

AVIS DE CONVOCATION

Réunion du comité de participation des parents (CPP)

Le 6 mars 2017 de 18 h 30 à 20 h 30

Siège social de Toronto

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Membres du Conseil :

M^{me} Véronique Emery, membre du Conseil (coprésidente du comité)

M. Guillaume Teasdale, membre du Conseil

Parents :

M. Patrick Brault, membre représentant la région du Sud-Ouest

M. Youssef Kalogo, membre représentant la région de Toronto (coprésident du comité)

M. Louis Kdouh, membre représentant la région de Peel

M. Bruno Loones, membre représentant la région du Nord

M^{me} Geneviève Oger, membre représentant la région de Toronto

Vous êtes par la présente convoqué-e-s à la

Réunion du : **Comité de participation des parents**

Date : **le 6 mars 2017**

Heure : **de 18 h 30 à 20 h 30**

Lieu : **Siège social de Toronto,
116, Cornelius Parkway,
Toronto, ON M6L 2K5**

COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Le 6 mars 2017 de 18 h 30 à 20 h 30

Siège social de Toronto, 116, Cornelius Parkway, Toronto, M6L 2K5

- Pour les membres en région sur le grand territoire du CSViamonde, l'audioconférence ou la vidéoconférence à partir du site d'une école secondaire du Conseil est préconisée.

Veillez nous préciser l'option retenue afin que nous assumions adéquatement la planification de la rencontre.

ORDRE DU JOUR

1. Mot d'ouverture
2. Affaires courantes :
 - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
 - 2.2 Déclaration de conflit d'intérêt
 - 2.3 Adoption du procès-verbal de la réunion du 16 janvier 2017
 - 2.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion du 16 janvier 2017
 - 2.4.1 Remboursement des parents pour la participation aux réunions du CPP
3. Présentation des grandes lignes du projet «Engagement des parents»
4. Invitation au Colloque provincial de participation des parents
5. Demande de projet régional pour 2017-2018
<http://edu.gov.on.ca/fre/parents/faqRegion.html#who> -
6. Mise à jour de la mise en candidature des postes vacants au CPP
7. Rétroaction sur les politiques 1,07 – Service de garde et 3,33 –
Rassemblement au début du jour de classe et lors de cérémonies publiques
- 8.. Dates des prochaines rencontres : 24 avril et 13 novembre et horaire des réunions
9. Levée de la réunion

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

NON ADOPTÉ

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Le 16 janvier 2017

Le CPP tient une réunion le 16 janvier 2017 de 18 h 30 à 20 h 20 dans la salle du Conseil du siège social au 116, Cornelius Parkway, Toronto (Ontario) et par audioconférence sous la présidence de M. Youssef Kalogo, coprésident du comité.

Membres du comité présents :

Membres du Conseil :

M^{me} Véronique Emery, membre du Conseil (**par vidéoconférence**)
M. Guillaume Teasdale, membre du Conseil (**par audioconférence**)

Parents :

M. Patrick Brault, membre représentant la région du Sud-Ouest (**par audioconférence**)
M. Youssef Kalogo, membre représentant la région de Toronto
M. Louis Kdough, membre représentant la région de Peel
M^{me} Geneviève Oger, membre représentant la région de Toronto

Membre absent :

M. Bruno Loones, membre représentant la région du Nord

Membres de l'administration présents :

M Martin Bertrand, directeur de l'éducation
M^{me} Tricia Verreault, adjointe à la surintendance de l'éducation
M^{me} Désirée Bigaignon, secrétaire de séances du Conseil

Invitée : M^{me} Maryse Francela, consultante et personne ressource pour le projet d'engagement des parents

1. MOT DE BIENVENUE

Le directeur de l'éducation souhaite la bienvenue à l'assemblée puis invite les membres à se présenter car des nouveaux parents font maintenant partie du comité.

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du comité de participation des parents (CPP)– Le 16 janvier 2017

2. PRÉSIDENCE DE LA RÉUNION

M. Martin Bertrand préside la réunion jusqu'à l'élection des coprésidences du comité.

Après les élections à la coprésidence, M. Kalogo, coprésident du comité, prend la relève et préside la réunion.

3. NOMINATION DES COPRÉSIDENCES DU CPP

Avant de procéder à la demande de mise en candidature, le directeur de l'éducation souligne la procédure à suivre pour l'élection des coprésidences et ce, conformément à la politique 1,14 du CPP. Deux coprésidences doivent être nommées : un parent et un membre du Conseil.

Le directeur de l'éducation déclare les mises en candidature ouvertes. Messieurs Kalogo et Kdouh proposent leur mise en candidature. Prenant la parole M. Kalogo souligne les raisons le motivant à poser sa candidature comme coprésident du CPP. M. Kdouh, pour sa part, retire sa candidature.

M. Kalogo est donc élu coprésident du comité.

Conseillère Emery propose sa mise en candidature à la coprésidence du CPP et elle est élue coprésidente du comité.

Après avoir passé en revue le rôle et les responsabilités de la coprésidence du CPP, le directeur de l'éducation cède la coprésidence à M. Youssouf Kalogo.

4. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

M. Kdouh, appuyé par conseillère Emery, propose :

QUE l'ordre du jour soit approuvé avec l'ajout du point «Varia» comme dernier point de l'ordre du jour.

L'ordre du jour est ensuite adopté tel que modifié.

5. DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Il n'y a aucune déclaration de conflit d'intérêts.

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du comité de participation des parents (CPP)– Le 16 janvier 2017

6. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 14 NOVEMBRE 2016

M. Kdouh, appuyé par conseiller Teasdale, propose :

QUE le procès-verbal de la réunion du 14 novembre 2016 soit approuvé.

La motion est adoptée.

7. QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 14 NOVEMBRE 2016

7.1 Projet d'engagement des parents

En vue d'informer les nouveaux membres du projet que le CPP va éventuellement réaliser, M^{me} Tricia Verreault fait une synthèse du projet tout en énumérant les objectifs à atteindre. Elle souligne que l'on prévoit organiser, comme projet-pilote, une soirée de formation dans une école secondaire à laquelle seront invitées les communautés scolaires des écoles nourricières. Compte tenu des résultats obtenus à la suite de l'évaluation de cette soirée, le même genre d'exercice sera offert dans d'autres familles d'école du CSViamonde à l'échelle régionale.

8. DATE DE LA PROCHAINE RÉUNION

Avec le consensus des membres, la prochaine réunion aura lieu le 6 mars 2017 de 18 h 30 à 20 h 30 au siège social de Toronto. Les membres qui ne peuvent se déplacer ont toujours la possibilité d'y assister par audioconférence.

9. PROPOSITION DE PROJET POUR 2016-2017

M^{me} Verreault passe la parole à M^{me} Francela qui invite les parents à faire part de leurs suggestions quant aux thèmes qu'ils souhaiteraient aborder lors de la soirée de formation.

Lors de la période de remue-méninge, les suggestions sont recueillies et lors de la rencontre du 6 mars, de concert avec la gestion, elle proposera quelques thématiques ainsi que la meilleure approche à utiliser en vue d'atteindre l'objectif d'accroître l'apprentissage de leurs enfants.

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du comité de participation des parents (CPP)– Le 16 janvier 2017

Il est convenu qu'à la réunion du 6 mars, les membres recevront un plan d'action quant à la mise en œuvre de cette soirée.

10. VARIA

10.1 Conférence sur le bien-être

M. Kdouh informe les membres qu'une conférence aura lieu à l'École secondaire Jeunes sans frontières sur le bien-être. Il lance donc officiellement une invitation à tous les parents qui désirent y assister.

10.2 Remboursement des parents pour leurs déplacements

Cette question sera traitée lors de la réunion du 6 mars 2017.

10.3 Horaire des réunions

La question de l'horaire sera traitée également à la réunion du 6 mars.

10.4 Vacances au sein du CPP

À la suite d'une demande de renseignements à savoir si l'on va entreprendre le processus pour pourvoir aux postes vacants, le directeur de l'éducation indique que le processus de recrutement se poursuit et les candidatures reçues seront traitées à la réunion du 6 mars.

11. LEVÉE DE LA RÉUNION

L'ordre du jour étant épuisé, la réunion est levée à 20 h 20 sur la proposition de M. Kdouh. Il est appuyé par M^{me} Oger. La motion est adoptée.

Le directeur de l'éducation,

Le coprésident du comité,

Martin Bertrand

Youssef Kalogo

L'ENGAGEMENT DES PARENTS

**Soirée organisée par le Conseil de participation
des parents du Conseil scolaire Viamonde**

Experte-conseil: Maryse Francella

Le 26 avril 2017

Notre place, compositeur Demers

L'hyme officiel de la francophonie en Ontario

<https://www.youtube.com/watch?v=KFGgdadQNC0>

L'orde du jour

Heure	Activités
18 h 30	Accueil
19 h 00	Bienvenue
19 h 15	Atelier
20 h 40	Mot de la fin
20 h 50	Évaluation

Vos attentes de la soirée

- ▣ Écrire 2 à 3 attentes de la soirée, une idée par feuille.



OBJECTIFS DE LA SOIRÉE

- Reconnaître la contribution des membres des conseils d'école
- Mieux comprendre le mandat du Comité de participation des parents (CPP)
- Partager et découvrir des stratégies pour augmenter la participation des parents
- Accroître le réseautage et renforcer des relations des membres des conseils d'écoles

Établissons un climat de confiance

Quelles lignes directrices devons-nous adopter pour que tout le monde se sente à l'aise de participer lors de l'atelier?



Préceptes

Tout le monde a la même importance.
Tout le monde a le droit d'être honoré et respecté.
Tout le monde a le droit d'être en sécurité.
Tout le monde a le droit de s'exprimer.
Tout le monde a le droit d'être entendu.
Tout le monde a le droit de choisir.

Nous n'avons pas besoin d'être d'accord avec le choix des autres, mais nous devons respecter le fait que nous avons tous le droit de faire nos choix et d'avoir des opinions.

Nous devons nous abstenir de porter un jugement sur autrui et sur nous-mêmes.

Nous avons besoin de nous faire confiance.

Source: Manuel pédagogique sur l'équité (Mouvement Harmonie), p. 90

Le conseil d'école et le Comité de participation des parents

- Similarités?
- Différences?

DEUX PARTENARIATS DISTINCTS

Conseil d'école

- Comité consultatif qui collabore avec la direction de l'école
- Reconnu et apprécié pour sa contribution au succès des élèves

Comité de participation de parents (CPP)

- Comité consultatif et statutaire qui collabore avec la direction de l'éducation ou son délégué /sa déléguée

Comité de participation des parents (CPP)

Le CPP DU Conseil Scolaire Viamonde

- Organisme consultatif et statutaire
- Collabore avec la direction de l'éducation ou son délégué /sa déléguée
- Mandat spécifique:
 - soutenir, encourager et accroître l'engagement des parents au niveau des conseils scolaires afin d'améliorer l'apprentissage et le bien-être des élèves
- Politique et directive administrative no 1,14 (19 janvier 2017) du Conseil

Composition du CPP

- durée de 2 ans
- 3 – 4 réunions par année
- Présidé ou coprésidé par un parent
- 10 parents répartis selon les régions du Conseil
 - processus de demande et de nomination
- Conseillers scolaires
- Membres du personnel du Conseil: le directeur de l'éducation, M. Martin Bertrand ou sa déléguée, M^{me} Tricia Verreault, adjointe à la surintendante de l'éducation

Noms	Régions du Conseil
Youssef Kalogo (co-président) Geneviève Oger vacant	Grand Toronto: Kleinburg, Oshawa, Richmond Hill, Toronto (3 membres)
Louis Kdouh	Peel/Caledon (Brampton, Mississauga, Orangeville)
Vacant (2)	Péninsule: Niagara Falls, St. Catherine, Welland
Patrick Brault Vacant (2)	Sud-Ouest: London, Sarnia, Windsor (2 membres)
Bruno Loones	Huronie: Barrie, Borden, Penetanguishene
Véronique Emery coprésidente du CPP	Membre du Conseil
Guillaume Teasdale	Membre du Conseil

Conseil d'école

Fiche d'activités sur le conseil d'école

1. Complétez la phrase.
2. Vrai ou faux?

Mission du conseil d'école

Vous collaborez avec le personnel de l'école, les parents et les tutrices, le Conseil et les partenaires francophones

- afin d'améliorer l'apprentissage et le bien-être des élèves
- Soutenez le mandat de l'école et du Conseil
- Faites des recommandations à la direction de l'école

Vrai...

1. Le conseil d'école est composé de 10 parents, tuteurs ou tutrices
2. Trois membres du personnel peuvent y siéger
3. Le quorum constitue la moitié plus un membre présent dont la majorité est les parents, tuteurs ou tutrices
4. La durée du mandat des membres est de deux ans
5. La direction convoque la première réunion dans les 35 jours suivant l'élection des parents

Vrai...

- Un élève du niveau secondaire nommé par le conseil des élèves siège au sein du conseil d'école
- Un membre de la communauté est nommé par les membres du conseil d'école
- Un employé du conseil scolaire peut être membre du conseil d'école comme représentant de la collectivité si :
 - il ou elle travaille ailleurs au sein du conseil scolaire; et non à l'école de son enfant
 - les personnes qui votent ou sélectionnent la personne en sont avisées à l'avance.

Vrai...

Élections :

- ❑ Organisées par le conseil d'école à la fin de son mandat en consultation avec la direction d'école;
- ❑ Se tiennent dans les 30 premiers jours de l'année scolaire.

Postes vacants:

- ❑ Comblés par voie d'élections ou de nomination conformément aux règlements administratifs du conseil d'école.

Dirigeants :

- ❑ Peuvent inclure d'autres membres (secrétaire, vice-présidence) selon les règlements administratifs du conseil d'école.

Réunions:

- ❑ Minimum de 4 par année ; la première dans les 35 premiers jours après les élections;
- ❑ La direction de l'école assiste à toutes les réunions (ou la direction adjointe si déléguée) 19

Vrai...

Le conseil d'école:

- Fait des recommandations sur toute question à la direction d'école selon son pouvoir consultatif → pourrait aider dans la mise en œuvre des recommandations;
- Est invité à participer aux consultations du conseil scolaire → pourrait partager les informations avec les parents;
- Avec l'approbation de la direction, peut entreprendre des activités de financement → pour contribuer au succès et au bien-être des élèves et à la participation des parents.

Le conseil d'école remet chaque année un rapport écrit de ses activités et des activités de financement à la direction.

La direction partage le rapport avec la communauté scolaire.



**Un guide pour les
parents de l'école
(2016-2017)**

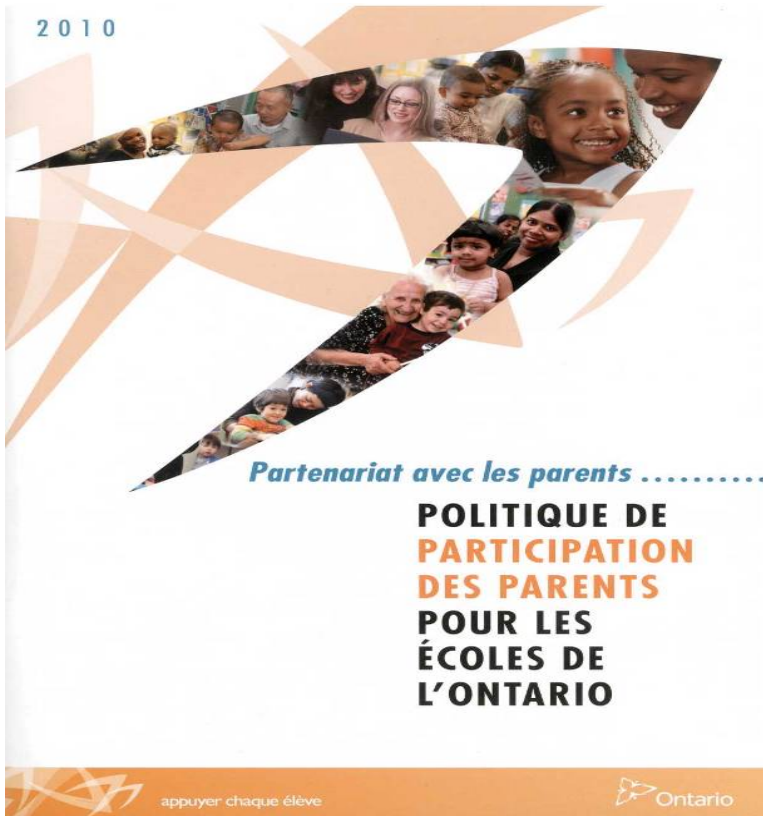
**Ecole
Secondaire
Toronto Ouest**



L'ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE



LA POLITIQUE DE PARTICIPATION DES PARENTS



Reconnaître et apprécier
l'intention des parents.

Élimination des obstacles à la
participation des parents.

Liaison avec les parents et fournir
les appuis pour favoriser la
participation des parents et
l'apprentissage des élèves.

Activité: L'engagement

Expliquer ce que veut dire l'engagement des parents:

- ▣ Qu'est-ce que l'on voit au sein de l'école?
- ▣ Qu'est-ce que l'on voit au sein de la salle de classe?
- ▣ Qu'est-ce que l'on voit au sein de la communauté scolaire?

MODÈLES DE PARTICIPATION des PARENTS

Soutenir activement la vie scolaire de ses enfants

1. Un milieu d'apprentissage positif à la maison
2. L'aide aux devoirs
3. La communication avec les enseignants ou les enseignantes
4. Les activités scolaires
5. Le bénévolat
6. Membre du conseil d'école, d'un comité du conseil scolaire
7. Et ...

LA PARTICIPATION DES PARENTS A UN IMPACT POSITIF

On le voit chez l'élève par:

1. Son comportement plus positif
2. Son engagement dans l'apprentissage
3. Sa réussite et son obtention du diplôme d'études secondaires
4. Sa présence à l'école
5. Son attitude plus favorable envers l'école

PASSER À L'ACTION AVEC L'AIDE DES COMITÉS

Le conseil d'école peut créer des comités chargés de lui faire des recommandations- conformément à ses règlements administratifs.

- Chaque comité du conseil d'école doit comprendre au moins un parent membre du conseil d'école.
- Les comités peuvent comprendre des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école.
- Les parents sont avisés des réunions des comités qui sont accessibles au public.

Qu'est-ce qui empêche les parents à s'engager au sein de la communauté ?

Discussion de groupe:

- Qui sont les parents de votre communauté?
- Donnez deux raisons pourquoi les parents, tuteurs ou tutrices ne s'impliquent pas aux activités de l'école?

APPUI, COMMUNICATION ET RÉSEAUTAGE

1. Quelles sont des stratégies réussies de votre conseil d'école ou celles qui pourraient être mises en place **pour éliminer les obstacles afin d'augmenter la participation des parents ?**
2. Quelles sont des stratégies réussies par votre conseil d'école ou celles qui pourraient être mises en place pour **reconnaître et apprécier la participation des parents ?**
3. Quelles sont des stratégies réussies du conseil d'école ou celles qui pourraient être mises en place pour **augmenter la participation des parents ?**

PARTAGE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS POUR LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT DES PARENTS (PEP)



Exemples de demande de subventions

1 000\$ que les conseils d'école utilisent pour subventionner un projet afin de motiver l'engagement des parents

Exemples de demande de subventions

(site du Ministère)

Ressources



www.ontariodirectors.ca

Stratégies pour motiver l'engagement des parents

- Comment définir une communauté?
- Qu'est-ce que l'engagement de la communauté?
- Quelles sont les raisons de promouvoir l'engagement des parents?

■ Basé sur le modèle du ministère de la Santé:

Raison	Moyen
Pour informer	Consultation
Pour demander	
Pour offrir un commentaire pour informer une décision	Engagement
Pour aider à trouver une solution	Partenariat
Pour livrer un service	

Outils: Pour / Contre

Bien comprendre la raison pourquoi l'on veut engager la communauté scolaire et utiliser divers outils:

- ▣ Questionnaire (format?)
- ▣ Sondage (format?)
- ▣ Rencontre en face à face, portes ouvertes (lieu?)
- ▣ Entrevue par téléphone, invitation
- ▣ Autres...

Qu'est-ce qui est efficace dans votre communauté?

Cadre de référence

En collaboration avec la direction:

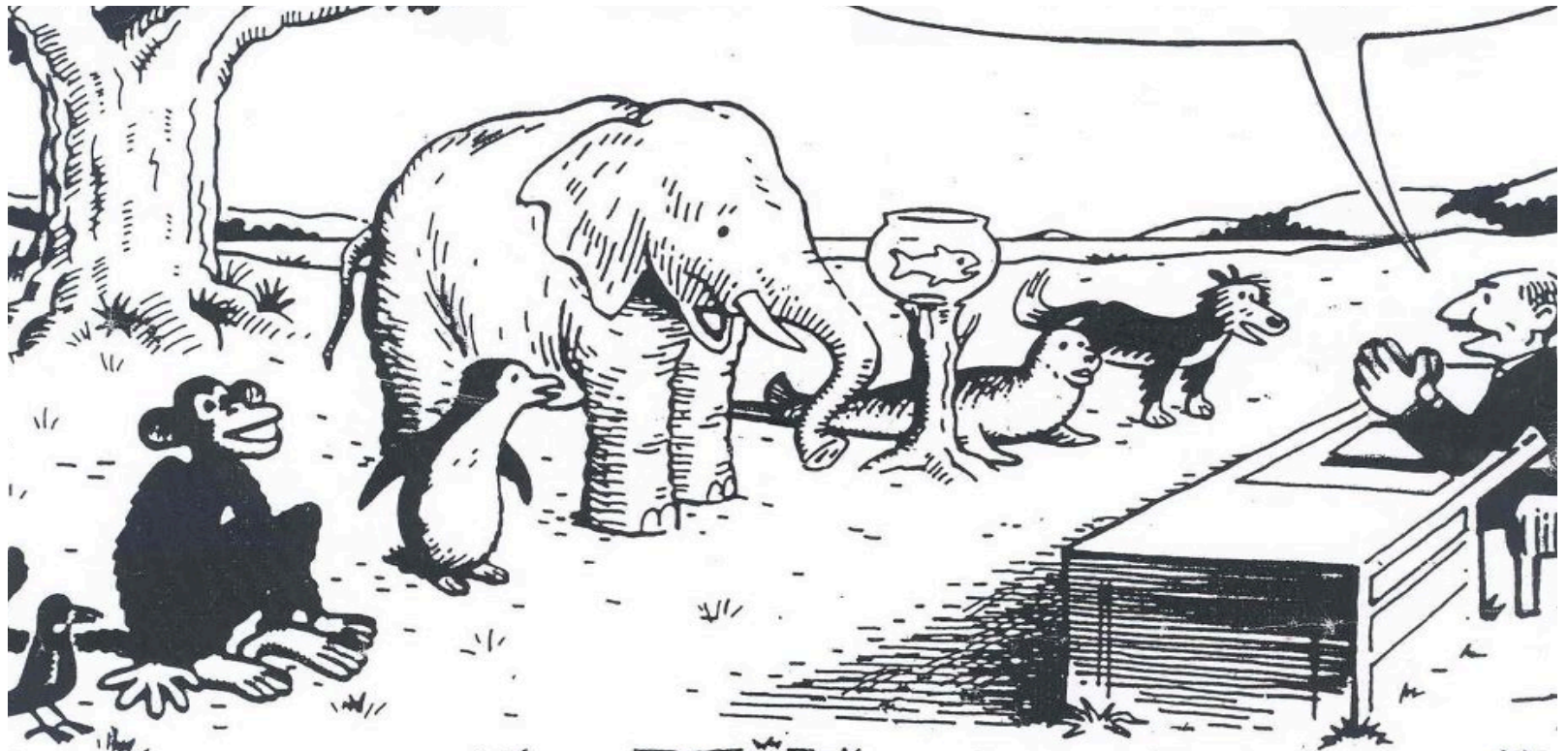
1. Définir la raison de l'engagement des parents (diapo précédente)
2. Rédiger un plan de projet y compris l'énoncée de principe pour informer le plan de communication
3. Décider qui vous ciblez engager dans le projet
4. Décider quels outils seront utilisés pour engager la communauté
5. Chercher les ressources
6. Engager la communauté
7. Identifier comment les parents s'engagent
8. Partager les résultats de l'activité d'engagement
9. Évaluer l'impact de l'activité
10. Si nécessaire, choisir la raison "consulter" pour demander à un groupe cible d'expliquer les forces ou les lacunes de l'activité afin d'utiliser la rétroaction pour informer la prochaine activité.

Communauté inclusive

- **Diversité et comment tenir compte des différences**
- Accroître ses compétences culturelles pour mieux comprendre le contexte des parents de la communauté:
 - Société individualiste
 - Société collectiviste
- Barrières qui empêchent le sens d'appartenance à la communauté scolaire
- Réflexion personnelle sur sa perspective concernant à la diversité de la communauté

Pourquoi est-ce important d'en tenir compte en travaillant avec la communauté scolaire?

*Dans le cadre d'un processus juste
tout le monde doit grimper cet arbre*



ÉQUITÉ OU ÉGALITÉ?



**Combien de langues
avons-nous en usage
au Canada?**



**Combien compte-t-on de
réserves des Premières
Nations au Canada?**



Combien de confessions
religieuses compte-t-on en
moyenne au Canada?



Devinez combien d'immigrants sont arrivés au Canada l'an dernier?



Quel pourcentage de personnes en Ontario s'identifient en tant que francophones?

Environ 1 million de nouveaux immigrants au Canada tous les 5 ans.

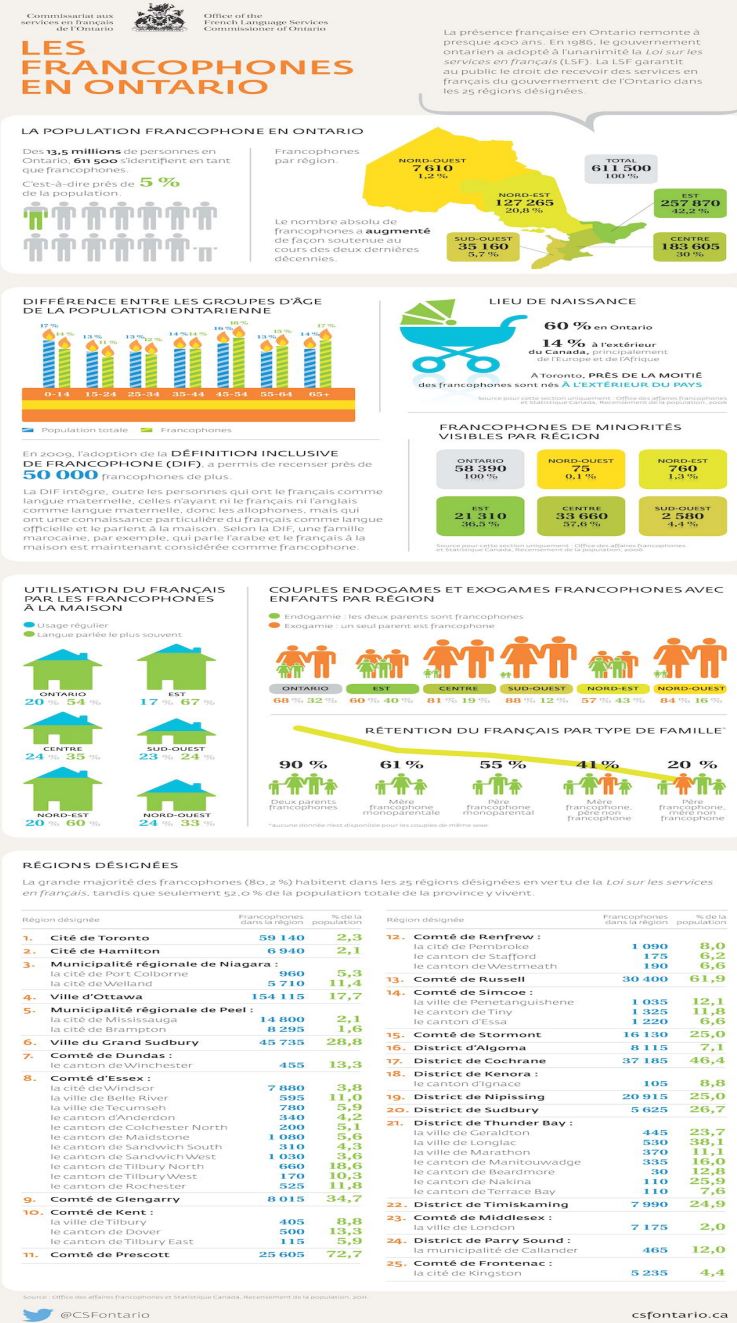
L'an dernier plus de 280 000 personnes ont immigrées au Canada.

1 sur 5 personnes est née à l'étranger.

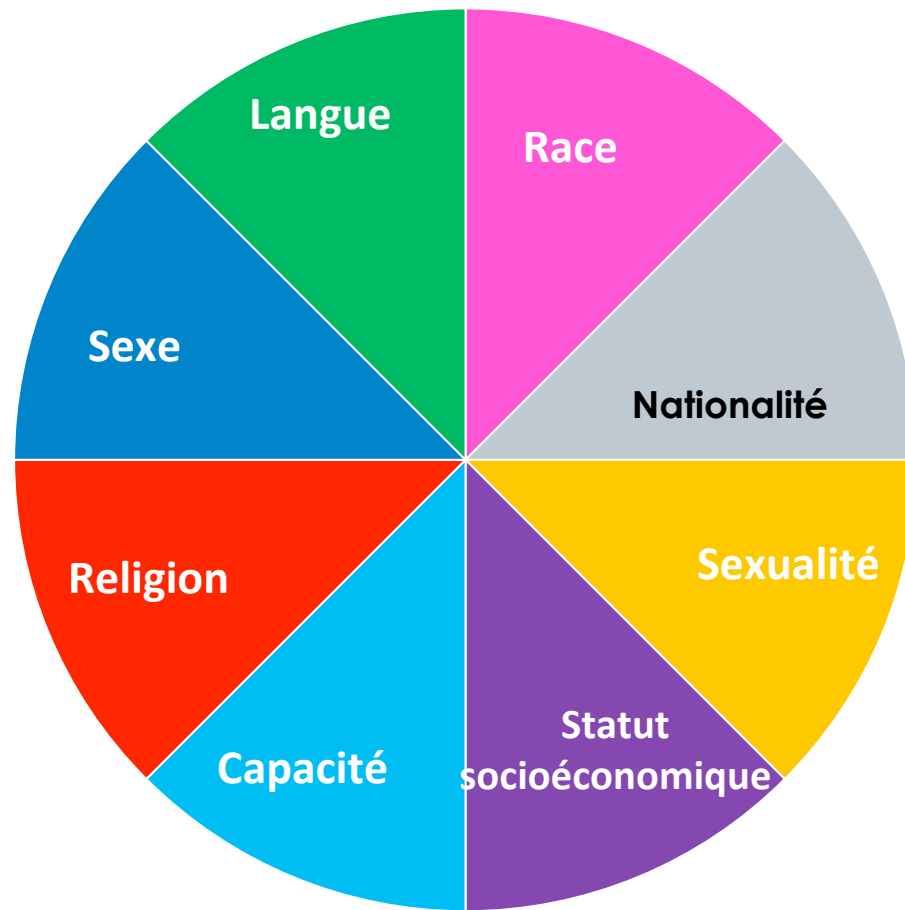
Des 13,5 millions de personnes en Ontario, 611 500 s'identifient en tant que francophones.

14% de cette population sont nées à l'extérieur du Canada, principalement en provenance de l'Europe et de l'Afrique.

Reference: Commissariat aux services en français, 2011

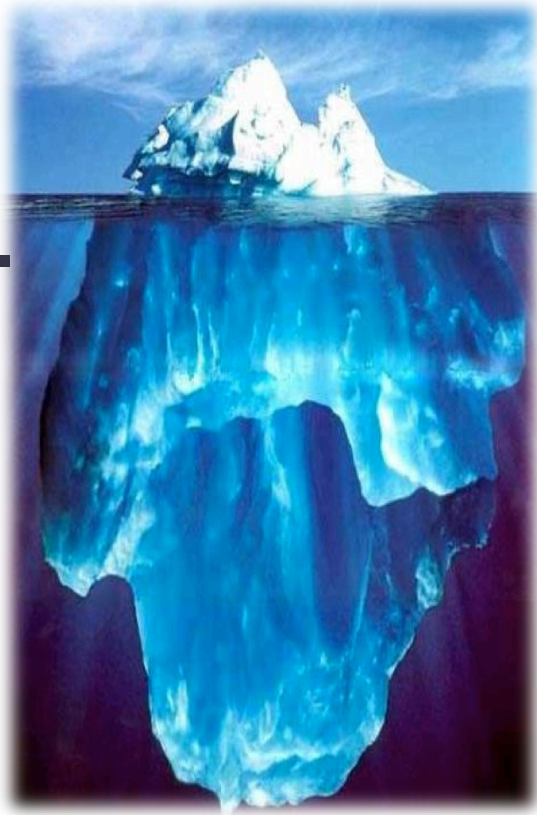


Quelques composantes de la diversité



Comment est-ce que l'on peut valoriser la diversité au sein de sa communauté?

Ce que l'on voit de la communauté scolaire et ce que l'on ne voit pas



L'on voit que 10 % de l'identité

90 % de notre identité ne se voit pas



**On ne peut pas connaître l'identité
d'une personne rien qu'en la
regardant.**

**Que faites-vous pour mieux connaître les
membres de votre communauté?**



Apprentissage

À la fin de la soirée, les participants:

- ☐ comprennent mieux leurs rôles au sein du conseil d'école
- ☐ ont tissé des liens et établi des réseaux avec d'autres membres des conseils d'écoles
- ☐ comprennent mieux comment approcher les parents afin de promouvoir l'engagement (selon le cadre de référence)
- ☐ ont hâte de planifier des activités et d'en faire la mise en œuvre afin d'accroître l'engagement des parents et ainsi appuyer l'apprentissage et le bien-être des élèves.

Avec votre importante contribution tout est possible
pour les élèves de Viamonde!



Merci de remplir le formulaire d'évaluation

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

Aux présidentes, présidents, coprésidentes et coprésidents des CPP

Objet : Information sommaire sur le colloque provincial des Comités de participation des parents (CPP) de langue française

J'ai le plaisir de donner suite à la lettre de l'honorable Mitzie Hunter, ministre de l'Éducation, vous invitant à participer au 8^e Colloque annuel des Comités de participation des parents (CPP). Forts de la réussite de l'an dernier et de la rétroaction positive reçue, nous allons offrir de nouveau six colloques régionaux (en anglais) et un colloque provincial (en français). Vous trouverez ci-dessous des renseignements sur la date et le lieu du Colloque des CPP de langue française, les formalités d'inscription, ainsi que les dispositions à prendre pour les déplacements et l'hébergement.

Détails du Colloque

Le Colloque provincial des CPP de langue française se tiendra **le samedi 8 avril 2017, de 9 h à 16 h, à l'hôtel Holiday Inn Toronto International Airport**, 970, chemin Dixon, Etobicoke. L'inscription commencera à 8 h 30.

Deux (2) parents membres de votre CPP sont invités à l'événement. Nous désirons également inviter jusqu'à cinq (5) parents membres des conseils d'école de votre conseil scolaire de district, pour un total de sept (7) parents participants par conseil scolaire. La représentation des membres des CPP et de l'équipe des conseils d'école devrait idéalement refléter la diversité du conseil scolaire de district.

À titre de présidentes et présidents, de coprésidentes et coprésidents des CPP, vous êtes invités à consulter votre conseil scolaire quant à la sélection de vos cinq (5) représentantes et représentants de conseil d'école. Vous pourriez sélectionner des personnes :

- actives au sein d'une famille d'écoles ou d'un conseil d'école régional;
- expérimentées dans un domaine d'intérêt particulier à votre conseil scolaire ou à votre région (p. ex., éducation spécialisée, familles autochtones, nouveaux arrivants, littératie, mathématiques, sciences, intimidation, cyberintimidation, bien-être, résilience, inclusion, apprentissage au 21^e siècle, etc.);
- qui habitent dans un quartier prioritaire, à proximité d'une école prioritaire ou dans une région éloignée;
- aptes à représenter les intérêts des parents de votre conseil scolaire.

À titre d'information, les conseils scolaires de district suivants sont invités à participer au Colloque des CPP de langue française :

- Conseil des écoles publiques de l'est de l'Ontario
- Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien
- Conseil scolaire de district catholique du Centre-Est de l'Ontario
- Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales
- Conseil scolaire de district catholique des Grandes Rivières
- Conseil scolaire de district catholique du Nouvel-Ontario
- Conseil scolaire de district catholique Franco-Nord

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

- Conseil scolaire de district du Grand Nord de l'Ontario
- Conseil scolaire de district du Nord-Est de l'Ontario
- Conseil scolaire Viamonde
- Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
- Conseil scolaire catholique Providence

Pour obtenir plus d'information sur les regroupements régionaux, consultez le site Web du ministère à <http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/offices.html>.

Inscription

Deux parents membres de votre CPP et cinq parents membres des conseils d'école de votre conseil scolaire peuvent s'inscrire en ligne à <https://colloquedescppdelanguefrancaise2017.eventbrite.ca>. Si vous avez besoin d'aide pour vous inscrire, veuillez communiquer avec moi, à Ginette.Beaudry@ontario.ca ou au 705 497-6892. La date limite des inscriptions est **le 31 mars 2017**. Toutes les inscriptions doivent être effectuées avant la tenue du Colloque.

Déplacement et hébergement

Les délégué(e)s qui doivent parcourir plus de 100 km pour se rendre au 970, chemin Dixon, Etobicoke (Ontario) sont admissibles à l'hébergement à l'hôtel pour **le vendredi 7 avril 2017** seulement sauf dans des circonstances particulières nécessitant une autorisation préalable du ministère de l'Éducation. Le cas échéant, veuillez communiquer avec moi à Ginette.Beaudry@ontario.ca ou au 705 497-6892.

Une note de service relative aux frais de déplacement et d'hébergement des délégués(e)s au Colloque régional des CPP de langue française a été envoyée aux directions de l'éducation. Veuillez communiquer avec le bureau de la direction de l'éducation de votre conseil scolaire de district pour prendre les dispositions relatives au déplacement et à l'hébergement.

Des chambres ont été réservées au Holiday Inn Toronto International Airport. Vous devez réserver une chambre avant le **15 mars 2017** pour bénéficier du tarif de groupe de 119 \$ par nuit. Voir les détails dans les lignes directrices relatives au remboursement des dépenses, ci-jointes.

Dépenses et remboursement

Pour demander un remboursement, veuillez remettre à votre conseil scolaire, dès votre retour du Colloque des CPP, le formulaire de demande de remboursement dûment rempli (ci-joint), accompagné de tous les reçus originaux détaillés.

Pour information, vous trouverez ci-joint les lignes directrices relatives au remboursement des dépenses du Colloque des CPP 2017. Les lignes directrices sont fondées sur la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du gouvernement de l'Ontario. Les frais engagés doivent être indispensables et raisonnables, dans un juste souci de santé et de sécurité. Les boissons alcoolisées ne sont pas une dépense admissible et ne peuvent être incluses au coût d'un repas ou aux frais de déplacement et d'hébergement.

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

Veillez transmettre l'information fournie dans le présent résumé, ainsi que le formulaire de demande de remboursement des dépenses et les lignes directrices ci-joints, aux parents participants des conseils d'école que vous invitez au colloque.

Pour information, vous trouverez ci-joint le répertoire le plus récent des présidentes et présidents, coprésidentes et coprésidents des CPP pour l'année 2016-2017. Cet outil vous permettra de communiquer avec vos homologues des CPP pour créer des liens et partager des pratiques efficaces. Si les renseignements qui vous concernent sont inexacts ou incomplets, veuillez m'en informer.

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi à Ginette.Beaudry@ontario.ca ou au 705 497-6892.

Au plaisir de vous rencontrer le **8 avril 2017**.

Dates importantes :

- | | |
|------------------------|--|
| le 15 mars 2017 | Date limite pour réserver une chambre d'hôtel |
| le 31 mars 2017 | Date limite de l'inscription au Colloque des CPP |
| le 8 avril 2017 | Colloque des CPP de langue française |

Cordialement,

Ginette Beaudry
Agente d'éducation
Ministère de l'Éducation

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

Ministère de l'Éducation

Lignes directrices relatives au remboursement des dépenses

Présentation des demandes de remboursement

Les demandes doivent être présentées au conseil scolaire au cours des **deux semaines** suivant l'événement. Veuillez **remplir et signer** le Formulaire de demande de remboursement, accompagné de tous les reçus détaillés, et **envoyer** le tout à votre conseil scolaire.

Les dépenses sont remboursées selon les modalités de la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#) établie par le gouvernement de l'Ontario, décrites dans le tableau ci-dessous. Seuls les arrangements les plus **économiques** et **commodes** sont remboursés. Les boissons alcoolisées ne sont pas une dépense admissible et ne peuvent être incluses au coût d'un repas ni aux frais de déplacement et d'hébergement.

Type de frais	Montant maximal admissible	Conditions	Consignes
Automobile	0,40 \$ le km (Sud de l'Ontario) 0,41 \$ le km (Nord de l'Ontario)	Lorsque les déplacements par route s'avèrent l'option la plus commode et la plus économique, l'ordre de préférence est le suivant : - véhicule de location - véhicule personnel	Pour réclamer un remboursement selon le kilométrage, indiquez le code postal des lieux de départ et d'arrivée et incluez une carte Google indiquant les km parcourus.
Avion ou train	Classe économique	Distance à destination et au retour du lieu de la réunion.	Soumettre les billets électroniques et les cartes d'embarquement originales.
Autobus ou taxi	Montant payé (pourboire : pas plus de 10 %)	Distance à destination et au retour du lieu de la réunion.	Soumettre le billet de correspondance original comme preuve de paiement (p. ex., correspondance de la CTT).
Petit déjeuner	10 \$	Non admissible si fourni par le ministère dans le cadre de l'événement.	
Déjeuner	12,50 \$	Non admissible si fourni par le ministère dans le cadre de l'événement.	
Dîner	22,50 \$	Non admissible si fourni par le ministère dans le cadre de l'événement.	
Hébergement	Montant indiqué sur le reçu, y compris les taxes sur la chambre et le stationnement seulement. <i>(Aucune dépense accessoire portée à la chambre n'est remboursée.)</i>	Admissible pour les déplacements <i>aller seulement</i> de plus de 100 km vers le lieu de la réunion.	Produire une facture détaillée.

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

Formulaire de demande de remboursement - Non-membres de la FPO

Veuillez remettre le paiement à (indiquez vos nom, adresse et numéro de téléphone) :

Nom : _____

Adresse : _____

No de tél. : _____

Courriel : _____

Motif de la demande : _____

Date de la réunion : _____

À présenter à : _____

Date	Détails	Kilomètres		Voyage (avion)	Voyage (route)	Voyage Autre	Hébergement	Repas	Autre	Total	No enr.
		S. Ont	N. Ont.								
Total des colonnes											

Veuillez joindre les reçus et les bordereaux d'embarquement.

Remboursement selon le kilométrage : joindre une carte Mapquest ou Google indiquant le trajet et le kilométrage.

	km	Taux (\$/km)
Sud de l'Ont.		0.40
Nord de l'Ont.		0.41

Taux maximaux pour les repas quotidiens, avec taxes et gratifications

Petit déj.	10.00 \$	Déjeuner	12.50 \$	Dîner	22.50 \$	MAX	45.00 \$
------------	----------	----------	----------	-------	----------	-----	----------

J'atteste avoir engagé les dépenses décrites ci-dessus dans le cadre de mes activités officielles :

Total de la réclamation : _____

Signature du requérant ou de la requérante : _____

Date : _____

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

À usage interne

Contact Name (print) _____																			
Tel. No. () _____																			
Exemption Code										P-card not accepted ☐									
Bal.		Program				Bus. Unit				Cost Centre									
0	1	0	1	0	0	2	0	1	0	0	0	0	3	4	7	5	7	1	
Account Code					Initiative					Future Use					Future Use				
5	3	3	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
DOA Name (print) _____																			
Signature _____																			
Date DD MM YY					Pay Amt \$ _____														
Other _____																			
For Project Accounting Only																			
Project # _____																			
Task # _____					Exp. Type _____														

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR



Holiday Inn Toronto International Airport

970 Dixon Road, Toronto, ON Canada M9W 1J9

Telephone: 416 - 675 - 7611

Fax: 416 - 675 - 9162

CREDIT CARD AUTHORIZATION

Attention: Guest Services - Front Desk Fax Number: 416 - 675 - 9162

- Please Print Clearly -

Hotel Guest will be Staying At: Holiday Inn Toronto International Airport

Name of Registered Guest(s): _____

Arrival Dates: _____

Number of Nights: _____

Confirmation Numbers: _____

Additional Notes: _____

Company Paying for Billing: _____

Name of Cardholder: _____

Address of Cardholder: _____

Telephone Number: () _____

Fax Number / Email Address: () _____

Credit Card Number: _____

Expiry Date: _____ Credit Card Type: _____

Please Check Mark Charges To Be Paid By Above Credit Card

☐	All Charges	_____
☐	Room & Taxes	_____
☐	Parking	_____
☐	Meals	_____
☐	Other (Please Note Details)	_____

I, the undersigned, hereby authorize Holiday Inn Toronto International Airport to bill the outlined charges to the above credit card.

**** I HAVE ATTACHED A CLEAR PHOTOCOPY OF THE FRONT & BACK OF THE CREDIT CARD ****

Signature of Cardholder: _____

Date: _____

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

Ministry Region Région du ministère	ENG/FRE	DSB	School Board Conseil scolaire	2016-17 PIC Chair's/Co-Chair's Name Nom du président(e)/co-président(e) du CPP	2016-17 E-mail <u>Courriel</u>
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	Algoma District School Board	Cori Murdock	corimurdock@gmail.com
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	Algoma District School Board	Rebecca Kemp	rjkemp5683@gmail.com
Ottawa	ENG	DSB	Algonquin and Lakeshore Catholic District School Board	Lura Turriff	lturriff@hotmail.ca
Barrie	ENG	DSB	Bluewater District School Board	Tanya S. Shute	mtshute@icloud.com
London	ENG	DSB	Brant Haldimand Norfolk Catholic District School Board	Jill Esposto	jill.esposto@brantfacs.ca
Barrie	ENG	DSB	Bruce-Grey Catholic District School Board	Nicole Wise	harleyspub@hotmail.com
Barrie	ENG	DSB	Bruce-Grey Catholic District School Board	Jodi Armstrong	jodi@woodenhill.ca
Ottawa	ENG	DSB	Catholic District School Board of Eastern Ontario	Jason Harps	jasonharps@rogers.com
Ottawa	FRE	DSB	Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario	Johan Hamels	johanhamels@yahoo.com
Toronto-Area	FRE	DSB	Conseil scolaire Catholique Providence	Janine Brydges	janine.brydges@gmail.com
Toronto-Area	FRE	DSB	Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud	Rita Nasrallah-Chamoun	drpchamoun@hotmail.com
Ottawa	FRE	DSB	Conseil scolaire de district catholique de l'Est Ontarien	Éric Gauthier	ericlgauthier@hotmail.com
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales	Fernande Dumas	fern.dumas@ontario.ca
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district catholique des Grandes Rivières	Kim Brazeau	rkcr_brazo@hotmail.com
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district catholique des Grandes Rivières	Lynn Losier	Lynn.losier@persona.ca
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district catholique du Nouvel-Ontario	Sophie Boissonneault	sophie.boissonneault@live.com
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district catholique Franco-Nord	Marc Dubeau	marc.dubeau@ontarionorthland.ca
Ottawa	FRE	DSB	Conseil scolaire de district catholiques du Centre-Est de l'O	Chantelle Bowers	chantelle.bowers@sirc-csars.qc.ca
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district du Grand Nord de l'Ontario	France Gauthier	gauthierfrance1@gmail.com
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district du Grand Nord de l'Ontario	Boubacar Sambo	sambabo@hotmail.com
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district du Nord-Est de l'Ontario	Nicole Gingras	gringrasm@northern.on.ca
Sudbury-North Bay	FRE	DSB	Conseil scolaire de district du Nord-Est de l'Ontario	Nathalie Rainville-Fournier	nsrainville@hotmail.com
London	ENG	DSB	District School Board of Niagara	Lisa Mooney	mlisa_m@yahoo.ca ; chair.pic@dsbn.org
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	District School Board Ontario North East	Brian Conley	ticon@personainternet.com
Toronto-Area	ENG	DSB	Dufferin-Peel Catholic District School Board	Genevieve Rodney	grodney@rogers.com
Barrie	ENG	DSB	Durham Catholic District School Board	Linda Dodson Trchala	chair@dcpic.ca
Barrie	ENG	DSB	Durham District School Board	Nancy Mann	cnmann@hotmail.com
Barrie	ENG	DSB	Durham District School Board	Mary Hindle	marydenise@yahoo.com
London	ENG	DSB	Grand Erie District School Board	Brent Howard	chairgepic@outlook.com

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

London	ENG	DSB	Greater Essex County District School Board	Jamie del 'Eveille	Jamie.Deleveille-scc@publicboard.ca
Toronto-Area	ENG	DSB	Halton Catholic District School Board	Gaile Merritt-Murrell	cpic@hcdsb.org
Toronto-Area	ENG	DSB	Halton Catholic District School Board	Ro Stagg	cpic@hcdsb.org
Toronto-Area	ENG	DSB	Halton District School Board	Stephanie Clark	steffieclark@icloud.com
London	ENG	DSB	Hamilton Wentworth Catholic District School Board	Nancy Centritto	bcentritto@cogeco.ca
London	ENG	DSB	Hamilton Wentworth Catholic District School Board	Lina Marchionda	marchilee@hotmail.com
London	ENG	DSB	Hamilton Wentworth District School Board	Kevin Baglole	kjbaglole65@cogeco.ca
London	ENG	DSB	Hamilton Wentworth District School Board	Margaret Reid	margaretreid1@sympatico.ca
Ottawa	ENG	DSB	Hastings and Prince Edward District School Board	Dave Lumbers	picbellevillethurlow2@hpedsb.on.ca
London	ENG	DSB	Huron Perth Catholic District School Board	Kelly Schultz	Kelly.schultz@uwaterloo.ca
London	ENG	DSB	Huron Perth Catholic District School Board	Laura Jewitt	ljewitt18@gmail.com
Barrie	ENG	DSB	Kawartha Pine Ridge District School Board	Denise Durnan	kddurnan@gmail.com
Barrie	ENG	DSB	Kawartha Pine Ridge District School Board	Elizabeth Ward	re.ward@xplornet.ca
Thunder Bay	ENG	DSB	Keewatin-Patricia District School Board	Doreen Armstrong Ross	doreenandrew@hotmail.com
Thunder Bay	ENG	DSB	Kenora Catholic District School Board	Trish Tacknyk	ttacknyk@me.com
Thunder Bay	ENG	DSB	Lakehead District School Board	Jennifer Davis (Vice Chair)	jraedavi@hotmail.com
Thunder Bay	ENG	DSB	Lakehead District School Board	Laura Sylvestre	laurasylvestre.ao@gmail.com
London	ENG	DSB	Lambton Kent District School Board	Carina Best	Carina.Best@lambtoncollege.ca
London	ENG	DSB	Lambton Kent District School Board	Dan Chauvin	dchauvin@stclaircollege.ca
Ottawa	ENG	DSB	Limestone District School Board	Robin Hutcheon	whurldpeas@gmail.com
London	ENG	DSB	London District Catholic School Board	Shannon Seidel	ldcsbpic@outlook.com
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	Near North District School Board	Cathy Bennett	wwklodge@hughes.net
London	ENG	DSB	Niagara Catholic District School Board	Shonna Daly	shonnadaly@me.com
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	Nipissing-Parry Sound Catholic District School Board	Crystal Marshall	crystalanddavidmarshall@gmail.com
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	Nipissing-Parry Sound Catholic District School Board	Genna Patey	gennapatey@gmail.com
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	Nipissing-Parry Sound Catholic District School Board	Joyanne Peddle	joyanep@hotmail.com
Thunder Bay	ENG	DSB	Northwest Catholic District School Board	Stephanie Cran	stephcran1@icloud.com
Ottawa	ENG	DSB	Ottawa Carleton District School Board	Mostafizur Khan	mostafizk4@gmail.com
Ottawa	ENG	DSB	Ottawa Carleton District School Board	Carm Janneteau	carm.janneteau@rogers.com
Ottawa	ENG	DSB	Ottawa Catholic District School Board	Laura Cater	picchair.ocsb@gmail.com
Toronto-Area	ENG	DSB	Peel District School Board	Daniella Balasal	parentinvolvement@peelsb.com
Barrie	ENG	DSB	Peterborough Victoria Northumberland and Clarington Cath	John LeDuc	johnleduc@pvncdsb.on.ca
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	Rainbow District School Board	Dahnja Schoengen	dahnja@gmail.com
Thunder Bay	ENG	DSB	Rainy River District School Board	Alicia Gattoni	aliciag7@hotmail.com
Ottawa	ENG	DSB	Renfrew County Catholic District School Board	Hazel Powers	hmitchellpower@rccdsb.edu.on.ca
Ottawa	ENG	DSB	Renfrew County District School Board	Tracey Somes	tsomes@xplornet.ca
Ottawa	ENG	DSB	Renfrew County District School Board	Candace Rose-Smith	crosesmith@rcdhu.com

POINT NO 4 DE L'ORDRE DU JOUR

Barrie	ENG	DSB	Simcoe County District School Board	David O'Brien	picchair@scdsb.on.ca
Barrie	ENG	DSB	Simcoe Muskoka Catholic District School Board	Donna Ionta	fionta@sympatico.ca
London	ENG	DSB	St. Clair Catholic District School Board	Tressa Brown	Tressa.Brown@lkdsb.net
London	ENG	DSB	St. Clair Catholic District School Board	Andrea Figueiredo	figerelo@hotmail.com
Sudbury-North Bay	ENG	DSB	Sudbury Catholic District School Board	Shannon Morin	rsmorin@persona.ca
Thunder Bay	ENG	DSB	Superior North Catholic District School Board	Jenni Scott-Marciski	scott_jenni@hotmail.com
Thunder Bay	ENG	DSB	Superior-Greenstone District School Board	Matthew Donovan	mattndee@bell.net
London	ENG	DSB	Thames Valley District School Board	Adrian Willsher	chair@tvpic.ca
London	ENG	DSB	Thames Valley District School Board	Loretta Honsinger	chair@tvpic.ca
Thunder Bay	ENG	DSB	Thunder Bay Catholic District School Board	Jennifer Kovacs	kovacs_jenn69@hotmail.com
Toronto-Area	ENG	DSB	Toronto Catholic District School Board	Geoff Feldman	Geoff.Feldman.CPIC@gmail.com
Toronto-Area	ENG	DSB	Toronto District School Board	Trixie Doyle	trixie.doyle@rogers.com
Toronto-Area	ENG	DSB	Toronto District School Board	Wilmar Kortleeve	wilmar@kortleeve.com
Barrie	ENG	DSB	Trillium Lakelands District School Board	Samantha Itani	sam_itani@hotmail.com
Barrie	ENG	DSB	Trillium Lakelands District School Board	Jennifer Sharp	Jennsharp2@gmail.com
Barrie	ENG	DSB	Trillium Lakelands District School Board	Grant Boudreault	eyespydogs@bell.net
Barrie	ENG	DSB	Trillium Lakelands District School Board	Patricia Wark	pbwark@hotmail.com
Ottawa	ENG	DSB	Upper Canada District School Board	Donna Winter	sd.winter@rogers.com
Ottawa	ENG	DSB	Upper Canada District School Board	Jennifer Spronck	jenspronck@hotmail.com
Toronto-Area	ENG	DSB	Upper Grand District School Board	Maureen Oesch	moesch@uoguelph.ca
London	ENG	DSB	Waterloo Catholic District School Board	Chris Spere	chris.spere@kitchener.ca
London	ENG	DSB	Waterloo Region District School Board	Brent Hutzal	brent.hutzal@gmail.com
London	ENG	DSB	Waterloo Region District School Board	Laurie Tremble	ljtremble@bell.net ; pic@wrdsb.on.ca
Toronto-Area	ENG	DSB	Wellington Catholic District School Board	Frances Palermo	frances_palermo@hotmail.com
Toronto-Area	ENG	DSB	Wellington Catholic District School Board	Heidi Locher	tigermoth@bell.net
London	ENG	DSB	Windsor Essex Catholic District School Board	Dana Tonus	dtonus@brocku.ca
London	ENG	DSB	Windsor Essex Catholic District School Board	Jason Lazarus	lazarusj77@gmail.com
Barrie	ENG	DSB	York Catholic District School Board	Donna Psailia	donna_psailia@outlook.com
Barrie	ENG	DSB	York Region District School Board	Lopamudra Banerjee	Lopamudra.banerjee@gmail.com

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS

Nom : _____

Je réponds au nom :

- ☐ du conseil d'école de l'école _____
- ☐ du personnel de l'école _____
- ☐ du Comité de participation des parents _____
- ☐ **AUCUN COMMENTAIRE**

POLITIQUE 1,07 – SERVICES DE GARDE

Politique 1,07 – Services de garde	
PRÉAMBULE	
DÉFINITIONS	
BUT	
PRINCIPES DIRECTEURS	
MODALITÉS	
DIRECTIVES ADMINISTRATIVES 1,07 – Services de garde	
PRÉAMBULE	
DÉFINITIONS	
RESPONSABILITÉS	
Le secteur des affaires	
Le SIEP	
La coordination des services à la petite enfance	

POINT NO 7 DE L'ORDRE DU JOUR

La direction d'école	
La direction du service de garde	
ÉTABLISSEMENT D'UN SERVICE DE GARDE DANS UN MILIEU SCOLAIRE	
Appel d'offres	
Accord de licence de licence	
MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT	
Collaboration entre le service de garde et l'école	
Heures d'ouverture	
Programme avant et après l'école	
Utilisation des installations scolaires	
Service de transport	
COÛTS	
Général	
Loyer	
Aménagement de locaux	
Entretien des locaux	
Projets de rénovation ou construction	
INTERRUPTIONS	
Annulation d'autobus scolaires	

Fermeture d'écoles	
ANNEXE A – Formulaire d'information – Coordonnées	
ANNEXE B – Formulaire d'information – Sommaire de l'Accord de licence de licence	

**VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT RETOURNER CE FORMULAIRE
AU PLUS TARD LE 15 MARS 2017,
AU BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION,
À DÉsirÉE BIGAIGNON,
PAR COURRIEL À: bigaignond@csvgamonde.ca**

CONSEIL

Politique n° 1,07

SERVICES DE GARDE

Approuvée le 24 avril 1999

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2000

Modifiée le 26 mai 2007

Révisée le xx décembre 2016

Page 1 de 2

Préambule

Le Conseil scolaire Viamonde (Conseil) reconnaît l'importance de permettre aux enfants de sa communauté de bénéficier d'un service de garde en français dans ses installations scolaires, favorisant ainsi l'intégration optimale de l'enfant à l'école.

Le Conseil reconnaît que les services de garde agréés agissent comme fournisseurs de services indépendants qui adhèrent à la mission, la vision et les valeurs du Conseil. Tous les services de garde agréés qui opèrent dans les locaux du Conseil offrent des programmes et services en français.

Définitions

Accord de licence : Protocole d'entente entre le Conseil et le fournisseur de service de garde agréé qui permet à celui-ci d'opérer le service de garde sur les lieux du Conseil en définissant les modalités.

Service de garde agréé : service de garde opéré par un organisme à but non lucratif qui détient un permis d'exploitation de garderie selon la *Loi 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (ci-après nommé « services de garde »).

Principes directeurs

Le Conseil reconnaît que les programmes et services pour la garde d'enfants et la petite enfance contribuent au développement langagier des enfants et offrent des expériences qui produiront des résultats positifs sur les plans de l'apprentissage, du développement, de la santé et du bien-être des enfants et enrichissent ainsi le rôle éducatif de l'école.

Modalités

1. Le Conseil s'engage à fournir des locaux pour des services de garde francophones dans toutes ses écoles, là où l'espace le permet.
2. Le Conseil et les fournisseurs de services de garde signent un Accord de licence exposant les termes et conditions de l'entente ainsi que les espaces occupés.
3. Le fournisseur des services de garde doit être couvert par des assurances conformément aux exigences de l'Accord de licence.
4. Tous les services de garde dans les écoles du Conseil sont des services agréés, qui répondent aux exigences des municipalités dans lesquelles ils opèrent, et qui se conforment à la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et mettent en

CONSEIL

Politique n° 1,07

SERVICES DE GARDE

Approuvée le 24 avril 1999

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2000

Modifiée le 26 mai 2007

Révisée le xx décembre 2016

Page 2 de 2

œuvre les fondements du programme Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance (2014).

5. Le Conseil se réserve le droit d'exiger des frais raisonnables pour les coûts d'entretien des espaces utilisés et pour les coûts encourus en dehors des heures normales d'utilisation.

Références

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance (2014)

SERVICES DE GARDE

Directives administratives n° 1,07

Entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2000

Révisées le xx novembre 2016

Prochaine révision en 2018-2019

Page 1 de 8

1.0 PRÉAMBULE

Les présentes directives administratives doivent être lues et interprétées conformément aux termes et aux objets de la Politique n° 1,07, Services de garde.

2.0 DÉFINITIONS

« Accord de licence » signifie un protocole d'entente entre le Conseil et le fournisseur de service de garde agréé qui permet à celui-ci d'opérer le service de garde sur les lieux du Conseil en définissant les modalités.

« Conseil » signifie le Conseil scolaire Viamonde.

« Service de garde » signifie un service de garde opéré par un organisme à but non lucratif qui détient un permis d'exploitation de garderie selon la *Loi 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.

« SIEP » signifie le secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification.

3.0 RESPONSABILITÉS

Le secteur des affaires:

- gère le processus concurrentiel;
- prépare et signe l'Accord de licence ainsi que tous amendements;
- assure que les termes de l'Accord de licence soient respectés; et
- facture le loyer et autres frais au fournisseur.

Le SIEP:

- détermine si une école a les espaces pour offrir un service de garde;
- assurer l'entretien des lieux;
- offre la formation des systèmes; et,
- approuve toutes rénovations.

La coordination des services à la petite enfance:

- assure que tous les services de garde répondent aux exigences du Conseil et aux normes et règlements qui régissent leur fonctionnement;
- travaille en partenariat avec le fournisseur du service de garde pour offrir des services de qualité;
- assure des communications entre le fournisseur du service de garde et l'école;
- assure la liaison entre le SIEP, le secteur des affaires et le fournisseur du service de garde;
- visite le centre de garde pour entretenir une relation avec le personnel du service de garde;
- planifie et facilite l'ouverture des nouveaux services de garde, qui inclut participer au processus d'appel d'offres;
- gère les demandes du fournisseur du service de garde;
- obtiens du fournisseur du service de garde et transmetts au secteur des affaires les

documents suivants:

- (1) permis autorisant l'exploitation d'un centre de garde délivré par le ministère de l'Éducation;
- (2) certificat d'assurance selon les critères de l'Accord de licence nommant le Conseil comme assuré additionnel;
- (3) confirmation du partage des locaux pour les programmes avant et après l'école; et
- (4) Annexe A, Coordonnées, s'il y a des changements aux personnes-ressources du service de garde.

La direction d'école:

- assure la coordination entre les deux parties dans un climat positif avec le fournisseur du service de garde par une collaboration et une communication ouverte et continue;
- sensibilise le personnel de l'école aux programmes et service de garde et encourage une collaboration et un partage de meilleures pratiques;
- fournit la direction du service de garde avec toutes informations pertinentes qui peuvent affecter le fonctionnement du service;
- rencontre la direction du service de garde mensuellement pour assurer un partage d'information et une planification qui profite aux enfants et aux familles desservies par la communauté;
- invite la direction du service de garde aux réunions du personnel et aux activités de l'école;
- assure une rencontre mensuelle entre avec la direction du service de garde de l'école;
- nomme le service de garde dans ses communications à la communauté scolaire;
- invite la direction du service de garde à joindre le comité de santé et sécurité de l'école, et s'assure que le service de garde soit avisé de toutes pratiques d'évacuation et de barricade; et
- approuve ou rejette les demandes de la direction du service de garde pour faire circuler de la publicité aux élèves de l'école.

La direction du service de garde:

- respecte les politiques et directives administratives du Conseil, les termes de l'Accord de licence et les lois et règlements qui régissent le fonctionnement d'un service de garde;
- est responsable de toute communication avec les parents du service de garde, incluant aviser les parents si le service de garde est fermé;
- assure un partenariat solide et positif avec l'école par une collaboration et une communication ouverte et continue;
- sensibilise le personnel du service de garde encourage une collaboration et un partage de meilleures pratiques;
- assure que l'école reçoit toutes informations pertinentes qui peuvent affecter le fonctionnement de l'école;
- rencontre la direction d'école mensuellement pour assurer un partage d'information et une planification qui profite aux enfants et aux familles desservies par la communauté;
- nomme l'école où il se situe dans ses dépliants et autres outils promotionnels;
- collabore avec les partenaires communautaires et intègre les services avec ceux-ci;
- développe et maintien un environnement bienveillant et attentif où les familles

- sont valorisées et impliquées dans l'apprentissage de leur enfant;
- remet annuellement une copie des documents suivants:
 - (1) permis autorisant l'exploitation d'un centre de garde délivré par le ministère de l'Éducation;
 - (2) certificat d'assurance selon les critères de l'Accord de licence nommant le Conseil scolaire Viamonde comme assuré additionnel;
 - (3) confirmation du partage des locaux pour les programmes avant et après l'école; et
 - (4) Annexe A, Coordonnées, s'il y a des changements aux personnes-ressources du service de garde;
- remet (à la demande du Conseil seulement) un certificat de décharge délivré par la CSPAAT de l'Ontario que toutes les cotisations ou indemnités ont été payées; et
- assure que tous les membres du personnel et les volontaires ont complétés une vérification des antécédents criminels.

Le parent, tutrice ou tuteur d'un enfant assistant le service de garde :

- signe une entente directement avec le fournisseur du service de garde.

4.0 ÉTABLISSEMENT D'UN SERVICE DE GARDE DANS UN MILIEU SCOLAIRE

4.1 Appel d'offres

Tout service de garde est obtenu suite à un appel d'offres mené par le Conseil. Lors de l'appel d'offres, le Conseil invite les fournisseurs de service de garde à but non lucratif à émettre leurs intentions de soumettre à l'appel. Le Conseil étudie l'ensemble des soumissions et choisit celle qui répond le mieux aux critères déterminés par l'appel d'offres.

La sélection d'un fournisseur de service de garde est faite selon les critères suivants:

- stabilité financière du service de garde;
- compétences et expériences;
- services additionnels; et
- références.

Advenant que le Conseil résilie l'Accord de licence, le fournisseur doit faire l'objet d'un appel d'offres.

4.2 Accord de licence de licence

Le fournisseur sélectionné est tenu de signer un Accord de licence rédigé par le Conseil.

Toutes demandes de modification doivent être communiquées à la coordination des services à la petite enfance, qui fait approuver la demande et l'achemine au secteur des affaires. Si la demande est approuvée, un amendement est préparé et signé par les parties.

L'Accord de licence peut être résilié si n'importe lequel de ces événements se produit:

- le consentement mutuel par écrit du Conseil et du fournisseur du service de garde;
- l'avis écrit du Conseil si le fournisseur du service de garde n'a pas satisfait les

- conditions de l'Accord de licence ou bien il ne s'est pas conformé aux lois, statuts, règlements ou directives;
- les lieux loués sont endommagés à cause de feu ou d'autre chose de façon à ce que le centre de garde soit entièrement ou presque hors d'état pour la prestation des services de garde;
- le Conseil a besoin des locaux loués pour répondre aux besoins des élèves; et
- une ou l'autre des parties donne un avis écrit à l'autre partie six (6) mois d'avance pour déclarer leur intention de résilier l'Accord de licence.

5.0 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

5.1 Collaboration entre le service de garde et l'école

La direction d'école et la direction du service de garde se rencontrent de façon mensuelle pour assurer une collaboration efficace et le partage d'information. Entre autres, elles partagent:

- une mise à jour des services;
- une mise à jour des procédures d'urgence;
- une mise à jour des listes d'inscriptions au programme avant et après l'école;
- les événements spéciaux (sorties, spectacles, invités, portes ouvertes);
- le calendrier mensuel, incluant les dates des journées pédagogiques; et
- les journées d'opération du service de garde hors du calendrier scolaire (semaine de la relâche, programme d'été, journées pédagogiques, etc.).

De plus, la direction d'école et la direction du service de garde discutent de la programmation, des pratiques gagnantes et travaillent en partenariat sur le partage des équipements pour enfants ayant des besoins particuliers.

Les directions préparent annuellement une rencontre au début de l'année scolaire avec les équipes pédagogiques des classes partagées et les éducatrices et éducateurs du service de garde pour assurer une collaboration pour le partage des locaux et du matériel.

5.2 Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture sont établies à chaque service de garde selon les besoins du Conseil et de la communauté et sont spécifiées dans l'Accord de licence.

Pour les journées pédagogiques et semaines de relâche, la direction du service de garde décide si le service est ouvert ou fermé.

5.3 Programme avant et après l'école

À la demande du Conseil et selon l'Accord de licence, le service de garde doit assurer la prestation de programmes avant et après l'école. Le service de garde est responsable de livrer un programme de qualité qui répond aux normes du ministère de l'Éducation.

5.4 Utilisation des installations scolaires

La disponibilité des installations scolaires au service d'une école est accordée premièrement en fonction des besoins de l'école. Lorsque l'école a répondu à ses besoins, elle peut aider le fournisseur à répondre ensuite à ses besoins.

Pour l'utilisation des installations scolaires avant et après les heures de l'Accord de licence, toute demande doit être approuvée conformément à la Politique et aux Directives administratives n° 2,04, Utilisation et location des installations scolaires.

5.5 Service de transport

Aucun service de transport n'est offert par l'école aux enfants inscrits au service de garde. Le service de transport est réservé pour les élèves de l'école seulement.

6.0 COÛTS

6.1 Général

Le fournisseur du service de garde est responsable des coûts attenants à ses fournitures, téléphones, communications et administration.

6.2 Loyer

Le loyer est basé sur les effectifs du service de garde ou les superficies des lieux loués.

6.3 Aménagement des locaux

Le fournisseur du service de garde est responsable de l'aménagement de ses locaux. L'équipement temporaire et amovible du terrain de jeux qu'il a acheté lui appartient. L'équipement permanent installé au terrain de jeu appartient au Conseil.

Si le Conseil fait l'achat de meubles pour aménager les locaux utilisés par le service de garde, les meubles sont identifiés et font partie de l'inventaire de l'école.

6.4 Entretien des locaux

Le Conseil est responsable de l'entretien des locaux du service de garde, selon les critères du Conseil, tel que stipulé dans l'Accord de licence.

La direction du service de garde achemine toutes ses demandes d'entretien (au-delà de l'entretien normal) à la direction d'école (ex. problèmes de plomberie, clôture extérieure brisée, porte endommagée, présence d'arbres ou branches qui pourraient être dangereux).

6.5 Projets de rénovation ou construction

Le Conseil est responsable de l'édifice. Toutes rénovations ou constructions qui affectent le fournisseur (soit intérieur ou au terrain de jeu) résultent d'une collaboration entre le Conseil et le fournisseur du service de garde.

Le service de garde est responsable des coûts engendrés pour toute rénovation et tout aménagement requis par le ministère de l'Éducation ainsi que par les municipalités. Lorsque le Conseil doit reprendre les locaux, les rénovations apportées par le fournisseur du service de garde ne seront pas remboursées par le Conseil.

Avant toute rénovation, construction, peinture ou aménagement permanent (ex., jeux extérieurs fixés au sol), le fournisseur doit contacter la coordination des services à la petite enfance pour discuter de ses besoins et voir aux procédures du Conseil. La coordination des services à la petite enfance doit obtenir l'approbation écrite du SIEP pour tout projet concernant l'immobilisation. S'il y a lieu, le SIEP détermine les frais et dirige le projet selon ses politiques et procédures.

7.0 INTERRUPTIONS

7.1 Annulation d'autobus scolaires

Lors de l'annulation d'autobus scolaires, l'école est ouverte et la direction du service de garde prend ses propres décisions par rapport à ses services. La direction du service de garde est responsable d'aviser les parents des enfants qui fréquentent le service de garde qui est géré par le Conseil.

7.2 Fermeture d'école

Lors de la fermeture d'école due aux intempéries ou de situation d'urgence (p.ex., fuite d'eau), le service de garde doit fermer. Le service de garde est responsable de toutes communications avec les parents, tuteurs et tutrices des enfants qui fréquentent le service de garde.

Annexe A
Formulaire d'information – Coordonnées

Nom de l'organisme: _____

Adresse: _____

Rôle au service de garde: Direction Superviseure

Nom: _____

Tél. centre de garde: _____

Tél. domicile: _____

Tél. cellulaire: _____

Télécopieur: _____

Adresse courriel: _____

Conseil d'administration: Présidence Vice-présidence

Nom: _____

Tél. centre de garde: _____

Tél. domicile: _____

Tél. cellulaire: _____

Télécopieur: _____

Adresse courriel: _____

*Veuillez retourner ce formulaire à l'attention de l'adjointe administrative,
Conseil scolaire Viamonde, 1, promenade Vanier, bureau 101, Welland (Ontario) L3B 1A1*

Annexe B
Formulaire d'information – Sommaire de l'Accord de licence de licence

Date d'entrée: _____

Propriétaire: Conseil scolaire Viamonde

Locataire: _____

Bâtiment: _____ Superficies: _____

Lieux loués: _____ Superficies: _____

Lieux alternatifs: _____

Lieux en commun: _____

Lieux partagés: _____

Lieux partagés durant
la période estivale: _____

Utilisation permise: Service de garde et programme avant et après l'école

Heures d'opération: _____

Nombre d'espaces
de stationnement: _____

Sylvie Gravelle,
Coordinatrice des services à la petite enfance

(signature)

_____,
Direction d'école

(signature)

Yves Rivard,
Gestionnaire du fonctionnement des édifices

(signature)

*Veillez retourner ce formulaire à l'attention de l'adjointe administrative,
Conseil scolaire Viamonde, 1, promenade Vanier, bureau 101, Welland (Ontario) L3B 1A1*

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS

Nom : _____

Je réponds au nom :

- ☐ du conseil d'école de l'école _____
- ☐ du personnel de l'école _____
- ☐ du Comité de participation des parents _____
- ☐ **AUCUN COMMENTAIRE**

**POLITIQUE 3,33 – Rassemblement au début du jour
de classe ou lors de cérémonies publiques**

Politique 3,33 – Rassemblement au début du jour de classe ou lors de cérémonies publiques	
PRÉAMBULE	
RASSEMBLEMENT	
Définition	
DÉCLARATION DE CITOYENNETÉ	
DÉPENSES / EXEMPTIONS	
DIRECTIVES ADMINISTRATIVES	
PRÉAMBULE	
RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE	
COMPOSANTES DU RASSEMBLEMENT AU DÉBUT	

DU JOUR DE CLASSE OU LORS D'UNE CÉRÉMONIE	
ANNEXE A – RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES	

**VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT RETOURNER CE FORMULAIRE
AU PLUS TARD LE 24 MARS 2017,
AU BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION,
À DÉsirÉE BIGAIGNON,
PAR COURRIEL À: bigaignond@csviamonde.ca**

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,33

**~~LE RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE OU~~
~~LORS DE CÉRÉMONIES PUBLIQUES À LA FIN DU JOUR DE CLASSE~~**Approuvée ~~XX XX^e 20 janvier 2017~~ 01Révisée le ~~2 mars XX XX 22 mai 2017~~ 53Prochaine révision en ~~2020-2021~~ 14-2015

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) ~~reconnait~~ que les élèves bénéficient d'un rassemblement au début ~~ou à la fin~~ du jour de classe et précise ses attentes lors des cérémonies publiques.

RASSEMBLEMENT

La direction de chaque école élémentaire et secondaire du Conseil doit mettre en place un temps de rassemblement au début ~~ou à la fin~~ du jour de classe.

Définition : Le rassemblement se veut un temps où l'ensemble des élèves et du personnel s'arrête et participe collectivement, soit dans la classe ou dans d'autres endroits à l'intérieur de l'école, à l'activité commune qui comprend entre autres l'Ô Canada, la reconnaissance des peuples autochtones, les annonces de la journée, une pensée, des textes ou chansons qui véhiculent des valeurs sociales ou morales et qui représentent la société multiculturelle de l'école, etc.

Le rassemblement n'implique pas la rencontre de tous dans un même lieu.

Ô CANADA

L'Ô Canada est chanté dans chaque école élémentaire et secondaire du Conseil, soit au début ~~ou à la fin~~ du jour de classe ou lors d'une cérémonie publique.

DÉCLARATION DE CITOYENNETÉ

1. Chaque école, élémentaire et secondaire, du Conseil peut réciter la déclaration de citoyenneté dans le cadre du rassemblement.
2. La direction d'école, en consultation avec le conseil d'école, déterminera au début de chaque année scolaire si la déclaration de citoyenneté sera récitée dans le cadre du rassemblement.
3. La déclaration de citoyenneté est la suivante :

« J'affirme solennellement que je serai fidèle et porterai sincère allégeance à Sa Majesté la reine Élisabeth II, Reine du Canada, à ses héritiers et successeurs, que j'observerai fidèlement les lois du Canada et que je remplirai loyalement mes obligations de citoyen canadien. »

ÉDUCATION ET ÉCOLES**Politique n° 3,33****LE RASSEMBLEMENT AU DÉBUT OU
À LA FIN DU JOUR DE CLASSE**

Page 2 de 2

DISPENSES/EXEMPTIONS

Une ou un élève n'est pas tenu de chanter l'Ô Canada, ni de réciter la déclaration de citoyenneté dans les circonstances suivantes :

1. La mère, le père, la tutrice ou le tuteur de l'élève, si elle ou il a moins de 18 ans, fait une demande écrite de dispense à la direction d'école.
2. L'élève elle-même ou lui-même, si elle ou il a 18 ans ou plus, fait une demande écrite de dispense à la direction d'école.
3. Aucun élève ne subira une conséquence négative, si elle ou il est dispensé de chanter l'Ô Canada ou de réciter la déclaration de citoyenneté, le cas échéant.
4. La direction d'école peut dispenser une ou un élève de sa participation pour raison religieuse ou médicale.

Référence :

Loi sur l'éducation, article 304, Rassemblement, 1^{er} septembre 2000.

ÉDUCATION ET ÉCOLES**Directives administratives n° 3,33****RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE
OU LORS DE CÉRÉMONIES PUBLIQUES****Approuvée le XX (mois) 2017****Entrée en vigueur le XX (mois) 2017**

Page 1 de 5

PRÉAMBULE

Le conseil scolaire Viamonde appuie l'engagement de l'Ontario (2016) à favoriser la réconciliation avec les peuples autochtones. Il profite du rassemblement en début du jour de classe et des cérémonies publiques pour les reconnaître. Puis, il stimule l'éveil à l'appartenance à la collectivité franco-ontarienne de ses élèves en faisant entendre hebdomadairement la chanson *Mon beau drapeau*.

RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

1. Il incombe à la direction d'école de gérer les modalités s'appliquant aux activités de rassemblement au début du jour de classe et lors de chaque célébrations publiques.
2. La direction d'école s'assure que le personnel de l'école connaît le déroulement des activités de rassemblement du matin et engage celui-ci à contribuer aux annonces du matin.
3. La direction d'école s'assure que la reconnaissance des territoires des peuples autochtones est lue à chaque première journée de la semaine avant l'hymne national. (Voir Annexe A)
4. La direction d'école s'assure que le comité organisateur d'une célébration publique inclut la reconnaissance des peuples autochtones et l'hymne national en ouverture du programme.
5. La direction d'école doit s'assurer que la chanson thème désignée pour la promotion de l'identité franco-ontarienne, *Mon beau drapeau* (paroles – Annexe B), soit entendue ou chantée lors du rassemblement en début de journée au moins une fois par semaine dans chaque école élémentaire et secondaire du Conseil.
6. La direction d'école avec le personnel de l'école s'assure que les élèves aient la chance d'être partie prenante du contenu et de l'animation des activités de rassemblement ou de cérémonies publiques.

COMPOSANTES DU RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE OU LORS D'UNE CÉRÉMONIE

Le tableau ci-dessous résume les composantes avec leur fréquence pour le rassemblement au début du jour de classe et lors d'une cérémonie publique dans les écoles.

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,33

**RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE
OU LORS DE CÉRÉMONIES PUBLIQUES**

**Approuvée le XX (mois) 2017
Entrée en vigueur le XX (mois) 2017**

Page 2 de 5

Composante	Rassemblement au début du jour	Cérémonie
Reconnaissance des peuples autochtones	À chaque première journée de la semaine	À chaque cérémonie publique
<i>Ô Canada</i>	Obligatoire - quotidien	Facultatif
Pensée	Facultatif	
Valeurs	Selon les valeurs déterminées par l'école - facultatif	
Annonces de la journée	Obligatoire - quotidien	
Chanson <i>Mon beau drapeau</i>	Au moins une fois par semaine	

.....

Référence :

1. *Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture francophone dans les écoles de langue française de l'Ontario, 2009.*
2. *Cheminer ensemble : l'engagement de l'Ontario envers la réconciliation avec les peuples autochtones, 2016.*

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,33

**RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE
OU LORS DE CÉRÉMONIES PUBLIQUES**

**Approuvée le XX (mois) 2017
Entrée en vigueur le XX (mois) 2017**

Page 3 de 5

ANNEXE A

RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

Texte à lire en lien avec la reconnaissance des territoires :

« La terre sur laquelle se trouve (nom de l'école/bureau), a eu des gens qui vivent ici depuis plus de 15 000 ans. Nous nous tenons sur le territoire des peuples autochtones de l'île de la Tortue. Grâce au traité, (nommer votre traité), les élèves et le personnel du conseil scolaire Viamonde, sommes reconnaissants d'avoir l'occasion de travailler, de jouer et de nous épanouir sur ce territoire. »

LISTE DES TRAITÉS DE RECONNAISSANCE SELON LES SECTEURS DU CONSEIL

Secteurs	Traités
Windsor	Traité McKee n° 2, du 19 mai 1970
Penetanguishene	Traité Penetanguishene n° 5, du 22 mai 1798
London	Traité du canton de London n° 6, du 17 septembre 1796
Toronto, Markham, Richmond Hill, Mississauga et Oakville	Traité n° 13, du 1 ^{er} août 1805
Barrie et Borden	Traité du lac Simcoe-Nottawasaga n° 18, du 17 octobre 1818
Brampton et Orangeville	Traité d'Ajetance n° 19, du 28 octobre 1818
Sarnia	Traité n° 27 ½, du 26 avril 1825
Niagara et St. Catharines	Traité de Niagara, du 1 ^{er} août 1764

ÉDUCATION ET ÉCOLES**Directives administratives n° 3,33****RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE
OU LORS DE CÉRÉMONIES PUBLIQUES****Approuvée le XX (mois) 2017****Entrée en vigueur le XX (mois) 2017**

Page 4 de 5

Welland, Burlington, Hamilton et Guelph	Traité de Niagara n° 381, du 9 mai 1781
Waterloo	Traité de Haldimand, du 25 octobre 1784
Scarborough, Oshawa et Grand Toronto : Laure- Rièse	Traité de Williams, du 31 octobre 1923

ÉDUCATION ET ÉCOLES**Directives administratives n° 3,33****RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE
OU LORS DE CÉRÉMONIES PUBLIQUES****Approuvée le XX (mois) 2017
Entrée en vigueur le XX (mois) 2017**

Page 5 de 5

ANNEXE B**MON BEAU DRAPEAU**

*Ils ont fait souche dans ce pays blanc,
Ils ont su donner tellement d'enfants,
Qui, une fois devenus grands,
Ont résisté aux conquérants.*

*Je te chante, mon beau drapeau
Des Français de l'Ontario.
Je te lève, brandi bien haut,
Pour que vous voyiez bien
Je suis Franco-Ontarien(ne)!*

*Fidèles à leur passé lointain,
Parlant la langue des Anciens,
Fiers d'être venus et d'être restés,
D'être encore là après tant d'années.*

*Je te chante, mon beau drapeau
Des Français de l'Ontario.
Je te lève, brandi bien haut,
Pour que vous voyiez bien
Je suis Franco-Ontarien(ne)!*

*Levons-le ce beau drapeau.
Hissons-le toujours plus haut, plus haut*

*Je te chante, mon beau drapeau
Des Français de l'Ontario.
Je te lève, brandi bien haut
Pour que vous voyiez bien
On est Franco-Ontarien(ne)!
Aujourd'hui et demain*

*Paroles: Jean-Pierre Perreault
Musique: Brian St-Pierre*