux besoins spécifiques de chaque élève. Aux dépistages précoces, aux évaluations et aux interventions s'ajoutent de belles initiatives telles que la lecture interactive enrichie, l'accompagnement des adultes et le développement de formations axées sur la recherche et les tendances du domaine.



Debout : Dominique Leroux-Mason et Annie Demers
Assises : Camille Poulin, Stéphanie Beaulieu et Myriam Génier

L'année en chiffres

292 Élèves desservis
156 Sessions universelles en salle de classe en lecture interactive enrichie

3 Stagiaires

1 146 Interventions individuelles

6 Rencontres du RONO

Les services en orthophonie

L'accueil de trois stagiaires en orthophonie permet aux orthophonistes d'appuyer la relève de demain !



Annie Demers en action à l'École publique des Navigateurs

Ressources développées et partagées :

- Neuf trousseaux conçus pour animer la lecture interactive enrichie au cycle préparatoire
- Quatre signets conçus pour sensibiliser les parents aux bienfaits de la lecture à voix haute et à l'importance de la stimulation langagière

Le CÉNO remercie chaleureusement la clinique orthophonique de l'Université Laurentienne, ainsi que Breakthrough Speech and Language Therapy qui ont appuyé l'offre de services dans les écoles du Conseil scolaire catholique Franco-Nord.

RONO

Réunir
les orthophonistes
scolaires
francophones du nord
de l'Ontario: un vrai
succès !

**Année scolaire
2022-2023**

Un forum qui promouvait
l'échange, le partage et la
formation, et ce, en
tenant compte des enjeux
administratifs et cliniques
qui se présentent aux
niveaux local et provincial.



5 rencontres du RONO : 11 et 12 octobre 2022, 27 janvier, 24 février, 24 avril et 19 mai 2023.
Représentation de cinq des six conseils scolaires francophones du nord de l'Ontario

Ce sur quoi nous avons réfléchi...

- 1) le rôle important des orthophonistes dans la formation et l'accompagnement du personnel scolaire
- 2) l'importance de faire valoir les compétences des orthophonistes au sein des diverses équipes scolaires
- 3) les pratiques d'évaluation préconisées auprès de nos élèves
- 4) le rôle des orthophonistes en lecture (rapport Le droit de lire)

Ce que nous avons appris...

- 1) l'importance de jeter un regard critique sur nos processus d'évaluation en pratique scolaire
- 2) la flexibilité orthophonique est aussi importante que la flexibilité pédagogique
- 3) les dernières avancées au niveau de la lecture (p. ex. Active View of Reading, science de la littératie)
- 4) l'importance de considérer le potentiel d'apprentissage des élèves dans nos processus d'évaluation et d'intervention.

Ce que nous avons accompli...

- 1) une collaboration inter-conseils pour la création d'un ensemble de trousseaux en lien avec l'approche de la lecture interactive enrichie
- 2) quatre séances de consultation et de formation avec des experts du domaine de l'orthophonie (évaluation dynamique, bilinguisme, trouble développemental du langage, progression des apprentissages en lecture et en écriture, science de la littératie)
- 3) le recueil de pratiques internes réussies en formation, évaluation et intervention

Ce que nous avons apprécié...

- 1) le partage de ressources prêtes à emporter (p. ex. trousseaux en lecture interactive enrichie, grilles d'éveil à l'écrit, guides, profils)
- 2) l'échange de pratiques internes propres à chacun des six conseils membre du RONO (p. ex. dépistages, renvois externes, abonnements cliniques)
- 3) l'accueil de toutes les orthophonistes des six conseils scolaires francophones du nord de l'Ontario au volet formation du RONO
- 4) la participation active de nos experts aux rencontres du RONO (Dre Michèle Minor-Corriveau, Dre Chantal Mayer-Crittenden, Dr Pascal Lefebvre)

Nos prochaines pistes...

- 1) effectuer une planification préliminaire des activités du RONO pour l'année scolaire 2023-2024
- 2) solliciter la participation d'experts pour les rencontres du RONO 2023-2024
- 3) songer au montage et à l'animation d'une formation systémique pour le personnel enseignant de nos conseils scolaires, et ce, en collaboration avec les experts du RONO
- 4) développer une infolettre RONO qui viendrait sensibiliser le personnel scolaire au rôle des orthophonistes en milieu scolaire et aux sphères qu'elles travaillent

Créé en octobre 2022, le Réseau des orthophonistes scolaires francophones du nord de l'Ontario français (RONO) vise la promotion de pratiques systémiques et gagnantes en orthophonie au sein des six conseils scolaires francophones desservis par le Consortium pour les élèves du nord de l'Ontario (CÉNO).

Grâce au RONO, de belles pistes d'action concrètes sont identifiées pour améliorer la prestation des services en orthophonie dans les écoles de langue française du nord de l'Ontario. Je souhaite longue vie à ce réseau !

Orthophoniste, CSPNE

Les services en *comportement et bien-être*

L'expertise des intervenantes en comportement et bien-être continue d'être sollicitée de diverses façons au sein des conseils !

La travailleuse sociale a offert un soutien hebdomadaire dans deux centres de traitement de jour du CSCNO, en plus de continuer à appuyer le personnel de ces écoles avec les besoins en comportement. Elle a également contribué au développement du modèle de fonctionnement pour les nouveaux centres de bien-être de ce conseil.



Debout - Marie-ève Landry, psychothérapeute autorisée
Assise - Nadia Beauparlant, travailleuse sociale inscrite

Pour sa part, la psychothérapeute autorisée a continué l'offre active de recommandations et de ressources pour la gestion des comportements d'élèves et de classes au personnel du CS du Grand Nord en faisant demande. Elle et sa collègue du conseil ont compté sur l'ajout d'une assistante en interventions comportementales du CS du Grand Nord pour accompagner le personnel dans la mise en œuvre de pratiques gagnantes. L'offre d'ateliers de bien-être en salle de classe s'est poursuivie pour la psychothérapeute, ainsi que les formations au personnel pour les deux intervenantes.

Les intervenantes ont continué leur offre de consultations mensuelles en comportement pour le personnel des six conseils. Trois cas ont été apportés par les conseils afin d'obtenir des pistes d'intervention et des ressources. Comme nouveauté en 2022-2023, les animatrices ont proposé des capsules de formation aux participants lorsqu'aucun cas n'était apporté à la table. Un total de quatre présentations ont été offertes sur les thèmes de l'adulte bienveillant, de stratégies gagnantes pour la gestion du comportement, de la régulation des émotions et du renforcement positif.

L'innovation est demeurée au rendez-vous avec le démarrage de projets-pilote au CS du Grand Nord et au CSCNO visant un accompagnement global et préventif en matière de comportement et bien-être.

Ressources développées et partagées :

- Fiche de leçons sur les relations saines basées sur les activités de Santé mentale en milieu scolaire Ontario (SMSO)
- Fiche recueillant les ressources et les activités pour l'animation du programme Zones de l'autorégulation

Nous sommes choyés de t'avoir parmi nous. Tu es exemplaire à modeler des stratégies de bien-être, d'autorégulation, etc. Tu es une ressource incroyable pour le personnel et les élèves. Merci !

Direction d'école, CS du Grand Nord



L'année en chiffres

134 Consultations en comportement et en gestion de classe

58 Sessions universelles en salle de classe

47 Élèves desservis

486 Interventions individuelles

Les services en *santé mentale*

Des avancées sont au rendez-vous au sein de l'équipe en santé mentale !

Les demandes pour les services d'intervention individuelle et les services d'appui aux élèves sont demeurées à la hausse et ont permis aux intervenantes de soutenir les besoins ponctuels des élèves ayant des profils diversifiés. Une forte augmentation des services offerts aux deux premiers paliers d'intervention a contribué à la prestation préventive et ciblée des services en santé mentale. Dans un contexte post-pandémique, l'engagement et la collaboration soutenus auprès des communautés scolaires sont demeurés une priorité pour les membres de l'équipe.

L'ajout d'une technicienne en travail social et d'une travailleuse sociale à l'équipe est venu bonifier l'offre des services dans les communautés d'Espanola, d'Elliot Lake, de Blind River, de Markstay, de Warren, de St-Charles et de la Rivières-des-Français. Les communautés de Wawa, Dubreuilville, Hornepayne et Chapleau ont connu le retour d'une travailleuse sociale chevronnée dans leurs écoles.

Afin de maintenir une présence bienveillante au sein des communautés scolaires, un appui virtuel a facilité la prise en charge des élèves où les postes demeurent vacants. Deux travailleuses sociales se sont également déplacées dans les communautés de Manitouwadge, Marathon et Longlac afin de soutenir les équipes scolaires.

L'élaboration d'un guide de pratiques exemplaires a renforcé les normes d'exercice et a appuyé les intervenantes au niveau d'une tenue de dossiers standardisée. À cet effet, toutes les intervenantes de l'équipe en santé mentale ont suivi une formation réglementée sur la prise efficace de notes cliniques.

Je tiens à féliciter Véronique St-Jean, Katelyn Coombs, Eryka Paparo et Tianna (stagiaire) pour leur présentation à la classe de Renée Mallet à l'Université Laurentienne.

Selon Renée, leur présentation était bien structurée et les travailleuses sociales ont clairement expliqué le rôle et les responsabilités des travailleurs sociaux dans les écoles. Renée a particulièrement apprécié la manière dont les travailleuses sociales ont intégré des exemples concrets pour illustrer les points clés.

Leader en santé mentale, CSCNO



L'année en chiffres

382 Élèves desservis
55 Interventions ciblées

2 074 Interventions individuelles
725 Sessions universelles
2 Stagiaires

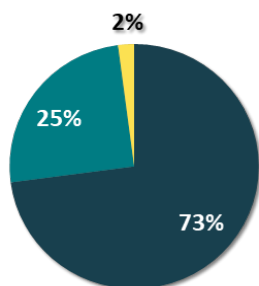
Les taux de *satisfaction* à l'égard des services

Le CÉNO affine son offre de services sur le terrain et enrichit l'expérience client !

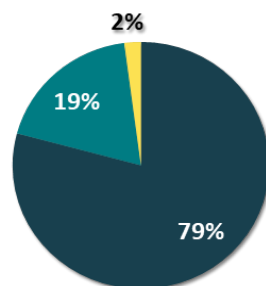
Afin de recueillir la rétroaction des parents (et/ou des élèves selon l'âge), du personnel enseignant, des directions d'école et du personnel des conseils scolaires quant à leur niveau de satisfaction à l'égard des services offerts, le CÉNO propose des sondages, soit en continu (après qu'un service ait été offert dans le cas des élèves, des parents et du personnel enseignant) ou de façon annuelle (directions d'école) ou bisannuelle (personnel des conseils scolaires).

Parents et élèves

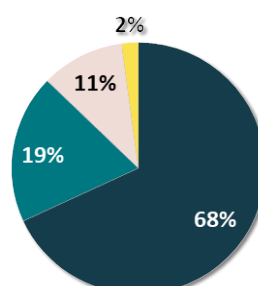
Je suis satisfait(e) de la rapidité d'accès aux services reçus.



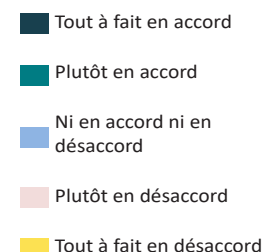
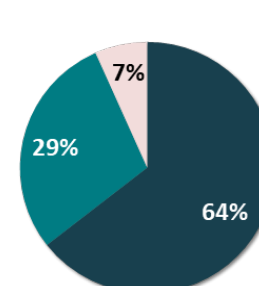
Je suis satisfait(e) de la qualité des services reçus.



Les services reçus répondent aux besoins de mon enfant / mes besoins.

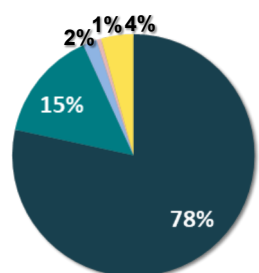


Les services reçus ont eu un impact positif chez mon enfant / chez moi.

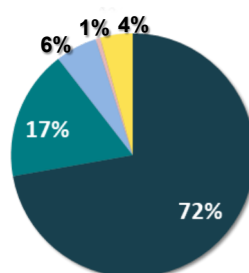


Personnel enseignant

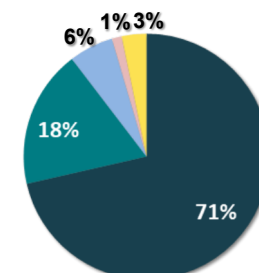
L'appui et/ou les sessions universelles étaient alignés avec vos besoins et/ou aux besoins des élèves.



L'appui et/ou les sessions universelles vous ont permis - et/ou a permis aux élèves - d'apprendre des stratégies permanentes, utiles et transférables.



Globalement, l'intervention a été aidante et les résultats que vous escomptiez ont été obtenus.



Le perfectionnement professionnel

Le transfert de connaissances s'ancre dans les milieux scolaires et les services de garde !

Les membres de l'équipe du CÉNO ont offert un appui indispensable dans l'offre d'ateliers, soit lors des journées pédagogiques ou de rencontres variées. Des thèmes relatifs au bien-être, à la gestion de classe et des comportements, au dépistage précoce, au bilinguisme et à la lecture interactive enrichie ont été abordés.

Trois ateliers ont été offerts aux membres du RONO et/ou aux orthophonistes des conseils scolaires :

- Lecture interactive enrichie au cycle primaire
- L'évaluation statique et l'évaluation dynamique en lien avec le trouble développemental du langage et le bilinguisme
- Science de la lecture et progression des apprentissages en lecture et en écriture

Quatre ateliers ont été offerts par nos intervenantes en comportement :

- Adulte bienveillant
- Gestion des comportements
- Régulation des émotions
- Renforcement positif

Trois ateliers ont été offerts aux services de garde :

- Deux ateliers offerts au personnel de la garderie La Passerelle de Sturgeon Falls
- Une session Zones de l'autorégulation offerte à la garderie de Dubreuilville



Monique Isabelle, infirmière en santé mentale et quelques enseignants de l'É.s. Écho du Nord lors de la présentation du jeu sur l'architecture du cerveau

L'année en chiffres

3 Ateliers aux services de garde
28 Ateliers aux membres du personnel des écoles

3 Ateliers au personnel des conseils scolaires
4 Ateliers aux parents

Le perfectionnement professionnel

La croissance personnelle et professionnelle, en passant par le bien-être du personnel, occupent une place de choix !

Annuellement, les membres de l'équipe profitent d'occasions d'apprentissage pour enrichir leur boîte à outils. Les objectifs sont établis dans un plan de croissance au début de chaque nouvelle année, en tenant compte des nouvelles visées ministérielles, ainsi que des priorités des conseils scolaires et des groupes de soutien provinciaux, tel Santé mentale en milieu scolaire Ontario. À ces ateliers plus formels s'ajoutent la supervision clinique offerte par nos leads d'équipe et les rencontres d'équipe qui se veulent un lieu de ressourcement auprès des pairs.

Quatre membres de l'équipe ont complété des certifications dans les domaines suivants :

- Trouble du spectre de l'alcoolisation foetale
- Thérapie d'Impact
- Praticien.ne des écoles de la forêt et de la nature
- Enseignement et apprentissage axés sur la pleine conscience
- Réduction du stress basée sur la pleine conscience
- Thérapie cognitive basée sur la pleine conscience

Toujours fort intéressant de voir tout ce qui se passe et tout ce qui est offert à nos élèves. Beau travail !

Présidente du CÉNO



Rencontre des membres du CÉNO tenue le 31 août 2022

L'année en chiffres

303 heures de supervision clinique / **268** sessions **6** Certifications accordées
48 Rencontres d'équipe **992** heures de perfectionnement / **210** ateliers

La collaboration

Une puissance collective s'installe grâce à la collaboration qui existe avec les partenaires multiples !

Parmi les collaboratrices, notons :

- École de médecine du nord de l'Ontario
- Collège La Cité
- Consortium Centre Jules-Léger
- Parents partenaires en éducation
- TA@l'école
- THRIVE - Centre de développement de l'enfant
- Université de Calgary
- Université Laurentienne
- Université de Moncton

Sur la scène provinciale :

- En partenariat avec le Consortium du Centre Jules-Léger et en reprise lors du colloque d'été de TA@l'école, l'atelier intitulé « *L'évaluation statique versus l'évaluation dynamique : importe-t-il d'évaluer les élèves différemment?* » a été présenté par deux orthophonistes du CÉNO.
- En partenariat avec TA@l'école, Marie-Eve Landry a présenté le webinaire « Quand les émotions prennent le dessus... Comment aider un enfant à revenir au calme. ». Un total de 643 personnes s'y étaient inscrites et 189 personnes y ont participé en direct.
- En partenariat avec Parents partenaires en éducation, l'atelier intitulé « *L'impact du temps passé devant les écrans et la relation avec l'hygiène du sommeil* » a été animé par la psychométricienne du CÉNO.



La participation du CÉNO à la foire d'emploi en orthophonie de l'Université Laurentienne et aux initiatives de l'École de médecine du nord de l'Ontario a contribué à trouver des solutions créatives pour remédier à la pénurie de professionnels en sciences de la réadaptation.

La participation à un projet de recherche de l'Université de Calgary a impliqué le CÉNO dans les initiatives de recherche menées en psychologie.

Une vente de services en orthophonie à THRIVE a répondu aux besoins de cinq élèves dans la région d'Elliot Lake.

L'année en chiffres

47 Références externes

355 Rencontres avec les équipes scolaires

416 Rencontres avec un ou des collègues des conseils desservis

388 Rencontres avec les conseils scolaires

Les comités et regroupements

Une représentation sur les scènes locale et provinciale est assurée !

Des liens sont tissés grâce à une participation active aux comités externes et regroupements provinciaux suivants :

- Regroupement des leaders en éducation spécialisée (RLÉS) – Monique Dubreuil
- Comité consultatif – TA@l'école – Monique Dubreuil
- Comité stratégique du projet de lecture CCJL – Lire un jour, lire toujours ! – Monique Dubreuil
- Comité directeur du projet de lecture CCJL – Lire un jour, lire toujours ! – Annie Demers
- Association des orthophonistes scolaires en chef de l'Ontario (ACSLP) – Annie Demers
- Comité consultatif sur le travail social en milieu scolaire de l'Association ontarienne des travailleuses et travailleurs sociaux – Mélissa Holmes
- Équipe multicommunautaire pour sensibiliser / lutter contre la traite sexuelle – Mélissa Holmes
- Situation Table - Elliot Lake – Mélissa Holmes
- Parent Service Advisory Committee – Sudbury – Marie-Ève Landry
- Regroupement des psychologues scolaires – Olivia Beaudry
- Regroupement des ergothérapeutes en milieu scolaire – Julie Coulombe
- Regroupement des associations francophones de l'Ontario Rive Nord (RAFO) – Julie Caissy
- Comité consultatif de l'enfance en difficulté - CSCDGR – Myriam Génier et Véronique Bélanger



Conseil scolaire public
du Nord-Est de l'Ontario
cspne.ca



Conseil scolaire
du Grand Nord



Conseil scolaire catholique
Franco-Nord



Conseil scolaire
de district catholique des
Aurores boréales



CONSEIL
SCOLAIRE
CATHOLIQUE
NOUVELON



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE
DE DISTRICT DES
GRANDES
RIVIÈRES

À la une

Les exploits de la grande équipe sont soulignés !

Cinq éditions de l'InfoCÉNO ont été publiées et une page professionnelle sur Facebook a été créée. De plus, la directrice générale a partagé des mises à jour régulières avec toute son équipe, ainsi qu'avec les membres de son conseil d'administration.



Le visuel du nouveau plan stratégique et les résultats intermédiaires 2023-2028 ont été partagés.



Balado sur l'orthophonie scolaire

Balado entre Chantal Mayer-Crittenden et le CÉNO !

Lors de ce tout premier épisode, Monique Dubreuil et Annie Demers font part de la création du CÉNO, de son rôle au sein de la communauté nord-ontarienne et de son impact sur l'offre de services en orthophonie scolaire. [Écoutez ici !](#)

2022 Prix d'excellence Stellar

Le Consortium pour les élèves du nord de l'Ontario un des lauréats d'un prix d'excellence *Stellar Awards 2022*



Photo de gauche à droite: Chantal Mayer-Crittenden, Monique Dubreuil et Stéphanie Beaulieu

Lors d'une cérémonie tenue à Sudbury le 26 janvier 2023 par le groupe de la Planification en main-d'œuvre de Sudbury et Manitoulin, le Programme d'orthophonie de l'Université Laurentienne a remis un prix Stellar au Consortium pour les élèves du nord de l'Ontario (CÉNO). Ce prix d'excellence a pour but de reconnaître les expériences exemplaires d'apprentissage en milieu de travail qu'offre le CÉNO aux étudiantes et étudiants du Programme d'orthophonie et à la clinique universitaire d'orthophonie.

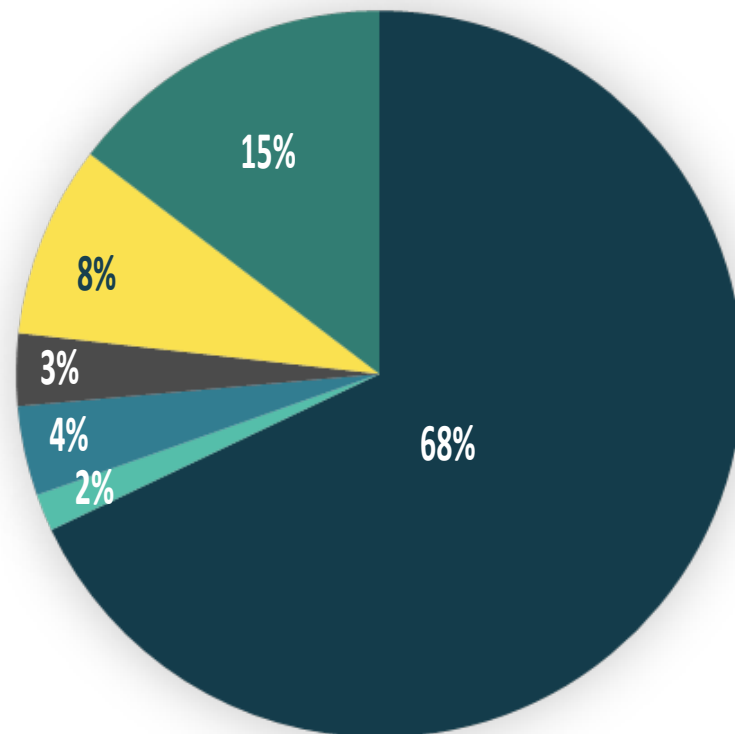
Les prix Stellar sont décernés sur une base bisannuelle à des employeurs ou des organismes nommés par chaque membre de l'Équipe de coordination en éducation du groupe de la Planification en main-d'œuvre de Sudbury et Manitoulin, dont fait partie l'Université Laurentienne, pour son engagement au développement de la main d'œuvre.

Les états financiers

DISTRIBUTION DES FONDS

Notre budget 2022-2023 3 008 105 \$

● Salaires / avantages sociaux	2 043 740 \$
● Perfectionnement	49 714 \$
● Déplacement	120 037 \$
● Location, fournitures, technologie	96 651 \$
● Services contractuels	257 228 \$
● Gouvernance et administration	440 735 \$





296, rue Van Horne
Sudbury, Ontrio P3B 1H9
Téléphone: 705-806-NORD (6673)
Sans frais : 1-888-441-NORD (6673)
Télécopie : 705-806-3041
info@cenord.ca



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

Préambule

Le Conseil scolaire ~~public~~ du Grand Nord (~~le Conseil~~ de l'Ontario (~~CSPGNO~~)) reconnaît qu'il a l'obligation d'offrir un milieu sain, sécuritaire, inclusif et tolérant à tous les élèves, parents, tuteurs, bénévoles, visiteurs et membres du personnel où l'on privilégie la responsabilité, le respect, le civisme, la diversité, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement équitable et sûr.

La présente politique du Conseil a pour but de satisfaire aux exigences du ministère de l'Éducation en ce qui a trait au code de conduite, à l'intimidation, aux mesures de discipline progressive, aux suspensions et renvois, et aux programmes à cet effet qui doivent avoir cours au sein de ses écoles.

Principes directeurs

Le ~~CSPGNO-Conseil scolaire du Grand Nord~~ établit des normes de comportement claires en matière de respect, de civilité, de civisme, d'équité, de bien-être et de sécurité physique.

Le ~~Conseil CSPGNO~~ estime qu'il est important de promouvoir et de renforcer activement des comportements appropriés et positifs chez les élèves, les parents, les tuteurs, les membres du personnel, les bénévoles et les visiteurs; comportements qui favorisent et maintiennent un milieu d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire dans lequel les élèves peuvent réaliser leur plein potentiel.

Le ~~CSPGNO-Conseil~~ vise la réussite scolaire et le bien-être de tous les élèves.

Le Conseil encourage les relations saines favorisant la diversité, l'équité et l'inclusion

Le ~~CSPGNO-Conseil~~ favorise l'engagement de tous les intervenants et compte sur les élèves pour être des chefs de file ayant une influence positive dans leur milieu scolaire.

Le ~~CSPGNO-Conseil~~ renforce les messages de prévention de l'intimidation à l'aide de programmes contre la discrimination fondée, entre autres, sur l'âge, la taille, l'apparence physique, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

sexuelle, le sexe, la religion, l'incapacité physique ou mentale, l'origine ethnique, les difficultés socio-économiques.

Le CSPGNO-Conseil préconise des moyens pacifiques pour résoudre les conflits et interdit toute forme d'agression. Les membres de la communauté scolaire ont la responsabilité de maintenir un climat où l'on règle les conflits dans le respect et la civilité.

Le CSPGNO-Conseil estime que l'intimidation, l'homophobie, la violence sexiste, la discrimination fondée sur les origines, le harcèlement sexuel, tout comportement agressif qui dégage de la haine et les comportements sexuels inappropriés :

- sont préjudiciables à l'apprentissage des élèves;
- nuisent à des relations saines et au climat scolaire;
- ~~empêchent l'école de donner une bonne éducation aux élèves.~~

L'intimidation n'est acceptée ni dans les écoles, ni lors d'activités parascolaires, ni dans les autobus scolaires, ni en toute autre circonstance, incluant par exemple la cyberintimidation en ligne, où un acte d'intimidation qui a des répercussions fâcheuses sur le climat scolaire.

Le Conseil s'engage à fournir un soutien aux élèves victimes d'intimidation, aux élèves témoins d'intimidation et aux élèves qui ont pratiqué l'intimidation, dans la mesure du possible et selon les besoins de chaque élève

Le CSPGNO-Conseil croit que la possession, l'usage ou la menace d'usage de tout objet pour blesser autrui porte atteinte à la sécurité d'autrui et de soi-même.

Le CSPGNO-Conseil estime que les insultes, le manque de respect et les actes blessants nuisent à l'apprentissage et à l'enseignement dans la communauté scolaire.

Le CSPGNO-Conseil estime que l'alcool, les drogues illicites et les médicaments utilisés à des fins illicites peuvent constituer un danger pour la santé.



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

Page 3 de

10

Le ~~GSPGNO-Conseil~~ précise les conséquences dont les élèves sont passibles si leurs actes ne se conforment pas aux normes établies.



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

Définitions

Activités scolaires : Activités parrainées et approuvées par l'école ou le Conseil qui ont lieu sur les lieux scolaires ou à l'extérieur de ceux-ci, et ce pendant l'année scolaire.

Année scolaire : Année définie par le calendrier scolaire approuvé par le Conseil et le ministère de l'Éducation.

Appel à la suspension, ~~appel à l'exclusion scolaire ou appel au renvoi~~ : Processus par lequel l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ou les parents, tuteurs ou tutrices d'un élève mineur peuvent faire appel auprès du Conseil, à la suite de la décision de la direction d'école de suspendre ou d'exclure un élève. La décision du Conseil est définitive. ~~au renvoi ou à une suspension.~~

Appel au renvoi : Processus permettant de faire appel auprès du tribunal désigné, à la suite de la décision du Conseil de renvoyer un élève d'une école ou de toutes ses écoles. La décision du tribunal désigné est finale.

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Police :Non Italique

Civilité : Observation des bonnes manières en usage dans un groupe social - politesse, courtoisie.

Civisme : Qualité du bon citoyen; participation appropriée à la vie de la communauté.

Climat scolaire positif : Le climat scolaire ~~positif~~ est l'ensemble des relations personnelles qui se vivent dans une école. Ce climat est positif lorsque ces Ces relations ~~doivent~~ reposent sur l'acceptation réciproque, l'intégration, la valorisation de la diversité et le respect des codes de conduite de l'école et du Conseil.

Code de conduite de l'école : Le code de conduite de l'école est rédigé en consultation avec les membres du personnel, les parents et les élèves, et énonce les normes de comportements et les conséquences en cas de non-respect, et ce, pour tous les membres du personnel de la communauté scolaire (élèves, membres du personnel parents, bénévoles, visiteurs). Le code de conduite de l'école est conforme à celui du Conseil.



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

Code de conduite de l'école et du Conseil : ~~Ligne de conduite du CSPGNO Conseil~~ définissant l'ensemble des règlements précisant les normes de comportement et les interventions ~~conséquences imposées~~ si ces normes ne sont pas respectées.

Comité d'audience de renvoi : Le comité composé de trois (3) membres du Conseil qui tranche la recommandation d'une direction d'école, qu'un élève soit renvoyé d'une école ou de toutes les écoles du Conseil. Ce comité peut aussi modifier ou annuler la suspension d'un élève en vue d'un renvoi.

Comité d'audience d'appel à la suspension ou à l'exclusion scolaire : Le comité composé de trois (3) membres du Conseil décide dans le cas d'une suspension, de maintenir la suspension telle quelle, de diminuer les jours ou d'annuler la suspension. Dans le cas d'appel à l'exclusion scolaire, le comité décide de maintenir ou de terminer l'exclusion scolaire.

Communauté scolaire : Élèves, parents, tuteurs, bénévoles, membres du personnel, direction, visiteurs.

Comportement d'intimidation

On entend en outre par comportement, pour l'application de la définition de « intimidation », le recours à des moyens physiques, verbaux, sociaux, ou encore par la destruction du bien d'autrui.

Cyberintimidation

On entend en outre par cyberintimidation, pour l'application de la définition de « intimidation » au paragraphe précédent, l'intimidation par des moyens électroniques comme les plateformes de médias sociaux, le courriel, la messagerie texte ou privée, les jeux sur Internet ou les applications de communication, notamment par :

- a) l'envoi ou le partage de communication ou d'images haineuses, insultantes, offensantes ou menaçantes;
- b) la divulgation de renseignements personnels, privés et délicats sans consentement;



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

Page 6 de

10

c) la création ou la participation à la création de faux comptes sur des sites de réseautage social dans le but de se faire passer pour une autre personne, d'humilier ou d'exclure une personne;

d) l'exclusion ou la perturbation volontaires de l'accès d'un élève à des groupes de clavardage et à des comptes durant des séances de jeu sur Internet.

Discipline progressive : La discipline progressive est une démarche qui implique un continuum d'interventions, d'appui et de conséquences visant à encourager un comportement positif et à intervenir afin de corriger des comportements inappropriés chez les élèves.

Élève autonome : L'élève âgé de 18 ans et plus, ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale.

a mis en forme : Police :Gras

Exclusion scolaire : Dans certains cas, le Conseil reconnaît qu'il pourrait être justifié, lorsque toute autre intervention et stratégie pour assurer la sécurité et le bien-être des élèves n'ont pas eu les résultats escomptés, pour la direction de l'école d'empêcher certains individus d'accéder à l'école ou à une ou plusieurs salles de classes de l'école.

Ce faisant, l'article 265(1)(m) de la *Loi sur l'éducation*, telle que modifiée, autorise la direction d'école à refuser l'admission à une salle de classe ou à l'école toute personne dont la présence dans cette classe ou à l'école pourrait, à son avis, nuire au bien-être physique ou mental des élèves.

L'exclusion scolaire n'est pas imposée à titre de mesure disciplinaire à l'endroit d'un élève; elle constitue plutôt un outil permettant à la direction d'école d'assurer le bien-être physique ou mental des élèves pendant une période déterminée et selon des modalités prescrites par la direction d'école ou la surintendance de l'éducation pour la réintégration de l'élève.

L'exclusion scolaire peut faire l'objet d'un appel auprès du Conseil.



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

Intimidation : Comportement ponctuel ou répété d'un élève ou un groupe de personne envers une autre personne qui, à la fois :

a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :

- soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel,
- soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école.

b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre des personnes ou des groupes, et peut être un symptôme de racisme, de classisme, d'homophobie, de sexisme, de discrimination religieuse, de discrimination ethnique ou d'autres formes de préjugés ou de discrimination. Elle peut également être fondée entre autres sur la taille, l'apparence, les habiletés ou d'autres facteurs réels ou perçus.

L'intimidation peut être intentionnelle ou non intentionnelle, directe ou indirecte.

- Si l'agressivité est physique, elle peut comprendre, entre autres, les coups, les bousculades, les claques et les crocs-en-jambe.

- Si l'agressivité est verbale, elle peut se rapporter, entre autres, aux insultes, aux moqueries, aux injures, aux menaces et aux remarques sexistes, racistes, homophobes ou transphobes.

- Si l'agressivité est sociale ou relationnelle, elle est plus subtile et peut impliquer des comportements comme la propagation de commérages et de rumeurs, l'exclusion d'un groupe, l'humiliation publique devant autrui ou par le biais de graffitis, l'évitement ou l'indifférence. L'agressivité sociale peut aussi se produire par l'intermédiaire de la technologie (p. ex. propagation de rumeurs, d'images ou photos et de commentaires blessants par courriel, téléphone cellulaire, messagerie textuelle, sites Web, médias sociaux ou autres moyens techniques).



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

Le « préjudice », aux termes de la présente note, signifie un préjudice qui peut être ressenti de nombreuses manières comme physique, morale, émotive ou psychologique.

Comportement d'intimidation

~~On entend en outre par comportement, pour l'application de la définition de « intimidation » au paragraphe précédent, le recours à des moyens physiques, verbaux, sociaux, ou encore par la destruction du bien d'autrui.~~

Cyberintimidation

~~On entend en outre par cyberintimidation, pour l'application de la définition de « intimidation » au paragraphe précédent, l'intimidation par des moyens électroniques comme les plateformes de médias sociaux, le courriel, la messagerie texte ou privée, les jeux sur Internet ou les applications de communication, notamment par :~~

- ~~a) l'envoi ou le partage de communication ou d'images haineuses, insultantes, offensantes ou menaçantes;~~
- ~~b) la divulgation de renseignements personnels personnels, privés et délicats sans consentement;~~
- ~~c) la création ou la participation à la création de faux comptes sur des sites de réseautage social dans le but debut de se faire passer pour une autre personne, d'humilier ou d'exclure une personne;~~
- ~~d) l'exclusion ou la perturbation volontaires de l'accès d'un élève à des groupes de clavardage et à des comptes durant des séances de jeu sur Internet.~~

~~L'intimidation peut être intentionnelle ou non intentionnelle, directe ou indirecte.~~

~~—Si l'agressivité est physique, elle peut comprendre, entre autres, les coups, les bousculades, les claques et les crocs-en-jambe.~~

~~—Si l'agressivité est verbale, elle peut se rapporter, entre autres, aux insultes, aux moqueries, aux injures, aux menaces et aux remarques sexistes, racistes, homophobes ou transphobes.~~

~~—Si l'agressivité est sociale ou relationnelle, elle est plus subtile et peut impliquer des~~



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

comportements comme la propagation de commérages et de rumeurs, l'exclusion d'un groupe, l'humiliation publique devant autrui ou par le biais de graffitis, l'évitement ou l'indifférence. L'agressivité sociale peut aussi se produire par l'intermédiaire de la technologie (p. ex. propagation de rumeurs, d'images ou photos et de commentaires blessants par courriel, téléphone cellulaire, messagerie textuelle, sites Web, médias sociaux ou autres moyens techniques).

Le « préjudice », aux termes de la présente note, signifie un préjudice qui peut être ressenti de nombreuses manières comme physique, morale, émotive ou psychologique.

Exclusion scolaire : Dans certains cas, le Conseil reconnaît qu'il pourrait être justifié, lorsque toute autre intervention et stratégie pour assurer la sécurité et le bien-être des élèves n'ont pas eu les résultats escomptés, pour la direction de l'école d'empêcher certains individus d'accéder à l'école ou à une ou plusieurs salles de classes de l'école.

Ce faisant, l'article 265(1)(m) de la *Loi sur l'éducation*, telle que modifiée, autorise la direction d'école à refuser l'admission à une salle de classe ou à l'école toute personne dont la présence dans cette classe ou à l'école pourrait, à son avis, nuire au bien-être physique ou mental des élèves.

L'exclusion scolaire n'est pas imposée à titre de mesure disciplinaire à l'endroit d'un élève; elle constitue plutôt un outil permettant à la direction d'école d'assurer le bien-être physique ou mental des élèves pendant une période déterminée et selon des modalités prescrites par la direction d'école ou la surintendance de l'éducation pour la réintégration de l'élève.

L'exclusion scolaire peut faire l'objet d'un appel auprès du Conseil.

Renvoi : Un renvoi est imposé par le Conseil suite à l'audience du cas de renvoi. Le renvoi peut exclure l'élève d'une école ou de toutes les écoles du Conseil. Le Conseil doit offrir à l'élève faisant l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés avant de réintégrer l'école d'origine ou une autre école du Conseil selon le cas. Cette réintégration peut faire l'objet d'un plan de transition.

Respect : Le fait de prendre en considération, d'accorder une considération en raison

a mis en forme : Police :Gras



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

de la valeur qu'on reconnaît à quelqu'un et à se conduire envers lui avec réserve et retenue.

Suspension : L'élève est exclu temporairement de l'école pour une durée minimale d'un (1) jour scolaire et une durée maximale de vingt (20) jours scolaires consécutifs.

Taxage : Extorsion d'objets divers ou d'argent, souvent accompagnée de violence, commise habituellement par des jeunes aux dépens d'autres jeunes.

Tribunal désigné : Tribunal administratif désigné par règlement du ministère de l'Éducation pour entendre les appels de la décision d'un conseil de renvoyer un élève.

Références

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 120

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 128

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 141

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 142

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 144

Ministère de l'Éducation. Note Politique/Programme n° 145

Loi sur l'éducation

Règlement de l'Ontario 440/20

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

Le Code des droits de la personne de l'Ontario

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario

Directives administratives

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

Révision



Approuvée : le 25 septembre 2004, le 27 mars 2018

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018

Modifiée : le 17 juin 2005; le 30 janvier 2008; le 27 janvier 2010; le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2021, le 24 février 2022

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

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (1)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – CODE DE CONDUITE

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 1 sur 7

Code de conduite du Conseil et des écoles

L'école est un lieu où l'on préconise la responsabilité, le respect, l'équité, la diversité et l'inclusion, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sûr et sécuritaire. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent à l'aise, acceptés et en sécurité. Tous les membres de la communauté scolaire doivent participer à la création d'un climat scolaire positif.

Le Code de conduite s'applique non seulement aux élèves, mais aussi à toutes les personnes impliquées dans le système scolaire financé par les fonds publics, c'est-à-dire les parents ou les tuteurs, les bénévoles, tous les membres du personnel, que ces personnes se trouvent sur le terrain de l'école ou à bord d'un autobus scolaire, qu'elles participent à une activité parascolaire, qu'elles étudient dans un environnement d'apprentissage virtuel, qu'elle soient dans un programme avant ou après l'école ou dans d'autres cas qui pourraient avoir des répercussions sur le climat scolaire. Toute tierce partie qui loue les locaux du Conseil et de ses écoles doit respecter les normes qui sont compatibles avec le Code de conduite de l'Ontario selon le paragraphe 301 (3.1) de la *Loi sur l'éducation*.

Chaque école du ~~CSPGNO~~ Conseil scolaire du Grand Nord adopte le code de conduite du Conseil et peut le compléter en élaborant un code de vie afférent pour son école. Le code de vie de l'école est en vigueur pendant l'année scolaire, lors de toutes activités parrainées et approuvées par l'école ou par le Conseil.

Le code de vie de l'école doit être communiqué à tous les membres de la communauté scolaire au début de chaque année et doit être revu tous les ~~trois (3)~~ deux (2) ans en consultation avec les membres du personnel, les membres du conseil d'école, les élèves et les parents ou tuteurs.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Outre d'énoncer clairement les comportements souhaitables et inappropriés chez tous les membres de la communauté scolaire, le code de conduite a pour objet de :

- veiller à ce que tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité, soient traités avec respect et dignité, en particulier les personnes en situation d'autorité;
- promouvoir le civisme en favorisant une participation appropriée à la vie civique de la communauté scolaire;
- maintenir un climat dans lequel les conflits et les différends peuvent se régler dans le respect et la civilité;
- favoriser l'utilisation de moyens pacifiques pour résoudre les conflits;
- promouvoir la sécurité de quiconque se trouve dans une école;
- interdire la consommation d'alcool et de drogues illicites;
- prévenir l'intimidation dans les écoles.

Normes de comportement

Respect, civilité et civisme

Tous les membres de la communauté scolaire doivent :

- respecter toutes les lois applicables;
- faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;
- respecter les différences chez les gens, de même que leurs idées et opinions;
- traiter les gens avec dignité et respect en tout temps, surtout en cas de désaccord;
- respecter les autres et les traiter avec équité sans égard à la race, à l'ascendance, au lieu d'origine, à la couleur, à l'origine ethnique, à la croyance, à la religion, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité sexuelle, à l'expression de l'identité sexuelle, à l'âge, à l'état matrimonial, à l'état familial ou au handicap;
- respecter les droits des autres;
- prendre soin des biens de l'école et d'autrui et les respecter;
- prendre des mesures appropriées pour aider les personnes dans le besoin;
- demander l'aide d'un membre du personnel scolaire, le cas échéant, pour résoudre pacifiquement un conflit;
- respecter tous les membres de la communauté scolaire, en particulier les personnes en situation d'autorité;
- respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

l'enseignement, notamment en veillant à ce que l'utilisation des cellulaires et d'autres appareils mobiles personnels ne soit autorisée pendant les heures d'enseignement qu'à des fins éducatives (selon les directives d'un membre du personnel enseignant), pour des raisons médicales ou de santé et pour soutenir les élèves ayant des besoins particuliers;

- s'interdire de dire des injures à un membre du personnel **enseignant** ou à toute personne en situation d'autorité.

- utiliser un langage respectueux en tout temps

Sécurité

Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :

- se livrer à des actes d'intimidation, en personne ou par des moyens technologiques comme le courriel, le téléphone cellulaire ou les réseaux sociaux;
- inciter d'autres personnes à intimider, menacer ou infliger des dommages corporels à autrui;
- commettre une agression sexuelle;
- faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;
- donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;
- commettre un vol qualifié;
- être en possession d'une arme, quelle qu'elle soit, notamment d'une arme à feu;
- se servir d'un objet pour menacer ou intimider quelqu'un;
- menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui
- blesser intentionnellement quelqu'un avec ou sans un objet;
- être en possession d'alcool, de cannabis (à moins qu'il s'agisse d'une personne autorisée à consommer du cannabis pour des fins thérapeutiques) ou de drogues illicites;
- être sous l'influence d'alcool, de cannabis (à moins que la personne soit autorisée à consommer du cannabis à des fins thérapeutiques) ou de drogues illicites;
- fournir à d'autres personnes de l'alcool, des drogues illicites ou du cannabis ~~(sauf si la personne recevant du cannabis est autorisée à en utiliser à ses propres fins thérapeutiques);~~
- ~~- infliger ou inciter une autre personne à infliger des dommages corporels à autrui;~~
- se livrer à de la propagande haineuse ou à des actes motivés par la haine ou la discrimination;
- commettre un acte de vandalisme causant des dommages graves aux biens de l'école ou aux biens situés sur le terrain ou dans les locaux de l'école.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (1)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – CODE DE CONDUITE

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 4 sur 7

L'intimidation est préjudiciable à l'apprentissage des élèves et nuit aux relations saines et au climat scolaire. L'intimidation ne sera tolérée ni dans l'enceinte de l'école, ni dans les activités parascolaires ni sur les autobus scolaires, ni en toute autre circonstance (par exemple, sur Internet) où un acte d'intimidation a des répercussions sur le climat scolaire.

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre des programmes pour contrer l'intimidation et à apporter un appui aux élèves victimes d'intimidation, aux élèves qui intimident les autres et aux élèves qui ont été témoins d'incidents d'intimidation, et ce, selon les besoins et dans la mesure du possible.

Rôles et responsabilités

Conseil scolaire

Le Conseil scolaire oriente ses écoles de manière à assurer l'opportunité, l'excellence et la responsabilité dans le système d'éducation. Il :

- développe des politiques qui déterminent comment ses écoles mettent en œuvre et appliquent le Code de conduite provincial et les autres règles qu'ils établissent concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- sollicite les commentaires des conseils d'école, des comités de participation des parents, du comité consultatif pour ~~l'enfance en difficulté~~ l'éducation spécialisée, du comité ~~consultatif sur~~ de l'éducation autochtone, des élèves, des membres du personnel, des parents ou tuteurs, des bénévoles et des membres de la communauté;
- révisé régulièrement ces politiques avec les élèves, les membres du personnel, les parents, les bénévoles et les membres de la communauté;
- établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite provincial aux parents ou tuteurs, aux élèves, aux membres du personnel et aux membres de la communauté scolaire de manière à obtenir leur engagement et leur appui;

a mis en forme : Non Surlignage



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (1)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – CODE DE CONDUITE

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 5 sur 7

- élabore des stratégies d'intervention efficaces et les applique en cas d'infraction aux normes concernant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser la réussite et le bien-être des élèves dans un milieu scolaire sécuritaire et accueillant.

Direction d'école

Sous la direction du ~~CSPGNO~~ Conseil scolaire du Grand Nord, la direction d'école assume le leadership du fonctionnement quotidien de l'école. Pour ce faire, elle :

- fait preuve d'une attention pour la communauté scolaire et d'un engagement envers la réussite et le bien-être des élèves dans un milieu scolaire sécuritaire et accueillant;
- rend responsables de leur comportement et de leurs actes toutes les personnes qui relèvent ~~d'eux d'elle~~;
- habilite les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans leur communauté;
- communique régulièrement et de façon constructive avec les membres de la communauté scolaire, notamment les parents ou tuteurs.

Membres du personnel enseignant et autres membres du personnel de l'école

Sous la supervision de la direction d'école, les membres du personnel enseignant et les membres du personnel de l'école aident à maintenir un milieu d'apprentissage positif et doivent exiger de tous qu'ils se conforment aux normes les plus élevées en matière de comportement respectueux et responsable. En tant que modèles, ils assurent le respect de ces normes élevées quand ils :

- aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur estime de soi;
- habilite les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- communiquent régulièrement avec les parents ou tuteurs;
- appliquent à tous les élèves des normes justes et équitables en matière de comportement;
- respectent les élèves, les autres membres du personnel, les parents ou tuteurs, les bénévoles et les membres de la communauté scolaire;
- préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 6 sur 7

Élèves

On traite les élèves avec respect et dignité. En retour, ceux-ci doivent être respectueux envers eux-mêmes et envers autrui.

Les élèves font preuve de respect et de responsabilité quand ils :

- arrivent à l'école à l'heure, préparés et prêts à apprendre;
- sont respectueux envers eux-mêmes, envers autrui et envers les personnes en situation d'autorité;
- s'abstiennent d'apporter à l'école tout objet posant des risques pour la sécurité d'autrui;
- suivent les règles établies et assument la responsabilité de leurs propres actes.

Parents ou tuteurs

Les parents ou tuteurs jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et peuvent appuyer les efforts des membres du personnel de l'école visant à maintenir un climat d'apprentissage sécuritaire et inclusif, tolérant et respectueux pour tous les élèves.

Les parents ou tuteurs remplissent ce rôle quand ils :

- s'intéressent activement au travail et à la réussite scolaire de leur enfant;
- communiquent régulièrement avec l'école;
- aident leur enfant à être propre, soit vêtu convenablement et préparé pour l'école;
- veillent à l'assiduité et à la ponctualité de leur enfant;
- avertissent rapidement l'école de l'absence ou du retard de leur enfant;
- se familiarisent avec le Code de conduite provincial, le code de conduite du Conseil et les règles de l'école;
- encouragent et aident leur enfant à suivre les règles de comportement;
- ~~aident~~ collaborent avec les membres du personnel de l'école pour toute question



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (1)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – CODE DE CONDUITE

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 7 sur 7

~~relative au comportement de à régler les problèmes de discipline que peut avoir leur~~
enfant.

Partenaires communautaires

Il est possible de consolider les partenariats existants et d'en établir de nouveaux avec des membres de la collectivité et des organismes communautaires. Les organismes communautaires offrent des ressources auxquelles les conseils scolaires peuvent faire appel pour assurer la prestation de programmes de prévention ou d'intervention. Les membres de la collectivité doivent appuyer et respecter les règles énoncées par les écoles locales.

Services policiers~~Police~~

~~La police~~Les services policiers jouent un rôle essentiel pour rendre nos écoles et nos communautés plus sûres. ~~Elle~~Ils enquêtent sur les incidents, conformément au protocole établi avec le ~~CSPGNO~~Conseil scolaire du Grand Nord. Les protocoles se fondent sur un modèle provincial élaboré par le ministère du Solliciteur général et le ministère de l'Éducation.

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 1 sur 9

Les écoles qui appliquent des politiques de prévention et d'intervention en matière d'intimidation encouragent un milieu d'apprentissage et d'enseignement positif qui favorise la réussite scolaire et le bien-être. Ces écoles aident également les élèves à réaliser leur plein potentiel.

Le climat scolaire peut se définir comme le milieu d'apprentissage et les relations personnelles qui se vivent à l'école et au sein de la communauté scolaire. Un climat scolaire positif existe lorsque tous les membres de la communauté scolaire se sentent en sécurité, inclus et acceptés et encouragent de manière active des comportements et des interactions positifs. Les principes de l'équité et de l'éducation inclusive sont intégrés dans le milieu d'apprentissage pour contribuer à un climat scolaire positif et à une culture de respect mutuel. Un climat scolaire positif est un élément essentiel dans la prévention de l'intimidation.

Prévention de l'intimidation et intervention

Une approche globale à l'échelle de l'école constitue un préalable important pour apporter les changements systémiques nécessaires à la réussite et au bien-être des élèves. Tous les aspects de la vie scolaire doivent être pris en compte, notamment les politiques et les procédures, le curriculum, les pratiques d'enseignement et d'évaluation ainsi que les activités parallèles au programme et de leadership, lorsqu'on veut améliorer le climat scolaire. La mise en œuvre doit se faire à tous les niveaux : Conseil scolaire, école, classe, individu, famille et communauté.

Cette approche globale est nécessaire pour mettre en place des volets de prévention et d'intervention en matière d'intimidation.

Équipe pour la sécurité et la tolérance dans les écoles

Chaque école doit avoir une équipe responsable de la sécurité et de la tolérance dans les écoles pour favoriser un climat scolaire sécuritaire, inclusif et accueillant. L'équipe devrait inclure au moins un élève et doit se composer au moins d'un parent ou tuteur, d'un membre du personnel enseignant, d'un autre membre du personnel scolaire, d'un partenaire communautaire et de la direction d'école. ~~Un comité d'école déjà existant (p. ex., le comité École saine) peut jouer ce rôle.~~ L'équipe doit être présidée par la direction de l'école ou son représentant un de ses membres.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 2 sur 9

Cette équipe élabore un plan d'action permettant d'établir et de maintenir un climat scolaire positif. En se basant sur des données probantes, elle sélectionne des stratégies de prévention (routines et procédures, sensibilisation, développement du caractère et de compétences dans le domaine des relations saines, surveillance, gestion), elle met en place des procédures de signalement et choisit des stratégies d'interventions et de soutien. Ce plan est communiqué auprès de la communauté scolaire dans le but que l'approche adoptée soit globale.

Les données qui guident la planification peuvent provenir de diverses sources. Entre autres, les écoles réalisent un sondage anonyme volontaire sur le climat scolaire auprès des élèves, des membres du personnel et des parents ou tuteurs au moins une fois tous les deux (2) ans.

Les écoles incluent également un objectif visant à améliorer le climat scolaire dans leur plan d'amélioration d'école.

Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation

Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation du Conseil est également celui qui est adopté par les écoles. Ce dernier est établi en consultation avec les communautés scolaires et les partenaires communautaires. Il est révisé régulièrement en fonction des résultats des consultations et des données probantes.

Stratégies de prévention de l'intimidation

« Les écoles qui encouragent et cultivent les interactions respectueuses font en tout temps de la prévention. »

Les stratégies de prévention en matière d'intimidation comprennent, entre autres :

- la création d'un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et tolérant;
- des stratégies d'enseignement appuyant la prévention de l'intimidation, portant surtout sur le développement de relations saines et les principes d'équité et d'éducation inclusive, intégrées à tout programme enseigné quotidiennement en classe et lors d'activités scolaires;
- des attentes de comportement acceptable énoncées clairement, modelées et renforcées par le personnel scolaire;



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 3 sur 9

- des possibilités pour les élèves de participer à des initiatives sur l'équité, l'éducation inclusive, la prévention de l'intimidation et le leadership;
- des stratégies de formation liées au curriculum et qui concernent la prévention et l'intervention en matière d'intimidation pour fournir des ressources et de l'aide à l'ensemble des administrateurs, des membres du personnel enseignant et des autres membres du personnel scolaire. Les stratégies devraient inclure des façons de réagir à toute forme d'intimidation.

Les écoles organisent des activités lors de la Semaine de la sensibilisation à l'intimidation et de la prévention, semaine commençant le troisième dimanche de novembre de chaque année. L'objectif est d'assurer une meilleure compréhension des caractéristiques de l'intimidation et de l'impact que l'intimidation peut avoir sur le milieu scolaire dans son ensemble.

Programmes, interventions et autres mesures de soutien

Le GSPGNO-Conseil scolaire du Grand Nord est tenu de fournir des programmes, des interventions et d'autres mesures de soutien aux élèves qui ont subi des actes d'intimidation, à ceux qui en ont été témoins et à ceux qui ont pratiqué l'intimidation. Ces programmes, interventions et autres mesures de soutien peuvent être fournis par des travailleurs sociaux, des psychologues ou d'autres professionnels formés dans des domaines similaires, selon ce que décide le conseil en tenant compte des besoins des élèves impliqués.

Les employés du Conseil qui travaillent directement avec les élèves doivent réagir avec discernement et rapidité à tout comportement d'élève susceptible de nuire au climat scolaire, ce qui comprend tout comportement inapproprié et irrespectueux, ainsi que toutes les allégations de violence liée au genre, d'homophobie, d'e-harcèlement sexuel et de comportement sexuel inapproprié ainsi que d'intimidation. ~~« Les comportements auxquels on ne réagit pas deviennent des comportements acceptés. »~~

Les stratégies d'intervention s'inscrivent dans un continuum de discipline progressive. Elles passent d'interventions rapides comportant quelques instants du temps passés à offrir des conseils et de l'aide durant les périodes propices à l'apprentissage qui se présentent lorsqu'un problème survient allant jusqu'au signalement de l'incident à la direction d'école qui peut suspendre un élève ou même procéder à un renvoi.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 4 sur 9

Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 dans sa version révisée, les membres du personnel des conseils ne sont pas tenus de réagir en vertu de l'article 300.4 lorsque, selon eux, la réaction pourrait leur causer instantanément des dommages corporels ou pourrait en causer à un élève ou à une autre personne.

La direction doit considérer le renvoi d'un élève s'il a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation et que sa présence continue dans l'école représente, de son avis, un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne. Le renvoi doit également être considéré lorsque l'incident est motivé par des préjugés ou de la haine fondés sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, la déficience mentale ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle ou tout autre facteur semblable (p. ex. statut socioéconomique, apparence).

Bien que la suspension ou le renvoi puisse être nécessaire, toute discipline se doit d'être éducative et servir d'appui à l'élève afin de répondre aux besoins sous-jacents qui motivent le comportement indésirable et lui fournir des occasions d'apprendre des comportements alternatifs appropriés répondant à ces mêmes besoins.

Les stratégies d'intervention et de soutien en matière d'intimidation comprennent, entre autres :

- une intervention rapide sur-le-champ :

- reconnaître le comportement;
- demander à l'élève de cesser le comportement inapproprié;
- expliquer pourquoi le comportement est inapproprié ou irrespectueux;
- demander à l'élève de modifier son comportement à l'avenir;
- des procédures permettant aux élèves de signaler en toute sécurité et sans grands risques de représailles un incident d'intimidation;
- du soutien pour les élèves qui ont fait l'objet d'intimidation, qui se livrent à des actes d'intimidation ou qui en sont témoins afin qu'ils puissent apprendre des stratégies efficaces pour interagir comme il se doit avec autrui et encourager une dynamique positive entre pairs :
 - ces mesures de soutien peuvent être offertes par les membres du personnel du GSPGNO-Conseil ou par des fournisseurs de services de la communauté,



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 5 sur 9

- y compris des organismes de services sociaux et des services de santé mentale;
- dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers, ces mesures doivent correspondre aux points forts et aux besoins des élèves, ainsi qu'aux objectifs énoncés dans son plan d'enseignement individualisé (PEI);
- une évaluation du risque et de la menace de violence (ERMV), lorsque justifiée;
- une suspension ou un renvoi, lorsque justifié.

Le Conseil :

- incite les écoles à collaborer avec les organismes ou organisations ayant des connaissances ou une expertise en matière d'intervention en cas de violence liée au genre, d'agression sexuelle, d'homophobie, de harcèlement sexuel ou de comportement sexuel inapproprié afin d'aider adéquatement les élèves, les parents ou tuteurs et les membres du personnel enseignant à traiter ces questions;
- tient à jour une liste comportant les coordonnées d'organismes ou organisations ayant une expertise ou des connaissances professionnelles relatives à ces questions;
- rend cette liste accessible aux membres du personnel et aux élèves de chaque école.

Le personnel qui travaille directement auprès des élèves peut devoir être informé des comportements d'un élève en particulier qui risque de causer un dommage corporel à un membre du personnel ou à un autre élève et qui ont été consignés dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève, si la divulgation est nécessaire afin que ces membres du personnel puissent exercer leurs fonctions en assurant la sécurité de tous.

Rapport à la direction d'école

Tous les membres du personnel du CSPGNO-Conseil scolaire du Grand Nord ainsi que les chauffeurs d'autobus qui apprennent qu'un élève peut s'être livré à une activité pour laquelle sa suspension ou son renvoi de l'école doit être envisagé sont tenus d'en faire rapport à la direction d'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire (avant la fin du jour de classe de la journée scolaire), ou à son délégué en son absence. Les membres de l'Ordre des psychologues de l'Ontario et de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario qui ont des rapports cliniques avec un élève doivent signaler à la direction d'école les écarts de comportement à l'encontre desquels la suspension ou le renvoi doit être envisagé, selon leur opinion



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 6 sur 9

professionnelle, sans que cela ait un impact négatif sur la nature de ces rapports. Lorsque la direction d'école est l'unique témoin d'un incident, elle doit également confirmer, par écrit, ce dont elle a été témoin.

- Ces activités englobent les incidents qui surviennent à l'école, pendant une activité parascolaire ou dans d'autres circonstances où l'activité aura une incidence négative sur le climat scolaire.
- Au moment de signaler un incident, les membres du personnel doivent :
 - tenir compte de la sécurité des autres et de l'urgence de la situation en signalant l'incident au plus tard à la fin de la journée d'école;
 - faire rapport de tout incident par écrit à la direction d'école en remplissant le formulaire du Ministère intitulé Rapport d'incidents en lien à la sécurité dans les écoles – Partie I (GNO-A01).

La direction d'école doit :

- a) fournir par écrit, au membre du personnel ayant signalé l'incident, un accusé de réception en remplissant le Rapport d'incidents en lien à la sécurité dans les écoles – Partie II (GNO-A02). Les renseignements permettant d'identifier le ou les élèves concernés ne doivent pas figurer sur l'accusé de réception;
- b) vérifier si une mesure a été prise ou si aucune mesure n'est nécessaire. Les mesures pouvant être prises comprennent toutes celles faisant partie du continuum de discipline progressive (p. ex., avertir l'élève, discuter avec le parent ou le tuteur, lui retirer des privilèges ou le suspendre);
- c) communiquer les résultats de l'enquête au membre du personnel qui a présenté le rapport si elle le juge approprié pour répondre aux besoins de l'élève et éviter que de futurs comportements inappropriés ne surviennent.

Si la direction d'école décide qu'une mesure doit être prise par suite d'un incident :

- a) une copie du formulaire et la documentation décrivant la mesure prise doivent être versées au dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève concerné pendant au moins un (1) an, ou pendant une période plus longue si le Conseil l'exige;



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 7 sur 9

Dans le cas d'un incident violent (NPP 120) :

- pendant un (1) an si la suspension de l'élève a été annulée ou retirée
- pendant trois (3) ans si l'élève a été suspendu
- pendant cinq (5) ans si l'élève a fait l'objet d'un renvoi

b) le nom de tous les autres élèves figurant dans le formulaire (agresseurs et victimes) doit être supprimé, à l'exception du nom de l'élève dans le dossier duquel le formulaire sera versé.

Avis au parent ou au tuteur d'une victime

En vertu de l'article 300.3 de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école doit informer le parent ou le tuteur d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident pour lequel une suspension ou le renvoi de l'agresseur doit être envisagé.

Lorsqu'elle informe de l'incident le parent ou le tuteur d'une victime, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3(4) de la *Loi sur l'éducation* :

- la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;
- la nature du préjudice causé à l'élève;
- les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
- les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice causé par l'activité.

La direction d'école ne doit pas communiquer au parent ou au tuteur d'une victime le nom de l'agresseur ni aucun autre renseignement personnel ou permettant d'identifier les élèves concernés. Elle doit s'en tenir aux éléments énumérés ci-dessus.

Le parent ou le tuteur d'un élève qui est âgé d'au moins 18 ans ou qui est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ne sera pas informé sans le consentement de l'élève. ~~Elle n'empêche pas non plus~~ la direction d'école de peut communiquer avec le parent ou le tuteur de l'élève si celui-ci y consent.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 8 sur 9

Aux termes du paragraphe 300.3(3) de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école ne doit pas informer de l'incident le parent ou le tuteur d'une victime si elle est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer un préjudice à la victime.

Aux termes du Règlement de l'Ontario n° 472/07 (Suspension et renvoi des élèves) dans sa version révisée, si la direction d'école décide de ne pas informer le parent ou le tuteur de la victime de l'incident, elle doit appuyer sa décision et en informer de sa décision l'agent de supervision, le membre du personnel enseignant qui lui a signalé l'incident et les autres membres du personnel du Conseil.

La direction d'école doit diriger l'élève vers les ressources au sein du Conseil ou vers un fournisseur de services de la communauté qui peut offrir à l'élève le soutien approprié.

Si les parents ou tuteurs ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction de l'école.

Avis au parent ou au tuteur d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave

a) En vertu de l'article 300.3 de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école doit informer le parent ou le tuteur d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves.

b) Lorsqu'elle informe de l'incident le parent ou le tuteur d'un élève ayant causé un incident grave impliquant des élèves, la direction d'école doit communiquer ce qui suit, en vertu du paragraphe 300.3 de la *Loi sur l'éducation* :

- la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'autre élève;
- la nature du préjudice causé à l'élève;
- les mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
- les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse à sa participation à l'activité.

c) Lorsque la direction d'école avise les parents ou tuteurs, elle doit les inviter à avoir une discussion sur les soutiens qui seront fournis à leur enfant.

Si les parents ou tuteurs ne sont pas satisfaits du soutien que reçoit leur enfant, ils peuvent le signaler à la direction d'école.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 9 sur 9

Dans le cas où l'élève serait transféré dans une autre école afin de préserver la sécurité à l'école, le Conseil est tenu d'organiser une réunion de transfert entre l'école d'origine et l'école d'accueil afin de planifier tout appui supplémentaire dont l'élève pourrait avoir besoin. La réunion doit avoir lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. L'école d'accueil doit aussi avoir le DSO de l'élève avant la réunion de transfert.

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 1 sur 7

Discipline progressive

Le CSPGNO-Conseil scolaire du Grand Nord reconnaît qu'il est important de promouvoir et de renforcer activement des comportements appropriés et positifs chez les élèves, comportements qui favorisent et maintiennent un milieu d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire, inclusif et accueillant dans lequel tous les élèves peuvent réaliser leur plein potentiel. Le curriculum de l'Ontario joue un rôle essentiel pour aider les élèves à acquérir des comportements positifs.

La discipline progressive est une démarche qui se fonde sur un ensemble de programmes de prévention, d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences, et qui tire parti de stratégies qui favorisent l'acquisition de compétences dans le domaine des relations saines tout en encourageant un comportement positif.

~~Les mesures disciplinaires à appliquer devraient s'inscrire dans un cadre qui prévoit le passage d'une intervention seulement axée sur la punition à une intervention comportant des mesures correctives et un soutien.~~

Les écoles devraient avoir recours à une gamme d'interventions, de mesures de soutien et de conséquences adaptées sur les plans développemental et socioémotionnel et comportant des possibilités d'apprentissage qui renforcent un comportement positif tout en aidant les élèves à faire de meilleurs choix.

Dans certains cas, une suspension de courte durée peut s'avérer utile. S'il s'agit d'un incident grave impliquant un élève, une suspension à long terme ou un renvoi, prévu plus tard dans le continuum des mesures de discipline progressive, peut être la seule solution. En vertu des dispositions sur la sécurité dans les écoles de la *Loi sur l'éducation*, le CSPGNO-Conseil est tenu d'offrir des programmes aux élèves faisant l'objet d'un renvoi ou d'une suspension à long terme afin qu'ils puissent poursuivre leurs études.

Prévention et sensibilisation

Afin de promouvoir un climat positif à l'école, le CSPGNO-Conseil scolaire du Grand Nord doit offrir à tous les membres de la communauté scolaire des occasions d'accroître leurs connaissances et leur compréhension de divers enjeux, comme l'intimidation, la violence, les comportements sexuels inappropriés, les stéréotypes, la discrimination, les préjugés et la haine, ainsi que la compétence médiatique et l'utilisation sécuritaire d'Internet.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 2 sur 7

Les écoles du ~~CSPGNO~~ Conseil scolaire du Grand Nord engagent activement les parents dans l'approche prônant la discipline progressive. Une discussion régulière du rendement scolaire et du comportement de l'élève avec ses parents ou tuteurs a lieu à toutes les étapes du continuum de discipline progressive.

Le ~~CSPGNO~~ Conseil et les écoles devraient se concentrer sur la prévention et ~~des~~ les interventions précoces, et y voir des éléments clés du maintien d'un milieu scolaire positif et propice à l'apprentissage des élèves. Les stratégies d'intervention précoce contribueront à prévenir les comportements dangereux ou inappropriés à l'école et dans les activités parascolaires. Ces stratégies devraient comporter des soutiens adéquats en cas de comportement inapproprié d'un élève, ce qui permettrait d'améliorer le climat scolaire.

L'éventail des mesures d'intervention d'appuis et des conséquences comprennent, entre autres :

- des avertissements verbaux;
- une revue des attentes;
- un atelier de sensibilisation ou un élément d'apprentissage;
- une communication continue avec les parents ou tuteurs;
- un aiguillage vers l'administration de l'école;
- une consultation avec le personnel de soutien professionnel;
- une rencontre avec les parents ou tuteurs;
- du counseling individuel;
- un retrait interne (suspension de classe);
- une suspension à court terme;
- une suspension à long terme/Programme;
- un renvoi/Programme.

Afin de déterminer la solution la plus adaptée pour régler un problème de comportement inapproprié, il faut tenir compte :

- de l'élève en question et de sa situation;
- de la nature et de la gravité du comportement;
- des conséquences sur le climat scolaire, y compris les conséquences sur les élèves ou les autres membres de la communauté scolaire.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 3 sur 7

~~Dans la *Loi sur l'éducation*, l'alinéa 265(1) m, autorise une direction d'école à « refuser d'admettre » dans une classe ou dans l'école une personne dont la présence dans cette classe ou dans l'école pourrait « nuire au bien-être physique ou mental des élèves ». Cette disposition est souvent désignée comme la « disposition sur l'exclusion ». L'exclusion ne doit pas constituer une mesure disciplinaire.~~

Le ~~CSPGNO-Conseil~~ et les administrateurs scolaires doivent tenir compte de tous les facteurs atténuants et autres prévus dans la *Loi sur l'éducation* et précisés dans le Règlement de l'Ontario n° 472/07 pris en application de cette loi.

Le ~~CSPGNO-Conseil scolaire du Grand Nord~~ doit réaliser des sondages anonymes sur le climat scolaire auprès des élèves, des membres du personnel et des parents ou tuteurs au moins une fois tous les deux (2) ans. Ces sondages doivent comprendre des questions sur l'intimidation et le harcèlement liés à l'orientation sexuelle, à l'identité sexuelle et à l'expression de l'identité sexuelle, ainsi que des questions sur le harcèlement sexuel.

Divulgarion de renseignements personnels sur les élèves

La direction d'école n'est autorisée ~~qu'~~à divulguer les renseignements consignés dans le DSO aux membres du personnel du ~~CSPGNO-Conseil~~ qui n'ont pas accès au DSO, ~~que~~ si la divulgation est nécessaire, afin que ces membres du personnel puissent exercer leurs fonctions, notamment de s'acquitter de leur obligation de réagir aux comportements inappropriés et irrespectueux de la part d'élèves. Dans de tels cas, la direction d'école ne peut divulguer que les informations nécessaires concernant la conduite qui peut présenter des risques de préjudice physique.

Soutien aux élèves

Le ~~CSPGNO-Conseil scolaire du Grand Nord~~ doit offrir des soutiens à tous les élèves touchés par des incidents graves impliquant des élèves et des comportements inappropriés, et à ceux qui ont participé à ce type d'incidents, afin de les aider à établir des relations saines, à prendre les décisions qui leur permettent de continuer leurs apprentissages et à réussir.

Avis aux parents ou tuteurs



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 4 sur 7

L'article 300.3 de la *Loi sur l'éducation* précise les situations dans lesquelles les directions d'école doivent aviser les parents ou tuteurs d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident grave impliquant des élèves.

La direction d'école doit divulguer les renseignements suivants :

- la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;
- la nature du préjudice causé à l'élève;
- les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
- les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice causé par l'activité.

Cet article de la *Loi sur l'éducation* précise que les directions d'école doivent aviser les parents ou tuteurs d'un élève qui s'est livré à une activité ayant causé un incident grave impliquant des élèves. La direction d'école doit divulguer les renseignements suivants :

- la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'autre élève;
- la nature du préjudice causé à l'autre élève;
- la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
- les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse à sa participation à l'activité.

En vertu du paragraphe 300.0(3) de la *Loi sur l'éducation*, la direction d'école ne doit pas aviser les parents ou tuteurs d'un élève si elle est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer à l'élève un préjudice tel que l'avis n'est pas dans l'intérêt véritable de l'élève.

En vertu du paragraphe 301(5.5) de la *Loi sur l'éducation*, les directions d'école qui ont décidé de ne pas aviser les parents ou les tuteurs que leur enfant a été impliqué dans un incident concernant des élèves comme indiqué ci-dessus doivent, conformément au Règlement de l'Ontario n° 472/07, documenter les raisons de cette décision et en aviser l'enseignant qui a signalé l'incident et l'agent de supervision concerné. Les directions doivent également, si elles jugent approprié de le faire, informer les autres membres du personnel de cette décision.

De plus, les directions d'école devraient diriger l'élève vers les ressources au sein du conseil ou vers un fournisseur de services de la communauté qui peut offrir à l'élève le soutien confidentiel approprié dont il a besoin s'ils n'ont pas appelé ses parents ou tuteurs (p. ex., counseling, centre d'aide aux victimes d'agression sexuelle, « Jeunesse, J'écoute », « Lesbian, Gay, Bi, Trans Youth Line »).



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 5 sur 7

Transfert d'école pour assurer la sécurité

Dans les cas où des élèves sont transférés dans une autre école afin de préserver la sécurité à l'école, le ~~CSPGNO~~ Conseil est tenu d'organiser une réunion de transfert entre l'école d'origine de l'élève et l'école d'accueil. Si le transfert est nécessaire pour protéger un élève, il est préférable de ne pas changer d'école l'élève qui a subi le préjudice. Le but de la réunion de transfert est de mettre en place une stratégie de transition ~~pour connaître et offrir~~ toute ressource et tout appui supplémentaires dont l'élève pourrait avoir besoin.

Cette réunion doit comprendre le membre du personnel enseignant et les autres membres du personnel scolaire qui auront des contacts directs réguliers avec l'élève. L'élève transféré de même que ses parents ou tuteurs devraient être invités à la réunion de transfert. La réunion doit avoir lieu le jour où l'élève est transféré ou avant cette date. L'école d'accueil doit aussi avoir le DSO de l'élève avant la réunion de transfert et le DSO doit être disponible et consulté durant la réunion.

Rapport aux directions d'école

Les rapports liés aux incidents graves impliquant des élèves visent à assurer que la direction d'école est informée de toute activité ayant lieu à l'école pour laquelle une suspension ou un renvoi doit être envisagé, et à assurer un climat scolaire positif. Dans les cas où une intervention immédiate est nécessaire, le rapport présenté à la direction d'école peut être verbal. Un rapport doit être rédigé dès qu'il est possible de le faire sans danger. Tous les rapports présentés par des membres du personnel à la direction d'école y compris les rapports faits verbalement, doivent être confirmés par écrit, à l'aide du « Rapport d'incidents en lien à la sécurité dans les écoles – Partie I (GNO-A01) ». Outre les membres du personnel du conseil, les tierces parties (p. ex., les employés sous contrat, les chauffeurs d'autobus) sont tenues de signaler de tels incidents par écrit à la direction d'école.

La direction d'école doit enquêter sur tous les rapports présentés par les membres du personnel du conseil, tel qu'énoncé au paragraphe 300.2(3) de la *Loi sur l'éducation*. Une fois l'enquête terminée, elle est tenue de communiquer les résultats au membre du personnel.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 6 sur 7

Dans tous les cas, la direction d'école doit remettre au membre du personnel qui a signalé l'incident un accusé de réception écrit du rapport, à l'aide du « Rapport d'incidents en lien à la sécurité dans les écoles – Partie II (GNO-A02) ». Si la direction d'école ne prend aucune autre mesure, elle n'est pas tenue de conserver ce rapport.

Établissement de partenariats

Les relations qui font participer l'ensemble de la communauté scolaire et ses partenaires favorisent un milieu positif à l'école et soutiennent l'approche de la discipline progressive.

Afin de faciliter l'établissement de partenariats, le ~~CSPGNO~~ Conseil scolaire du Grand Nord :

- demande aux écoles de collaborer avec des fournisseurs de services de la communauté, des organismes de santé mentale ou des organisations qui possèdent une expertise professionnelle en lien avec l'intimidation, la discrimination, la violence et le harcèlement, en vue d'offrir un soutien adéquat à ce sujet aux élèves, aux parents ou tuteurs et à tous les membres du personnel scolaire;
- tient à jour et met à la disposition des membres du personnel, des élèves de chaque école et de leurs parents ou tuteurs une liste de fournisseurs de services de la communauté qui possèdent une expertise professionnelle dans ces domaines;
- s'assure que toutes les écoles ouvrent leurs portes aux bureaux de santé publique et travaillent en partenariat avec eux afin qu'ils puissent aider la mise en œuvre des programmes-cadres du curriculum de l'Ontario en parallèle avec les politiques de santé publique.

Stratégies de perfectionnement professionnel de tous les membres du personnel scolaire

Le ~~CSPGNO~~ Conseil scolaire du Grand Nord doit créer et offrir des programmes annuels de perfectionnement professionnel afin d'informer tous les membres du personnel scolaire sur la prévention des comportements inappropriés et les stratégies qui visent à favoriser un climat scolaire positif, conformément au paragraphe 170(1) de la *Loi sur l'éducation*.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 7 sur 7

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 1 sur 2

Délégation de pouvoir

En vertu de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation* (Comportement, mesures disciplinaires et sécurité), la direction d'école a le pouvoir de déléguer des pouvoirs, des tâches ou des fonctions à une direction adjointe de l'école ou à un membre du personnel enseignant employé à l'école, conformément à la politique ministérielle.

Direction adjointe de l'école

La délégation peut inclure tous les pouvoirs attribués à la direction d'école dans la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, sauf la décision finale de recommander au conseil de renvoyer un élève. ~~On peut déléguer aux directions adjointes le pouvoir de suspendre un élève pour une période de six (6) jours de classe ou plus.~~

Membres du personnel enseignant

~~Les politiques et lignes directrices doivent tenir compte de ce qui suit :~~

La direction d'école ne peut déléguer des pouvoirs à un membre du personnel enseignant que si elle-même ou et la direction adjointe sont absentes de l'école, et il doit respecter les modalités de toutes les conventions collectives pertinentes.

On peut déléguer à un membre du personnel enseignant le pouvoir d'intervenir d'abord dans les situations liées à des activités pour lesquelles une suspension ou un renvoi doit être envisagé. L'élément le plus important à considérer dans de telles circonstances est la sécurité des personnes concernées. Toute enquête préliminaire doit être entreprise selon les directives du conseil. Le membre du personnel enseignant doit transmettre tous les détails relatifs à cette enquête préliminaire à la direction d'école dès que possible.

On peut déléguer à un membre du personnel enseignant un pouvoir limité pour ce qui est de communiquer avec les parents ou tuteurs d'un élève qui a subi un préjudice par suite d'un incident grave impliquant des élèves et avec les parents ou tuteurs de l'élève qui a participé à l'activité. L'information fournie aux parents ou tuteurs par le membre du personnel enseignant doit se limiter à la nature du préjudice subi par l'élève et à la nature de l'activité ayant entraîné un préjudice de l'élève.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021

Page 2 sur 2

On ne doit pas déléguer au membre du personnel enseignant le pouvoir de discuter de la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité, le cas échéant.

Si le membre du personnel enseignant ne sait pas avec certitude s'il doit communiquer avec les parents ou tuteurs, il doit communiquer avec la direction d'école ou avec l'agent de supervision pour obtenir des directives. La direction d'école ou la direction adjointe doit assurer le suivi auprès des parents ou tuteurs dès que possible.

En début de chaque année scolaire, la direction d'école doit remplir la note de service pertinente à son école et la faire signer par la direction adjointe et/ou par le membre du personnel enseignant pour la délégation de pouvoir. Elle doit également envoyer une copie de cette note de service au bureau de la surintendance de l'éducation.

Annexes :

- ~~-GNO-A79 : Nds – Délégation de pouvoir – direction adjointe~~
- ~~-GNO-A80 : Nds – Délégation de pouvoir – enseignant désigné (école avec direction adjointe)~~
- ~~-GNO-A81 : Nds – Délégation de pouvoir – enseignant désigné sans direction adjointe~~
- ~~-GNO-A82 : Nds – Délégation de pouvoir – enseignant désigné substitut (école avec direction adjointe)~~
- ~~-GNO-A83 : Nds – Délégation de pouvoir – enseignant désigné substitut (école sans direction adjointe)~~
- ~~-GNO-A84 : Délégation de pouvoir – Annexes aux notes de service~~

Il est à noter que la direction d'école doit remettre une copie de l'annexe GNO-A8~~3~~⁴ à chaque membre du personnel qui a signé le GNO-A79, le GNO-A80, le GNO-A81, le GNO-A82 ou le GNO-A8~~2~~^{a3}.

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Suspension et renvoi

Un milieu scolaire sécuritaire et accueillant est essentiel à la réussite et au bien-être des élèves. Dans une école où règne un climat positif, les élèves, les parents, les membres du personnel et les membres de la collectivité se sentent les bienvenus, respectés et en sécurité. Tout le monde a un rôle à jouer pour promouvoir des relations saines et un climat scolaire qui encourage les élèves à adopter un comportement approprié.

En cas de comportement inapproprié, l'école appliquera une approche axée sur la discipline progressive, qui encourage l'utilisation d'interventions de manière précoce et régulière. L'école doit considérer diverses options en vue de déterminer la façon la plus appropriée de répondre à chaque situation et d'aider les élèves à tirer des leçons des choix qu'ils font, tout en tenant compte de leurs circonstances particulières. Dans certains cas, une suspension ou un renvoi de l'élève peut s'avérer nécessaire.

SUSPENSION

Définition d'une suspension :

Les élèves faisant l'objet d'une suspension sont temporairement exclus de l'école pendant une période pouvant aller d'un (1) à vingt (20) jours de classe consécutifs. Ils ne peuvent alors ni fréquenter l'école, ni monter à bord d'un autobus scolaire, ni participer à des activités ou événements scolaires réguliers.

Tout membre du personnel de l'école ou bénévole à l'école qui voit un élève commettre une infraction passible d'une suspension doit le rapporter à la direction d'école (voir la directive administrative B-004 (3) Sécurité dans les écoles - Discipline progressive sous **Rapport aux directions d'école**).

Les élèves suspendus pour plus de cinq (5) jours de classe ont la possibilité de poursuivre leur apprentissage durant la période de suspension pour éviter qu'ils prennent du retard.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 2 sur 22

La direction d'école ou son délégué peut suspendre un élève en vertu du paragraphe 306 (1) de la Loi sur l'éducation.

a mis en forme : Police :Non Gras

Activités pouvant donner lieu à une suspension (~~paragraphe 306(1) de la Loi sur l'éducation~~)

L'article 306 (1) de la Loi sur l'éducation prévoit que les infractions suivantes peuvent mener à une suspension :

1. Menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;
2. Être en possession d'alcool, de drogues illicites ou de cannabis, à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique;
3. Être en état d'ébriété ou sous l'influence de drogues illicites, ou sous l'emprise du cannabis, à moins que l'élève ne soit un - consommateur de cannabis thérapeutique ou sous l'influence de drogues illicites;
4. Dire des grossièretés à un membre du personnel ou à une autre personne en situation d'autorité;
5. Commettre un acte de vandalisme qui cause des dommages importants aux biens scolaires de son école ou aux biens situés sur les lieux de celle-ci;
6. Pratiquer l'intimidation, y compris la cyberintimidation;
7. Bagarres – violence;
8. Dire des grossièretés ou propos blasphématoires;
9. ~~Manquer au devoir~~;
- ~~109.~~ S'opposer à l'autorité;
- ~~1110.~~ Se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes d'une politique du Conseil.

Élèves de la maternelle à la 3^e année

Les premières années des enfants préparent le terrain des relations et des succès qu'ils connaîtront plus tard dans leur vie. Il est donc primordial que les premières expériences des enfants favorisent réellement leur développement positif.

Les recherches démontrent que lorsque de jeunes enfants, dont beaucoup sont encore en train d'acquérir des capacités d'adaptation en classe, sont suspendus de l'école à un jeune âge et de manière très fréquente, l'impact peut être un échec scolaire et même un décrochage scolaire précoce.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Les nouveaux règlements suppriment le pouvoir discrétionnaire de la direction d'école de suspendre les élèves de la maternelle à la 3^e année pour les activités énumérées au paragraphe 306 (1) de la *Loi sur l'éducation*. Ces comportements doivent être abordés avec des soutiens au comportement positif en milieu scolaire. Les activités énumérées dans le paragraphe 310 (1) (voir [la section Actes pouvant donner lieu au renvoi](#)) feront toujours l'objet de suspensions obligatoires, en attendant les résultats d'une enquête.

Si un élève de la maternelle à la 3^e année s'est livré à l'une des activités énumérées ci-dessus, la direction d'école doit examiner les soutiens au comportement positif qui pourraient être utilisés en faveur de l'élève.

Plusieurs interventions peuvent être envisagées. Par exemple :

- comprendre les causes profondes du comportement;
- fournir des soutiens à la consultation et à la santé mentale (avec l'autorisation des parents);
- travailler à la résolution des problèmes avec les élèves afin de cerner d'autres choix de comportements;
- communiquer et enseigner les attentes comportementales;
- aider les élèves à gérer les conflits et à apprendre à gérer leurs émotions;
- recourir à des pratiques réparatrices pour réparer les préjudices causés aux personnes/relations (avec l'autorisation des parents);
- résoudre les conflits par la discussion et la compréhension du préjudice causé aux autres par le comportement de l'élève;
- tenir une conférence de famille/groupe animée pour discuter de l'impact que le comportement a eu sur les autres personnes à l'école;
- recourir à la restitution en nature (déterminée par la direction d'école) qui permet à l'élève de contribuer à la restauration ou à l'amélioration de l'environnement scolaire, soit en traitant directement le comportement de l'élève (p. ex., dans les cas de vandalisme, les élèves peuvent travailler à réparer les dommages qu'ils ont causés), soit en faisant en sorte que l'élève améliore l'environnement scolaire de manière plus générale;
- doter les enfants de compétences socioémotionnelles et de communication nécessaires pour qu'ils se gèrent eux-mêmes, résolvent les conflits et développent un comportement sain.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Élèves de la 4^e à la 12^e année

La direction d'école doit envisager la suspension si un élève de la 4^e à la 12^e année s'est livré à l'une des activités qui sont décrites dans le paragraphe 306(1) de la *Loi sur l'éducation*. Voir **Activités pouvant donner lieu à une suspension** (à la p. 24). Une suspension peut être envisagée, que l'incident se produise à l'école, pendant une activité parascolaire (p. ex., une sortie éducative), à bord d'un véhicule scolaire ou dans une autre circonstance où le comportement de l'élève a des répercussions sur le climat scolaire (p. ex., cyberintimidation).

Devoir de la direction d'école

La direction d'école ou son délégué, doit mener une enquête afin de déterminer s'il y a lieu de suspendre l'élève, et ce, en tenant compte des facteurs atténuants ainsi que des circonstances personnelles de l'élève ou d'autres facteurs.

La direction d'école ou son délégué, s'assure de rencontrer l'élève avant de décider sur la sanction.

La direction d'école ne peut suspendre un élève plus d'une fois pour un même incident

Facteurs atténuants à prendre en considération dont la direction d'école doit considérer avant de suspendre un élève

La direction d'école ou son délégué, doit prendre en compte les facteurs atténuants suivants :

- la capacité de l'élève à maîtriser son comportement;
- la capacité de l'élève à comprendre les conséquences possibles de son comportement;
- la possibilité que la présence de l'élève à l'école crée un risque inacceptable pour la sécurité d'autres personnes;
- les antécédents de l'élève (p. ex., les antécédents personnels, comme un traumatisme récent dans sa vie);
- le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 5 sur 22

- le fait de savoir si le comportement de l'élève était lié à un harcèlement subi en raison de sa race, de son origine ethnique, de la religion, de son handicap, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité sexuelle ou à tout autre type de harcèlement;
- les conséquences de la suspension sur les études de l'élève;
- l'âge de l'élève et sa situation personnelle;
- la nature et l'étendue des dommages;

- dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers et pour lequel un plan d'enseignement individualisé (PEI) a été élaboré, la direction d'école ou son délégué, doit aussi considérer :

- si son comportement est une manifestation du handicap dont fait mention le plan,
- si des mesures d'adaptation appropriées ont été fournies,
- si la suspension risque d'aggraver ou d'empirer son comportement ou sa conduite.

Chaque décision disciplinaire est prise en fonction du cas particulier de l'élève concerné. En tenant compte des facteurs ci-dessus, la direction d'école ou son délégué, décidera des conséquences et des mesures de soutien.

Durée de la suspension et les programmes offerts à un élève qui fait l'objet d'une suspension

Les suspensions peuvent durer entre un (1) et vingt (20) jours de classe consécutifs. Les élèves dont la suspension dure plus de cinq (5) jours de classe sont considérés comme faisant l'objet d'une suspension à long terme.

Dans le cas des élèves faisant l'objet d'une suspension d'un (1) à cinq (5) jours de classe, l'école devrait leur donner des devoirs à faire à la maison.

Les élèves faisant l'objet d'une suspension de six (6) à dix (10) jours de classe doivent pouvoir suivre un programme ayant une composante scolaire afin qu'ils puissent poursuivre leur apprentissage. Les élèves sont encouragés à participer au programme.

Les élèves faisant l'objet d'une suspension de onze (11) à vingt (20) jours de classe doivent pouvoir suivre un programme ayant une composante scolaire et une



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 6 sur 22

composante non scolaire, visant à favoriser un comportement positif. Ce type de programme pourrait comprendre des soutiens comme la maîtrise de la colère, du counseling pour alcoolisme et toxicomanies ou de l'encadrement en matière de préparation à la vie, en vue de motiver les élèves et les encourager à adopter un comportement positif. Les élèves sont encouragés à participer au programme.

Quand un élève faisant l'objet d'une suspension de plus de cinq (5) jours de classe accepte de participer à un programme à l'intention des élèves suspendus, la direction d'école organise une réunion de planification pour déterminer les objectifs du plan d'action de l'élève et y invite les membres du personnel appropriés, l'élève et ses parents ou tuteurs (dans la mesure du possible).

~~Le plan établit les composantes scolaire et non scolaire du programme offert à l'élève visant à promouvoir un comportement positif.~~ Le plan se fonde sur les besoins de l'élève, la durée de sa suspension, la nature et la gravité de son comportement et sur les facteurs atténuants.

La composante scolaire du programme doit respecter le curriculum de l'Ontario et permettre aux élèves de poursuivre leur apprentissage. Dans le cas des élèves ayant des besoins particuliers et pour qui un plan d'enseignement individualisé (PEI) a été élaboré, l'école le CSPGNO doit fournir des mesures de soutien conformes à ce plan.

Comment informer les parents de la suspension de leur enfant Avis de la suspension

S'il est décidé de procéder à une suspension, la direction d'école, sa déléguée ou son ~~doit~~ délégué, doit en aviser promptement le parent ou le tuteur (si l'élève a moins de 18 ans), l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur, ainsi que les membres du personnel enseignant de l'élève. La direction d'école ou son délégué, fait tous les efforts possibles pour transmettre cette information dans les 24 heures suivant la décision. Cette communication devrait être entreprise par voie d'appel téléphonique.

~~La direction d'école ne peut suspendre un élève plus d'une fois pour un même incident. La direction d'école place l'élève dans un programme à l'intention des élèves suspendus, si la suspension est de plus de cinq (5) jours de classe.~~



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 7 sur 22

La direction d'école doit envoyer une lettre de suspension à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur, si l'élève est mineur, à ses parents ou tuteurs. Une copie de la lettre de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au dossier de l'élève.

La lettre de suspension doit comporter les éléments suivants :

- les motifs de la suspension;
- la durée de la suspension;
- des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus dans lequel l'élève est placé, le cas échéant;
- le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de l'école que fréquente l'élève suspendu; qui peut répondre aux éventuelles questions des parents;
- des renseignements sur la façon de faire appel à la suspension et le délai pour le faire.

~~L'élève mineur, ses parents ou tuteurs, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur doit aviser la direction d'école s'il s'engage à participer au programme à l'intention des élèves suspendus.~~

Appel à la suspension

Le parent ou tuteur d'un élève mineur, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur peut interjeter un appel à une suspension.

L'avis d'appel doit être fait par écrit et acheminé à la surintendance de l'éducation responsable de la supervision de l'école dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le début de la suspension, dans le cas où la suspension n'est pas suivie d'une enquête de renvoi.

Tout appel à la suspension sera entendu par le comité d'appel à la suspension dans les quinze (15) jours scolaires qui suivent la réception de l'avis d'appel à la suspension sauf si les parties conviennent d'un délai plus long.

Les parties à l'appel à la suspension sont avisées par écrit, dans la mesure du possible



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 8 sur 22

cing jours de classes avant la réunion du cComité, de la date, de l'heure et du lieu de la rencontre. L'avis stipule que si la partie recevant l'avis ne comparait pas, la rencontre aura lieu et une décision sera prise malgré son absence.

Le comité d'appel est composé de trois (3) membres du Conseil, entre autres la présidence, la vice-présidence et un autre conseiller scolaire.

Le membre du Conseil nommé pour siéger au comité d'appel peut nommer un délégué, qui est membre du Conseil, pour le remplacer.

Dans le cas où l'élève suspendu a un lien de parenté avec un des membres du comité d'appel, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le remplacer.

La rencontre du comité d'appel à la suspension est tenue à huis clos. La rencontre peut avoir lieu par des moyens électroniques. Le comité d'appel prend une décision sur la suspension de l'élève et cette décision est définitive.

La langue de communication et de travail du comité est le français

Le comité d'appel peut :

- mettre fin à la suspension et ordonner que toute mention de la suspension soit retranchée du dossier scolaire de l'élève, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée;
- confirmer la suspension et sa durée;
- modifier la suspension et sa durée.

Le Conseil est informé de la décision du comité d'appel à la prochaine réunion régulière en séance à huis clos. La secrétaire de séance du Conseil est la secrétaire lors de l'audience du comité d'appel.

Processus de réintégration à l'école

À son retour à l'école, à la suite d'une suspension, l'élève mineur doit être accompagné de son parent ou tuteur et doit rencontrer la direction d'école son délégué. L'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur doit faire de même.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 9 sur 22

Pour un élève ayant fait l'objet d'une suspension à long terme, la direction d'école, ~~sa~~ déléguée ou son délégué, tiendra une réunion avec les membres du personnel appropriés, l'élève et, si possible, avec les parents ou tuteurs afin de déterminer les soutiens supplémentaires dont l'élève peut avoir besoin lors de son retour à l'école.

RENVOI

Définition d'un renvoi

Contrairement à la suspension, le renvoi n'est pas limité dans le temps. Les élèves renvoyés sont exclus de l'école indéfiniment. Dans un premier temps, pendant que leur renvoi est considéré, les élèves font l'objet d'une suspension.

Les élèves peuvent être renvoyés de leur école ou de toutes les écoles du CSPGNO Conseil scolaire du Grand Nord.

Les élèves renvoyés de toutes les écoles du CSPGNO Conseil scolaire du Grand Nord ne peuvent ni fréquenter l'école, ni monter à bord d'un autobus scolaire, ni participer aux activités ou événements scolaires réguliers. Ils ne pourront donc pas prendre part à une sortie éducative ni à toute autre activité scolaire.

Actes pouvant donner lieu au renvoi (paragraphe 310(1) de la Loi sur l'éducation)

La direction d'école ou son délégué, doit suspendre un élève s'il y a des motifs raisonnables de croire que l'élève s'est livré à l'une ou l'autre des activités inscrites à l'article 310 (1) de la Loi sur l'éducation pendant que l'élève se trouvait à l'école ou prenait part à une activité scolaire ou dans d'autres circonstances où le fait de se livrer à l'activité a ou aura des répercussions sur le climat scolaire.

a mis en forme : Police :Gras

Les activités prévues à l'article 310 de la Loi sur l'éducation sont :

1. Être en possession d'une arme, notamment d'une arme à feu;
2. Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
3. Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

- nécessitant les soins d'un médecin;
- 4. Commettre une agression sexuelle;
- 5. Faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;
- 6. Commettre un vol qualifié;
- 7. Donner de l'alcool, du cannabis, de la drogue ou des médicaments utilisés à des fins illicites à un mineur;
- 8. Pratiquer l'intimidation : si l'élève (de la 4^e à la 12^e année) a déjà été suspendu pour cette raison et si sa présence à l'école pose un risque inacceptable pour la sécurité d'autrui;
- 9. Se livrer à une autre activité qui est motivée par des préjugés ou de la haine fondés sur des facteurs tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, la déficience mentale ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle.
- 10. Afficher une conduite ou un comportement qui contrevient à d'autres lignes de conduite du Conseil.

Élèves de la maternelle à la 3^e année

Si un élève de la maternelle à la 3^e année se livre à l'un des actes énumérés (voir **Actes pouvant donner lieu au renvoi**), la direction d'école mènera une enquête sur les allégations afin avant de déterminer si l'élève doit être suspendu.

Élèves de la 4^e à la 12^e année

Si un élève de la 4^e à la 12^e année s'est livré à l'un des actes énumérés (voir **Actes pouvant donner lieu au renvoi**), la direction d'école sa déléguée ou son délégué doit :

- Suspendre l'élève en vue d'un renvoi. La suspension en vue d'un renvoi est imposée pour une durée maximale de 20 jours de classe consécutifs, tenant compte des facteurs atténuants et des antécédents;

- Offrir à l'élève un programme à l'intention des élèves suspendus;

- Mener une enquête promptement pour établir si elle doit recommander au Conseil le



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 11 sur 22

~~renvoi de l'élève, le suspendra immédiatement et mènera une enquête sur l'incident afin de déterminer si l'élève doit être renvoyé.~~ Dans le cadre de son enquête, la direction d'école doit faire tous les efforts raisonnables pour parler à l'élève suspendu, à ses parents ou tuteurs et à toute autre personne qui pourrait fournir des renseignements pertinents.

- Tenir compte des facteurs atténuants et des antécédents de l'élève

- Consulter l'agent de supervision responsable de l'école que fréquente l'élève suspendu et lui remettre le rapport d'enquête dans les dix jours à compter du premier jour de la suspension de l'élève.

Facteurs dont la direction d'école doit considérer avant de décider de recommander ou non le renvoi d'un élève

Avant de décider de recommander ou non le renvoi d'un élève, la direction d'école doit considérer les circonstances personnelles de l'élève et doit prendre en compte les facteurs atténuants suivants :

- la capacité de l'élève à maîtriser son comportement;
- la capacité de l'élève à comprendre les conséquences possibles de son comportement;
- la possibilité que la présence de l'élève à l'école crée un risque inacceptable pour la sécurité d'autres personnes;
- les antécédents de l'élève (p. ex., les antécédents personnels, comme un traumatisme récent dans sa vie);
- le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- l'éventualité que le comportement de l'élève soit lié à un harcèlement subi en raison de sa race, son origine ethnique, sa religion, un handicap, son sexe, son orientation sexuelle, de son identité du genre ou à tout autre type de harcèlement;
- les conséquences du renvoi sur les études de l'élève;
- l'âge de l'élève;
- dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers et pour lequel un plan d'enseignement individualisé (PEI) a été élaboré, la direction d'école doit aussi



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 12 sur 22

considérer :

- si son comportement est une manifestation du handicap dont fait mention le plan,
- si des mesures d'adaptation appropriées ont été fournies;
- si le renvoi risque d'aggraver ou d'empirer son comportement ou sa conduite.

Chaque décision disciplinaire est prise en fonction du cas particulier de l'élève concerné. En tenant compte des facteurs ci-dessus, la direction d'école peut recommander le renvoi d'un élève dans un cas, mais pas dans un autre.

Après l'enquête, la direction d'école prendra l'une des décisions suivantes :

a) **Ne pas recommander le renvoi de l'élève.** Dans ce cas, elle a le choix entre trois (3) possibilités :

1. maintenir la mesure de suspension et sa durée;
2. confirmer la suspension de l'élève, mais en raccourcir la durée et mettre à jour le ~~dossier~~ Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève;
3. annuler la mesure de suspension et supprimer la lettre de suspension du ~~dossier~~ Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève, et ce, même si la mesure a déjà été appliquée.

Dans un tel cas, la direction d'école remet un avis écrit à chaque personne avisée de la suspension; celui-ci comporte les renseignements suivants :

La mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un processus de renvoi

Le choix appliqué par rapport à la suspension (maintien ou annulation) et sa durée (confirmation ou raccourcissement).

Dans le cas où la suspension est maintenue (confirmée ou raccourcie) l'avis donnera des renseignements sur le droit d'appel à la suspension avec le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de d'école.

OU

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 13 sur 22

b) **Recommander le renvoi de l'élève** de son école ou de toutes les écoles du ~~GSPGN~~ Conseil scolaire du Grand Nord, et présenter au comité d'audience de renvoi du Conseil un rapport sur les conclusions de son enquête. La direction d'école envoie aussi une copie du ~~le~~ rapport aux parents ou tuteurs de l'élève concerné, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parental ou à l'élève qui a au moins 18 ans.

a mis en forme : Police :Gras

Si la direction d'école recommande le renvoi d'un élève, le Conseil tient alors une audience de renvoi. Seul le Conseil peut décider de renvoyer un élève.

Les élèves qui font l'objet d'un renvoi doivent avoir la possibilité de poursuivre leurs études et de bénéficier de mesures de soutien supplémentaires, telles que des services de counseling, visant à promouvoir un comportement positif.

Actes pouvant donner lieu au renvoi (paragraphe 310(1) de la Loi sur l'éducation)

1. Être en possession d'une arme, notamment d'une arme à feu;
2. Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
3. Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;
4. Commettre une agression sexuelle;
5. Faire le trafic d'armes ou de drogues illicites;
6. Commettre un vol qualifié;
7. Donner de l'alcool ou du cannabis à un mineur;
8. Pratiquer l'intimidation : si l'élève (de la 4^e à la 12^e année) a déjà été suspendu pour cette raison et si sa présence à l'école pose un risque inacceptable pour autrui;
9. Se livrer à une autre activité qui est motivée par des préjugés ou de la haine fondés sur des facteurs tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, la déficience mentale ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle.
10. Afficher une conduite ou un comportement qui contrevient à d'autres lignes de conduite du Conseil.

Un élève peut être renvoyé, que l'incident se produise à l'école, pendant une activité parascolaire (p. ex., une sortie éducative) ou dans une autre circonstance où le



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

~~comportement de l'élève peut avoir des répercussions sur le climat scolaire.~~

Processus de renvoi

Si un élève est renvoyé de son école seulement, le Conseil doit le placer dans une autre école du ~~CSPGNO~~ Conseil scolaire du Grand Nord.

OU

Si un élève est renvoyé de toutes les écoles du ~~CSPGNO~~ Conseil scolaire du Grand Nord, le Conseil est tenu de lui offrir un programme conçu à l'intention des élèves renvoyés. Une fois que l'élève aura terminé ce programme avec succès, il pourra faire une demande pour retourner à l'école.

Les parents ou tuteurs recevront une lettre de renvoi par écrit qui contiendra des renseignements sur le programme que leur enfant pourra suivre. La lettre comprendra également des renseignements sur la façon de faire appel.

~~Facteurs dont la direction d'école doit considérer avant de décider de recommander ou non le renvoi d'un élève~~

~~Avant de décider de recommander ou non le renvoi d'un élève, la direction d'école doit considérer les circonstances personnelles de l'élève et doit prendre en compte les facteurs atténuants suivants :~~

- ~~– la capacité de l'élève à maîtriser son comportement;~~
- ~~– la capacité de l'élève à comprendre les conséquences possibles de son comportement;~~
- ~~– la possibilité que la présence de l'élève à l'école crée un risque inacceptable pour la sécurité d'autres personnes;~~
- ~~– les antécédents de l'élève (p. ex., les antécédents personnels, comme un traumatisme récent dans sa vie);~~
- ~~– le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;~~
- ~~– l'éventualité que le comportement de l'élève soit lié à un harcèlement subi en raison de sa race, son origine ethnique, sa religion, un handicap, son sexe, son orientation~~



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 15 sur 22

- ~~sexuelle ou à tout autre type de harcèlement;~~
- ~~les conséquences du renvoi sur les études de l'élève;~~
- ~~l'âge de l'élève;~~
- ~~dans le cas d'un élève ayant des besoins particuliers et pour lequel un plan d'enseignement individualisé (PEI) a été élaboré, la direction d'école doit aussi considérer :~~
 - ~~• si son comportement est une manifestation du handicap dont fait mention le plan;~~
 - ~~• si des mesures d'adaptation appropriées ont été fournies;~~
 - ~~• si le renvoi risque d'aggraver ou d'empirer son comportement ou sa conduite.~~

~~Chaque décision disciplinaire est prise en fonction du cas particulier de l'élève concerné. En tenant compte des facteurs ci-dessus, la direction d'école peut recommander le renvoi d'un élève dans un cas, mais pas dans un autre.~~

Devoirs de la direction d'école

Pendant qu'elle considère le renvoi de l'élève, la direction suspend l'élève et, dans les 24 heures qui suivent, fait tous les efforts raisonnables pour informer les parents ou tuteurs de la suspension. Elle leur envoie ensuite une lettre pour les aviser de la suspension. Cette lettre fournira des renseignements importants, notamment :

- le motif et la durée de la suspension;
- des renseignements sur le programme à l'intention des élèves suspendus que l'on propose à l'élève;
- des renseignements sur la façon de faire appel à la suspension et le délai pour le faire.

Une copie de la lettre de suspension doit aussi être acheminée à la surintendance de l'éducation responsable de l'école et une copie est versée au ~~dossier~~ Dossier scolaire de l'ontario de l'élève.

Si la direction d'école recommande un renvoi, elle doit :

- préparer un rapport qui résume ses conclusions;
- recommander si l'élève doit être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du ~~CSPGN~~ Conseil;
- recommander, selon le cas, le type d'école qui pourrait aider l'élève si l'élève est exclu



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 16 sur 22

- seulement de son école;
- recommander le type de programme à l'intention des élèves renvoyés qui pourrait aider l'élève;
- fournir une copie de son rapport au Conseil et à chaque personne qui devrait être avisée de la suspension.

La lettre aux parents ou tuteurs, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur par l'audience de renvoi devra comprendre :

- la mention que l'élève fera l'objet d'une audience de renvoi;
- une copie de [la ligne de conduite](#) [procédure](#) du Conseil régissant l'audience du renvoi;
- ~~- la mention que la personne doit répondre par écrit au rapport de la direction d'école qui lui est fourni;~~
- des renseignements détaillés sur la procédure applicable à l'audience de renvoi et les issues possibles;
- la mention que les parties auront le droit de présenter des observations lors de l'audience de renvoi;
- le nom et les coordonnées de la surintendance de l'éducation responsable de l'école avec qui la personne peut communiquer pour discuter de toute question se rapportant à l'audience de renvoi.

Toute personne qui a le droit de recevoir le rapport de la direction d'école et la lettre, peut répondre par écrit à la direction d'école et au Conseil.

Audience de renvoi par le Conseil

Lorsque la direction d'école recommande le renvoi d'un élève, le comité d'audience de renvoi du Conseil décide si l'infraction commise par l'élève est punissable d'un renvoi.

La direction d'école avise par écrit, le parent ou tuteur de l'élève mineur, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur de la date, de l'heure et du lieu de la rencontre du comité d'audience au renvoi et ce, dans la mesure du possible, cinq (5) jours scolaires avant la rencontre du comité. [L'avis précise que si la partie recevant l'avis ne comparait pas à la rencontre, le Comité procédera sans elle.](#)

Le comité d'audience est composé de trois (3) membres du Conseil, dont la présidence, la vice-présidence et un autre conseiller scolaire. La secrétaire de séances du Conseil



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

est la secrétaire lors de l'audience de renvoi qui est tenue à huis clos.

Dans le cas où l'élève renvoyé a un lien de parenté avec un des membres du comité, la présidence du Conseil nommera un autre membre du Conseil pour le remplacer. Le Conseil peut désigner d'autres personnes pour participer à cette rencontre.

Les parents ou tuteurs de l'élève mineur, l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur, ~~et~~ la direction d'école ou son délégué et l'agent de supervision de l'école sont présents à l'audience. Ces derniers ont le droit d'être représentés par un avocat ou un représentant de leur choix. Les frais reliés à cette représentation sont la responsabilité du parent ou tuteur de l'élève mineur ou de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou celle de l'élève majeur.

Restriction du renvoi imposé par le Conseil

Le Conseil ne peut renvoyer un élève si plus de vingt (20) jours de classe se sont écoulés depuis que la direction d'école a suspendu l'élève, à moins que les membres de l'audience de renvoi ne conviennent d'un délai plus long.

Le comité d'audience de renvoi du Conseil détermine :

- si l'élève doit être renvoyé;
- si l'élève en cas de renvoi est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du ~~CSPGN~~ Conseil scolaire du Grand Nord.

Lors de l'audience de renvoi, le comité du Conseil :

- examine les observations de chacune des parties soit oralement et/ou par écrit;
- sollicite les vues de l'ensemble des parties sur la question de savoir si l'élève, en cas de renvoi, devrait être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- sollicite les vues de l'ensemble des parties sur la question de savoir si, dans le cas où l'élève n'est pas renvoyé, il devrait confirmer la suspension imposée à l'origine, la confirmer mais en raccourcir la durée ou l'annuler.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 18 sur 22

Suite à l'audience de renvoi :

Le Comité d'audience de renvoi discute du cas à huit clos. Le Comité peut se prévaloir des services d'un procureur afin d'obtenir des conseils juridiques pendant la réunion de l'audience de renvoi ou durant la prise de décision.

La présidence du Comité d'audience de renvoi informe la direction de l'éducation de la décision afin qu'elle puisse faire le suivi approprié auprès des parties.

a mis en forme : Soulignement

a) Si la décision est de ne pas renvoyer l'élève, le Conseil :

- soit confirme la suspension et sa durée;
- soit confirme la suspension, mais en raccourcit la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonne que sa mention dans le dossier soit modifiée en conséquence;
- soit annule la suspension et ordonne que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée.

Suite à la décision de non renvoi, le Conseil remet une lettre aux parents ou tuteurs, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur et à la direction d'école, comportant les renseignements suivants :

- la mention que l'élève n'est pas renvoyé;
- l'indication du choix qui a été fait de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension;
- la décision par rapport à la suspension qui découle de cette audience est définitive et non susceptible d'appel.

b) Si la décision est de renvoyer l'élève, le Conseil doit indiquer si :

- l'élève est placé dans une autre école;
- l'élève est placé dans un programme à l'intention des élèves renvoyés.

La lettre de renvoi doit être remise promptement aux parents ou tuteurs, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur et à la direction d'école.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 19 sur 22

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Cette lettre de renvoi doit comporter les renseignements suivants :

- le motif du renvoi;
- une mention indiquant que l'élève est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- des renseignements sur l'école ou sur le programme à l'intention des élèves renvoyés dans lequel l'élève est placé;
- des renseignements sur le droit d'appel y compris la marche à suivre pour interjeter l'appel.

La décision du renvoi de l'élève sera conservée dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève pendant trois ans, à moins que ce dernier soit suspendu ou renvoyé à nouveau, dans quel cas, le décompte de la période de conservation d'un avis de suspension ou de renvoi recommence.

Appel ~~du~~ au renvoi

Les personnes suivantes peuvent interjeter l'appel de la décision de renvoi de l'élève imposée par le Conseil :

- le parent ou le tuteur de l'élève mineur;
- l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale;
- l'élève majeur.

Il est possible de faire appel d'un renvoi auprès de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille dans les trente (30) jours de classe suivant la réception de la lettre de renvoi. La lettre contiendra des renseignements sur la façon de faire appel à la décision.

La décision de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille est finale et sans droit d'appel.



Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 20 sur 22

Programme et mesures de soutien offerts aux élèves qui sont renvoyés

Quand un élève est renvoyé de son école seulement et placé dans une autre école du ~~GSPGNO~~Conseil scolaire du Grand Nord, le Conseil doit lui offrir, au besoin, les soutiens et les ressources nécessaires dans sa nouvelle école. Les mesures de soutien (p. ex., maîtrise de la colère ou counseling) visent à motiver l'élève et à l'encourager à adopter un comportement positif.

Quand un élève qui est renvoyé de toutes les écoles du ~~GSPGNO~~Conseil scolaire du Grand Nord accepte de participer à un programme conçu pour les élèves renvoyés, la direction d'école organise une réunion de planification avec les membres du personnel appropriés, l'élève et ses parents ou tuteurs afin de déterminer les objectifs du plan d'action de l'élève. Le plan établit la composante scolaire et les mesures de soutien visant à promouvoir un comportement positif, qui seront fournies à l'élève dans le cadre du programme.

Le plan sera conçu en fonction des besoins de l'élève, de la nature et de la gravité du comportement, ainsi que des facteurs atténuants. L'école doit examiner le plan régulièrement afin d'évaluer les progrès accomplis par l'élève par rapport aux objectifs.

Composante scolaire

Cette composante du programme doit permettre aux élèves de poursuivre leurs études et de continuer à suivre le curriculum de l'Ontario.

Si les élèves ont un plan d'enseignement individualisé (PEI), le Conseil doit leur proposer des mesures de soutien conformes à ce plan.

Composante non scolaire (mesures de soutien) visant à promouvoir un comportement positif

Cette composante du programme aide les élèves à adopter une attitude et un comportement positifs. Elle établit les services et les mesures de soutien dont ils peuvent avoir besoin, entre autres :

- maîtrise de la colère;
- orientation vers du counseling pour les toxicomanies;
- counseling (élèves du palier secondaire) pour motiver les élèves et les encourager à



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 21 sur 22

adopter un comportement positif.

Conditions du retour d'un élève après un renvoi

Un élève qui a été renvoyé de son école ou de toutes les écoles du CSPGNO-Conseil scolaire du Grand Nord pourrait souhaiter y retourner à une date ultérieure. Si c'est le cas, il devra en demander l'autorisation par écrit au Conseil après avoir réussi le programme à l'intention des élèves renvoyés. Le conseil devra alors décider d'accepter ou de refuser que l'élève retourne à l'école d'où il a été renvoyé.

Avant le retour à l'école, suite à un renvoi, l'élève mineur doit être accompagné de son parent ou tuteur et doit rencontrer la direction d'école. L'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur doit également rencontrer la direction d'école. Le but de cette rencontre est de discuter du plan de transition pour le retour à l'école.

Annexes/lettres :

GNO-A45	Lettre de suspension – élève mineur
GNO-A46	Lettre de suspension – élève majeur
GNO-A47	Lettre de suspension à long terme (6 à 20 jours) – élève mineur
GNO-A48	Lettre de suspension à long terme (6 à 20 jours) – élève majeur
GNO-A49	Programme à l'intention de l'élève / Suspension de 6 à 10 jours
GNO-A50	Programme à l'intention de l'élève / Suspension de 11 à 20 jours
GNO-A51	Lettre de suspension en attente de renvoi possible
GNO-A52	Processus pour appel à la suspension
GNO-A53	Avis de rencontre du comité d'appel à la suspension – élève mineur
GNO-A54	Avis de rencontre du comité d'appel à la suspension – élève majeur
GNO-A55	Accusé de réception de l'appel à la suspension – élève mineur



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (5)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION ET
RENVOI

Approuvée : le 16 octobre 2013, le 23 février 2017

Révisée (Comité LDC) : le 16 octobre 2013, le 22 mars 2018, le 24 février 2022

Modifiée : Le 22 mars 2018, le 6 novembre 2018, le 25 septembre 2019, le 24 février 2021, le 21 juin 2022

Page 22 sur 22

GNO-A56	Accusé de réception de l'appel à la suspension—élève majeur
GNO-A57	Décision du comité d'appel à la suspension—élève mineur
GNO-A58	Décision du comité d'appel à la suspension—élève majeur
GNO-A59	Rapport d'enquête de la direction d'école à la suite d'un incident ayant mené à une suspension
GNO-A59a	Rapport d'enquête de la direction d'école suite à une suspension en attente de renvoi
GNO-A60	Avis de rencontre du comité d'audience du renvoi—élève mineur
GNO-A61	Avis de rencontre du comité d'audience du renvoi—élève majeur
GNO-A62	Décision de non renvoi—Lettre de suspension à long terme suite à l'enquête de la direction d'école
GNO-A63	Lettre de renvoi—élève mineur
GNO-A64	Lettre de renvoi—élève majeur
GNO-A65	Processus d'audience et d'appel au renvoi
GNO-A66	Programme à l'intention de l'élève / Renvoi
GNO-A67	Plan de réintégration de l'élève ayant fait l'objet d'un renvoi

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.



Approuvée : Le
Révisée (Comité LDC) :
Modifiée :

Le Conseil scolaire du Grand Nord entend assurer le maintien d'un milieu d'apprentissage sain, respectueux et sécuritaire dans ses écoles au bénéfice de ses élèves, de son personnel et des visiteurs.

En ce sens, le Conseil préconise des stratégies de prévention et de renforcement positif. Lorsqu'un comportement inapproprié persiste, des interventions régulières peuvent être nécessaires pour maintenir ou pour encourager un comportement positif et pour adresser les causes sous-jacentes du comportement inapproprié.

Dans certains cas, le Conseil reconnaît qu'il pourrait être justifié, lorsque toute autre intervention et stratégie pour assurer la sécurité et le bien-être des élèves n'ont pas eu les résultats escomptés, pour la direction de l'école d'empêcher certains individus d'accéder à l'école ou à une ou plusieurs salles de classes de l'école.

Ce faisant, l'article 265(1)(m) de la *Loi sur l'éducation*, telle que modifiée, autorise la direction d'école à refuser l'admission à une salle de classe ou à l'école toute personne dont la présence dans cette classe ou à l'école pourrait, à son avis, nuire au bien-être physique ou mental des élèves.

L'exclusion scolaire n'est pas imposée à titre de mesure disciplinaire à l'endroit d'un élève; elle constitue plutôt un outil permettant à la direction d'école d'assurer le bien-être physique ou mental des élèves pendant une période déterminée et selon des modalités prescrites par la direction d'école ou la surintendance de l'éducation pour la réintégration de l'élève.

La direction d'école obtient l'approbation de la surintendance de l'éducation responsable de son école avant d'imposer une exclusion scolaire à un élève de l'école.

L'avis d'exclusion scolaire est communiqué par écrit aux parents, tuteurs, tutrices d'un élève mineur, ou à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève majeur.

L'avis d'exclusion doit comprendre les motifs de l'exclusion, doit préciser les conditions de réintégration et doit faire mention du droit d'interjeter appel de la décision auprès du Conseil. Il est accompagné d'une copie des règles procédurales précisant les modalités entourant l'appel de l'exclusion.

L'exclusion scolaire d'un élève est accompagnée de mesures permettant à l'élève de poursuivre son éducation. La direction d'école peut, en consultation avec la



Approuvée : Le
Révisée (Comité LDC) :
Modifiée :

surintendance de l'éducation de l'école, offrir de l'enseignement à domicile si la sécurité du personnel et des autres personnes peut être raisonnablement assurée pendant les séances.

Processus d'appel à l'exclusion scolaire

Le parent, tuteur, tutrice de l'élève mineur, ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou l'élève majeur (« l'appelant ») peut interjeter appel de la décision de la direction d'école de l'exclure. Toute demande d'appel est acheminée à la direction de l'éducation du Conseil.

L'avis d'appel est acheminé à la direction de l'éducation du Conseil dans les dix (10) jours d'école suivant la réception par l'appelant de l'avis d'exclusion scolaire. L'avis d'appel comprend tous les motifs et les faits à l'appui de la demande d'appel et une copie de toute documentation à l'appui, le cas échéant.

Une demande d'interjeter appel n'a pas pour effet d'imposer un sursis de la décision d'exclure l'élève.

À la réception d'un avis d'appel, la direction de l'éducation ou son délégué :

- a. Informe la direction d'école et la surintendance de l'éducation responsable de l'école de l'appel et leur achemine une copie de l'avis d'appel;
- b. Accuse réception de l'avis d'appel;
- c. Obtient un résumé écrit des motifs de la décision de la direction d'école d'imposer une exclusion scolaire à l'appelant;

Un Comité d'appel de l'exclusion scolaire (« le Comité ») composé de trois (3) membres élus du Conseil est formé. Le Comité tient une audience d'appel au plus tard vingt (20) jours scolaires après la réception de l'avis d'appel. Le délai peut être prorogé avec le consentement des parties.

À la réception d'un avis d'appel, la direction de l'éducation ou son délégué prend les mesures suivantes:



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (6)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES - EXCLUSION
SCOLAIRE

Approuvée : Le
Révisée (Comité LDC) :
Modifiée :

Page 3 de 4

- a. Informe la direction d'école et la surintendance de l'éducation responsable de l'école de l'appel et leur achemine une copie de l'avis d'appel.
- b. Accuse réception de l'avis d'appel.
- c. Informe par écrit de la date, l'heure et du lieu de la rencontre du comité d'appel à l'exclusion et ce, dans la mesure du possible cinq (5) jours scolaires avant la date de l'audience d'appel.

Commenté [SF1]: On ne garde rien de cette section ?

Les parties à l'audience d'appel sont :

- a. L'appelant; et
- b. La direction d'école et la surintendance de l'éducation responsable de l'école.

L'appelant doit faire parvenir une copie des représentations écrites et tout autre document pertinent à la direction de l'éducation ou son délégué au plus tard deux (2) jours avant la tenue de l'audience.

L'audience d'appel se déroule à huis clos. La langue de travail du Comité est le français.

L'appelant peut avoir recours aux services d'un représentant juridique ou autre, ainsi qu'à des services de traduction simultanée, à ses frais.

La direction d'école et la surintendance de l'éducation responsable de l'école peuvent avoir recours aux services d'un représentant juridique

Le Comité peut avoir recours aux services d'un représentant juridique et d'une personne-ressource désignée par la direction de l'éducation.

Le Comité gère les audiences conformément au processus détaillé dans le formulaire(GNO-A85).

Aucun témoin n'est interrogé ou contre-interrogé par les parties lors de l'audience d'appel.



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-004 (6)

SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES - EXCLUSION
SCOLAIRE

Approuvée : Le
Révisée (Comité LDC) :
Modifiée :

Page 4 de 4

Toute personne qui, du fait de sa conduite, entrave le processus est rappelée à l'ordre ou exclue de la salle d'audience par le Comité. Le Comité peut ajourner l'audience d'appel à une autre date ou faire appel aux services policiers pour préserver l'intégrité du processus.

Sur la prépondérance des probabilités, le Comité détermine, en fonction des représentations des parties, si la décision d'imposer une exclusion scolaire était raisonnable dans les circonstances et rend une décision :

- a. Confirmant l'exclusion scolaire imposée,
- b. Annulant l'exclusion scolaire.

Toute question pertinente à l'exclusion scolaire et les conditions pour la réintégration revient à la direction d'école et à la surintendance de l'éducation responsable de l'école.

Le Comité rend sa décision par écrit dans les dix (10) jours scolaires suivant l'audience d'appel. La décision est communiquée aux parties par la direction de l'éducation ou son mandataire et versée au Dossier scolaire de l'Ontario.

La décision du Comité est finale et ne peut faire l'objet d'un appel.

RÉFÉRENCES

La *Loi sur l'éducation* – Article 265(1)(m).



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : B-006

DEVOIRS (TRAVAUX À LA MAISON)

Approuvée : le 28 septembre 2001

Modifiée : le 21 décembre 2018, le 6 février 2019

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire du Grand Nord affirme que les devoirs sont un élément intégral de l'éducation. Chaque école doit élaborer et mettre en oeuvre, en consultation avec le conseil d'école, un plan concernant les devoirs, le communiquer à la communauté scolaire et monitorer sa mise en oeuvre.

Définition : de Faire croître le succès (2010) p. 162

Devoirs : Des travaux qui sont conçus pour revoir des notions, pour pratiquer des habiletés ou encore pour se préparer pour la prochaine leçon.

a mis en forme : Police :Gras

Faire croître le succès (2010)

De plus, Les devoirs (travaux à la maison~~domicile~~) font partie de l'expérience d'apprentissage de l'élève et sont l'extension des programmes d'études enseignés à l'école.

Les devoirs s'inscrivent dans le processus d'apprentissage en salle de classe et à domicile et sont un excellent moyen de communication entre l'école et les parents. Ils permettent au personnel enseignant d'informer les parents sur les exigences et contenus des programmes d'études et favorisent la participation des parents dans le cheminement pédagogique de leur enfant. Par conséquent, les parents doivent reconnaître l'importance primordiale des devoirs ~~à domicile~~, même si les autres activités et les responsabilités familiales contribuent aussi à l'épanouissement des élèves en dehors des heures de classe.

LIGNE DE CONDUITE

~~Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario affirme que les devoirs sont un élément intégral de l'éducation. Chaque école doit élaborer et mettre en oeuvre, en consultation avec le conseil d'école, un plan concernant les devoirs, le communiquer à la communauté scolaire et contrôler sa mise en oeuvre.~~

RÉFÉRENCES

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 2010. *Faire croître le succès – Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario*. ~~Toronto, le~~ Ministère.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : B-006

DEVOIRS (TRAVAUX À LA MAISON)

Approuvée : le 28 septembre 2001

Modifiée : le 21 décembre 2018, le 6 février 2019

Page 2 de 2

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 2016. *Faire croître le succès – Le supplément de la maternelle et du jardin d'enfants / Évaluation et communication du rendement dans les écoles de l'Ontario*. ~~Toronto, le Ministère.~~

~~Cooper, D. 2011. Repenser l'évaluation – Stratégies et outils pour améliorer l'apprentissage. Montréal, Québec : Groupe Modulo.~~

~~Cooper, D. 2011. Repenser l'évaluation – Stratégies et outils pour améliorer l'apprentissage au secondaire. Montréal, Québec : Groupe Modulo.~~

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

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

RÉVISION

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



Nature des devoirs (travaux à la maisondomicile)

1. Les devoirs

En règle générale, les devoirs devraient :

- renforcer les connaissances et les habiletés apprises à l'école;
- fournir aux élèves des occasions supplémentaires de s'exercer dans le but de consolider leur apprentissage;
- encourager le développement d'une discipline personnelle, de bonnes habitudes de travail et d'une attitude positive envers l'apprentissage.

1.1 Les devoirs donnés aux élèves sont adaptés à chaque niveau.

1.2 Les devoirs comprennent divers types d'activités qui conviennent à l'âge, au niveau de développement, au style d'apprentissage et aux besoins individuels des élèves.

~~1.3~~ 1.3 Les devoirs qui sont conçus pour revoir des notions ou pour mettre en pratique de nouveaux apprentissages peuvent aussi devenir, dans le cadre de l'évaluation au service de l'apprentissage, des sources d'information qui permettent tant au personnel enseignant qu'aux élèves d'ajuster les stratégies pour améliorer l'apprentissage. ~~(Faire croître le succès p. 43)~~

~~1.4~~ 1.3 1.4 Les travaux d'évaluation n'incluent pas les devoirs ordinaires. ~~(Faire croître le succès p. 49)~~

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 2,54 cm, Gauche + 3,81 cm, Gauche + Pas à 2,5 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm



2. Projets et travaux importants

Pour les projets et travaux plus importants, le personnel enseignant doit préciser les attentes, la date de remise du travail, les critères d'évaluation et un échéancier/plan de travail ~~(estompé)~~, qui doivent être communiqués aux parents ou tuteurs et aux élèves au moment où la tâche est donnée. Il est important de guider les élèves en effectuant des vérifications fréquentes de la progression des travaux en demandant régulièrement aux élèves de montrer ce qu'ils ont fait jusqu'à ce moment. (Cooper, D. 2011) Les élèves devraient avoir du temps de classe pour y travailler.

Travail en équipe : Dans ce cas, le travail de chaque élève doit être évalué séparément ; une note individuelle est assignée. ~~(Faire croître le succès p. 49)~~

Il peut être nécessaire pour le personnel enseignant de coordonner les travaux afin d'éviter de surcharger les élèves, en particulier au cycle supérieur.

3. Communication avec les parents

Les enseignants doivent communiquer avec les parents ou tuteurs au début de l'année scolaire pour expliquer l'importance et la pertinence des devoirs et pour préciser leurs attentes vis-à-vis ces devoirs. L'enseignant doit, au cours de l'année et au besoin, communiquer avec les parents ou tuteurs pour discuter des réalisations de l'élève en ce qui concerne les travaux assignés et de tout autre point à améliorer. Le rôle du parent ou du tuteur devrait être d'épauler leur enfant dans le processus d'apprentissage. (Cooper, D. 2011)

4. Stratégies d'engagement et de vérification

L'enseignant doit utiliser diverses stratégies pour susciter l'engagement des élèves dans l'accomplissement des travaux assignés à la maison ~~domicile~~. Il est important d'expliquer à l'élève le but et l'importance du devoir et son lien avec le programme scolaire.



4. Stratégies d'engagement et de vérification (suite)

Les attentes face à la remise des travaux doivent leur être communiquées clairement. Il est important d'assurer un suivi aux travaux assignés afin de renforcer leurss valeurs éducatives.

5. Devoirs lors des congés

Lors de vacances scolaires (Noël ou congé de mars), on doit éviter de donner des devoirs aux élèves. Des travaux d'envergure (p.ex., des projets d'études indépendantes) doivent être assignés suffisamment à l'avance.

6. Mesures disciplinaires

Un devoir ne doit pas servir de punition, ni de mesure disciplinaire.

RÉFÉRENCES

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 2010. *Faire croître le succès – Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario*. Toronto, le Ministère.

Cooper, D. 2011. *Repenser l'évaluation – Stratégies et outils pour améliorer l'apprentissage*. Montréal, Québec : Groupe Modulo.

Cooper, D. 2011. *Repenser l'évaluation – Stratégies et outils pour améliorer l'apprentissage au secondaire*. Montréal, Québec : Groupe Modulo.

a mis en forme : Non Surlignage

a mis en forme : Non Surlignage



Approuvée : le 27 juin 2007
Modifiée : le 30 novembre 2019

Page 1 de 3

PRÉAMBULE

Le ~~Conseil public du Grand Nord de l'Ontario (CSPGNO)~~ Conseil scolaire du Grand Nord veille à ce que les ressources qui sont disponibles soient utilisées de façon à maximiser la performance assurer la réussite et le bien-être des élèves, dans un contexte d'une communauté d'apprentissage étendue.

Afin de maximiser la performance des élèves, le conseil doit :

- faire connaître ses enjeux stratégiques et financiers au gouvernement, aux partenaires en éducation et aux autres conseils.
- informer ou éduquer périodiquement le public relativement aux programmes et services offerts, aux événements et activités du Conseil et de ses écoles.
- le Conseil peut également, par voie de publicité, reconnaître la réussiteperformance des élèves et la contribution du personnel.
- le Conseil peut utiliser la publicité pour soutenir les efforts de recrutement et de rétention des élèves ayant droits dans le cadre de la politique d'aménagement linguistique.

Principes directeurs DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

A. Défense des intérêts

1. En matière d'enjeux stratégiques et financiers de nature commune aux autres conseils scolaires, le conseil privilégie l'approche commune par le truchement de l'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO). Le Conseil adhère à cette association et prévoit les sommes nécessaires à la cotisation et à une participation active aux affaires de l'association.
2. En matière d'enjeux stratégiques et financiers de nature propre au conseil, le Conseil entreprend les démarches nécessaires pour bien faire connaître sa position, tant sur le plan des conseillères et conseillers scolaires que sur le plan administratif.



Approuvée : le 27 juin 2007
Modifiée : le 30 novembre 2019

Page 2 de 3

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES (suite)

A. Défense des intérêts (suite)

3. Le Conseil participe activement aux diverses tables de partenariat et forums d'information avec le gouvernement, les partenaires en éducation et les autres conseils scolaires, tant sur le plan politique que sur le plan administratif.
4. Là où il sera jugé approprié, le Conseil exercera un rôle de leadership dans les dossiers touchant la défense des intérêts.
5. Le Conseil n'incitera pas les élèves à s'impliquer dans des dossiers de démarchages. n'utilisera pas les élèves ou les parents des élèves dans les dossiers de démarchage.
6. Dans la défense des intérêts de ses élèves, le Conseil veillera à ce que l'énoncé de ses positions soit bien documenté dans les faits.

B. Publicité

1. Avant d'entreprendre une campagne de publicité, la direction des communications l'éducation devra établir l'objectif visé par la campagne. Ceci comprend une identification de la clientèle visée, de l'information à communiquer et du résultat escompté de la publicité.
2. Suite à la campagne publicitaire, une évaluation de l'atteinte des objectifs visés sera complétée.
3. Au moins tous les trois ans, le conseil effectuera une revue des différents médias de publicité disponibles au conseil afin de déterminer lesquels sont plus efficaces.

RÉVISION

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





Directive administrative : B-022
DEFENSE DES INTERETS ET DE LA PUBLICITE

Adoptée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 30 novembre 2019

Modifiée :

Page 1 de 2

~~Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario (CSPGNO) veille à ce que les ressources qui sont disponibles soient utilisées de façon à maximiser le rendement des élèves, dans le contexte d'une communauté d'apprentissage, en lien avec sa mission et sa vision.~~

Défense des intérêts

- ~~1. En matière d'enjeux stratégiques et financiers de nature commune aux autres conseils scolaires, le conseil privilégie l'approche commune par le truchement de l'ACÉPO. Le Conseil adhère à cette association et prévoit les sommes nécessaires à la cotisation et à une participation active aux affaires de l'association.~~
- ~~2. En matière d'enjeux stratégiques et financiers de nature propre au Conseil, le Conseil entreprend les démarches nécessaires pour bien faire connaître sa position, tant sur le plan des conseillères et conseillers scolaires que sur le plan administratif.~~
- ~~3. Le Conseil participe activement aux diverses tables de partenariat et forums d'information avec le gouvernement, les partenaires en éducation et les autres conseils scolaires, tant sur le plan politique que sur le plan administratif.~~
- ~~4. Là où il sera jugé approprié, le Conseil exercera un rôle de leadership dans les dossiers touchant la défense des intérêts.~~
- ~~5. Le Conseil n'utilisera pas les élèves ou les parents des élèves dans les dossiers de démarchage.~~
- ~~6. Dans la défense des intérêts de ses élèves, le Conseil veillera à ce que l'énoncé de ses positions soit bien documenté dans les faits.~~

Directive administrative : B-022
DEFENSE DES INTERETS ET DE LA PUBLICITE

Adoptée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 30 novembre 2019

Modifiée :

Page 2 de 2

Publicité

- ~~1. Le choix de fournisseurs parmi les médias de publicité sera assujéti aux politiques normales d'approvisionnement du Conseil.~~
- ~~2. Avant d'entreprendre une campagne de publicité, le secteur des communications devra établir l'objectif visé par la campagne. Ceci comprend une identification de la clientèle visée, de l'information à communiquer et du résultat escompté de la publicité.~~
- ~~2. Suite à la campagne publicitaire, une évaluation de l'atteinte des objectifs visés sera complétée.~~
- ~~3. Le conseil effectuera périodiquement une revue des différents médias de publicité disponibles au Conseil afin de déterminer lesquels sont plus efficaces.~~



Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 1 de 9

Préambule : ÉNONCÉS

~~Attendu que~~ Le Conseil scolaire du public du Grand Nord de l'Ontario (CSPGNO) reconnaît :

~~L'~~ l'importance d'expériences d'apprentissage pratique en milieu de travail pour assurer le cheminement professionnel de tous les élèves;

~~Que toutes les formes d'apprentissage par l'expérience sont un complément utile au travail fait en classe et une préparation à l'avenir;~~

~~L'~~ l'importance de faire appel à la communauté francophone et aux organismes qui privilégient la francophonie ainsi qu'aux entreprises et aux employeurs qui considèrent le français comme un atout;

~~Que l'équité et l'inclusion font partie intégrante des programmes et services et que les élèves ayant des programmes particuliers ont l'occasion de participer aux diverses formes d'apprentissage par expérience~~

~~Attendu que l'équité et l'inclusion font partie intégrante des programmes et services au Conseil scolaire du Grand Nord CSPGNO et que les élèves ayant des programmes particuliers ont l'occasion de participer aux diverses formes d'apprentissage par expérience.~~

~~Attendu qu' au Conseil scolaire du Grand Nord ue le CSPGNO reconnaît que toutes les formes d'apprentissage par l'expérience sont un complément utile au travail fait en classe et une préparation à l'avenir;~~

~~Attendu que le CSPGNO reconnaît l'importance de faire appel à la communauté francophone et aux organismes qui privilégient la francophonie ainsi qu'aux entreprises et aux employeurs qui considèrent le français comme un atout;~~

~~Il est décidé que~~ Le Conseil scolaire du public du Grand Nord de l'Ontario offrira dans toutes ses écoles secondaires des programmes d'Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage.

ÉNONCÉS POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNES DE CONDUITE : B-025

ÉDUCATION COOPÉRATIVE ET AUTRES FORMES
D'APPRENTISSAGE PAR L'EXPÉRIENCE

Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 2 de 9

Le Conseil scolaire ~~public~~ du Grand Nord ~~de l'Ontario (CSPGNO)~~ s'engage à offrir à tous ses élèves quels que soient leurs besoins et quelle que soit leur destination postsecondaire, un programme d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience, qui propose :

- la possibilité de renforcer les curriculums offerts en salle de classe ;
- de bien guider les élèves à faire des choix de carrières et d'emplois judicieux ;
- des moyens d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires à l'épanouissement et au succès des élèves dans un monde en changement ;
- l'occasion de faire un ou des stages de travail dans un milieu d'apprentissage francophone (dans la mesure du possible), sécuritaire et propice à la réussite personnelle, interpersonnelle et professionnelle.

POLITIQUE (suite)

Le ~~CSPGNO~~ Conseil scolaire du Grand Nord favorise les partenariats avec les entreprises afin de fournir aux élèves de la 9^e à la 12^e année, des expériences de travail conformes à la politique du ministère de l'Éducation de l'Ontario ~~intitulée~~ Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience—Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000 ~~énoncé dans le curriculum de l'éducation coopérative de 2018.~~

A. Définitions

1. Éducation coopérative : Expérience d'apprentissage pratique permettant d'obtenir des crédits et intégrant le travail théorique fait en classe et des expériences pratiques dans un lieu de travail pour permettre à l'élève de développer des compétences d'employabilité et d'appliquer et de raffiner ses connaissances et ses habiletés dans un milieu de travail quelconque. L'élève doit avoir un minimum de 14 ans et doit démontrer qu'elle ou il a acquis les connaissances et les habiletés requises dans le cadre du cours d'exploration des choix de carrières ~~ou celles énoncées à la section 2.3.1.1 du document~~ Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience—Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000 ~~afin d'être considéré comme candidat au programme d'éducation coopérative.~~

a mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 12 pt

a mis en forme : Paragraphe de liste, Justifié, Ne pas ajuster l'espace entre le texte latin et asiatique, Ne pas ajuster l'espace entre le texte et les nombres asiatiques

a mis en forme : Paragraphe de liste, Justifié, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm, Ne pas ajuster l'espace entre le texte latin et asiatique, Ne pas ajuster l'espace entre le texte et les nombres asiatiques

Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 3 de 9

2. Autres formes d'apprentissage par l'expérience

Des expériences d'apprentissage pratiques de courte durée qui ont lieu dans le milieu communautaire :

2.1 – Activité d'exploration de carrière

Activités qui offrent aux élèves des possibilités d'exploration de professions et de métiers lors de visites guidées en milieu de travail, de conférences sur les professions, de compétitions (p. ex., *Compétences Canada*), ~~de simulations (p. ex., *Jeunes Entreprises*) et~~ de rencontres avec des mentors. Elles peuvent faire partie de tout cours donnant droit à un crédit. Elles peuvent faire partie de la composante « activités d'apprentissage par l'expérience » de la *Majeure Haute Spécialisation*.

Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 4 de 9

Autres formes d'apprentissage par l'expérience (suite)

2.2 Observation au poste de travail

Observation individuelle d'une demi-journée à une journée (dans certains cas, jusqu'à trois jours) d'un employé à son lieu de travail. ~~(p. ex. Invitons nos jeunes au travail).~~

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Espace Après : 10 pt, Interligne : Multiple 1,15 li, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

2.3 Jumelage

Observation individuelle d'une demi-journée à une journée d'une ou d'un élève faisant déjà partie d'un programme d'éducation coopérative à son lieu de stage. Le jumelage peut faire partie de tout cours donnant droit à un crédit. Il peut faire partie de la composante « activités d'apprentissage par l'expérience » de la *Majeure Haute Spécialisation*.

a mis en forme : Justifié

2.4 Expérience de travail

Occasion d'apprentissage pratique qui offre à l'élève des expériences de travail de courte durée d'une durée de 1 à 4 semaines. Elle peut faire partie de tout cours donnant droit à un crédit. Elle peut faire partie de la composante « activités d'apprentissage par l'expérience » de la *Majeure Haute Spécialisation*.

2.5 Expérience de travail virtuelle

Expérience de travail simulée, dans le cadre d'un cours donnant droit à un crédit, qui permet aux élèves d'utiliser les technologies de communication de l'école pour se prévaloir des expériences de travail plus variées que celles qui sont offertes par les entreprises locales. Elle peut faire partie de la composante « activités d'apprentissage par l'expérience » de la *Majeure Haute Spécialisation*.

3. Programmes connexes

Programmes qui font appel à l'éducation coopérative ou à d'autres formes d'apprentissage par l'expérience présentés sous divers formats et donnant droit à des crédits :

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNES DE CONDUITE : B-025

ÉDUCATION COOPERATIVE ET AUTRES FORMES
D'APPRENTISSAGE PAR L'EXPERIENCE

Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 5 de 9

Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 6 de 9

Programmes connexes (suite)

3.1 Programme de transition de l'école au monde du travail

Combinaison d'éducation et de formation à l'école et au travail offrant une gamme d'occasions d'apprentissage. (p. ex. les programmes de transition (sans crédit), la programmation ÉRE ou le programme d'apprentissage parallèle dirigé)

3.2 Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO)

Expérience d'apprentissage pratique permettant d'obtenir des crédits et de satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme (DÉSO) tout en prenant part à un métier spécialisé relevant d'un programme d'apprentissage. L'élève doit être âgé d'au moins ~~16 ans~~ 15 ans, avoir obtenu ~~16~~ 14 crédits en vue du DÉSO et être inscrit à plein temps dans une école.

- **PAJO, participant(e)** – L'élève fait un stage dans un métier spécialisé régi par une formation en apprentissage.
- **PAJO, inscrit(e)** – L'élève fait un stage dans un métier spécialisé régi par une formation en apprentissage. Il ou elle est inscrit officiellement en tant qu'apprenti auprès du Ministère du travail, de la formation et du développement des compétences, ~~des collèges et des universités (MTFDCU)~~, et est membre de l'Ordre des Métiers de l'Ontario. Lorsque l'élève est inscrit, Métiers spécialisés Ontario lui transmet un certificat de qualification temporaire de 12 mois,
- **PAJO, Niveau 1** - L'élève suit un programme à double reconnaissance de crédit (DRC) livré par un collège qui lui permet de recevoir le certificat d'apprentissage du niveau 1 et un ou plusieurs crédits optionnels en vue du diplôme (DÉSO). De plus, l'élève fait un stage dans un métier spécialisé régi par une formation en apprentissage. Il ou elle est inscrit officiellement en tant qu'apprenti auprès du Ministère du travail, de la formation et du développement des compétences, ~~des collèges et des universités (MTFDCU)~~ et est membre de l'Ordre des Métiers de l'Ontario. Lorsque

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNES DE CONDUITE : B-025

ÉDUCATION COOPERATIVE ET AUTRES FORMES
D'APPRENTISSAGE PAR L'EXPERIENCE

Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 7 de 9

l'élève est inscrit, [Métiers spécialisés Ontario lui transmet un certificat de qualification temporaire de 12 mois](#)

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNES DE CONDUITE : B-025

ÉDUCATION COOPERATIVE ET AUTRES FORMES
D'APPRENTISSAGE PAR L'EXPERIENCE

Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 8 de 9

RÉFÉRENCES

<http://www.edu.gov.on.ca/fr/document/curriculum/secondary/coop/coopedf.pdf>

<http://www.edu.gov.on.ca/fr/document/policy/os/ONSchoolsFr.pdf>

<http://www.edu.gov.on.ca/plusdereussitedeseleves/coopFactFr.pdf>

<http://www.edu.gov.on.ca/plusdereussitedeseleves/coopFact.pdf>

<http://www.edu.gov.on.ca/fr/teachers/studentsuccess/cooppajo.pdf>

<http://www.edu.gov.on.ca/fr/teachers/studentsuccess/explorationF.pdf>

<http://www.oyap.com/>

PAJO = <https://www.oyappajo.com/>

<http://www.ordredesmetiers.ca/>

curriculum = <https://www.edu.gov.on.ca/fr/curriculum/secondary/cooperative-education-2018-fr.pdf>

site du ministère = <https://www.dcp.edu.gov.on.ca/fr/>

Métiers spécialisés Ontario = <https://www.skilledtradesontario.ca/fr/>

Code de champ modifié

Code de champ modifié

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.

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNES DE CONDUITE : B-025

ÉDUCATION COOPERATIVE ET AUTRES FORMES
D'APPRENTISSAGE PAR L'EXPERIENCE

Approuvée : le 18 novembre 2009

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 9 de 9

RÉVISION

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



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

1. Gestion du programme

- 1.1 La supervision des programmes d'éducation coopérative se fait selon les rôles et les responsabilités décrits ~~dans la section 5 (dans le programme-cadre d'Éducation coopérative 11^e et 12^e année, 2018 (p.44) du document Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience — Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000.~~
- 1.2 La direction de l'école secondaire assume la responsabilité générale des programmes d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience offerts à l'école et conserve des résumés à jour des plans de cours qui contiennent les énoncés ~~du programme -cadre d'Éducation coopérative – 11^e et 12^e année 2018, de la section 3.1.1. (p. 31) du document Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience — Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000.~~
- 1.3 La direction d'école inclut des renseignements sur l'éducation coopérative et les autres formes d'apprentissage par l'expérience dans le prospectus de l'école secondaire. Si l'école n'a pas de prospectus, l'information doit figurer sur le site web de l'école. ~~De plus, le Conseil inclut les informations des programmes d'apprentissage par l'expérience dans le prospectus du conseil scolaire.~~
- 1.4 Le personnel enseignant utilise la technologie informatique et le site internet OGAPÉ pour organiser et administrer le programme d'éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience. Un plan d'apprentissage ~~personnalisé (PAP)~~ doit être préparé (dans la langue d'enseignement du cours connexe) en utilisant OGAPÉ pour chaque élève inscrit à un programme d'éducation coopérative, d'expérience de travail ou expérience de travail virtuel. Le PAP doit être élaboré au cours des trois premières semaines du stage. ~~L'élève doit être impliqué dans l'élaboration de son plan d'apprentissage (PA). Il détermine des résultats d'apprentissage, planifie comment il les atteindra et établit des critères d'évaluation pour faire le suivi de ses progrès Le PA doit être débuté avant que l'élève quitte pour son placement d'éducation coopérative, conformément à la section 2.4.2 du document Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience — Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000.~~

a mis en forme : Exposant

a mis en forme : Exposant



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

Directive administrative : B-025

**Éducation coopérative et autres formes
d'apprentissage par l'expérience**

Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 2 de 9

-
- 1.5 Les élèves qui désirent participer à un programme d'éducation coopérative doivent remplir le formulaire de candidature au programme et ce, peu importe la date de début du cours ou du programme. L'école établit des méthodes pour déterminer si les élèves possèdent le bagage scolaire et la maturité nécessaires pour participer au programme. Si l'élève est accepté au programme, il ou elle doit rencontrer le conseiller ou la conseillère en orientation et l'enseignant(e) d'éducation coopérative pour choisir un cours connexe approprié pour son stage.



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Gestion du programme (suite)

- 1.6 L'élève doit avoir terminé avec succès son cours connexe avant d'être placé dans un cours d'éducation coopérative. Ce n'est pas permis qu'un élève suive son cours connexe en même temps que son cours d'éducation coopérative. *Si un cas particulier se présente, la direction doit communiquer avec le coordonnateur du programme au conseil scolaire.*
- 1.6 ~~Les cours d'éducation coopérative ne sont pas des cours autonomes, ils sont liés au(x) cours connexe(s) réussi au préalable. De plus, un enseignant(e) d'éducation coopérative est responsable de livrer des composantes scolaires à l'élève (préplacement et intégration) lors du stage. Il existe deux cours d'éducation coopérative : un cours autonome (DCO3O) et l'autre avec cours connexe(s). Ceux-ci exigent de l'élève qu'il se prépare à l'expérience dans la communauté en démontrant son acquisition des compétences et des connaissances décrites dans le domaine d'étude A (Préparation à l'expérience : santé et sécurité, bien-être, et exigences de base) avant d'amorcer la composante en milieu communautaire~~
- 1.7 L'obtention de crédits en éducation coopérative repose habituellement sur l'accomplissement réussi des heures de stage requises en vertu de l'Accord sur la formation pratique et sur la satisfaction de toutes les attentes du cours d'éducation coopérative, de la composante scolaire, y incluant l'évaluation et les séances d'intégration scolaires ainsi que la composante stage. L'enseignant d'éducation coopérative est seul responsable de l'évaluation du rendement de l'élève et de l'attribution d'une note. L'enseignant évalue dans quelle mesure l'élève satisfait aux attentes du programme-cadre de l'éducation coopérative, en utilisant les critères d'évaluation inscrits au plan d'apprentissage en éducation coopérative de l'élève et les normes de performance décrites dans la grille d'évaluation du rendement en éducation coopérative. L'enseignant doit également tenir compte du nombre d'heures accumulé afin de pouvoir octroyer un ou des crédits.
- 1.8 Tous les cours d'éducation coopérative que l'élève suit ou réussit sont inscrits sur son relevé de notes.
- 1.9 Les cours d'éducation coopérative ne peuvent servir à des fins de remplacement en matière de crédits obligatoires. Il n'y a aucune restriction quant au nombre total de crédits d'éducation coopérative qu'un élève peut obtenir pendant ses études secondaires, deux crédits d'éducation coopérative au maximum peuvent compter comme crédits obligatoires en vue de l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Aucun demi-crédit ne peut être octroyé



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

1.10 Il est essentiel que les enseignantes et les enseignants qui livrent un programme d'éducation coopérative fassent les adaptations et les changements nécessaires pour permettre aux élèves identifiés de réaliser pleinement leur potentiel, tel que décrit dans leur *Plan d'enseignement individualisé (PEI) selon le document Plan d'enseignement individualisé – Normes pour l'élaboration la planification des programmes et la mise en œuvre, 2000.*

1.11 Les élèves qui participent à un programme d'apprentissage par l'expérience doivent recevoir une formation sur la santé et la sécurité au travail tel que stipulé à la section 2.3.1.2 du document *Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience – Lignes directrices pour les écoles secondaires de l'Ontario, 2000.*

1.12

Gestion du programme (suite)

1.12- L'enseignante ou l'enseignant doit tenir un dossier pendant au mois 12 mois pour chaque élève du programme d'éducation coopérative, avec les éléments suivants :

- contrat de l'élève ;
- consentement des parents ;
- formulaire *Accord sur la formation pratique* ;
- formulaire de modification sur l'Accord sur la formation pratique (le cas échéant) ;
- formulaires de blessures/accidents (le cas échéant) ;
- formulaire d'évaluation de placement d'éducation coopérative ;
- horaire du stage ;
- formulaire de transport ;
- plan d'apprentissage (PA) ;
- rapports circonstanciés et datés des activités d'évaluation en cours de stage ;
- formulaires d'évaluation du rendement de l'élève ;
- fiches de travail ;
- Protocole d'entente syndical, le cas échéant.
- formulaire de candidature au programme ;
- curriculum vitae de fin de stage qui comprend un résumé de l'expérience de stage ;
- projet d'étude indépendante avec preuves d'apprentissage.

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Normal, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Espace Après : 10 pt, Interligne : Multiple 1,15 li, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

~~pendant au moins 12 mois pour chaque élève du programme d'éducation coopérative et~~
et pendant au moins 7 ans 24 mois pour le programme d'apprentissage pour les
jeunes de l'Ontario (PAJO).

1.123 Lorsqu'une ou un élève se blesse au travail, l'enseignante ou l'enseignant en
éducation coopérative doit respecter les procédures de rapport d'accident du
Conseil CSNG CSPGNO et celles prévues dans la *Loi sur la sécurité professionnelle et
l'assurance contre les accidents du travail* (selon la note NPP n° 76A du MEO).
Les dossiers des élèves comprenant un Formulaire 7, auprès de CSPAAAT, doivent être conservés
pendant 6 ans suivant la fin du stage.

1.134 Les élèves qui prolongent le stage au-delà des heures scolaires doivent être
supervisés par la direction de l'école. Si la supervision ne peut pas être assurée
(surtout en cas d'accident ou de blessure) l'élève ne peut pas prolonger ses heures
après les heures de classe.

1.145 ~~L'enseignante ou l'enseignant de l'éducation coopérative est responsable de
l'attribution de la note finale. Il faut tenir une rencontre obligatoire (élève, enseignant d'éducation
coopérative et superviseur) dans les 3 semaines suivant le début du stage, en personne ou par
téléconférence (on DOIT pouvoir se voir).~~

- Au moins 2 rencontres doivent avoir lieu par mois et pour l'une d'entre elle on DOIT pouvoir se voir.
- Des rencontres et visites de site fréquentes sont de mise pour assurer un environnement sain et
sécuritaire, pour faire des suivis réguliers avec les élèves et bâtir davantage le partenariat entre
l'école et le partenaire communautaire.

Les documents suivants doivent être conservés pour chaque cours :

- ~~• formulaire de candidature au programme;~~
- ~~• contrat de l'élève;~~
- ~~• consentement des parents;~~
- ~~• formulaire Accord sur la formation pratique;~~
- ~~• formulaire de modification sur l'Accord sur la formation pratique
(le cas échéant);~~

a mis en forme : Retrait : Gauche : 2,54 cm, Sans
numérotation ni puces

a mis en forme : Sans numérotation ni puces



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

- ~~▲ formulaires de blessures/accidents (le cas échéant);~~
- ~~▲ formulaire d'évaluation de placement d'éducation coopérative;~~
- ~~▲ horaire du stage;~~
- ~~▲ formulaire de transport;~~
- ~~▲ plan d'apprentissage (PA);~~
- ~~▲ rapports circonstanciés et datés des activités d'évaluation en cours de stage;~~
- ~~▲ formulaires d'évaluation du rendement de l'élève;~~
- ~~▲ fiches de travail;~~
- ~~▲ curriculum vitae de fin de stage qui comprend un résumé de l'expérience de stage;~~
- ~~▲ projet d'étude indépendante avec preuves d'apprentissage.~~

Gestion du programme (suite)

- 1.15 L'enseignante ou l'enseignant doit conserver les formulaires PAJO (participant ou inscription) dans le dossier de l'élève pendant au moins 7 ans. En raison de la nature confidentielle de l'information, les formulaires doivent être conservés dans un endroit sécuritaire, préférablement sous clé. Le conseil et/ou un agent du Ministère de l'Éducation (ÉDU) ou du Ministère de travail, de la formation et du développement des compétences, ~~des collèges et des universités (MTFDCU)~~ peuvent faire une vérification des dossiers.



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

C. GLOSSAIRE :

Accord sur la formation pratique

Formulaire du ministère de l'Éducation qui doit être signé avant que l'élève ne puisse commencer à faire un stage dans un lieu de travail pour les fins d'assurances aux termes de la « *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, NPP no 76A ».

Apprentissage par l'expérience

Apprentissage acquis en totalité ou en partie, issu d'expériences pratiques.

Composante scolaire

Portion du cours d'éducation coopérative, se déroulant en salle de classe, qui comprend la préparation au stage et l'intégration.

Cours connexe

Cours désigné, sur lequel le cours d'éducation coopérative est fondé et auquel le ou les crédits obtenus dans le cadre de l'éducation coopérative sont liés.

Critères d'évaluation de stage

Critères établis pour aider le personnel enseignant à trouver des stages pour les élèves et à les évaluer.

Curriculum vitae de fin de stage

Curriculum vitae rédigé par l'élève du programme d'éducation coopérative à la fin de son programme qui comprend un résumé de son expérience de stage.

.

Évaluation de l'apprentissage en cours de stage (suivi)

Évaluation écrite des apprentissages effectués par l'élève au cours du stage, rédigée par l'enseignante ou l'enseignant de l'éducation coopérative et fondée sur l'observation et sur les entretiens avec l'élève et la superviseuse ou le superviseur du stage.

Évaluation du rendement

Évaluation écrite du rendement de l'élève par rapport aux attentes du stage, rédigée par sa superviseuse ou son superviseur, dans le lieu de travail.



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Intégration

~~Cours d'une durée minimale de 7 heures par crédit pendant lequel les élèves sont encouragés à faire le lien entre leur expérience de stage. C'est une composante scolaire continue du cours d'Éducation coopérative avec aucun temps fixe pendant lequel les élèves sont encouragés à faire le lien entre leur expérience de stage, les attentes du cours connexe et les attentes du programme-cadre d'éducation coopérative.~~

a mis en forme : Non Surlignage

a mis en forme : Non Surlignage

Glossaire (suite)

Plan d'apprentissage **personnalisé (PAP)**

Description des attentes et des contenus d'apprentissage pour une ou un élève dans un cours d'éducation coopérative ou dans un programme d'expérience de travail.

Préparation au stage

~~Cours d'une durée minimale de 15 à 20 heures pendant lequel les élèves doivent démontrer leur compréhension des attentes en matière de préparation au stage ainsi que des attentes connexes du cours d'exploration des choix de carrière obligatoire de 10^e année soit, le GLC 20-Composante obligatoire avant le placement d'éducation coopérative avec aucune durée déterminée pendant lequel les élèves doivent démontrer leur compréhension des attentes en matière du domaine A du programme-cadre.~~

Projet d'études indépendantes

~~Projet obligatoire que les élèves doivent effectuer pour démontrer leur compréhension du lien entre leur stage et les attentes du curriculum pour le cours connexe. Projet obligatoire que les élèves doivent effectuer pour démontrer leur compréhension du lien entre leur stage, les attentes du cours d'éducation coopérative et les attentes du curriculum pour le cours connexe.~~

Rapport circonstancié

Description écrite du comportement et du rendement de l'élève au cours d'un stage, fondée sur l'observation directe et les entretiens avec l'élève et la superviseure ou le superviseur. Un rapport circonstancié est rédigé à la fin de chaque visite de suivi.

Stage

Portion du cours d'évaluation coopérative qui se déroule dans le lieu de travail.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

Directive administrative : B-025

**Éducation coopérative et autres formes
d'apprentissage par l'expérience**

Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 21 décembre 2018

Page 9 de 9

Références

PAJO

<https://www.oyappajo.com/>

Curriculum d'éducation coopérative =

<https://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/cooperative-education-2018-fr.pdf>

Site du ministère

<https://www.dcp.edu.gov.on.ca/fr/>

Métiers spécialisés Ontario

<https://www.skilledtradesontario.ca/fr/>



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : D-011

EXAMEN MÉDICAL

Approuvée : le 25 août 2009

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

Modifiée : le 25 septembre 2004, le 11 février 2014

Page 1 de 1

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire ~~public~~ du Grand Nord ~~de l'Ontario~~ reconnaît que la santé physique et mentale sont requises pour être en mesure de bien s'acquitter de ses tâches en tant ~~qu'employé que membre du personnel~~ du Conseil.

MEMBRE DU PERSONNEL DE CONCIERGERIE OU D'ENTRETIEN

Toute personne désirant travailler à titre de membre du personnel de conciergerie ou d'entretien pour le Conseil scolaire ~~public~~ du Grand Nord ~~de l'Ontario~~ doit subir, à la demande du Conseil, une évaluation de ses capacités fonctionnelles. Dans des circonstances exceptionnelles, une preuve écrite à la suite d'un examen médical mentionnant que cette personne est apte à accomplir toutes les tâches qui lui seront assignées peut être acceptée.

La preuve de la réussite de l'examen médical ou le rapport de l'évaluation des capacités fonctionnelles complétée avec succès doit être soumis au Conseil avant de débiter l'emploi.

TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL

Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil peut exiger que toute personne subisse un examen médical auprès d'un médecin choisi par le Conseil afin d'évaluer sa capacité de s'acquitter de ses tâches.

FRAIS

Tous les frais liés aux examens médicaux sont remboursés par le Conseil.

RÉVISION

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

a mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 12 pt



Approuvée : le 29 janvier 2004

Révisée (Comité LDC) : le 15 mai 2007, le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 23 mai 2007, le 23 avril 2014

Page 1 de 7

PRÉAMBULE

Le système d'évaluation du rendement du personnel enseignant contribue à mettre en valeur, dans le contexte de la Politique d'aménagement linguistique, le rôle des écoles en tant que communautés d'apprentissage plus fortes où les enseignantes et enseignants ont la chance de participer à des échanges professionnels et à des travaux de collaboration qui favorisent la croissance et le perfectionnement continus.

Dans le contexte plus grand de l'amélioration des écoles et de la mise en oeuvre de la Politique d'aménagement linguistique, le système d'évaluation du rendement du personnel enseignant de l'Ontario met à la disposition des directions d'école et du personnel enseignant des processus et des procédures susceptibles d'améliorer l'enseignement dispensé et l'apprentissage des élèves. Le processus d'évaluation peut également favoriser la collaboration et l'établissement de relations, essentiels à la création et au maintien d'une communauté d'apprentissage efficace. Il est particulièrement important de considérer le système d'évaluation comme un moyen efficace d'aider le personnel enseignant à s'épanouir, à perfectionner ses compétences à titre d'enseignants ontariens et à développer sa capacité à oeuvrer en milieu minoritaire afin d'assurer la réussite de chaque élève.

Le processus d'évaluation doit être conforme aux principes de justice naturelle et se dérouler dans un esprit d'entraide et d'engagement.

DÉFINITIONS

1. Nouveau personnel enseignant

Au sens de la Loi, le nouveau personnel enseignant comprend les enseignantes et enseignants membres de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (y compris ceux qui ont été formés à l'extérieur de l'Ontario) et qui ont été engagés par un conseil scolaire ou une école provinciale (« conseil ») pour occuper un poste permanent, à plein temps ou à temps partiel, ou de suppléance à long terme dont la durée est prévue de plus de ~~quatre-vingt-dix-sept (97)~~~~quatre-vingt(80)~~ jours scolaires et ce, pour une première fois en Ontario. Une enseignante ou un enseignant est considéré « nouvelle » ou « nouveau » jusqu'à ce qu'elle ou il réussisse le Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (le Programme) ou que sa nouvelle période d'enseignement de 24 mois soit terminée.



Approuvée : le 29 janvier 2004

Révisée (Comité LDC) : le 15 mai 2007, le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 23 mai 2007, le 23 avril 2014

Page 2 de 7

2. Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE):

Le Programme comprend les éléments suivants pour l'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant :

- orientation à l'école et au conseil scolaire;
- mentorat par des enseignantes et des enseignants chevronnés;
- perfectionnement professionnel et formation adaptés aux besoins du nouveau personnel enseignant (voir le paragraphe 268(2) de la *Loi sur l'éducation*).

De plus, toute nouvelle enseignante ou tout nouvel enseignant doit obtenir deux évaluations du rendement au cours de la période de 12 mois à partir du jour où elle ou il a commencé à enseigner pour la première fois pour un conseil. Si ces évaluations donnent deux *Satisfaisant*, aucune autre évaluation n'est nécessaire dans le cadre du Programme. Elle ou il deviendra alors membre du personnel enseignant chevronné et ses évaluations seront ensuite menées selon la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation* et des règlements et lignes directrices qui s'y rapportent.

3. Jour de classe

Une période de 15, 20, 60 ou 120 jours de classe se calcule en comptant les jours de classe consécutifs de l'année ou des années scolaires du Conseil.



Approuvée : le 29 janvier 2004

Révisée (Comité LDC) : le 15 mai 2007, le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 23 mai 2007, le 23 avril 2014

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La directrice ou le directeur d'école doit :

- ▲ établir le calendrier d'évaluation de chaque enseignante et enseignant affecté à l'école et l'informer du moment où elle ou il sera évalué;
- ▲ rencontrer l'enseignante ou l'enseignant pour préparer l'observation en classe et discuter des compétences qui en feront l'objet;
- ▲ faire l'observation en classe pour évaluer le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant selon les compétences pertinentes;
- ▲ rencontrer l'enseignante ou l'enseignant pour passer en revue les résultats de l'observation en classe;
- ▲ rédiger et signer un rapport sommatif de l'évaluation du rendement en utilisant le formulaire approuvé par le Ministère;
- ▲ remettre une copie signée du rapport sommatif à l'enseignante ou à l'enseignant dans les 20 jours de classe suivant l'observation en classe;
- ▲ rencontrer l'enseignante ou l'enseignant, à sa demande, pour discuter de l'évaluation après lui avoir donné une copie du rapport sommatif;
- ▲ fournir au conseil une copie signée du rapport sommatif;
- ▲ si l'évaluation est notée *insatisfaisant*, suivre les procédures supplémentaires pertinentes.

a mis en forme : Police :Gras



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : D-041

ÉVALUATION DU NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT

Approuvée : le 29 janvier 2004

Révisée (Comité LDC) : le 15 mai 2007, le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 23 mai 2007, le 23 avril 2014

Page 4 de 7

Nouveau personnel enseignant

Un membre du nouveau personnel enseignant doit :

- ▀ ~~participer à deux évaluations pendant les 12 premiers mois de son emploi à titre de nouvelle enseignante ou nouvel enseignant dans un conseil;~~
- ▀ ~~participer activement à toutes les réunions et observations se rapportant à son évaluation;~~
- ▀ ~~signer le rapport sommatif pour en accuser réception et peut ajouter des commentaires au besoin.~~

~~De plus, celui qui reçoit une note À améliorer ou Insatisfaisant doit :~~

- ▀ ~~participer à des évaluations supplémentaires;~~
- ▀ ~~donner son avis sur les éléments du PIPNE du conseil qui pourraient améliorer son rendement;~~
- ▀ ~~donner son avis sur les mesures à prendre pour améliorer son rendement.~~

Le Conseil doit :

- ▀ ~~exiger que les directrices et directeurs d'école évaluent le rendement du personnel enseignant affecté à ses écoles conformément aux exigences et aux échéanciers prévus dans la Loi et les règlements;~~
- ▀ ~~établir des politiques et des procédures régissant la délégation des fonctions et des pouvoirs d'évaluation du rendement du personnel enseignant à une directrice ou un directeur adjoint, à une autre directrice ou directeur ou encore à une agente ou un agent de supervision en cas d'incapacité de la directrice ou du directeur;~~
- ▀ ~~établir des politiques et des procédures pour déléguer les fonctions d'évaluation du rendement d'une agente ou d'un agent de supervision à un autre, lorsque l'agent désigné ne peut exercer ni ses fonctions ni ses pouvoirs. Si aucune agente ou agent de supervision employé par le conseil ne peut le faire, une telle personne employée par un autre conseil peut exercer ces fonctions et ces pouvoirs avec l'accord des deux conseils;~~
- ▀ ~~établir des règles précisant la directrice ou le directeur d'école, ou l'agente ou~~

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Police :Gras



Approuvée : le 29 janvier 2004

Révisée (Comité LDC) : le 15 mai 2007, le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 23 mai 2007, le 23 avril 2014

~~l'agent de supervision qui exercera les fonctions d'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant qui :~~

- ~~—est affecté à plusieurs écoles;~~
- ~~—n'est pas affecté à des fonctions dans une école;~~
- ~~—est affecté à des fonctions dans une école ainsi qu'à d'autres fonctions;~~
- ~~—change d'école;~~

~~■ s'assurer que les agentes et agents de supervision exercent leurs fonctions dans le cadre du processus d'évaluation du rendement, y compris les fonctions suivantes :~~

~~—consulter régulièrement la directrice ou le directeur d'école sur le rendement d'une enseignante ou d'un enseignant mis en suivi et sur les mesures à prendre pour améliorer ce rendement;~~

~~—dans les cas où la directrice ou le directeur d'école et l'agente ou agent de supervision décident conjointement que tout retard occasionné par une évaluation supplémentaire d'une enseignante ou d'un enseignant pendant la période de suivi n'est pas dans l'intérêt des élèves, cette agente ou agent de supervision doit, conjointement avec la directrice ou le directeur, recommander par écrit au conseil la cessation d'emploi de cette enseignante ou enseignant;~~

~~■ en attendant que le conseil décide de mettre fin ou non à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant pour cause de rendement insatisfaisant, exiger que la directrice ou le directeur de l'éducation suspende cet enseignant avec rémunération ou l'affecte à d'autres fonctions qui, de l'avis de cette directrice ou de ce directeur, sont appropriées dans les circonstances;~~

~~■ exiger de la secrétaire ou du secrétaire du conseil scolaire qu'elle ou il dépose une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario si le Conseil met fin à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant pour cause de rendement insatisfaisant, ou si cette enseignante ou cet enseignant démissionne du Conseil pendant son suivi.~~

~~■ établir des procédures pour satisfaire aux exigences voulant que le rendement du nouveau personnel enseignant soit évalué deux fois dans les 12 premiers mois suivant la date à laquelle il a commencé à enseigner, et à ce que toute évaluation~~



Approuvée : le 29 janvier 2004

Révisée (Comité LDC) : le 15 mai 2007, le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 23 mai 2007, le 23 avril 2014

Page 6 de 7

~~supplémentaire soit effectuée dans les 24 premiers mois d'enseignement de la nouvelle enseignante ou du nouvel enseignant;~~

~~▲ dans le cas du nouveau personnel enseignant qui n'a pas terminé son PIPNPE avant d'être muté dans une autre école du conseil, fournir à la directrice ou au directeur de la nouvelle école, un double des documents d'évaluation (y compris du plan d'enrichissement professionnel ou d'amélioration) ainsi que des renseignements sur les éléments du PIPNPE auxquels l'enseignante ou l'enseignant a participé;~~

~~▲ s'il envisage d'employer un nouvel enseignant ou une nouvelle enseignante qui n'a pas encore terminé son PIPNPE dans un autre conseil, communiquer avec le dernier conseil qui l'employait pour obtenir des renseignements précis sur les évaluations du rendement, la participation de l'enseignante ou de l'enseignant au PIPNPE et les démissions ou cessations d'emploi qui auraient pu avoir lieu pendant la période de suivi;~~

~~▲ fournir les mêmes renseignements prévus au point précédent à la demande d'un autre conseil scolaire qui envisage d'employer un nouvel enseignant ou une nouvelle enseignante qui est actuellement à son emploi;~~

~~▲ s'assurer que l'enseignante ou l'enseignant qui a reçu une note *À améliorer* ou *Insatisfaisant* a accès aux éléments du PIPNPE nécessaires pour améliorer son rendement;~~

~~▲ dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui réussit son PIPNPE en recevant deux notes *Satisfaisant*, informer l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario dans les 60 jours civils suivant l'achèvement du PIPNPE pour qu'une mention à cet effet soit inscrite sur son certificat de qualification et d'inscription.~~

RÉFÉRENCES

Partie X.2 de la *Loi sur l'éducation*, « Évaluation du rendement des enseignants », ainsi que les Règlements de l'Ontario 98/02, 99/02 et 266/06.

Guide des éléments d'insertion professionnelle – Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

LIGNE DE CONDUITE : D-041

ÉVALUATION DU NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT

Approuvée : le 29 janvier 2004

Révisée (Comité LDC) : le 15 mai 2007, le 11 février 2014, le 6 février 2019

Modifiée : le 23 mai 2007, le 23 avril 2014

Page 7 de 7

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

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

RÉVISION

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



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018

GÉNÉRALITÉS

La présente directive administrative donne les grandes lignes à suivre quant à la mise en œuvre des dispositions de la Ligne de conduite D-041 Évaluation du nouveau personnel enseignant et les responsabilités du Conseil scolaire du Grand Nord (le Conseil) à cet égard.

~~Le système d'évaluation du rendement du personnel enseignant de l'Ontario met à la disposition des directions d'école et du personnel enseignant des processus et des procédures susceptibles d'améliorer l'enseignement dispensé et l'apprentissage des élèves. Le processus d'évaluation peut également favoriser la collaboration et l'établissement de relations, essentiels à la création et au maintien d'une communauté d'apprentissage efficace. Il est particulièrement important de considérer le système d'évaluation comme un moyen efficace d'aider le personnel enseignant à s'épanouir, à perfectionner ses compétences à titre d'enseignants ontariens et à développer sa capacité à oeuvrer en milieu minoritaire afin d'assurer la réussite de chaque élève.~~

~~Le processus d'évaluation doit être conforme aux principes de justice naturelle et se dérouler dans un esprit d'entraide et d'engagement.~~

a mis en forme : Police :Italique

1. LES ÉTAPES DE L'ÉVALUATION

A. Avis par écrit

1.1 La superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée par le Conseil avise, par écrit, l'employé de son évaluation.

a mis en forme : Police :Non Gras

B. Réunion préalable à la rencontre d'évaluation.

1.2 La superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée par le Conseil en consultation avec l'enseignant fixe la date de la réunion préalable à l'observation et confirme par écrit dans un délai de 48 heures avant la rencontre, la date et l'heure de la réunion pour discuter du processus.

C. Évaluation

1.3 La superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée rencontre l'enseignant et suite à l'évaluation, prépare le rapport.



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018

D. Réunion suite à l'évaluation

1.4 Lors de la réunion, la superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée et l'enseignant :

1.4.1 discutent des résultats de l'évaluation ;

a mis en forme : Retrait : Première ligne : 1,25 cm

1.4.2 revoient les autres renseignements pertinents concernant l'évaluation des compétences ;

a mis en forme : Retrait : Première ligne : 1,25 cm

1.5 La superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée explique le « Rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant » le signe et en remet une copie à l'enseignant au plus tard 20 jours ouvrables après la rencontre suivant l'observation.

1.6 L'enseignant signe le « Rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant » afin d'en accuser réception.

1.7 Une copie signée du rapport « Rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant » est remise au Conseil et à l'enseignant. L'enseignant peut soumettre ses commentaires dans un délai maximal de 10 jours scolaires suivant la date à laquelle il a reçu une copie du rapport d'évaluation.

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces

2. PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE DU NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT

a mis en forme : Police :Gras

2.1 Lorsque l'enseignant reçoit une deuxième évaluation satisfaisante au cours des premiers douze mois à partir du jour où il a commencé à enseigner pour la première fois, il est réputé avoir complété avec succès le PIPNPE.

2.2. Lorsque l'enseignant ne reçoit pas deux évaluations satisfaisantes au cours des douze premiers mois à partir du jour où il a commencé à



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018

enseigner pour la première fois, il doit poursuivre le Programme pendant une deuxième année afin d'obtenir du soutien supplémentaire.

3. COMPLÉTION DU PIPNPE

3.1 Dans le cas de complétion du PIPNPE, le Conseil avise l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario dans les soixante (60) jours calendriers suivant la date de la deuxième évaluation satisfaisante.

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

a mis en forme : Paragraphe de liste, Gauche, Droite : 0 cm, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La directrice ou le directeur d'école doit :

- établir le calendrier d'évaluation de chaque enseignante et enseignant affecté à l'école et l'informer du moment où elle ou il sera évalué;
- rencontrer l'enseignante ou l'enseignant pour préparer l'observation en classe et discuter des compétences qui en feront l'objet;
- faire l'observation en classe pour évaluer le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant selon les compétences pertinentes;
- rencontrer l'enseignante ou l'enseignant pour passer en revue les résultats de l'observation en classe;
- rédiger et signer un rapport sommatif de l'évaluation du rendement en utilisant le formulaire approuvé par le Ministère;
- remettre une copie signée du rapport sommatif à l'enseignante ou à l'enseignant dans les 20 jours de classe suivant l'observation en classe;
- rencontrer l'enseignante ou l'enseignant, à sa demande, pour discuter de l'évaluation après lui avoir donné une copie du rapport sommatif;
- fournir au conseil une copie signée du rapport sommatif;
- si l'évaluation est notée *Insatisfaisant*, suivre les procédures supplémentaires pertinentes.



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018

Un membre du nouveau personnel enseignant doit :

- participer à deux évaluations pendant les 12 premiers mois de son emploi à titre de nouvelle enseignante ou nouvel enseignant dans un conseil;
- participer activement à toutes les réunions et observations se rapportant à son évaluation;
- signer le rapport sommatif pour en accuser réception et peut ajouter des commentaires au besoin.

De plus, celui qui reçoit une note À améliorer ou Insatisfaisant doit :

- participer à des évaluations supplémentaires;
- donner son avis sur les éléments du PIPNE du conseil qui pourraient améliorer son rendement;
- donner son avis sur les mesures à prendre pour améliorer son rendement.

Le Conseil doit :

- exiger que les directrices et directeurs d'école évaluent le rendement du personnel enseignant affecté à ses écoles conformément aux exigences et aux échéanciers prévus dans la Loi et les règlements;
- établir des politiques et des procédures régissant la délégation des fonctions et des pouvoirs d'évaluation du rendement du personnel enseignant à une directrice ou un directeur adjoint, à une autre directrice ou directeur ou encore à une agente ou un agent de supervision en cas d'incapacité de la directrice ou du directeur;
- établir des politiques et des procédures pour déléguer les fonctions d'évaluation du rendement d'une agente ou d'un agent de supervision à un autre, lorsque l'agent désigné ne peut exercer ni ses fonctions ni ses pouvoirs. Si aucune agente ou agent de supervision employé par le conseil ne peut le faire, une telle personne employée par un autre conseil peut exercer ces fonctions et ces pouvoirs avec l'accord des deux conseils;



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-041

ÉVALUATION DU NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT

Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018

Page 5 de 8

• établir des règles précisant la directrice ou le directeur d'école, ou l'agente ou l'agent de supervision qui exercera les fonctions d'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant qui :

– est affecté à plusieurs écoles;

– n'est pas affecté à des fonctions dans une école;

– est affecté à des fonctions dans une école ainsi qu'à d'autres fonctions;

– change d'école;

• s'assurer que les agentes et agents de supervision exercent leurs fonctions dans le cadre du processus d'évaluation du rendement, y compris les fonctions suivantes :

– consulter régulièrement la directrice ou le directeur d'école sur le rendement d'une enseignante ou d'un enseignant mis en suivi et sur les mesures à prendre pour améliorer ce rendement;

– dans les cas où la directrice ou le directeur d'école et l'agente ou agent de supervision décident conjointement que tout retard occasionné par une évaluation supplémentaire d'une enseignante ou d'un enseignant pendant la période de suivi n'est pas dans l'intérêt des élèves, cette agente ou agent de supervision doit, conjointement avec la directrice ou le directeur, recommander par écrit au conseil la cessation d'emploi de cette enseignante ou enseignant;

• en attendant que le conseil décide de mettre fin ou non à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant pour cause de rendement insatisfaisant, exiger que la directrice ou le directeur de l'éducation suspende cet enseignant avec rémunération ou l'affecte à d'autres fonctions qui, de l'avis de cette directrice ou de ce directeur, sont appropriées dans les circonstances;

• exiger de la secrétaire ou du secrétaire du conseil scolaire qu'elle ou il dépose une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario si le Conseil met fin à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant pour cause de rendement insatisfaisant, ou si cette enseignante ou cet enseignant démissionne du Conseil pendant son suivi.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-041

ÉVALUATION DU NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT

Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018

Page 6 de 8

• établir des procédures pour satisfaire aux exigences voulant que le rendement du nouveau personnel enseignant soit évalué deux fois dans les 12 premiers mois suivant la date à laquelle il a commencé à enseigner, et à ce que toute évaluation supplémentaire soit effectuée dans les 24 premiers mois d'enseignement de la nouvelle enseignante ou du nouvel enseignant;

• dans le cas du nouveau personnel enseignant qui n'a pas terminé son PIPNPE avant d'être muté dans une autre école du conseil, fournir à la directrice ou au directeur de la nouvelle école, un double des documents d'évaluation (y compris du plan d'enrichissement professionnel ou d'amélioration) ainsi que des renseignements sur les éléments du PIPNPE auxquels l'enseignante ou l'enseignant a participé;

• s'il envisage d'employer un nouvel enseignant ou une nouvelle enseignante qui n'a pas encore terminé son PIPNPE dans un autre conseil, communiquer avec le dernier conseil qui l'employait pour obtenir des renseignements précis sur les évaluations du rendement, la participation de l'enseignante ou de l'enseignant au PIPNPE et les démissions ou cessations d'emploi qui auraient pu avoir lieu pendant la période de suivi;

• fournir les mêmes renseignements prévus au point précédent à la demande d'un autre conseil scolaire qui envisage d'employer un nouvel enseignant ou une nouvelle enseignante qui est actuellement à son emploi;

• s'assurer que l'enseignante ou l'enseignant qui a reçu une note *À améliorer* ou *Insatisfaisant* a accès aux éléments du PIPNPE nécessaires pour améliorer son rendement;

• dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui réussit son PIPNPE en recevant deux notes *Satisfaisant*, informer l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario dans les 60 jours civils suivant l'achèvement du PIPNPE pour qu'une mention à cet effet soit inscrite sur son certificat de qualification et d'inscription.

a mis en forme : Police :Gras



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018

DÉFINITIONS

1. Nouveau personnel enseignant

Au sens de la Loi, le nouveau personnel enseignant comprend les enseignantes et enseignants membres de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (y compris ceux qui ont été formés à l'extérieur de l'Ontario) et qui ont été engagés par un conseil scolaire ou une école provinciale (« conseil ») pour occuper un poste permanent, à plein temps ou à temps partiel, ou de suppléance à long terme dont la durée est prévue de plus de quatre-vingt (80) jours scolaires et ce, pour une première fois en Ontario. Une enseignante ou un enseignant est considéré « nouvelle » ou « nouveau » jusqu'à ce qu'elle ou il réussisse le Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (le Programme) ou que sa nouvelle période d'enseignement de 24 mois soit terminée.

2. Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE):

Le Programme comprend les éléments suivants pour l'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant :

- ▲ orientation à l'école et au conseil scolaire;
- ▲ mentorat par des enseignantes et des enseignants chevronnés;
- ▲ perfectionnement professionnel et formation adaptés aux besoins du nouveau personnel enseignant (voir le paragraphe 268(2) de la *Loi sur l'éducation*).

De plus, toute nouvelle enseignante ou tout nouvel enseignant doit obtenir deux évaluations du rendement au cours de la période de 12 mois à partir du jour où elle ou il a commencé à enseigner pour la première fois pour un conseil. Si ces évaluations donnent deux *Satisfaisant*, aucune autre évaluation n'est nécessaire dans le cadre du Programme. Elle ou il deviendra alors membre du personnel enseignant chevronné et ses évaluations seront ensuite menées selon la partie X.2 de la *Loi sur l'éducation* et des règlements et lignes directrices qui s'y rapportent.

3. Jour de classe



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : D-041

ÉVALUATION DU NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT

Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018

Page 8 de 8

~~Une période de 15, 60 ou 120 jours de classe se calcule en comptant les jours de classe consécutifs de l'année ou des années scolaires du Conseil.~~

RÉFÉRENCES

La *Loi sur l'éducation*, « Évaluation du rendement des enseignants », ainsi que les Règlements de l'Ontario 98/02, 99/02 et 266/06.

Guide des éléments d'insertion professionnelle – Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant



Approuvée : le 23 juin 2004

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

Modifiée : le 25 mars 2009, le 11 février 2014

Page 1 de 2

Selon l'article 166 de la *Loi sur l'éducation*, le Conseil peut fournir un service de transport à ses élèves mais n'est pas tenu de le faire. **Le Conseil scolaire du Grand Nord** reconnaît que la prestation de services de transport aux élèves relevant de sa compétence est nécessaire pour garantir l'égalité d'accès aux écoles du Conseil. Afin de pouvoir assurer le meilleur transport possible avec les octrois identifiés à cette fin et l'utilisation efficace des fonds, le Conseil participe à divers partenariats/consortiums de transport.

Le Conseil, l'école, le foyer, les compagnies de transport scolaire et les consortiums partagent la responsabilité de la sécurité des élèves. Des pratiques de sûreté seront intégrées à la conception des parcours, à la détermination de l'emplacement des arrêts et à l'opération des véhicules scolaires. La responsabilité du Conseil quant à la supervision des élèves transportés à bord de véhicules scolaires commence lorsque l'élève monte à bord du véhicule et prend fin au moment où l'élève descend à l'arrêt désigné.

Afin d'obtenir les politiques spécifiques à votre région, veuillez vous référer au site web du consortium approprié :

- Consortium de services aux élèves de Sudbury : www.businfo.ca/accueil/
 - o École publique Camille-Perron
 - o École publique de la Découverte
 - o École publique Foyer-Jeunesse
 - o École publique Franco-Nord
 - o École publique Hélène-Gravel
 - o École publique Jean-Éthier-Blais
 - o École publique Jeanne-Sauvé
 - o École publique Pavillon-de-l'Avenir
 - o **École publique de la Rivière-des-Français**
 - o École secondaire Hanmer
 - o École secondaire Macdonald-Cartier
 - o École secondaire de la Rivière-des-Français
- East of Thunder Bay Transportation Consortium : www.etbtc.on.ca
 - o École publique Franco-Manitou
 - o École secondaire Château-Jeunesse
 - o École secondaire Cité-Supérieure



Approuvée : le 23 juin 2004

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

Modifiée : le 25 mars 2009, le 11 février 2014

Page 2 de 2

- Algoma-Huron Transportation Consortium : <https://ahsts.ca/>
 - o École publique Écho-des-Rapides
 - o École publique l'Escalade
 - o École publique des Pins Blancs
 - o École publique des Villageois
 - o École secondaire l'Orée des Bois
 - o École secondaire Villa Française des Jeunes

- Student Transportation Services of Thunder Bay : www.ststb.ca/fr
 - o École publique de Thunder Bay

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 : H-001
CONSEILS D'ÉCOLE

Approuvée : le 28 août 2002

Révisée (Comité LDC): le 16 avril 2012

Modifiée : le 12 octobre 2012, le 25 avril 2012, le 26 octobre 2016, le 30 novembre 2019

Page 1 de 1

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire ~~public~~ du Grand Nord ~~de l'Ontario~~ encourage la collectivité à accompagner les élèves dans leur démarche éducative. Les élèves, leur famille et le personnel scolaire partagent la responsabilité d'avancer les divers projets scolaires qui contribuent à la qualité de l'éducation. La participation des parents et des tuteurs ou tutrices à l'éducation de leurs enfants représente un droit inaliénable.

La participation démocratique de tous les partenaires en éducation au développement des écoles publiques permettra de donner à l'élève des moyens de vivre et de s'épanouir dans sa culture avec fierté, lui permettant d'évoluer dans le monde comme citoyenne et citoyen à part entière.

Le Conseil scolaire ~~public~~ du Grand Nord ~~de l'Ontario~~ se veut partenaire avec ses conseils d'école et reconnaît l'importance de les consulter. Les conseils d'école doivent retenir l'autonomie qui leur permettra d'articuler clairement et ponctuellement leurs recommandations aux directions d'école et au Conseil scolaire. Les écoles du Conseil scolaire ~~public~~ du Grand Nord ~~de l'Ontario~~ constitueront les conseils d'école conformément à la *Loi sur l'éducation de l'Ontario* et le *règlement pertinent*.

RÉFÉRENCES

La Loi sur l'éducation.

Règlement 612/00, Conseils d'école et comités de participation des parents.

RÉVISION

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

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

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

L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

a mis en forme : Gauche



1. Objectifs des conseils d'école

Améliorer le rendement et le bien-être des élèves et accroître la responsabilité du système d'éducation envers les parents.

Promouvoir une participation accrue des parents à l'éducation de leur enfant.

2. Rôle des partenaires

Les rôles des principaux partenaires des conseils d'école sont les suivants :

2.1 Conseil d'école

2.1.1 Présenter des recommandations à la direction d'école et au Conseil scolaire qui amélioreront le rendement et le bien-être des élèves et accroîtront la responsabilité du système d'éducation envers les parents.

2.1.2 Rechercher la participation active des parents.

2.2 Direction d'école

2.2.1 Examiner chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informer des mesures prises en conséquence.

2.2.2 Aviser, par écrit, tous les parents des élèves de l'école des dates, de l'heure et du lieu des élections et des réunions du conseil d'école.

2.2.3 Agir à titre de personne-ressource au conseil d'école.

2.3 Conseil scolaire

2.3.1 Examiner chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informer des mesures prises en conséquence.



2. Rôle des partenaires (suite)

2.3 Conseil scolaire (suite)

2.3.2 Les membres du conseil d'école ne sont pas assujettis à la vérification des antécédents criminels à moins qu'ils s'impliquent dans des activités en tant que bénévoles, les mettant en contact direct et régulier avec des élèves de l'école. Le cas échéant, les membres du conseil d'école doivent se conformer à la procédure administrative « Bénévolat ».

2.3.3 Les procès-verbaux de réunions et les dossiers financiers du conseil d'école doivent être conservés à l'école pour une période minimale de quatre (4) ans et sont accessibles à la disposition du public à l'école aux fins d'examen.

2.3.42 Rembourser les dépenses engagées par les membres et les dirigeants des conseils d'école, conformément à ses politiques.

2.3.53 Accorder du temps à chaque réunion du Conseil scolaire pour considérer les recommandations des conseils d'école.

2.3.64 Consulter les conseils d'école par rapport à ses politiques et lignes directrices relatives au rendement et au bien-être des élèves et à la responsabilité du système d'éducation envers les parents, y compris mais aucunement limité aux sujets suivants:

2.3.64.1 le code de conduite;

2.3.64.2 le code vestimentaire;

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Suspendu : 1,27 cm

a mis en forme : Retrait : Gauche : 2,54 cm, Suspendu : 2,06 cm



Approuvée : le 26 octobre 2016

Révisée (Comité LDC): le 30 novembre 2019

Modifiée :

Page 3 de 7

- 2.3.64.3 la répartition de fonds aux conseils d'école;
- 2.3.64.4 le remboursement des frais des membres de conseils d'école;
- 2.3.64.5 les activités de financement;
- 2.3.64.6 les activités de prélèvement de fonds;
- 2.3.64.7 le recrutement et l'assignation des directions d'école et des directions adjointes;
- 2.3.64.8 les programmes d'amélioration du rendement des élèves.

~~2. Rôle des partenaires (suite)~~

2.4 Conseil ontarien des parents

Consulter et communiquer directement avec les membres des conseils d'école.

2.5 Ministère de l'Éducation

- 2.5.1 Présenter des rapports aux membres des conseils d'école sur les mesures prises dans la province en matière d'éducation.
- 2.5.2 Fournir des renseignements aux membres des conseils d'école sur les rôles et les responsabilités de ces derniers.
- 2.5.3 Consulter directement les membres des conseils scolaires sur toute question.



Approuvée : le 26 octobre 2016

Révisée (Comité LDC): le 30 novembre 2019

Modifiée :

Page 4 de 7

- 2.5.4 Recueillir le nom, l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la présidence et des autres membres des conseils d'école et divulguer les renseignements au Conseil ontarien des parents.

3. Fonctionnement des conseils d'école

3.1 Composition

Le conseil d'école est constitué des personnes suivantes :

- 3.1.1 un nombre de parents membres déterminé par le conseil d'école;
- 3.1.2 la direction d'école ;
- 3.1.3 une enseignante ou un enseignant employé à l'école;

~~3. Fonctionnement des conseils d'école (suite)~~

~~3.1 Composition (suite)~~

~~Le conseil d'école est constitué des personnes suivantes : (suite)~~

- 3.1.4 une employée ou un employé non enseignant de l'école;
- 3.1.5 une ou un élève de l'école secondaire;
- 3.1.6 le nombre de représentants de la collectivité déterminé par le conseil d'école.

Les parents membres doivent constituer la majorité des membres du conseil d'école.

3.2 Élection des membres

Les élections sont tenues au cours des 30 premiers jours civils de l'année scolaire.



3.3 Mandat

3.3.1 Le mandat d'un an est renouvelable.

3.3.2 Les postes vacants sont comblés par le conseil d'école selon ses règlements administratifs.

3.4 Règlements administratifs

Les conseils d'école adoptent des règlements administratifs régissant la conduite de leurs affaires dont les suivants :

3.4.1 un règlement qui régit les modalités d'élections de ses membres et la façon de combler les vacances;

3.4.2 un règlement qui établit les règles régissant la participation à ses travaux en cas de conflit d'intérêts;

~~3. Fonctionnement des conseils d'école (suite)~~

~~3.4 Règlements administratifs (suite)~~

3.4.3 un règlement qui établit un processus de règlement des différends qui surviennent.

3.5 Dirigeants

Les conseils d'école ont une présidence ou deux coprésidences et le nombre des autres dirigeants est déterminé par leurs règlements administratifs.

3.6 Réunions

Les conseils d'école se rencontrent au moins quatre (4) fois par année scolaire.

3.7 Procès-verbaux et dossiers financiers



Approuvée : le 26 octobre 2016

Révisée (Comité LDC): le 30 novembre 2019

Modifiée :

Page 6 de 7

Les conseils d'école tiennent le procès-verbal de toutes leurs réunions et les dossiers de toutes leurs opérations financières.

3.8 Langue de communication

La langue de communication, de recrutement et de fonctionnement du conseil d'école est le français (par exemple : ordre du jour, procès-verbaux, tous les documents de travail du conseil d'école, etc.) ~~Le français est la langue de communication et de fonctionnement des conseils d'école du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario.~~

3.9 Cheminement des recommandations

Les recommandations du conseil d'école sont considérées par la direction d'école ou bien, si elles visent le Conseil, sont acheminées au Conseil scolaire.

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

~~3. Fonctionnement des conseils d'école (suite)~~

3.10 Budget des conseils d'école

Le Conseil scolaire ~~public~~ du Grand Nord ~~de l'Ontario~~ appuie financièrement les conseils d'école qu'il crée. Cet appui financier relève du ministère de l'Éducation qui établit les formules de financement pour les conseils scolaires de la province. Le Conseil scolaire donne libre voie aux conseils d'école d'organiser et de gérer leurs activités et leurs finances. Toutefois, les activités de prélèvement de fonds doivent respecter les lignes de conduite du Conseil scolaire.

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

RÉFÉRENCES

La Loi sur l'éducation.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE: H-001
Conseils d'école

Approuvée : le 26 octobre 2016

Révisée (Comité LDC): le 30 novembre 2019

Modifiée :

Page 7 de 7

Règlement 612/00, Conseils d'école et comités de participation des parents.

[Conseils d'école - Un guide à l'intention des membres](#)

Date	Nom de l'événement	Description
École secondaire l'Orée des Bois		
Dates variés	Journées Sportives	Au courant du mois de janvier, l'équipe de volley-ball des filles a participé à plusieurs journées sportives. Elles ont bien joué et bien travaillé en équipe.
10 janvier 2024	Atelier "Get Home Safe"	L'atelier "Get Home Safe" est un atelier qui a pour but d'informer les élèves des conséquences de l'alcool et des drogues. Une policière accompagnée de trois infirmières de santé publique sont venu faire cet atelier avec les élèves. Avec eux, ils ont apporté quatre différentes stations d'activités. Celles-ci comprennent chacune de lunettes qui altère la vision, ce qui mimique l'effet d'alcool et de drogues. C'était très informatif et les élèves ont bien aimé cela.
11 janvier 2024	Journée Photos	Les élèves de la 12e année ont pris leur photo de graduation!
Dates variés	Petites activités	Au courant du mois, il y a eu des petites activités flash qui se sont déroulées durant les pauses entre les classes. Il a eu des jeux de logique, des salles d'évasion, des activités à l'extérieur, etc.
8-10 février 2024	Quand ça nous chante	6 élèves se sont rendus à North Bay pour participer à l'évènement Quand Ça Nous Chante. Ici, ils ont participé à une variété d'ateliers tels que des ateliers de musique, de danse, de théâtre, d'écriture et de vidéographie. Ils ont fait de nouvelles connexions et même performé une chanson lors d'un spectacle.
14 février 2024	St-Valentin	C'était la journée thème "Cupidon" et rouge et blanc pour la St-Valentin!
École secondaire Château-Jeunesse		
18 janvier 2024	Fierté Canadienne	Afin de célébrer cette journée, les élèves ont tous porté du rouge et du blanc pour célébrer leur fierté d'être Canadiens.
31 janvier 2024	Journée Chandail Rose	Le conseil étudiant est survenu avec une merveilleuse idée de fabriquer des t-shirts rose pour la journée du chandail rose. Ils ont vendu ces t-shirts et ont donné une partie des profits envers la cause.
14 février 2024	St-Valentin	Le comité étudiant a vendu des bonbons grammes pour la St-Valentin et ont eu une journée thème rose et blanc.
École secondaire Cité-Supérieur		

École secondaire Villa Française des Jeunes		

Conseil scolaire du Grand Nord

Effectifs au 9 janvier 2024

Nom école	M	J	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
École publique Macdonald-Cartier	0	0	0	0	0	0	0	0	75	87	0	0	0	0	162
École publique de la Rivière-des-Français	5	8	6	7	2	5	7	4	7	10	0	0	0	0	61
École publique de la Découverte	24	15	21	17	10	17	14	21	19	19	0	0	0	0	177
École publique Hanmer	0	0	0	0	0	0	0	0	37	28	0	0	0	0	65
École publique Pavillon-de-l'Avenir	8	14	18	23	15	20	10	10	10	7	0	0	0	0	135
École publique Hélène-Gravel	34	33	37	34	36	38	36	43	0	0	0	0	0	0	291
École publique Jean-Éthier-Blais	42	45	39	43	38	47	39	32	0	0	0	0	0	0	325
École publique Foyer-Jeunesse	22	27	29	22	30	19	29	21	0	0	0	0	0	0	199
École publique Franco-	10	11	14	12	9	7	7	14	0	0	0	0	0	0	84
École publique Camille-Perron	13	14	7	7	14	7	6	9	5	6	0	0	0	0	88
École publique Jeanne-Sauvé	12	13	17	21	25	8	14	16	0	0	0	0	0	0	126
École publique Écho-des-Rapides	13	10	15	15	13	7	13	8	8	5	0	0	0	0	107
École publique des Pins Blancs	4	7	2	3	2	0	4	0	1	0	0	0	0	0	23
École publique Franco-Manitou	2	2	2	4	6	6	6	4	6	7	0	0	0	0	45
École publique de Thunder Bay	4	5	1	4	1	1	3	1	5	1	0	0	0	0	26
École publique l'Escalade	1	2	2	1	3	1	2	1	1	0	0	0	0	0	14
École publique des Villageois	9	5	2	6	2	3	2	0	0	3	0	0	0	0	32
École secondaire Macdonald-Cartier	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	95	89	103	100	387
École secondaire de la Rivière-des-Français	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	16	10	10	46
École Cap sur l'Avenir	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	25	27
École secondaire Hanmer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	27	31	35	115
École secondaire l'Orée des Bois	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	5	3	12	23
École secondaire Château-Jeunesse	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	20	9	10	55
École secondaire Villa Française des Jeunes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	6	7	22
École secondaire Cité-Supérieure	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	7	4	18
Totaux	203	211	203	219	206	186	192	184	174	203	155	165	203	203	2653