

AVIS DE CONVOCATION

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

MEMBRES DU CONSEIL

Denis M. Chartrand
Président
Orléans, Beacon Hill,
Cyrville

Pierre Tessier
Vice-président
Russell

Lise Benoit-Léger
Stormont, Dundas,
Glengarry

Louis Carrière
Élève conseiller

Lucille Collard
Rideau-Vanier,
Rideau-Rockcliffe

Gilles Fournier
Prescott

Marielle Godbout
Somerset, Rivière,
Capitale, Alta Vista

Rachel Laforest
Hastings, Prince Edward,
Lennox et Addington,
Frontenac, Leeds et Grenville

Jacinthe Marcil
Kanata-Nord, West Carleton-
March, Baie, Collège,
Knoxdale-Merrivale,
Kitchissippi

Roda Muse
Cumberland

Samia Ouled Ali
Barrhaven, Stittsville-Kanata-
Ouest, Osgoode, Rideau-
Goulburn, Gloucester-Nepean-
Sud, Kanata-Sud

Marc Roy
Innes, Gloucester-Southgate

Colette Stitt
Lanark, Renfrew,
Canton South-Algonquin

Yasmine Zemni
Élève conseillère

RÉUNION ORDINAIRE

Date	le mardi 26 novembre 2019	
Lieu	École élémentaire et secondaire publique Maurice-Lapointe 17, promenade Bridgestone, Kanata, Ontario K2M 0E9	
16 h 10	Visite de l'école et présentation des programmes	
16 h 30	Repas (pour membres du Conseil et de la gestion)	Local 134
17 h 30	Comité plénier à huis clos restreint	Agora / Cafétéria
18 h	Comité plénier à huis clos	Agora / Cafétéria
19 h	Réunion en public	Agora / Cafétéria

SONT CONVOQUÉS

Présidence et vice-présidence

Membres du Conseil

Direction de l'éducation et secrétaire-trésorière	É. Dumont
Surintendances	A.H. Aïdouni, C.C. Bouchard, A. Mahoney, S.C.R. Tremblay et S. Vachon
Secrétaire de séance	S. Houde

SONT INVITÉS

Directions de services administratifs	S. Brabant, M. Chrétien, F. Laperle, É. Lessard, M. Routhier Boudreau et D. Ryan
Personnel administratif	T. Gray

TÉLÉCONFÉRENCE

Les personnes désirant se joindre en audio doivent en informer Solange Houde à solange.houde@cepeo.on.ca d'ici le 25 novembre 2019 à 12 h en précisant le numéro de téléphone auquel nous pourrions les appeler lors de la réunion.

Si vous avez besoin d'aide supplémentaire afin de profiter pleinement de la réunion, veuillez nous en informer en communiquant avec nous.

La direction de l'éducation et secrétaire-trésorière,




Conseil des
écoles publiques
de l'Est de l'Ontario



**ORDRE DU JOUR
RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL
LE 26 NOVEMBRE 2019
É.É.S.P. MAURICE-LAPOINTE**

1. Ouverture de la réunion et appel nominal

- 1.1 Déclaration de conflits d'intérêts
- 1.2 Absences autorisées

2. Séance en Comité plénier à huis clos

**REPRISE DE LA RÉUNION PUBLIQUE À 19 H
Reconnaissance du territoire autochtone**

3. Questions de l'assistance

4. Audition et réception des délégations

- 4.1 Direction et conseil d'école de l'é.é.s.p. Maurice-Lapointe Verbal

5. Audition et réception des présentations

- 5.1 États financiers vérifiés 2018-2019 1-26
- 5.2 Cybersécurité 27-35
- 5.3 Créatech : Makerspace à l'é.é.s.p. Maurice-Lapointe (vidéo 8 min.) Séance tenante

6. Adoption de l'ordre du jour

7. Adoption des procès-verbaux

- 7.1 Réunion ordinaire du Conseil, le 29 octobre 2019 36-42

8. Rapport des suivis et questions découlant des procès-verbaux 43

9. Étude des questions pour décisions et rapport des comités

- 9.1 Rapport du Comité plénier à huis clos, le 26 novembre 2019 Séance tenante
- 9.2 Rapports et recommandations du Comité de l'éducation autochtone du 5 novembre 2019 44
- 9.3 Rapports et recommandations du Comité consultatif sur l'enfance en difficulté du 19 novembre 2019 45-46
- 9.4 Approbation des états financiers vérifiés 2018-2019 47
- 9.5 Politique ADE12_Exemption des élèves pour l'enseignement de contenus spécifiques liés au curriculum d'éducation physique et santé 48-67
- 9.6 Abrogation de la politique ADE11_Fréquentation hors secteur 68-84
- 9.7 Révision de la politique FIN06_Approvisionnement du Conseil en biens et services 85-102

10. Questions mises à l'étude pour décision ultérieure

11. Avis de propositions et dépôt des questions des membres

12. Rapports d'information

12.1	Dépenses des membres pour l'année scolaire 2018-2019	103-104
12.2	Allocation des membres pour la période du 1 ^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020	105-106
12.3	Effectifs nominaux préliminaires au 31 octobre 2019	107-110
12.4	Octroi de contrats de 250 000 \$ à 999 999 \$ pour la période du 1 ^{er} juin au 31 octobre 2019	111-112
12.5	De la direction de l'éducation et secrétaire-trésorière	
12.6	De la présidence	
12.7	De la vice-présidence	
12.8	Des élèves conseillers scolaires et du RECFO	
12.9	Des membres	
12.10	ACEPO FNCSF	

13. Retour en Comité plénier et rapport public (s'il y a lieu)

14. Levée de la réunion

**CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES
DE L'EST DE L'ONTARIO**

ÉTATS FINANCIERS CONSOLIDÉS

31 AOÛT 2019



Conseil des
écoles publiques
de l'Est de l'Ontario

000001

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
Rapport de la direction	1
Rapport de l'auditeur indépendant	2
États financiers consolidés	
État consolidé de la situation financière	4
État consolidé des résultats	5
État consolidé de l'évolution de la dette nette	6
État consolidé des flux de trésorerie	7
Notes complémentaires	8



RAPPORT DE LA DIRECTION

Responsabilité de la direction quant aux états financiers consolidés

Les états financiers consolidés du Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario sont la responsabilité de la direction du Conseil et ont été préparés conformément à la *Loi sur l'administration financière*, à la note de service 2004:B2 du ministère de l'Éducation de l'Ontario et des exigences comptables du Règlement de l'Ontario 395/11. Ces états consolidés sont préparés selon les méthodes comptables énumérées à la note complémentaire 1.

La préparation des états financiers consolidés fait nécessairement appel à l'utilisation d'estimations fondées sur le jugement de la direction, en particulier lorsque les opérations qui touchent l'exercice en cours ne peuvent pas être finalisées avec certitude avant les prochaines périodes.

La direction du Conseil tient un système de contrôle interne conçu pour offrir une assurance raisonnable selon laquelle les actifs sont protégés, les opérations sont autorisées et comptabilisées conformément aux exigences législatives et réglementaires, et selon laquelle des renseignements d'ordre financier fiables sont disponibles afin de permettre de dresser des états financiers consolidés. Ces systèmes sont contrôlés et évalués par la direction et les vérificateurs internes du Conseil.

Les membres du comité de vérification se réunissent avec les auditeurs externes afin d'étudier les états financiers consolidés et de discuter les questions importantes de présentation des données financières ou de contrôle interne avant l'approbation par le Conseil des états financiers consolidés.

Les états financiers consolidés ont été audités par Marcil Lavallée, auditeurs externes indépendants nommés par le Conseil. Le rapport de l'auditeur indépendant qui accompagne les états financiers consolidés décrit leur responsabilité, l'étendue de leur audit et leur opinion relativement aux états financiers consolidés du Conseil.

Édith Dumont
Directrice de l'éducation et secrétaire-trésorière

Danielle Ryan, CPA, CMA
Directrice des finances

Ottawa (Ontario)
Le 26 novembre 2019

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux conseillères et aux conseillers scolaires
du Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers consolidés du Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (le « Conseil »), qui comprennent l'état consolidé de la situation financière au 31 août 2019 et les états consolidés des résultats, de l'évolution de la dette nette et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers consolidés ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Conseil au 31 août 2019, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément au référentiel comptable décrit à la note complémentaire 1.

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants du Conseil conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Observation – Référentiel comptable

Sans pour autant modifier notre opinion, nous attirons l'attention des lecteurs sur la note complémentaire 1 des états financiers consolidés, qui décrit le référentiel comptable appliqué en conformité avec les exigences du ministère de l'Éducation de l'Ontario.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers consolidés

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers consolidés conformément au référentiel comptable décrit à la note complémentaire 1, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers consolidés exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers consolidés, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité du Conseil à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider le Conseil ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière du Conseil.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des   tats financiers consolidés

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les   tats financiers consolidés pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des   tats financiers consolidés prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les   tats financiers consolidés comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acqu  rons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du Conseil;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des   v  nements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité du Conseil à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les   tats financiers consolidés au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des   v  nements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener le Conseil à cesser son exploitation;
- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des   tats financiers consolidés, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les   tats financiers consolidés représentent les opérations et   v  nements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

Comptables professionnels agréés, experts-comptables autorisés

Ottawa (Ontario)
Le 26 novembre 2019

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

ÉTAT CONSOLIDÉ DE LA SITUATION FINANCIÈRE

31 AOÛT 2019

	2019	2018
ACTIFS FINANCIERS		
Liquidités	19 499 979 \$	7 757 509 \$
Débiteurs	12 017 832	12 485 069
Débiteurs – Gouvernement de l'Ontario – Paiement différé (note 2)	11 140 946	-
Débiteurs – Gouvernement de l'Ontario – Immobilisations approuvées (note 3)	90 020 560	104 869 273
Autres	882 076	882 076
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	133 561 393	125 993 927
PASSIF		
Emprunts temporaires (note 6)	18 194 177	-
Créditeurs et charges à payer	23 991 141	17 229 857
Revenus reportés (note 7)	10 676 581	4 709 615
Avantages sociaux futurs (note 8)	5 548 001	4 805 567
Apports en capital reportés (note 9)	200 557 860	192 539 478
Dette à long terme nette (note 10)	83 476 572	90 238 456
TOTAL DES PASSIFS	342 444 332	309 522 973
DETTE NETTE	(208 882 939)	(183 529 046)
ACTIFS NON FINANCIERS		
Frais payés d'avance	4 428 781	3 240 946
Immobilisations corporelles (note 11)	286 953 150	256 667 597
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	291 381 931	259 908 543
EXCÉDENT ACCUMULÉ (note 12)	82 498 992 \$	76 379 497 \$

AU NOM DU CONSEIL

_____, présidente du Conseil

_____, directrice de l'éducation et secrétaire-trésorière

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

ÉTAT CONSOLIDÉ DES RÉSULTATS

EXERCICE CLOS LE 31 AOÛT 2019

	2019		2018
	Budget (note 4)	Réel	Réel
REVENUS			
Subventions provinciales – Subventions pour les besoins des élèves	235 090 015 \$	235 902 077 \$	222 381 855 \$
Subventions provinciales – autres	5 563 495	6 087 235	6 869 522
Subventions fédérales et droits de scolarité	736 062	858 369	906 885
Autres revenus – conseils scolaires	390 330	130 616	474 070
Autres droits de scolarité et revenus	11 876 001	13 083 544	13 149 377
Revenus de placements	175 000	172 361	237 201
Fonds générés par les écoles	3 420 956	4 328 400	3 650 766
Amortissement des apports en capital reportés (note 9)	11 088 951	12 510 657	11 564 810
TOTAL DES REVENUS	268 340 810	273 073 259	259 234 486
CHARGES (note 14)			
Instruction	179 820 034	178 059 780	170 455 057
Administration	10 771 764	10 073 857	8 668 814
Transport	15 080 581	14 837 512	13 334 724
Installations destinées aux élèves	42 654 574	45 685 937	42 212 750
Autres charges	14 536 490	14 107 445	13 274 508
Activités financées par les écoles	3 393 227	4 189 233	3 841 044
TOTAL DES CHARGES	266 256 670	266 953 764	251 786 897
EXCÉDENT ANNUEL	2 084 140	6 119 495	7 447 589
EXCÉDENT ACCUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	72 214 932	76 379 497	68 931 908
EXCÉDENT ACCUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	74 299 072 \$	82 498 992 \$	76 379 497 \$

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

ÉTAT CONSOLIDÉ DE L'ÉVOLUTION DE LA DETTE NETTE

EXERCICE CLOS LE 31 AOÛT 2019

	2019		2018 Réal
	Budget (note 4)	Réal	
EXCÉDENT ANNUEL	2 084 140 \$	6 119 495 \$	7 447 589 \$
ACTIVITÉS LIÉES AUX IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
Acquisition d'immobilisations corporelles	(39 447 837)	(44 388 422)	(31 917 298)
Amortissement des immobilisations corporelles	12 682 526	14 102 869	13 070 487
	(26 765 311)	(30 285 553)	(18 846 811)
ACTIVITÉS LIÉES AUX AUTRES ACTIFS NON FINANCIERS			
Utilisation de frais payés d'avance	3 240 946	3 240 946	3 497 587
Acquisition des frais payés d'avance	(3 240 946)	(4 428 781)	(3 240 946)
	-	(1 187 835)	256 641
VARIATION DE LA DETTE NETTE	(24 681 171)	(25 353 893)	(11 142 581)
DETTE NETTE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	(183 529 046)	(183 529 046)	(172 386 465)
DETTE NETTE À LA FIN DE L'EXERCICE	(208 210 217) \$	(208 882 939) \$	(183 529 046) \$



CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

ÉTAT CONSOLIDÉ DES FLUX DE TRÉSORERIE

EXERCICE CLOS LE 31 AOÛT 2019

	2019	2018
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent annuel	6 119 495 \$	7 447 589 \$
Ajustement pour amortissement des immobilisations corporelles	14 102 869	13 070 487
Amortissement des apports en capital reportés	(12 510 657)	(11 564 810)
Sources et (utilisations) :		
Diminution des placements temporaires	-	5 185 160
(Augmentation) diminution des débiteurs	15 315 950	(5 219 140)
Augmentation des créditeurs et charges à payer	6 761 284	5 045 037
Augmentation des revenus reportés	5 966 966	2 697 097
Augmentation (diminution) du passif au titre des avantages sociaux futurs	742 434	(237 464)
(Augmentation) diminution des frais payés d'avance	(1 187 835)	256 641
Flux de trésorerie de fonctionnement	35 310 506	16 680 597
ACTIVITÉ D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisition d'immobilisations corporelles	(44 388 422)	(31 917 298)
Flux de trésorerie d'investissement en immobilisations	(44 388 422)	(31 917 298)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Paiement différé du Gouvernement de l'Ontario	(11 140 946)	-
Produit des emprunts temporaires	20 699 732	-
Remboursement des emprunts temporaires	(2 505 555)	-
Remboursement de la dette à long terme	(6 761 884)	(6 422 131)
Ajouts aux apports en capital reportés	20 529 039	24 023 729
Flux de trésorerie de financement	20 820 386	17 601 598
AUGMENTATION DES LIQUIDITÉS	11 742 470	2 364 897
LIQUIDITÉS AU DÉBUT DE L'EXERCICE	7 757 509	5 392 612
LIQUIDITÉS À LA FIN DE L'EXERCICE	19 499 979 \$	7 757 509 \$

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

1. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers consolidés sont préparés par la direction conformément au référentiel comptable décrit ci-après :

a) Référentiel comptable

Ces états financiers consolidés ont été préparés conformément à la *Loi sur l'administration financière*, à la note de service 2004:B2 du ministère de l'Éducation de l'Ontario et des exigences et méthodes comptables du Règlement de l'Ontario 395/11 édictées en vertu de la *Loi sur l'administration financière*.

La *Loi sur l'administration financière* exige que les états financiers consolidés soient préparés conformément aux normes comptables définies par le ministère compétent de la province de l'Ontario. Une directive a été communiquée par le ministère de l'Éducation de l'Ontario dans la note de service 2004:B2 en vertu de laquelle les conseils doivent adopter les Normes comptables canadiennes pour le secteur public à partir de leur exercice clos le 31 août 2004. La note précise également que la loi est susceptible de modifier l'application de ces normes.

En 2011, le gouvernement a adopté le Règlement de l'Ontario 395/11 de la *Loi sur l'administration financière*. Le Règlement exige que les contributions reçues ou recevables aux fins de l'acquisition ou du développement d'une immobilisation corporelle amortissable aux fins de la prestation de services soient inscrites comme des apports en capital reportés. Les apports en capital reportés doivent ensuite être amortis et le revenu constaté sur la durée de vie utile restante du bien en question. De plus, le Règlement exige que si la valeur comptable nette d'une immobilisation corporelle amortissable est réduite pour toute autre raison que l'amortissement, l'entité constate une réduction proportionnelle des apports en capital reportés et une augmentation proportionnelle du revenu. Pour les conseils scolaires de l'Ontario, ces contributions proviennent des paiements de transfert du gouvernement, des apports grevés d'affectation d'origine externe et, autrefois, des recettes de l'impôt foncier.

Les exigences et méthodes comptables imposées par le Règlement de l'Ontario 395/11 pour les immobilisations sont significativement différentes des exigences des Normes comptables canadiennes pour le secteur public en vertu desquelles :

- les paiements de transfert du gouvernement doivent être constatés comme revenus par le bénéficiaire lorsque le transfert est autorisé et que tous les critères d'admissibilité sont atteints sauf si le paiement de transfert est assorti de stipulations créant un passif pour le bénéficiaire, conformément au chapitre SP 3410 des Normes comptables canadiennes pour le secteur public;
- les apports grevés d'affectation d'origine externe doivent être constatés comme revenus durant la période pendant laquelle ils sont utilisés dans le ou les buts spécifiés, conformément au chapitre SP 3100 des Normes comptables canadiennes pour le secteur public;

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

1. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

a) Référentiel comptable (suite)

- les revenus tirés d'impôts fonciers doivent être constatés comme revenus lorsqu'ils ont été reçus ou sont recevables, conformément au chapitre SP 3510 des Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Par conséquent, le revenu constaté dans l'état des résultats et certains revenus reportés et apports en capital reportés seraient enregistrés différemment en vertu des Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

b) Périmètre comptable

Les états financiers consolidés reflètent les actifs, les passifs, les revenus et les charges du périmètre comptable. Le périmètre comptable est constitué de toutes les organisations redevables de l'administration de leurs affaires et de leurs ressources financières envers le Conseil et qui sont contrôlées par le Conseil.

Les fonds générés par les écoles, y compris les actifs, les passifs, les revenus et les charges des différentes organisations qui existent au niveau scolaire et qui sont soumises à l'autorité du Conseil, sont intégrés dans les états financiers consolidés.

Le Consortium de transport scolaire d'Ottawa et le Consortium de transport scolaire de l'Est sont consolidés proportionnellement dans les états financiers du Conseil (note 16).

Les opérations entre les services, les écoles et entre les organisations, de même que leurs soldes respectifs, sont éliminés.

c) Adoption d'une nouvelle norme comptable

Le 1 septembre 2018, le Conseil scolaire des écoles publiques de l'Est de l'Ontario a adopté la nouvelle norme suivante :

Le **chapitre SP 3430 – Opérations de restructuration** apporte des indications spécifiques sur la comptabilisation et la présentation des opérations de restructuration, tels que le regroupement d'entités ou le transfert d'opération d'une entité à une autre.

L'adoption de cette norme n'a eu aucune incidence sur les résultats, sur la situation financière et sur les informations présentées dans les notes complémentaires du Conseil.

d) Fonds en fiducie

Étant donné que les fonds en fiducie et les opérations connexes qu'administre le conseil scolaire ne relèvent pas de son autorité, ils ne sont pas inclus dans les états financiers consolidés.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

1. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

e) Utilisation d'estimations

Afin de préparer les états financiers consolidés conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, la direction doit faire des estimations et formuler des hypothèses ayant une incidence sur les montants présentés de l'actif et du passif de même que sur la présentation de l'actif et du passif éventuels, à la date des états financiers consolidés, ainsi que sur les montants présentés au titre des revenus et des charges au cours de l'exercice. Les résultats réels peuvent différer de ces estimations. Les principales estimations portent sur la durée de vie utile des immobilisations corporelles, l'évaluation de certains frais courus compris dans les créditeurs et charges à payer et les hypothèses actuarielles qui sous-tendent le passif au titre des avantages sociaux futurs.

f) Liquidités

Les liquidités du Conseil sont composées du solde bancaire et, s'il y a lieu, des dépôts à terme dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition.

g) Revenus reportés

Certains montants sont reçus conformément à la législation, à la réglementation ou à une entente et ne peuvent être utilisés que dans le cadre de l'exécution de certains programmes, services ou transactions. Ces montants sont constatés à titre de revenus de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées ou les services sont offerts.

h) Prestations de retraite et autres avantages sociaux futurs

Le Conseil offre des prestations de retraite déterminées et d'autres avantages sociaux futurs à certains groupes d'employés.

Dans le cadre des conventions collectives ratifiées pour les employés syndiqués qui négocient au niveau central et qui ont ratifié des discussions centrales avec les directeurs et directeurs adjoints d'école, les fiducies de soins de santé au bénéfice des employés (FSSBE) suivantes ont été établies en 2016-2017 : FEESO et AEFO. Les FSSBE suivantes ont été établies en 2017-2018 : SCFP et une fiducie pour les employées et employés non syndiqués, y compris les directeurs et les directeurs adjoints. Les FSSBE offriront des prestations de soins de santé, d'assurance-vie et de soins dentaires aux enseignants (à l'exception des enseignants suppléants occasionnels), aux travailleurs en éducation (à l'exception du personnel occasionnel et temporaire), aux autres membres du personnel du conseil scolaire jusqu'à la date de participation du Conseil à la FSSBE. Ces prestations sont offertes dans le cadre d'une structure de gouvernance conjointe entre les groupes de négociation / employés, les associations de conseillers scolaires et le gouvernement de l'Ontario.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

1. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

h) Prestations de retraite et autres avantages sociaux futurs (suite)

Le Conseil n'est plus responsable d'offrir des prestations aux employés membres de l'AEFO et la FEESO depuis le 1 février 2017, du SCFP depuis le 1 mars 2018, de l'ADFO depuis le 1 avril 2018 et pour les non-syndiqués, excluant les directeurs et les directeurs adjoints, depuis le 1 juin 2018. Au moment du transfert des avantages sociaux pour les soins de santé, les soins dentaires et l'assurance-vie des groupes d'employés aux FSSBE, les conseils scolaires doivent remettre mensuellement le montant négocié par équivalent à temps plein (ETP). Le financement pour les FSSBE est basé sur le financement existant des avantages sociaux qui est intégré dans les Subventions pour les besoins des élèves (SBE), le financement additionnel du ministère sous la forme d'une contribution de la Couronne ainsi qu'un ajustement pour la stabilité.

La comptabilisation des prestations de retraite et des autres avantages sociaux futurs est effectuée de la manière suivante :

- i. Le coût des régimes de retraite et des autres régimes d'avantages sociaux est établi par calcul actuariel selon les hypothèses les plus probables de la direction concernant la progression des salaires, l'accumulation des jours de maladie à la retraite, les tendances en matière de coûts d'assurance et de soins de santé, les taux d'inflation à long terme et les taux d'escompte. Le calcul actuariel des gratifications de retraite est fondé sur le salaire d'un employé, sur ses jours de congé de maladie accumulés et sur ses années de service en date du 31 août 2012, ainsi que sur les hypothèses les plus probables de la direction relatives au taux d'escompte. Tous les gains ou pertes actuariels dus aux changements du taux d'escompte sont amortis sur la durée moyenne estimée du reste de la carrière du groupe d'employés qui est présentement d'environ 8 ans.
- ii. En ce qui concerne les obligations relatives aux prestations qui découlent d'événements particuliers survenant de temps à autre, comme les obligations applicables aux indemnités des accidentés du travail, le coût est constaté immédiatement au cours de l'exercice de survenance des événements. Tous les gains actuariels et toutes les pertes actuarielles ayant trait à ces prestations sont constatés immédiatement au cours de l'exercice de survenance des événements.
- iii. Le coût des régimes à employeurs multiples offrant des prestations déterminées, comme les pensions du Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario, représente les cotisations de l'employeur prévues par le régime au cours de l'exercice.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

1. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

i) Apports en capital reportés

Les contributions reçues ou à recevoir aux fins de l'acquisition ou du développement d'une immobilisation corporelle amortissable aux fins de la prestation de services ou toute contribution sous forme d'immobilisation corporelle sont inscrites comme des apports en capital reportés, conformément au Règlement de l'Ontario 395/11 pris en vertu de la *Loi sur l'administration financière*. Ces montants sont inscrits comme des revenus au même rythme que l'amortissement de l'immobilisation sous-jacente. Les éléments suivants appartiennent à cette catégorie :

- les paiements de transfert du gouvernement reçus ou à recevoir aux fins d'immobilisations;
- les autres apports grevés d'affectations externes reçus ou à recevoir aux fins d'immobilisations;
- les revenus tirés autrefois de l'impôt foncier qui servaient à financer des immobilisations.

j) Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût moins les amortissements cumulés. Le coût comprend les montants qui sont directement attribuables à l'acquisition, à la construction, à la production ou à l'amélioration de biens, ainsi que les intérêts liés à sa construction.

Les contrats de location-acquisition dans le cadre desquels un bailleur transfère en substance tous les avantages et les risques inhérents à la propriété du bien sont comptabilisés comme étant des immobilisations corporelles louées.

Tous les autres contrats de location sont comptabilisés comme étant des contrats de location-exploitation et les paiements connexes sont imputés aux charges.

Les immobilisations corporelles, à l'exception des terrains, sont amorties selon la méthode linéaire et en fonction de leur durée de vie utile estimative de la manière suivante :

Aménagement de terrains ayant une durée de vie limitée	15 ans
Bâtiments	40 ans
Structures non permanentes et autres bâtiments	20 ans
Mobilier, équipements et fournitures initiales des écoles	5 ou 10 ans
Matériel et logiciels informatiques	5 ans
Véhicules	5 ou 10 ans
Bâtiments loués	selon la durée du bail

Les immobilisations en construction ne sont pas amorties tant qu'elles ne sont pas prêtes à être mises en service.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

1. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

j) Immobilisations corporelles (suite)

Les immobilisations mises hors service de façon permanente et conservées en attendant leur revente sont comptabilisées au coût ou à leur valeur recouvrable, selon le moindre des deux montants. Les coûts englobent les montants consacrés aux améliorations visant à préparer l'immobilisation pour la vendre ou la viabiliser. Tout bâtiment mis hors service de façon permanente n'est plus amorti et sa valeur comptable est réduite à sa valeur résiduelle.

k) Paiements de transfert

Les transferts gouvernementaux, qui englobent les subventions législatives, sont constatés dans les états financiers consolidés de l'exercice au cours duquel surviennent les événements donnant lieu au transfert, à la condition que les transferts soient autorisés, que les critères d'admissibilité soient respectés et que des estimations raisonnables du montant puissent être établies. Tout changement ultérieur à ces sources de financement, le cas échéant, sera inscrit à l'exercice au cours duquel il aura été déterminé. Si les paiements de transfert du gouvernement contiennent des clauses qui créent une obligation répondant à la définition d'un passif, ils sont reportés et constatés comme revenus lorsque les conditions sont remplies.

Les transferts gouvernementaux destinés à financer des immobilisations sont reportés conformément au Règlement 395/11, comptabilisés comme des apports en capital reportés et constatés comme revenus dans l'état consolidé des résultats au même taux et pendant les mêmes périodes d'amortissement de l'actif.

l) Revenus de placement

Les revenus de placement sont comptabilisés à titre de revenus lorsqu'ils sont exigibles. Lorsque le gouvernement à l'origine du financement ou une loi pertinente l'exige, le revenu de placement réalisé sur des fonds grevés d'affectations d'origine externe concernant les installations destinées aux élèves, les redevances d'aménagement scolaire et l'éducation de l'enfance en difficulté, est ajouté au solde du revenu reporté correspondant.

m) Dette à long terme

La dette à long terme est comptabilisée nette des soldes de fonds d'amortissement connexes.

n) Recettes de l'impôt foncier

Selon les Normes comptables canadiennes pour le secteur public, l'entité qui détermine et établit le taux d'impôt comptabilise les recettes dans ces états financiers, qui dans le cas du Conseil, est la province de l'Ontario. Par conséquent, les recettes de l'impôt foncier reçues des municipalités sont comptabilisées et incluses dans les subventions provinciales – Subventions pour le besoin des élèves.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

2. DÉBITEURS - GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO - PAIEMENT DIFFÉRÉ

Le Ministère de l'Éducation a mis en place une stratégie de gestion de la trésorerie à compter du 1er septembre 2018. Dans le cadre de cette stratégie, le ministère retarde une partie du versement de la subvention aux conseils scolaires lorsque l'excédent accumulé ajusté et les soldes des revenus reportés dépassent certains critères énoncés par le ministère.

3. DÉBITEURS – GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO

Le Conseil a des comptes débiteurs avec le gouvernement de 90 020 560 \$ en date du 31 août 2019 (2018 : 104 869 273 \$) en ce qui concerne les subventions pour les immobilisations corporelles.

Le gouvernement de l'Ontario (le gouvernement) a remplacé le financement variable des immobilisations par une subvention ponctuelle de soutien de la dette en 2009-2010. Le Conseil a reçu une subvention ponctuelle qui tient compte de l'endettement en date du 31 août 2010 et qui est corroborée par les programmes d'immobilisations existants. Le Conseil reçoit cette subvention en numéraire pendant la période résiduelle des instruments d'endettement actuels. Le Conseil peut aussi se faire approuver de temps à autre d'autres subventions pour ses programmes d'immobilisations.

4. DONNÉES BUDGÉTAIRES

Les données budgétaires présentées dans ces états financiers consolidés se fondent sur les budgets de 2019 votés par le Conseil le 12 juin 2018. Les montants sont fournis à des fins de comparaison. Le budget est établi selon le modèle de financement des conseils scolaires prescrit par le gouvernement provincial.

5. MARGE DE CRÉDIT

Le Conseil dispose d'une marge de crédit au montant de 25 000 000 \$ au taux préférentiel moins 0,5 %. En date du 31 août 2019 et du 31 août 2018, aucun montant n'est avancé par rapport à cette marge de crédit.

6. EMPRUNTS TEMPORAIRES

Les emprunts temporaires sont des prêts à demande renouvelables en septembre 2019 et portent intérêt au taux préférentiel plus 0,30 %.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

7. REVENUS REPORTÉS

Les revenus affectés à des fins particulières par la législation, la réglementation du gouvernement provincial ou selon une entente sont comptabilisés au même rythme que l'encourt des dépenses. Les revenus non comptabilisés en revenu dans l'exercice en cours sont reportés dans l'année subséquente et font partie intégrante des passifs de l'état consolidé de la situation financière.

Les revenus reportés affectés à des fins particulières par la législation, la réglementation ou une entente en date du 31 août 2019 sont les suivants :

	Solde au 1 septembre 2018	Revenu grevé d'une affectation d'origine externe	Revenu constaté dans la période	Transferts aux apports en capital reportés	Solde au 31 août 2019
Subventions générales de fonctionnement	1 088 589 \$	28 049 334 \$	27 779 665 \$	- \$	1 358 258 \$
Redevances d'aménagement scolaire	-	4 161 082	4 161 082	-	-
Immobilisations corporelles mineures	-	5 802 576	3 312 125	2 490 451	-
Réfection des écoles	759 006	2 702 818	1 649 974	755 421	1 056 429
Installation d'accueil temporaire	-	480 000	480 000	-	-
Intérêts – immobilisations	-	4 772 173	4 772 173	-	-
Subvention fédérale - Rénovation d'installations spécialisées	-	5 858 460	-	-	5 858 460
Autres	2 862 020	12 166 498	4 888 424	7 736 660	2 403 434
	4 709 615 \$	63 992 941 \$	47 043 443 \$	10 982 532 \$	10 676 581 \$

8. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Le Conseil offre certains avantages, y compris des prestations de retraite et d'autres avantages sociaux à certains groupes d'employés.

Le passif au titre des prestations de retraite et des autres avantages sociaux futurs se détaille comme suit :

	Prestations de retraite	Autres avantages sociaux futurs	2019	2018
Obligation au titre des avantages sociaux futurs	2 969 787 \$	3 134 784 \$	6 104 571 \$	5 148 624 \$
Perte actuarielle non amortie	(556 570)	-	(556 570)	(343 057)
Passif au titre des avantages sociaux futurs	2 413 217 \$	3 134 784 \$	5 548 001 \$	4 805 567 \$

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

8. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

La charge au titre des prestations de retraite, des congés de maladie et des autres avantages sociaux futurs se détaille comme suit :

	Prestations de retraite	Autres avantages sociaux futurs	2019	2018
Coût des prestations pour l'exercice considéré	- \$	1 586 984 \$	1 586 984 \$	651 483 \$
Intérêts sur l'obligation au titre des avantages sociaux futurs	80 680	73 737	154 417	132 687
Amortissement des pertes (gains) actuariel(le)s	50 848	11 818	62 666	14 640
Charge au titre des avantages sociaux futurs	131 528 \$	1 672 539 \$	1 804 067 \$	798 810 \$

La variation de l'obligation au titre des avantages sociaux futurs se détaille comme suit :

	Prestations de retraite	Autres avantages sociaux futurs	2019	2018
Solde d'ouverture	2 939 415 \$	2 209 209 \$	5 148 624 \$	5 513 675 \$
Coût des prestations pour l'exercice considéré	-	1 586 984	1 586 984	651 483
Intérêts sur l'obligation au titre des avantages sociaux futurs	80 680	73 737	154 417	132 687
Pertes (gains) actuariel(le)s	264 361	11 818	276 179	(112 947)
Prestations versées	(314 669)	(746 964)	(1 061 633)	(1 036 274)
Solde de fermeture	2 969 787 \$	3 134 784 \$	6 104 571 \$	5 148 624 \$

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

8. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Prestations de retraite

(i) Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario

Les enseignantes et les enseignants ainsi que les groupes d'employés connexes peuvent devenir membres du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Les cotisations de l'employeur pour ces employés sont fournies directement par la province de l'Ontario. Les charges de retraite et les obligations liées à ce régime représentent une responsabilité directe de la province. Par conséquent, aucun coût ni aucun passif lié à ce régime ne sont inclus dans les états financiers consolidés du Conseil.

(ii) Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario

Tous les employés non enseignant du Conseil peuvent adhérer au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO), un régime de retraite à employeurs multiples. Le régime procure des prestations déterminées aux employés selon leur nombre d'années de service et leur taux de rémunération.

Les cotisations du Conseil équivalent aux cotisations des employés. Au cours de l'exercice clos le 31 août 2019, le Conseil a cotisé 3 649 696 \$ (2018 : 3 328 260 \$) au régime. Comme il s'agit d'un régime à employeurs multiples, les charges de prestations de retraite du Conseil sont limitées aux cotisations. Aucun passif découlant de ce régime de retraite n'est inclus dans les états financiers consolidés du Conseil.

(iii) Gratifications de retraite

Le Conseil procure des gratifications de retraite à certains groupes d'employés embauchés avant certaines dates. Le montant des gratifications payables aux employés admissibles est fondé sur leur salaire, sur leurs jours de maladie accumulés et sur leur nombre d'années de service au 31 août 2012. Le Conseil procure ces prestations par l'entremise d'un régime de prestations déterminées non financé. Le coût des prestations et le passif au titre des prestations liées à ce régime sont inclus dans les états financiers consolidés du Conseil.

Autres avantages sociaux futurs

(i) Congés de maladie cumulatifs

À la suite des changements apportés en 2012-2013 au régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée, les employés peuvent reporter à l'année suivante un maximum de onze crédits de congés de maladie inutilisés pendant l'année en cours pour compléter leur salaire s'ils reçoivent des prestations dans le cadre du régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée au cours de l'année concernée.

Un passif au titre des prestations liées à ce régime d'un montant de 89 336 \$ (2018 : 95 464 \$) a été constaté et est inclus dans les états financiers consolidés du Conseil.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

8. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (SUITE)

Autres avantages sociaux futurs (suite)

- (ii) Obligations concernant la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)

Le Conseil est un employeur de l'annexe 2 aux termes des définitions données par la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* et, à ce titre, assume la responsabilité du paiement de toutes les réclamations à ses travailleurs blessés aux termes de la Loi. Le Conseil ne capitalise pas ces obligations préalablement aux paiements faits en vertu de la Loi. Le coût des prestations et le passif au titre des prestations d'un montant de 3 045 447 \$ (2018 : 2 113 743 \$) liés à ce régime sont inclus dans les états financiers consolidés du Conseil. Les changements apportés au régime en 2012 imposent aux conseils scolaires de verser un montant complémentaire pendant une période n'excédant pas quatre ans et six mois aux employés recevant des paiements de la CSPAAT, si une disposition de la convention collective négociée précédemment le stipulait.

Hypothèses actuarielles

En raison de la complexité de l'évaluation des régimes, les évaluations actuarielles sont effectuées de façon périodique. Les passifs présentés dans les états financiers sont établis d'après une évaluation actuarielle préparée en date du 31 août 2019.

Les hypothèses actuarielles importantes retenues par le Conseil sont les suivantes :

Taux d'actualisation	2,00 % (2018 : 2,90 %)
Taux d'inflation	1,50 % (2018 : 1,50 %)

9. APPORTS EN CAPITAL REPORTÉS

Les paiements de transfert du gouvernement de l'Ontario destinés à financer des immobilisations qui satisfont à la définition de ce qui constitue un passif sont considérés comme des apports en capital reportés (ACR). Ces montants sont comptabilisés à titre de revenus à mesure que le passif est éliminé durant le cours de la vie utile des immobilisations en question.

	2019	2018
SOLDE AU DÉBUT	192 539 478 \$	180 080 559 \$
Ajouts nets et autres ajustements aux apports en capital reportés	20 529 039	24 023 729
Revenu constaté dans la période	(12 510 657)	(11 564 810)
SOLDE À LA FIN	200 557 860 \$	192 539 478 \$

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

10. DETTE À LONG TERME NETTE

La dette à long terme nette comptabilisée dans l'état consolidé de la situation financière comprend les éléments suivants :

	2019	2018
Emprunts à long terme à versements échelonnés à divers taux d'intérêt allant de 3,80 % à 5,48 % avec des échéances s'étalant entre 2024 et 2038	83 476 572 \$	90 238 456 \$

Les versements sur la dette à long terme se feront comme suit au cours des cinq prochains exercices et au-delà de cette période :

	Capital	Intérêts	Total
2019-2020	7 119 646 \$	4 308 537 \$	11 428 183 \$
2020-2021	7 496 374	3 931 809	11 428 183
2021-2022	7 893 074	3 535 109	11 428 183
2022-2023	8 310 806	3 117 377	11 428 183
2023-2024	8 750 687	2 677 496	11 428 183
2024 et après	43 905 985	8 278 914	52 184 899
	83 476 572 \$	25 849 242 \$	109 325 814 \$

11. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Coûts			
	Solde au 1 septembre 2018	Acquisitions et transferts	Dispositions et transferts	Solde au 31 août 2019
Terrains	41 777 468 \$	21 287 822 \$	1 992 \$	63 063 298 \$
Aménagement de terrains	7 605 631	163 639	-	7 769 270
Bâtiments	291 127 846	15 659 619	108 254	306 679 211
Mobilier et matériel	19 605 268	2 716 307	2 352 153	19 969 422
Véhicules	229 120	21 242	-	250 362
Construction en cours	12 103 454	14 835 507	10 876 812	16 062 149
Bâtiments loués	11 780 228	708 589	-	12 488 817
	384 229 015 \$	55 392 725 \$	13 339 211 \$	426 282 529 \$



CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

11. IMMOBILISATIONS CORPORELLES (suite)

	Amortissement cumulé				Valeur comptable nette	
	Solde au 1 septembre 2018	Amortissement	Dispositions et transferts	Solde au 31 août 2019	31 août 2019	31 août 2018
Terrains	- \$	- \$	- \$	- \$	63 063 298 \$	41 777 468 \$
Aménagement de terrains	2 550 636	670 856	-	3 221 492	4 547 778	5 054 995
Bâtiments	107 855 489	9 736 104	-	117 591 593	189 087 618	183 272 357
Mobilier et matériel	11 736 766	2 719 542	2 334 908	12 121 400	7 848 022	7 868 502
Véhicules	182 058	24 685	-	206 743	43 619	47 062
Construction en cours	-	-	-	-	16 062 149	12 103 454
Bâtiments loués	5 236 469	951 682	-	6 188 151	6 300 666	6 543 759
	127 561 418 \$	14 102 869 \$	2 334 908 \$	139 329 379 \$	286 953 150 \$	256 667 597 \$

La construction en cours d'un coût de 16 062 149 \$ (2018 : 12 103 454 \$) n'a pas été amortie. L'amortissement de cet actif commencera lorsqu'il sera prêt à être mis en service.

12. EXCÉDENT ACCUMULÉ

L'excédent accumulé est composé de ce qui suit :

	2019	2018
Investissements dans les terrains	44 723 113 \$	40 494 593 \$
Avantages sociaux futurs et intérêts courus	(2 246 224)	(2 772 681)
Fonds générés par les écoles	1 780 610	1 641 443
Excédent de fonctionnement cumulé et affectations internes	38 241 493	37 016 142
Excédent accumulé	82 498 992 \$	76 379 497 \$

13. FONDS EN FIDUCIE

Les fonds en fiducie administrés par le Conseil, dont le montant s'élève à 518 415 \$ n'ont pas été inclus dans l'état consolidé de la situation financière, pas plus que les opérations s'y rapportant n'ont été prises en compte dans l'état consolidé des résultats.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

14. CHARGES PAR NATURE

Le tableau ci-après résume les charges déclarées sur l'état consolidé des résultats par nature :

	2019		2018
	Budget (note 4)	Réel	Réel
Charges courantes			
Traitements et salaires	162 891 965 \$	160 890 148 \$	153 516 714 \$
Avantages sociaux	26 388 841	28 431 558	24 220 208
Perfectionnement du personnel	1 670 500	981 512	894 501
Fournitures et services	25 987 070	24 089 589	24 197 239
Frais d'intérêts	4 666 299	4 778 841	4 963 956
Location	707 630	1 103 323	1 186 398
Frais et services contractuels	22 303 600	23 444 599	21 286 268
Autres	8 958 239	9 131 325	8 451 126
Amortissement des immobilisations corporelles	12 682 526	14 102 869	13 070 487
	266 256 670 \$	266 953 764 \$	251 786 897 \$

15. SERVICE DE LA DETTE ET INTÉRÊTS SUR LES PRÊTS

Les sommes générées à même le Fonds de fonctionnement ayant servi au service de la dette et aux intérêts sur les emprunts de capital se répartissent comme suit :

	2019	2018
Versements sur le capital de la dette à long terme	6 761 884 \$	6 422 131 \$
Versements en capital sur les emprunts temporaires	2 505 555	-
Versements d'intérêts sur la dette à long terme et emprunts temporaires	4 778 841	4 963 956
	14 046 280 \$	11 386 087 \$

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

16. PARTENARIAT DANS DES CONSORTIUMS DE TRANSPORT

Le 14 janvier 2009, le Consortium de transport scolaire de l'Est a été constitué sans capital-actions en vertu de la *Loi sur les personnes morales de l'Ontario*. À cette même date, le Conseil a conclu une entente avec le Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien pour administrer le transport des élèves de la région. Cette entente a été signée afin d'accroître l'efficacité sur le plan de la prestation et de la rentabilité du transport des élèves de chaque conseil. Aux termes de l'entente conclue lors de la constitution du Consortium de transport scolaire de l'Est, les décisions portant sur les activités financières et les activités d'exploitation du Consortium de transport scolaire de l'Est sont prises en commun. Aucun partenaire n'est en mesure d'exercer un contrôle unilatéral.

Le 28 mai 2011, le Consortium de transport scolaire d'Ottawa a été constitué sans capital-actions en vertu de la *Loi sur les personnes morales de l'Ontario*. À cette même date, le Conseil a conclu une entente avec le Conseil des écoles catholiques du Centre-Est pour administrer le transport des élèves de la région. Cette entente a été signée afin d'accroître l'efficacité sur le plan de la prestation et de la rentabilité du transport des élèves de chaque conseil. Aux termes de l'entente conclue lors de la constitution du Consortium de transport scolaire d'Ottawa, les décisions portant sur les activités financières et les activités d'exploitation du Consortium de transport scolaire d'Ottawa sont prises en commun. Aucun partenaire n'est en mesure d'exercer un contrôle unilatéral.

Ces entités sont consolidées proportionnellement dans les états financiers consolidés du Conseil au moyen desquels la part du Conseil par rapport aux actifs, aux passifs, aux revenus et aux charges des consortiums figure dans les états financiers consolidés du Conseil. Les opérations et les soldes interorganisationnels ont été éliminés.

Les données suivantes sont des données financières condensées :

Consortium de transport scolaire de l'Est

	2019		2018	
	Total	Quote-part	Total	Quote-part
Situation financière				
Actifs	3 138 739 \$	627 748 \$	3 222 181 \$	612 214 \$
Passifs	3 138 739	627 748	3 222 181	612 214
Excédent accumulé	- \$	- \$	- \$	- \$
Opérations				
Revenus	15 666 455 \$	3 824 844 \$	13 497 832 \$	3 363 384 \$
Charges	15 666 455	3 824 844	13 497 832	3 363 384
Excédent de l'exercice	- \$	- \$	- \$	- \$

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

16. PARTENARIAT DANS DES CONSORTIUMS DE TRANSPORT (suite)

Consortium de transport scolaire d'Ottawa

	2019		2018	
	Total	Quote-part	Total	Quote-part
Situation financière				
Actifs	4 540 719 \$	1 593 792 \$	4 548 379 \$	1 546 449 \$
Passifs	4 540 719	1 593 792	4 548 379	1 546 449
Excédent accumulé	- \$	- \$	- \$	- \$
Opérations				
Revenus	29 400 448 \$	10 831 269 \$	26 956 994 \$	9 795 178 \$
Charges	29 400 448	10 831 269	26 956 994	9 795 178
Excédent de l'exercice	- \$	- \$	- \$	- \$

17. FONDS D'ÉCHANGE D'ASSURANCE DES CONSEILS SCOLAIRES DE L'ONTARIO (OSBIE)

Le Conseil est membre du Fonds d'échange d'assurance des conseils scolaires de l'Ontario (OSBIE), une société d'assurance réciproque titulaire d'un permis en vertu de la Loi sur l'assurance. L'OSBIE offre une couverture de responsabilité publique et générale, de même qu'une couverture des dommages aux biens et de certains autres risques. L'assurance-responsabilité est disponible jusqu'à concurrence de 27 000 000 \$ par événement.

Les primes payables sur une période de cinq ans sont en fonction de l'assurance de réciprocité et des antécédents de risque du Conseil. Le Conseil pourrait recevoir un remboursement ou être demandé de payer une prime additionnelle au prorata de ses antécédents. Les années de validité de sa police actuelle expirent le 31 décembre 2021.

18. REMBOURSEMENT DES FONDS REÇUS DE LA FIDUCIE « 55 SCHOOL BOARD TRUST »

Une fiducie a été créée en 2002-2003 pour refinancer la dette non financée en permanence (NFP) de 55 conseils scolaires qui sont les bénéficiaires de la fiducie. Selon les modalités de l'entente, la fiducie a remboursé au Conseil la dette NFP, qui s'élevait à 2 823 908 \$. En considération, le Conseil a cédé à la fiducie toute subvention provinciale future payable en relation avec la dette NFP. Par suite de l'entente indiquée ci-dessus, l'obligation liée à la dette NFP ne figure plus à l'état de la situation financière du Conseil.

CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'EST DE L'ONTARIO

NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 AOÛT 2019

19. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES ET ÉVENTUALITÉS

Des contrats d'une somme de 25 382 642 \$ liés à deux projets d'agrandissement d'écoles ont été engagés, dont les travaux pour un montant de 6 867 478 \$ n'avaient pas été réalisés au 31 août 2019.

Le Conseil est locataire de certains locaux en vertu de baux venant à échéance entre juin 2020 et mai 2024. Les loyers minimaux futurs totalisent 2 042 004 \$ et comprennent les versements suivants pour les cinq prochains exercices :

2019-2020	681 316	\$
2020-2021	611 529	\$
2021-2022	307 995	\$
2022-2023	240 635	\$
2023-2024	200 529	\$

Le Conseil s'est aussi engagé en vertu de lettres de garantie totalisant 1 678 414 \$ en date du 31 août 2019.

Dans le cours normal de ses activités, le Conseil fait l'objet de diverses réclamations dont il ne peut prédire les résultats avec certitude. En ce qui a trait aux réclamations en date du 31 août 2019, la direction est d'avis qu'elles ne devraient pas avoir de répercussions importantes sur la situation financière du Conseil. Advenant le cas où le Conseil aurait à déboursier un montant lié à ces réclamations, il serait imputé aux résultats de l'exercice en cours.



Service informatique



Sensibilisation à la cybersécurité



Mois de la sensibilisation à la cybersécurité - 2018

Campagne d'octobre 2018

La sécurité de l'information est l'affaire de tous, chaque geste compte. Vous êtes la première ligne de défense du CEPEO!



Cyberattaques



Hameçonnage



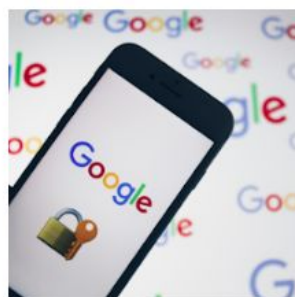
Mot de passe



Sécurité physique du matériel
informatique



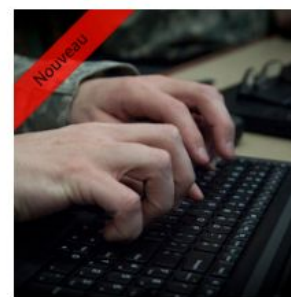
Utilisation de l'Internet



Sécurité d'appareils mobiles



Ingénierie sociale



Intervention en cas d'incident



Mois de la sensibilisation à la cybersécurité - 2019



Formation aux employés lors du Café du CEPEO

Campagne d'octobre 2019 via Connexité : Infographies CEPEO + Pensez Cybersécurité

Infographies



Cyberattaques

Hameçonnage

Utilisation de l'Internet

Mot de passe



000029



Qu'est-ce que l'hameçonnage?



Hameçonnage (*phishing*)



Procédé par lequel une tierce partie tente de solliciter de l'information confidentielle appartenant à un individu, à un groupe ou à une organisation en les mystifiant ou en imitant une marque commerciale connue dans le but de réaliser des gains financiers. En l'occurrence, les malfaiteurs incitent les utilisateurs à partager leurs renseignements personnels (numéros de carte de crédit, informations bancaires ou autres renseignements) afin de s'en servir pour commettre des actes frauduleux.

Test d'hameçonnage 2018



De : Centre d'Assistance <Centre.assistance@edu-gov-on.ca>

Date: lun. 3 déc. 2018, à 09 h 45

Subject: Urgent - Maintenance informatique

To: <etienne.lessard@cepeo.on.ca>

Salutation,

Suite a une maintenance informatique urgente, vous devez vous authentifier au service en ligne afin de confirmer votre compte utilisateur:

<https://webmail.edu-gov-on.ca/mail/>

Afin de prévenir toute perte de données, vos donné d'authentification devront être fournie avant la seconde phase de maintenance planifié d'ici 24 à 48h.

A bientot.

Centre d'assistance

Help Desk

Technologies de l'information

Information Technology

MINISTRY OF EDUCATION

900 Bay St., 19th Floor Mowat Block

Toronto, ON M7A 1L2

000031

Test d'hameçonnage 2018



webmail.edu-gov-on.ca/?rid=pre... X

https://webmail.edu-gov-on.ca/?rid=preview-VhzcY0z

Google

Connexion

Accéder à Gmail

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

Identification des menaces



Les meilleures pratiques pour identifier les courriels d'hameçonnage:

- ❑ Méfiez-vous des courriels qui vous demandent des informations personnelles.
- ❑ Vérifiez l'adresse courriel de l'expéditeur. Est-ce exactement la même chose que l'adresse courriel de l'entreprise ou similaire? Si vous n'êtes pas sûr, **recherchez l'adresse courriel** pour voir si elle est légitime.
- ❑ Toujours regarder le message d'accueil. L'hameçonnage commun utilise des expressions telles que «client apprécié». **Cependant, le pirate informatique peut utiliser votre nom si vous avez été harponné!**
- ❑ Le CEPEO, les banques légitimes et la plupart des autres sociétés ne vous demanderont **jamais** vos informations d'identification personnelles par courriel.
- ❑ Recherchez l'orthographe et la grammaire dans le texte du courriel.
- ❑ Revoir la signature. A-t'elle l'air légitime?
- ❑ Est-il judicieux que le courriel ait une **pièce jointe**? Méfiez-vous des fichiers attachés avec l'extension .exe.



Rapports et informations de contact

Si vous recevez un courriel suspect :

- **Contactez le Service informatique du CEPEO au 613-742-8960, poste 2911**

Si vous êtes victime d'un hameçonnage :

- **Contactez **immédiatement** le Service informatique du CEPEO au 613-742-8960, poste 2911**

Si vous avez des questions générales:

- Compléter le formulaire de demandes d'information dans Assitance CEPEO (<https://assistance.cepeo.on.ca>)

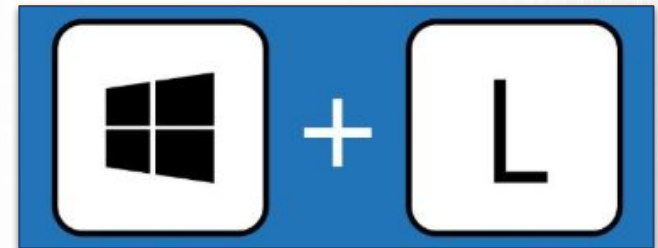
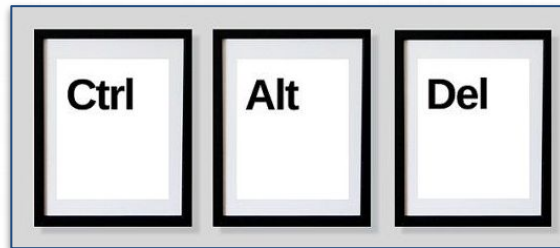


Mois de la sensibilisation à la cybersécurité



Quelques rappels :

- Protéger les appareils du CEPEO avec un mot de passe fort.
- Garder vos mots de passe secret
- Verrouiller votre ordinateur lorsque vous quittez votre bureau





**PROCÈS-VERBAL
RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL
LE 29 OCTOBRE 2019
2445, BOULEVARD ST-LAURENT, OTTAWA, ONTARIO K1G 6C3**

APPEL NOMINAL :

Présidence :	D.M. Chartrand
Membres :	L. Benoit-Léger, G. Fournier, M. Godbout, R. Laforest, J. Marcil, R. Muse, M. Roy, C. Stitt et P. Tessier
Élèves conseillers scolaires :	L. Carrière et Y. Zemni
Directrice de l'éducation et secrétaire-trésorière :	É. Dumont
Personnel administratif :	A.H. Aïdouni, C.C. Bouchard, T. Gray, F. Laperle, A. Mahoney, M. Routhier Boudreau, S.R.C. Tremblay et S. Vachon
Secrétaire de séance :	S. Houde
Absences autorisées :	L. Collard et S. Ouled Ali

1. Ouverture de la réunion et appel nominal

Le président déclare la réunion ouverte à 17 h 30.

1.1 Déclaration de conflits d'intérêts

Sans objet

1.2 Absences autorisées

Résolution 130-19

Le conseiller Tessier, appuyé par la conseillère Godbout, propose

**QUE soit autorisée l'absence des conseillères Collard et Ouled Ali de
la réunion ordinaire du Conseil du 29 octobre 2019.**

Adopté

2. Séance du Comité plénier à huis clos

Résolution 131-19

La conseillère Stitt, appuyée par la conseillère Laforest, propose

**QUE le Conseil se constitue en séance du Comité plénier à huis clos à
17 h 31.**

Adopté

Les membres reprennent les délibérations en réunion publique à 19 h 00 et le président procède à la lecture de la reconnaissance du territoire autochtone.

3. Questions de l'assistance

Sans objet

4. Audition et réception des délégations

Sans objet

5. Audition et réception des présentations

5.1 Mesures de gestion de crises

Le président cède la parole au surintendant des affaires qui déclare qu'au cours de la dernière année, la gestion a accompli un travail de planification important afin de mettre en place des mesures de gestion de crises pour l'ensemble du Conseil et de ses écoles.

M. Vachon et Tara Gray, adjointe exécutive et gestionnaire des services administratifs au bureau de la direction de l'éducation, présentent un survol du travail accompli, notamment la mise sur pied d'un groupe de travail sur la gestion de crises qui a développé divers protocoles, processus et outils de communication et de partage d'information. Mme Gray présente et explique ces outils. Il est noté que le processus est continuellement bonifié suite à l'apprentissage acquis au fil du temps.

Une discussion prend place au cours de laquelle les membres font des suggestions et la gestion répond aux questions.

Le surintendant des affaires remercie toute l'équipe qui siège sur le comité de travail et sur la cellule de crise.

Le président, au nom du Conseil, remercie et félicite toute l'équipe pour ce travail essentiel.

6. Adoption de l'ordre du jour

Résolution 132-19

Le conseiller Roy, appuyé par la conseillère Marcil, propose

QUE soit adopté l'ordre du jour de la réunion ordinaire du Conseil du 29 octobre 2019.

Adopté

7. Adoption du procès-verbal

7.1 Réunion ordinaire du Conseil, le 24 septembre 2019

Résolution 133-19

Le conseillère Tessier, appuyé par la conseillère Stitt, propose

QUE soit adopté le procès-verbal de la réunion ordinaire du Conseil du 24 septembre 2019.

Adopté

8. Rapport des suivis et questions découlant des procès-verbaux

Les membres prennent connaissance du rapport des suivis.

1 Procéder à l'examen de la politique portant sur les 40 heures de service communautaire nécessaires pour l'obtention du diplôme

Le point est à l'ordre du jour et sera retiré du tableau.

2 Procéder au recrutement de membres pour combler les postes vacants au Comité consultatif sur l'enfance en difficulté (CCED)

Des lettres ont été acheminées; le CCED est en attente des retombées. Le point sera retiré du tableau.

3 Fournir aux membres de la documentation portant sur le processus suivi par la gestion lors de la tenue des Comités d'admission

Les critères et des renseignements supplémentaires ont été ajoutés au rapport portant sur les Comités d'admission. Le point ayant été traité, il sera retiré du tableau.

4 Étudier la possibilité de tenir une conversation, via le Web, avec la jeune activiste Greta Thunberg

Le point sera traité en temps opportun.

5 Préparer une analyse de coûts, incluant les ressources humaines, en prévision d'une discussion portant sur la documentation électronique versus papier pour les réunions du Conseil et de ses comités.

Le point sera traité en décembre 2019.

9. Étude des questions pour décision et rapports des comités

9.1 Rapport du Comité plénier à huis clos, le 29 octobre 2019

Résolution 134-19

La conseillère Benoit-Léger, appuyée par la conseillère Marcil, propose

QUE soit reçu le rapport RH19-18 portant sur les mouvements de personnel du 1^{er} au 30 septembre 2019.

Adopté

9.2 Rapport et recommandations du CCED, le 15 octobre 2019

Le président cède la parole à la conseillère Stitt qui informe les membres que la réunion du Comité a eu lieu à l'é.s.p. Omer-Deslauriers. Elle remercie les conseillers pédagogiques qui ont présenté la nouvelle plateforme - *Plan d'enseignement individualisé*. À la suggestion de la conseillère Stitt, le président invite la surintendante Mahoney à présenter un résumé de la nouvelle plateforme.

Résolution 135-19

La conseillère Marcil, appuyée par la conseillère Stitt, propose

QUE soient reçus les rapports suivants :

- Rapport et recommandations du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté du 15 octobre 2019;
- SUR19-52_Membriété;
- SUR19-53_Nouvelle plateforme – *Plan d'enseignement individualisé (PEI) Web*;
- SUR19-54_Classes distinctes systémiques pour élèves ayant des besoins particuliers à l'é.s.p. Omer-Deslauriers.

Adopté

Résolution 136-19

La conseillère Marcil, appuyée par la conseillère Stitt, propose

QUE soient acceptées les démissions de Mme Pitre, MM. Grenon et Sarazin.

QUE soit acceptée la nomination de M. Bangratz à titre de représentant de la Société franco-ontarienne de l'autisme.

Adopté

9.3 Rapport et recommandations du Comité de participation des parents du 16 octobre 2019

Le président invite la conseillère Marcil à présenter le rapport.

Résolution 137-19

La conseillère Marcil, appuyée par le conseiller Roy, propose

QUE soient reçus les rapports suivants :

- Rapport et recommandations du Comité participation des parents du 16 octobre 2019;
- SUR19-49_Rapport annuel du CPP_2018-2019.

Adopté

10. Questions mises à l'étude pour décision ultérieure

Sans objet

11. Avis de propositions et dépôt des questions des membres

11.1 Intimidation - Drame survenu à Hamilton

La conseillère Marcil demande à la gestion si des parents du CEPEO ont fait des demandes d'information pour connaître ce que le CEPEO met en place pour éviter de telles situations. La gestion propose d'acheminer des messages-clés aux directions qui pourront informer leurs communautés scolaires, selon leurs besoins. Les conseillers scolaires seront informés des messages-clés via le gabarit de réponse aux membres.

Suite à une question de la conseillère Godbout, la gestion précise que le CEPEO conserve des statistiques sur les incidents considérés violents au terme de la *Loi sur l'éducation*.

12. Rapports d'information

12.1 Résultats 2018-2019 aux tests de l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE)

Le président, à la demande de la directrice de l'éducation, invite le surintendant Bouchard à présenter le rapport et à répondre aux questions des membres.

Suite à une question, la gestion fournira aux membres le comparatif 2017-2018 de la progression des cohortes entre les tests de mathématiques de 3^e et 6^e année via le gabarit de réponse aux membres.

L'élève conseillère Zemni souligne que les élèves du palier secondaire ont accès à des logiciels mathématiques en ligne qui appuient grandement l'apprentissage. Elle note que ce serait possiblement un outil qui pourrait être adapté pour les élèves du palier l'élémentaire.

Résolution 138-19

La conseillère Benoit-Léger, appuyée par le conseiller Roy, propose

QUE soit reçu le rapport SUR19-51 portant sur les résultats des élèves du CEPEO aux tests provinciaux de l'OQRE de 2018-2019.

Adopté

12.2 Mise à jour du *Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE)* pour l'année 2019-2020

Le président, à la demande de la directrice de l'éducation, invite le surintendant Bouchard à présenter le rapport.

Résolution 139-19

La conseillère Laforest, appuyée par la conseillère Stitt, propose

QUE soit reçu le rapport SUR19-55 portant sur la mise à jour du *Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE)*.

Adopté

12.3 Révision des critères pour le service communautaire

Le président, à la demande de la directrice de l'éducation, invite le surintendant Bouchard à présenter le rapport et à répondre aux questions des membres.

Les membres remercient la gestion pour les changements proposés à la politique et la conseillère Marcil suggère un changement au rapport afin d'en améliorer la clarté.

Résolution 140-19

Le conseiller Roy, appuyé par la conseillère Muse, propose

QUE soit reçu le rapport SUR19-57 portant sur la révision des critères pour le service communautaire.

Adopté

12.4 De la directrice de l'éducation et secrétaire-trésorière

Les membres reçoivent le rapport d'activités de la directrice de l'éducation et en prennent connaissance.

12.5 De la présidence

Les membres reçoivent le rapport d'activités de la présidence et en prennent connaissance.

12.6 De la vice-présidence

Sans objet

12.7 Des élèves conseillers scolaires

Les membres reçoivent le rapport d'activités des élèves conseillers scolaires et en prennent connaissance.

L'élève conseillère Zemni souligne la délégation CEPEO-UNESCO qui s'est rendue en Argentine récemment pour y vivre une expérience de simulation authentique avec 500 autres jeunes. Elle remercie Mme Dominique Vielleuse, directrice au Service éducatif, volet Construction identitaire, pour son travail. Mme Zemni souligne l'immersion totale vécue, une expérience qui forge à tout jamais la vision des élèves impliqués.

L'élève conseiller Carrière informe les membres que lors de sa dernière réunion, le Sénat des élèves a porté son attention sur la création des comités pour l'année scolaire en cours.

12.8 Des membres

La conseillère Laforest souligne :

- Le déplacement en Europe de 15 élèves de Kingston, pour commémorer le 75^e anniversaire de la libération des Pays-Bas.
- Le 100^e anniversaire du Campus de Kemptville à l'occasion duquel des politiciens provinciaux étaient présents.

Le conseiller Fournier mentionne l'élection du conseiller Chartrand à la vice-présidence (région du Centre) de la FNCSF lors du récent congrès.

12.9 ACEPO | FNCSF

Le conseiller Chartrand mentionne :

- ACEPO - la prochaine réunion du CA aura lieu en novembre;
- FNCSF - la prochaine réunion du CA aura lieu en décembre;
 - le congrès a au lieu du 24 au 26 octobre et il en souligne les points forts.

13. Retour en Comité plénier s'il y a lieu

Sans objet

14. Levée de la réunion

Résolution 141-19

Le conseiller Roy, appuyé par le conseiller Tessier, propose

QUE soit levée la réunion ordinaire du Conseil du 29 octobre 2019 à 20 h 14.

Adopté

Le président,

La direction de l'éducation,

Denis M. Chartrand

Édith Dumont

**Renvoi : Réunion ordinaire du Conseil
le 26 novembre 2019**

SUIVIS						
RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL						
#	DATE	No.	ACTION À PRENDRE	ÉCHÉANCE	STATUT	PORTEUR DE DOSSIER
1	24 septembre 2019		Étudier la possibilité de tenir une conversation, via le Web, avec la jeune activiste Greta Thunberg.	En temps opportun		AM
2	24 septembre 2019		Préparer une analyse de coûts, incluant les ressources humaines, en prévision d'une discussion portant sur la documentation électronique versus papier pour les réunions du Conseil et de ses comités.	décembre 2019		ED/TG
3	29 octobre 2019		Partager des messages-clés avec les directions d'écoles et les conseillers scolaires sur les mesures de sécurité et les stratégies pour contrer l'intimidation dans nos écoles.	novembre 2019	Répondu via le gabarit de réponses aux membres le 19 novembre 2019.	Surintendances
4	29 octobre 2019		Fournir le comparatif 2017-2018 de la progression des cohortes entre les tests de mathématiques de 3e et 6e année.	novembre 2019	Répondu via le gabarit de réponses aux membres le 19 novembre 2019.	CCB

* Présenté à la réunion du Conseil du 26 novembre 2019



**RAPPORT ET RECOMMANDATIONS
COMITÉ DE L'ÉDUCATION AUTOCHTONE
LE 5 NOVEMBRE 2019**

Présidence :	C. Stitt
Membres du Comité :	S. Ouled Ali et M. Roy
Secrétaire de la réunion :	S. Tremblay
Représentante des directions d'écoles secondaires :	T. Hunt (absente)
Représentante des directions d'écoles élémentaires :	C. Hutt
Aînée autochtone :	F. Payer
Parent autochtone :	D. Lussier-Meek
Élève autochtone :	C. Sanger-Morris
Ottawa Inuit Children's Centre :	Vacant
La Cité:	G. Joly et J. Osborne
Minwashi Lodge :	Vacant
Relations Couronne-Autochtone et affaires du Nord Canada :	I. Dallaire (absent)
Université St-Paul :	S. Pilon (absent)
Directeur volet pédagogique M-12^e, Services éducatifs :	E. Génier
Conseillère pédagogique :	L. Crawford
Secrétaire de séance :	A. Braisaz

_____ appuyé par _____ propose que soit reçu les rapports et recommandations du Comité de l'éducation autochtone du 5 novembre 2019.

_____ appuyé par _____ propose que soient reçus les rapports suivants :

- **SUR19-59 : Nouvelle structure de membriété du Comité de l'éducation autochtone;**
- **SUR19-60 : Plan d'action du conseil scolaire (PAC) pour l'éducation autochtone 2019-2020;**
- **SUR19-61 : Rapport final du plan d'action du conseil scolaire (PAC) pour l'éducation autochtone 2018-2019;**
- **Rapport d'activités de la conseillère pédagogique.**

Le conseiller Roy **QUE soit adopté le Plan d'action du conseil scolaire (PAC) pour l'éducation autochtone 2019-2020.**

QUE soit présenté au Conseil le Plan d'action du conseil scolaire (PAC) pour l'éducation autochtone 2019-2020.

La conseillère Stitt **QUE soit annulée la réunion du 21 janvier 2020 et que la prochaine ait lieu le 3 mars 2020.**



RAPPORTS ET RECOMMANDATIONS
COMITÉ CONSULTATIF POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ
LE 19 NOVEMBRE 2019

APPEL NOMINAL :

Présidence :	C. Stitt
Membres du Comité :	L. Benoit-Léger J. Marcil (audioconférence)

Représentant de l'Association VOICE for Hearing Impaired Children :	Vacant
Représentant de la Société franco-ontarienne de l'autisme :	Y. Bangratz
Représentante de l'Association Learning Disabilities Association of Ottawa-Carleton :	M. Guilbeault (absence motivée)
Représentante de l'Association francophone de parents d'enfants dyslexiques ou ayant tout autre problème d'apprentissage :	D. Lavoie (absence)
Membre représentant la communauté :	F. Aden Osman
Représentante de la Société pour enfants doués et surdoués de l'Ontario :	L. Richard (absence)
Représentante de l'Association du Syndrome de Down :	Vacant
Représentants des régions :	A. Yonkeu
Secrétaire de la réunion :	A. Mahoney
Directrice des Services aux élèves ayant des besoins particuliers :	J. Filiatrault
Représentants des directions :	S. Ouellette V. Beauchamp
Observateur AEFO (secondaire) :	A. Quirion (absence motivée)
Observatrice AEFO (élémentaire) :	C. D'Lima
Secrétaire de séance :	J. Bernier-Turbis
Invités :	M.-E. Faucher É. Génier I. Therrien J.-A. Perry Y. Zemni

_____ appuyé par _____ propose que soient reçus les rapports et recommandations du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté du 19 novembre 2019.

_____ appuyé par _____ propose que soient reçus les rapports suivants :



- SUR19-63_Sélection d'un membre du CCED comme membre délégué au Comité consultatif systémique en équité et droits de la personne;
- SUR19-64_Nomination d'un membre observateur de l'AEFO;
- SUR19-65_Renforcer la capacité à offrir un soutien à tous les élèves ayant des besoins particuliers par le biais d'une équipe multidisciplinaire : équipe d'intervention à l'é.s.p. Gisèle-Lalonde.

Monsieur Yonkeu **QUE soit remise à la réunion du CCED du 18 février 2020 la nomination du membre du CCED délégué au Comité consultatif systémique en équité et droits de la personne.**

Conseillère Benoît-Léger **QUE soit acceptée la nomination de M. Quirion à titre de membre observateur de l'AEFO pour le palier secondaire.**



RAPPORT FIN19-27

Réunion ordinaire du Conseil

2019-11-26

TITRE : Approbation des états financiers vérifiés 2018-2019

BUT : Présenter aux membres, pour décision, les états financiers vérifiés pour l'exercice terminé le 31 août 2019

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Les états financiers pour l'exercice terminé le 31 août 2019, préparés et présentés par la firme Marcil Lavallée et recommandés au Conseil pour approbation par le Comité de vérification sont soumis, pour décision.

RECOMMANDATION :

QUE soit reçu le rapport FIN19-27 portant sur les états financiers vérifiés pour l'exercice terminé le 31 août 2019.

QUE soient approuvés les états financiers vérifiés pour l'exercice terminé le 31 août 2019.

INCIDENCES FINANCIÈRES

s.o.

ÉCHÉANCE

s.o.

Surintendant des affaires,



Stéphane Vachon

Directrice de l'éducation et
secrétaire-trésorière,



Édith Dumont



RAPPORT SUR19-70

Réunion ordinaire du Conseil

2019-11-26

TITRE : Politique ADE12_Exemption des élèves pour l'enseignement de contenus spécifiques liés au curriculum d'éducation physique et santé

BUT : Présenter aux membres, pour décision, la nouvelle politique ADE12_Exemption des élèves pour l'enseignement de contenus spécifiques liés au curriculum d'éducation physique et santé

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La Note Politique/Programmes no 162 intitulée « Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* prévu dans *Le curriculum de l'Ontario de la 1^{ère} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019)* », publiée le 21 août 2019, exige des conseils scolaire l'adoption et la mise en œuvre d'une politique permettant aux élèves d'être exemptés, à la demande de leurs parents, de l'enseignement relatif à ce sujet.

Cette politique découle :

- de la note Politique/Programme n° 162 ;
- du *Curriculum de l'Ontario de la 1^{ère} à la 8^e année - Éducation physique et santé (2019)* ;
- de la *Loi sur l'éducation*, paragraphe 8(1), alinéa 3 – Pouvoirs du ministre.

Annexe A : La nouvelle politique ADE12_Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle*, pour décision

Annexe B : La directive administrative et les annexes afférents, pour information

RECOMMANDATIONS :

QUE soit reçu le rapport SUR19-70 portant sur la politique ADE 12_Exemption des élèves pour l'enseignement de contenus spécifiques liés au curriculum d'éducation physique et santé.

QUE soit approuvée la politique ADE12_Exemption des élèves pour l'enseignement de contenus spécifiques liés au curriculum d'éducation physique et santé.

INCIDENCES FINANCIÈRES

s.o.

ÉCHÉANCE

26 novembre 2019

Surintendante de l'éducation,



Sylvie C.R. Tremblay

Direction de l'éducation et secrétaire-
trésorière,



Édith Dumont

RÉSOLUTION 201-08
Date d'adoption : 17 juin 2008
En vigueur : 18 juin 2008
À réviser avant :

GÉNÉRALITÉS

1. Le parent ou tuteur qui désire que son enfant fréquente une école autre que l'école de son secteur, doit en faire la demande par écrit à la direction de l'école hors secteur, durant la période de demande de transfert qui est du 15 mars au 15 avril de chaque année. Les demandes de transfert doivent être refaites à chaque année.
2. Chaque surintendance établit annuellement, avant la période de demande de transferts, la limite de transferts qui sera acceptée pour chacune des écoles sous sa responsabilité, en se basant sur le nombre de places disponibles sans dépasser la pleine capacité de l'école et sans nécessiter l'ajout d'infrastructures.
3. Les demandes doivent être approuvées par la direction de l'école hors secteur.
4. Si l'école a une limite de transferts à cause du nombre de places disponibles, les places seront attribuées comme suit :
 - a) La priorité sera donnée aux élèves qui ont déjà été acceptés auparavant par ordre d'ancienneté
 - b) Les nouvelles demandes seront accordées par ordre de réception
5. Un élève qui a déjà obtenu un droit de transfert pendant trois années consécutives, peut demeurer à cette école jusqu'à l'atteinte du dernier niveau scolaire à cette école.
6. Les demandes de transfert ne s'appliquent pas aux élèves de classes distinctes ou autre programme offert par le service à l'élève.
7. Le Conseil se réserve le droit de refuser, d'annuler ou de limiter les transferts pour des circonstances extraordinaires.
8. Le transport n'est pas fourni pour les élèves dont la demande de transfert est acceptée.
9. La fréquentation hors secteur sera accordée sans avoir à remplir le formulaire de demande de transfert pour :
 - a) Un élève qui déménage durant l'année scolaire
 - b) Un élève qui fréquente l'école de la zone dans laquelle il déménagera durant l'année scolaire (une preuve du déménagement sera exigée)
 - c) Un élève qui a une gardienne dans le secteur de fréquentation de l'école hors zone
10. Les demandes refusées ou remises en retard seront revues avant la rentrée scolaire.
11. Un parent ou tuteur dont la demande a été refusée pourra faire appel de la décision au Conseil.

Références : TRA01_Service de transport scolaire

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019)*

AnneRÉSOLUTION : CE
Date d'adoption : 26 novembre 2019
En vigueur : 26 novembre 2019
À réviser avant :

OBJECTIF

1. La présente directive précise les principes directeurs, les modalités ainsi que les responsabilités en ce qui concerne l'exemption, pour les élèves, de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D prévu dans *Le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année - Éducation physique et santé (2019)*.

CHAMPS D'APPLICATION

2. L'exemption se limite à l'enseignement relatif de tous les contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D prévu dans *Le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année - Éducation physique et santé (2019)* et non à une sélection de contenus d'apprentissage de ce programme-cadre ou d'autres programmes-cadres.
3. Les références au développement de la personne et à la santé sexuelle faites par des enseignantes ou des enseignants, des membres du conseil scolaire ou des élèves en dehors de l'enseignement intentionnel consacré au contenu relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* ne sont pas assujettis à la politique ou à la procédure d'exemption.

DÉFINITIONS

4. **Période d'enseignement** fait référence à la période, comprenant les dates de début et de fin, pendant laquelle sont donnés les cours du curriculum *Éducation physique et santé (2019)* portant sur le sujet *Développement de la personne et santé sexuelle*. Cette période peut s'étendre sur plusieurs jours ou plusieurs semaines, en fonction des calendriers des écoles et des plans de cours du personnel enseignant.
5. **Parents** : Le terme parents désigne aussi les tuteurs et tuteuses et peut inclure un membre de la famille proche ou une gardienne ou un gardien ayant la responsabilité parentale de l'enfant.
6. **Événement imprévu** : Événement qui empêche l'école de donner des cours pendant la période d'enseignement.

MODALITÉS

***Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)***

7. Une demande d'exemption individuelle doit être soumise annuellement par le parent préférablement au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours ou au moins cinq (5) jours scolaires avant le début de la période d'enseignement des contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine d'étude D : *Vie saine*.
8. Le formulaire de demande d'exemption (Annexe B) doit être dûment rempli pour chaque enfant et soumis à la direction dans les délais susmentionnés. Une demande d'exemption faite verbalement, par téléphone ou par courriel n'est pas acceptée.
9. Une demande d'exemption est approuvée si elle correspond aux modalités et aux paramètres énoncés dans la présente directive administrative.
10. Une période d'enseignement relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine D : *Vie saine* peut être reportée à une date ultérieure de l'année scolaire dans le cas d'un événement imprévu.
11. L'élève exempté n'est pas pénalisé sur le plan scolaire à cause de l'exemption. Son rendement est évalué en prenant en compte tous les contenus d'apprentissage du domaine D sauf ceux du sujet Développement de la personne et santé sexuelle.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

12. Parent :

- a. assume la responsabilité première de l'éducation de son enfant en ce qui concerne l'apprentissage de valeurs, de comportements convenables, ainsi que de croyances et traditions ethnoculturelles, spirituelles et personnelles;
- b. sert de modèle à son enfant;
- c. se familiarise avec le programme-cadre d'éducation physique et santé afin de mieux comprendre ce qui est enseigné à son enfant;
- d. discute avec son enfant de ce qu'il a appris;
- e. communique avec le membre du personnel enseignant concerné s'il a des questions sur le programme-cadre ou l'évaluation du rendement de leur enfant;
- f. prend connaissance de la présente directive administrative et des contenus d'apprentissage du sujet Développement de la personne et santé sexuelle (Annexe A);
- g. s'il choisit de faire une demande d'exemption pour son enfant, remet à la direction de l'école le formulaire (Annexe B) dûment rempli au plus tard le 30 septembre ou au moins 5 jours scolaires avant le début de la période d'enseignement.

13. Personnel enseignant :

***Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle***

Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)

- a. examine ses propres attitudes, ses préjugés et ses valeurs par rapport aux sujets enseignés, trouve des ressources documentaires actuelles, consulte des spécialistes et recherche des occasions de développement professionnel pour aborder les sujets délicats du programme-cadre d'éducation physique et santé avec plus d'aisance;
- b. utilise des stratégies pédagogiques appropriées et efficaces pour aider aux élèves à satisfaire aux attentes et aux contenus d'apprentissage du programme-cadre d'éducation physique et santé;
- c. respecte la présente directive administrative incluant la demande d'exemption dûment approuvée par la direction de l'école;
- d. évalue le rendement de l'élève exempté en tenant compte du paragraphe 10 de la présente directive administrative;
- e. assigne aux élèves exemptés des activités d'apprentissage qui ne sont pas en lien avec le sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du programme-cadre d'éducation physique et santé;
- f. fournit à la direction, au début de l'année scolaire, les dates auxquelles se fera l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage touchés par la demande d'exemption;
- g. avise les parents, dès que possible, si la période d'enseignement doit être reportée à une date ultérieure de l'année scolaire à cause d'un événement imprévu.

14. Direction d'école :

- a. achemine annuellement aux parents, de préférence en début d'année scolaire ou au moins vingt jours scolaires avant le début de la période d'enseignement, une copie de la présente directive administrative et des deux annexes afférents ainsi que les dates (Annexe C) auxquelles aura lieu l'enseignement relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine D : *Vie saine*;
- b. s'assure que les parents reçoivent un accusé de réception à leur demande d'exemption de leur(s) enfant(s) aux contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du domaine D : *Vie saine* (Annexe B);
- c. accepte la demande d'exemption ou la rejette si elle ne correspond pas aux paramètres énoncés dans la présente directive administrative;
- d. assure une supervision adéquate des élèves exemptés;

***Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019)***

- e. détermine à quel endroit de l'école restera un élève pendant la période d'exemption si le parent n'a pas choisi l'une des trois options présentées dans le formulaire (Annexe B).

Annexes :

[Annexe A](#) - Contenus d'apprentissage par année d'études : *Développement de la personne et éducation sexuelle*

[Annexe B](#) - Formulaire de demande d'exemption

[Annexe C](#) - Modèle d'avis de la période d'enseignement relatif au sujet Développement de la personne et santé sexuelle

Références :

Le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019)

Note Politique/Programmes no 162 du 21 août 2019 : Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage du sujet Développement de la personne et santé sexuelle prévu dans *Le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019)*

POUR INFO

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)*

**Contenus d'apprentissage par année d'études :
Développement de la personne et éducation sexuelle**

Années d'études	D.1. Attitude et comportement	D.2 Choix sains	D.3 Rapprochement entre santé et bien être
1re	D1.3 Parties du corps Reconnaître les parties du corps humain, y compris les parties génitales (p. ex., pénis, testicules, vagin, vulve), en utilisant la terminologie appropriée et un langage qui promeut une image positive du corps. [A1.5 Identité] D1.4 Sens et fonctions décrire les fonctions des cinq sens (p. ex., vue : les yeux transmettent au cerveau de l'information sur le monde, en nous donnant la possibilité de voir des couleurs, des formes et des mouvements; toucher : les récepteurs situés dans la peau nous donnent des informations sur ce qu'on touche – chaud, froid, mouillé, sec, dur ou doux; ouïe : les oreilles sont sensibles aux vibrations de l'air et envoient des signaux au cerveau qui nous permettent d'entendre des sons qui sont forts et faibles, aigus ou graves; odorat et goût : la langue est couverte de papilles sur toute sa surface et le nez a des poils et des terminaisons nerveuses qui envoient des messages au cerveau sur les saveurs et les odeurs).	D2.5 Hygiène personnelle Expliquer comment de bonnes habitudes d'hygiène personnelle (p. ex., se laver les mains avec du savon ; éternuer dans sa manche de chandail ; se brosser les dents et passer la soie dentaire ; utiliser des mouchoirs et les jeter de façon appropriée ; ne pas partager sa brosse à cheveux) sont essentielles pour sa santé et pour éviter la transmission de maladies.	

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)*

Années d'études	D.1. Attitude et comportement	D.2 Choix sains	D.3 Rapprochement entre santé et bien être
2e	D1.4 Stades de développement Reconnaître des changements ainsi que des facteurs physiques, mentaux, sociaux et environnementaux qui contribuent à un développement sain pendant les divers stades de développement de la personne (p. ex., nourrisson, enfant, adolescent, adulte, aîné). [A1.5 Identité] D1.5 Appréciation du corps Démontrer sa compréhension du fonctionnement de son corps et son appréciation de ses divers aspects, ainsi que les façons de s'assurer de continuer à l'apprécier à mesure qu'il change et qu'il se développe. [A1.1 Émotions, 1.3 Motivation, 1.5 Identité]	D2.4 hygiène dentaire Expliquer l'importance d'une bonne hygiène dentaire en cernant des façons de prendre soin de ses dents et de sa bouche (p. ex., se brosser les dents correctement et au moins deux fois par jour ; passer la soie dentaire chaque jour ; aller à la clinique dentaire régulièrement). [A1.3 Motivation, 1.5 Identité]	

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)*

Années d'études	D.1. Attitude et comportement	D.2 Choix sains	D.3 Rapprochement entre santé et bien être
3e	D1.4 Relations saines, intimidation, consentement Déterminer les caractéristiques de relations saines (p. ex., accepter et respecter les différences, éviter les préjugés, être inclusive ou inclusif, communiquer ouvertement, établir et respecter des limites personnelles, écouter, faire preuve de respect mutuel et de bienveillance, être honnête), les moyens pour répondre à l'intimidation et à d'autres défis (p. ex., exclusion, discrimination, pressions des pairs, abus) et la façon de communiquer le consentement dans ses interactions avec les autres. [A1.1 Émotions, 1.2 Adaptation, 1.4 Relations] D1.5 Développement physique et socio émotionnel Déterminer des facteurs (p. ex., sommeil, alimentation, activité physique, hérédité, soutien d'un adulte bienveillant, sentiment d'appartenance, influence des pairs) qui influencent le développement physique (p. ex., cheveux, taille, peau, taille et forme du corps, yeux), socioémotionnel (p. ex., conscience de soi, habiletés d'adaptation, habiletés relationnelles) ainsi que le développement d'une image corporelle saine (p. ex., capacité d'apprécier, de célébrer et de respecter son corps, de reconnaître ses sentiments à son sujet, d'accepter sa taille et sa forme et de mettre l'accent sur ce qu'il peut accomplir). [A1.1 Émotions, 1.2 Adaptation, 1.3 Motivation, 1.5 Identité]		D3.3 Différences visibles et invisibles, respect Expliquer comment respecter les différences visibles (p. ex., couleur de la peau, des cheveux et des yeux ; traits faciaux, morphologie ; aides à la mobilité, différentes aptitudes physiques ; habillement, possessions) et invisibles (p. ex., capacité d'apprentissage, habiletés et talents, valeurs personnelles et culturelles et croyances, maladie mentale, antécédents familiaux, préférences personnelles, allergies et intolérances) pour apprécier le fait que chaque personne est unique. [A1.1 Émotions, 1.4 Relations, 1.5 Identité]

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle*
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)

Années d'études	D.1. Attitude et comportement	D.2 Choix sains	D.3 Rapprochement entre santé et bien être
4e	D1.5 Puberté – changements physiques ; impacts émotionnels et sociaux Décrire les changements physiques qui se produisent à la puberté (p. ex., développement de la pilosité, mue de la voix, odeurs corporelles, forme du corps, menstruation, développement des seins), ainsi que l'impact émotionnel et social que la puberté risque de provoquer chez les jeunes. [A1.1 Émotions, 1.2 Adaptation, 1.4 Relations]	D2.4 Puberté – hygiène personnelle Décrire l'importance des pratiques d'hygiène à la puberté (p. ex., prendre une douche régulièrement, avoir une bonne hygiène dentaire, utiliser des produits hygiéniques, changer de vêtements de façon régulière, prendre soin des membres artificiels et des dispositifs prothétiques). [A1.5 Identité]	

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)*

Années d'études	D.1. Attitude et comportement	D.2 Choix sains	D.3 Rapprochement entre santé et bien être
5e	D1.3 Appareil reproducteur Déterminer les diverses parties et fonctions de l'appareil reproducteur en y associant les changements qui s'opèrent durant la puberté. [A1.5 Identité] D1.4 Cycle menstruel et spermatogenèse expliquer le rôle du cycle menstruel et de la spermatogenèse dans la reproduction et le développement global.	D2.4 Concept de soi, orientation sexuelle Déterminer les facteurs communs qui influent sur le développement du concept de soi, y compris son orientation sexuelle (p. ex., la conscience de soi, la connaissance de soi, le milieu social, l'opinion des autres, les stéréotypes, la reconnaissance de ses points forts et de ses besoins, les compétences sociales, l'identité culturelle, le soutien offert, l'image corporelle, la santé mentale et le bien-être émotionnel, les habiletés physiques) et comment ces facteurs peuvent favoriser sa santé et son bien-être. [A1.1 Émotions, 1.2 Adaptation, 1.5 Identité] D2.5 Stress émotionnel, interpersonnel – puberté Décrire le stress, sur le plan émotionnel et interpersonnel, attribuable aux changements qui ont lieu à la puberté et les symptômes qui peuvent être indicatifs de problèmes de ÉDUCATION PHYSIQUE ET SANTÉ, 2019 Le curriculum de l'Ontario, de la 1re à la 8e 230 année santé mentale (p. ex., questionnement sur ses changements physiques et émotifs; ajustement à l'évolution de ses relations; intensité des sentiments et émotions; questionnement sur son orientation sexuelle; conflit entre ses désirs personnels et les valeurs et pratiques culturelles de son milieu) ainsi que des stratégies (p. ex., être active et actif; exprimer ses sentiments dans un journal intime; faire une recherche et prendre des mesures au sujet d'une préoccupation; maintenir une communication ouverte avec les membres de sa famille; parler à un adulte digne de confiance; faire des exercices de respiration contrôlée; faire de la méditation; demander conseil à une Aînée ou un Aîné, à une sénatrice métisse ou un sénateur métis, ou à une détentrice ou un détenteur de savoir ou à une gardienne ou un gardien du savoir de son milieu culturel) pour gérer ce stress, améliorer sa résilience, maintenir un dialogue continu avec les membres de sa famille et des adultes bienveillants, et maintenir son bien-être émotionnel et sa santé mentale. [A1.1 Émotions, 1.2 Adaptation, 1.4 Relations, 1.5 Identité]	

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle*
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)

Années d'études	D.1. Attitude et comportement	D.2 Choix sains	D.3 Rapprochement entre santé et bien être
6e	D1.3 Médias à contenu sexuellement explicite Décrire des répercussions du visionnement de médias à contenu sexuellement explicite, y compris de la pornographie (p. ex., conduit à une compréhension limitée ou fausse des relations intimes, renforce des attitudes sexistes préjudiciables, promeut une image corporelle irréaliste ou idéalisée).	D2.5 Changements physiques à la puberté, relations saines Expliquer l'influence des changements physiques, sociaux et émotionnels au stade de l'adolescence sur la confiance en soi et le développement de relations saines (p. ex., changements physiques : mue de la voix, croissance, éruptions cutanées; changements sociaux : nouvelles amitiés, influence plus importante des amis; changements émotionnels : plus forte intensité des réactions et des émotions, développement de l'intérêt pour une relation, inquiétudes au sujet des changements qui se produisent pendant la puberté). [A1.1 Émotions, 1.4 Relations, 1.5 Identité] D2.6 Choix judicieux, consentement Reconnaître l'importance de se respecter et de respecter les autres, y compris la notion de consentement, afin de faire des choix judicieux dans ses relations en appliquant diverses habiletés socioémotionnelles (p. ex., conscience de soi et identité personnelle; autogestion; habiletés de la pensée critique et créative; habiletés se rapportant aux savoirs traditionnels et aux enseignements culturels des Premières Nations, des Métis et des Inuits [enseignements de la roue de médecine liés au cycle de la vie, enseignements se rapportant aux sept Grands-pères ou autres enseignements culturels]). [A1.1 Émotions, 1.4 Relations, 1.5 Identité, 1.6 Pensée]	D3.3 Stéréotypes et idées préconçues Évaluer comment les stéréotypes et les idées préconçues à l'égard du rôle des genres, de l'orientation sexuelle, de la race, de la nationalité, de la culture, de la santé mentale et des déficiences physiques ou cognitives, peuvent avoir des répercussions sur le concept de soi d'une personne ainsi que sur son inclusion sociale et ses relations avec les autres, en vue de proposer des façons d'y réagir et de modifier les idées préconçues nuisibles qui peuvent mener à des attitudes sociales néfastes, y compris l'homophobie et le racisme. [A1.1 Émotions, 1.4 Relations, 1.5 Identité, 1.6 Pensée]

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)*

Années d'études	D.1. Attitude et comportement	D.2 Choix sains	D.3 Rapprochement entre santé et bien être
7e	D1.3 Report du début de l'activité sexuelle Expliquer l'importance d'un dialogue clair avec sa ou son partenaire sur l'opportunité de retarder le début de l'activité sexuelle (p. ex., choisir de ne pas avoir de contact génital, de contact buccogénital, de pénétration vaginale ou de pénétration anale), sur les raisons motivant la décision de ne pas avoir d'activité sexuelle, sur le concept de consentement, sur l'âge légal de consentement et sur la façon dont le consentement est communiqué, de même que sur la prise de décisions en matière d'activité sexuelle dans une relation affectueuse et saine. [A1.1 Émotions, 1.4 Relations, 1.5 Identité, 1.6 Pensée] D1.4 Infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS) Décrire des symptômes de diverses infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS). D1.5 Prévention – ITSS et grossesse Déterminer des moyens de se protéger contre les infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS) et d'éviter une grossesse non souhaitée, comme la décision de s'abstenir et de remettre à plus tard les relations et les activités sexuelles ou l'utilisation régulière du condom et d'autres types de protection, lorsqu'une personne devient sexuellement active. [A1.2 Adaptation, 1.4 Relations, 1.5 Identité]	D2.4 Santé sexuelle et prise de décision Décrire les facteurs physiques, émotionnels, sociaux et cognitifs (p. ex., infections transmises sexuellement et par le sang [ITSS], effets secondaires des contraceptifs, grossesse, effet protecteur de la vaccination, étiquetage social, identité de genre, expression de genre, orientation sexuelle, concept de soi, relations, amour, respect, désir, plaisir, enseignements Domaine D Vie saine 7e ANNÉE 295 culturels) qui entrent en jeu lors des prises de décisions au sujet de la santé sexuelle. [A1.1 Émotions, 1.2 Adaptation, 1.4 Relations, 1.5 Identité]	D3.3 Puberté, relations Expliquer comment les changements physiques et émotionnels qui surviennent à la puberté ont des répercussions sur la santé sexuelle et sur les relations interpersonnelles (p. ex., effets sur les relations avec la famille ; effets de l'intérêt accru pour des relations intimes sur les relations avec les pairs ; risque accru de contracter des ITSS et de devenir parent, après le début des relations sexuelles). [A1.1 Émotions, 1.4 Relations]

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1re à la 8e année – Éducation physique et santé (2019)*

Années d'études	D.1. Attitude et comportement	D.2 Choix sains	D.3 Rapprochement entre santé et bien être
8e	D1.4 Décision concernant l'activité sexuelle – ressources Expliquer les facteurs qui influent sur les décisions relatives aux activités sexuelles (p. ex., valeurs personnelles et familiales; réflexions personnelles, y compris le choix réfléchi de remettre à plus tard toute relation sexuelle et d'établir des limites personnelles; curiosité; désir; accès à des informations crédibles et valides; pression des pairs; risque de contracter des infections transmises sexuellement et par le sang [ITSS] et de devenir parent; facteurs juridiques comme l'âge légal du consentement; rôle des médias; croyances religieuses; concept de soi, prise de conscience et acceptation de l'identité de genre et de l'orientation sexuelle; préjugés associés aux handicaps physiques ou cognitifs; consommation d'alcool ou de drogues) tout en identifiant des sources fiables pour obtenir de l'information au sujet de sa santé sexuelle (p. ex., professionnel de la santé [médecin, infirmière, infirmier, praticienne ou praticien de la santé publique], parent ou autre adulte de confiance, membre de la famille, membre de sa communauté culturelle ou religieuse, enseignante ou enseignant, conseillère ou conseiller en orientation, site Web fiable, clinique communautaire, centre de jeunesse). [A1.1 Émotions, 1.2 Adaptation, 1.5 Identité] D1.5 Identité de genre, expression de genre, orientation sexuelle, concept de soi Décrire des facteurs qui peuvent aider les personnes de toute identité et de toute orientation à développer un concept de soi, y compris sur le plan de l'identité de genre (p. ex., homme, femme, transgenre, bi spirituel), et de l'expression de genre et de l'orientation sexuelle (p. ex., asexuelle ou asexuel, gai, lesbienne, bisexuelle ou bisexuel, hétérosexuelle ou hétérosexuel, pansexuelle ou pansexuel). [A1.2 Adaptation, 1.5 Identité]*	D2.3 Prise de décisions – considérations et habiletés Expliquer l'importance d'une bonne compréhension de l'abstinence et de l'utilisation de moyens de contraception pour prévenir la grossesse et les infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS), du concept de consentement ainsi que des habiletés nécessaires (p. ex., se connaître, savoir communiquer, s'affirmer et dire « non ») pour prendre des décisions saines et sécuritaires concernant l'activité sexuelle (p. ex., report du début des relations sexuelles; nécessité d'établir ses limites personnelles en matière de sexualité, de les communiquer à sa ou à son partenaire et d'en assurer le respect; choisir ÉDUCATION PHYSIQUE ET SANTÉ, 2019 Le curriculum de l'Ontario, de la 1re à la 8e 320 année de se renseigner et d'obtenir de l'aide; s'engager dans des activités sexuelles sécuritaires). [A1.3 Motivation, 1.5 Identité, 1.6 Pensée]	D3.3 Relations et intimité Analyser les bienfaits d'une relation saine (p. ex., soutien, compréhension, complicité, plaisir) ainsi que les bienfaits, les risques et les désavantages, pour soi-même et les autres, des relations comportant différents degrés d'intimité sexuelle (p. ex., dans des relations sexuelles, risque de contracter des ITSS et de mettre en péril sa fertilité dans le futur, ou de devenir parent avant d'être prête ou prêt; exploitation sexuelle, perte de confiance, douleur de la séparation, défi émotionnel, comportement contrôlant de la ou du partenaire). [A1.1 Émotions, 1.4 Relations, 1.6 Pensée]

**Demande d'exemption de l'enseignement relatif
au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle*
du programme-cadre d'éducation physique et santé de la 1^{re} à la 8^e année**

Prière de retourner le présent formulaire dûment signé au plus tard le 30 septembre ou au moins cinq (5) jours avant la période d'enseignement.

Après avoir examiné les contenus d'apprentissage du sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* du programme-cadre d'éducation physique et santé de l'Ontario, je souhaite que mon enfant soit exempté de l'enseignement relatif à ces contenus d'apprentissage.

Nom de l'enfant :	
Date de naissance :	Année d'études :
Nom du membre du personnel enseignant chargé de l'enseignement de l'éducation physique et santé :	

Je comprends que :

- je dois remettre le formulaire de demande d'exemption dûment rempli, à chaque année scolaire, pour chaque enfant que je souhaite faire exempter;
- seules les demandes d'exemption faites par le biais du présent formulaire sont acceptées;
- mon enfant continuera de recevoir l'enseignement relatif à tous les autres contenus d'apprentissage du programme-cadre d'éducation physique et santé;
- je serai informé dès que possible si la période d'enseignement relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* doit être reportée dans le cas d'un événement imprévu;
- les références ayant trait à la santé sexuelle faites par le personnel enseignant, le personnel du conseil ou les élèves en dehors du cadre de l'enseignement relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle* ne sont pas visées par l'exemption.

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

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

Nom du représentant autorisé (le cas échéant) : _____

N.B. Si aucune des trois options susmentionnées n'est choisie, la direction d'école ou son représentant désigné décidera à quel endroit de l'école restera l'enfant pendant la période d'exemption.

Nom du parent :	
Signature du parent :	Date :

Accusé de réception

Fait le : _____ (indiquer la date) par courriel.
Nom de la personne chargée de l'accusé de réception :

Approbation de la demande

La demande d'exemption est : ☐ acceptée ☐ refusée car elle ne répond pas aux principes directeurs ou aux modalités de la directive administrative ADE12 En cas de refus, un suivi a été fait auprès du parent le : _____	
Signature de la direction d'école :	Date :

*Exemption de l'enseignement relatif aux contenus d'apprentissage
du sujet Développement de la personne et santé sexuelle
Le curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année – Éducation physique et santé (2019)*

**Modèle d'avis de la période d'enseignement relatif au sujet
*Développement de la personne et santé sexuelle***

Nom de l'école :

Année scolaire 20__ - 20__

La période d'enseignement relatif au sujet *Développement de la personne et santé sexuelle*
du programme-cadre d'éducation physique et santé aura lieu :

Niveau d'études	Début de la période d'enseignement	Fin de la période d'enseignement
1 ^{re}		
2 ^e		
3 ^e		
4 ^e		
5 ^e		
6 ^e		
7 ^e		
8 ^e		



RAPPORT SUR19-72

Réunion ordinaire du Conseil

2019-11-26

TITRE : Abrogation de la politique ADE11_Fréquentation hors secteur

BUT : Présenter aux membres, pour décision, la recommandation d'abroger la politique ADE11

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le processus de demande de fréquentation hors secteur est directement lié au processus d'admission. Ainsi, il est recommandé d'abroger la politique *ADE11_Fréquentation scolaire hors secteur* et d'intégrer ses dispositions dans la directive administrative ELE09-DA sur l'admission des élèves au CEPEO.

La gestion optimale de ces demandes est assurée par l'équipe de la surintendance en collaboration avec les écoles et le bureau des admissions, dans le cadre du processus d'admission, notamment dans le but d'assurer un accès équitable aux programmes et installations du CEPEO, dans le respect de leurs capacités. À cette fin, une procédure de gestion interne a été développée afin de préciser les modalités de gestion de ces demandes qui sont reçues en nombre croissant.

Annexe A : Politique ADE11_Fréquentation hors secteur, politique à abroger

Annexe B : Politique ELE09 en vigueur, pour information

Annexe C : Directive administrative ELE09-DA révisée, pour information

RECOMMANDATIONS :

QUE soit reçu le rapport SUR19-72 portant sur l'abrogation de la politique ADE11_Fréquentation hors secteur.

QUE la politique ADE11_Fréquentation scolaire hors secteur soit abrogée et que ses dispositions soient intégrées dans la directive administrative ELE09-DA portant sur l'admission des élèves.

INCIDENCES FINANCIÈRES

Sans objet

ÉCHÉANCE

26 novembre 2019

Surintendance de l'éducation,

Christian-Charle Bouchard

Direction de l'éducation et secrétaire-trésorière,

Edith Dumont

RÉSOLUTION 201-08
Date d'adoption : 17 juin 2008
En vigueur : 18 juin 2008
À réviser avant :

GÉNÉRALITÉS

1. Le parent ou tuteur qui désire que son enfant fréquente une école autre que l'école de son secteur, doit en faire la demande par écrit à la direction de l'école hors secteur, durant la période de demande de transfert qui est du 15 mars au 15 avril de chaque année. Les demandes de transfert doivent être refaites à chaque année.
2. Chaque surintendance établit annuellement, avant la période de demande de transferts, la limite de transferts qui sera acceptée pour chacune des écoles sous sa responsabilité, en se basant sur le nombre de places disponibles sans dépasser la pleine capacité de l'école et sans nécessiter l'ajout d'infrastructures.
3. Les demandes doivent être approuvées par la direction de l'école hors secteur.
4. Si l'école a une limite de transferts à cause du nombre de places disponibles, les places seront attribuées comme suit :
 - a) La priorité sera donnée aux élèves qui ont déjà été acceptés auparavant par ordre d'ancienneté
 - b) Les nouvelles demandes seront accordées par ordre de réception
5. Un élève qui a déjà obtenu un droit de transfert pendant trois années consécutives, peut demeurer à cette école jusqu'à l'atteinte du dernier niveau scolaire à cette école.
6. Les demandes de transfert ne s'appliquent pas aux élèves de classes distinctes ou autre programme offert par le service à l'élève.
7. Le Conseil se réserve le droit de refuser, d'annuler ou de limiter les transferts pour des circonstances extraordinaires.
8. Le transport n'est pas fourni pour les élèves dont la demande de transfert est acceptée.
9. La fréquentation hors secteur sera accordée sans avoir à remplir le formulaire de demande de transfert pour :
 - a) Un élève qui déménage durant l'année scolaire
 - b) Un élève qui fréquente l'école de la zone dans laquelle il déménagera durant l'année scolaire (une preuve du déménagement sera exigée)
 - c) Un élève qui a une gardienne dans le secteur de fréquentation de l'école hors zone
10. Les demandes refusées ou remises en retard seront revues avant la rentrée scolaire.
11. Un parent ou tuteur dont la demande a été refusée pourra faire appel de la décision au Conseil.

Références : TRA01_Service de transport scolaire

Admission des élèves aux écoles élémentaires du CEPEO

RÉSOLUTION 87-07 383-09
Date d'adoption : 20 mars 2007 15 décembre 2009
En vigueur : 21 mars 2007 1^{er} février 2009
À réviser avant :

Directives administratives et date d'entrée en vigueur : 17 décembre 2017

1. PRÉAMBULE

La politique d'admission du CEPEO repose sur les principes d'inclusion, d'équité, de transparence et d'ouverture; elle contribue aussi à la vitalité et au maintien du caractère particulier de l'école de langue française et intègre l'esprit de la *Charte canadienne des droits et libertés*, et des lois ontariennes suivantes: *Loi sur les services en français*, *Loi sur l'éducation*, *Politique d'aménagement linguistique*.

2. OBLIGATIONS DES PARENTS, DES ÉLÈVES ET DU CONSEIL

Les parents ont l'obligation de voir à ce que leurs enfants fréquentent l'école jusqu'à l'âge de 18 ans, à moins qu'ils n'en soient légalement exemptés.

Le Conseil a l'obligation d'accueillir les élèves âgés de 6 à 21 ans.

3. ADMISSION DES ÉLÈVES SELON L'ÂGE

L'élève admis doit avoir atteint l'âge de:

- 6 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire pour être inscrit en première année;
- 5 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire pour être inscrit au jardin;
- 4 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire pour être inscrit à la maternelle.

4. ADMISSION DES TITULAIRES DE DROITS RELIÉS AU FRANÇAIS (ayants droit)

Conformément aux dispositions de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*, le Conseil admet dans ses écoles l'élève dont le père, la mère, la tutrice ou le tuteur répond à l'un ou l'autre des critères linguistiques suivants :

- la première langue qu'il ou elle a apprise et qui est encore comprise est le français;
- il ou elle a reçu son instruction, au niveau élémentaire, en français au Canada;
- il ou elle a un enfant qui a reçu ou qui reçoit son instruction, au niveau élémentaire ou secondaire, en français au Canada.

Conscient que certains francophones, tant en Ontario qu'ailleurs au Canada, n'ont pas eu accès à une éducation en langue française et qu'ils ont ainsi perdu leurs droits constitutionnels, le CEPEO admet aussi dans ses écoles l'élève dont le père, la mère, le tuteur ou la tutrice ne parlent plus couramment le français mais dont un des grands-parents était un ayant droit (principe de réparation des préjudices passés).

5. ADMISSION PAR UN COMITÉ D'ADMISSION (*Loi sur l'éducation*, article 293)

Tout élève qui ne peut être admis dans une école du CEPEO parce qu'il n'est pas titulaire des droits reliés au français (non ayant droit) peut être admis dans une école suite à la recommandation, approuvée à la majorité des voix, du comité d'admission composé de :

- la direction d'école;
- un membre du personnel enseignant;
- un agent de supervision ou de son délégué.

Ainsi, le Conseil peut admettre dans ses écoles l'élève:

- qui ne détient pas la citoyenneté canadienne et
 - ✓ dont le parent, la tutrice ou le tuteur a le français pour langue maternelle, ou
 - ✓ dont le parent, la tutrice ou le tuteur n'a ni le français, ni l'anglais pour langue maternelle (allophone);
- dont le parent, la tutrice ou le tuteur est un immigrant non reçu, un réfugié, a un permis de travail ou un statut diplomatique, (conformément à la *Loi sur l'éducation* et ses règlements, aux lois et règlements d'Immigration Canada et des politiques et directives administratives du CEPEO);
- qui est de citoyenneté canadienne mais qui n'est pas un ayant droit et pour qui les parents font une demande écrite à la direction de l'école;
- francophone placé sous la garde d'une société ou d'une personne morale ou physique et qui n'a pas le droit de fréquenter l'école choisie par la société ou la personne morale ou physique. Cette admission est conditionnelle au fait :
 - ✓ que l'élève soit francophone;
 - ✓ que les droits de scolarité soient acquittés d'avance, tous les mois, par la société ou la personne morale ou physique visée;
 - ✓ que la surintendance atteste de la disponibilité d'une place dans l'école pour l'année scolaire en cours.
- francophone qui est le pupille du gouvernement de l'Ontario (société d'aide à l'enfance et centre d'éducation surveillée);
- francophone (ou allophone) nouvellement arrivé au pays et qui ne peut fournir une preuve de son statut d'immigrant;
- qui est au pays pour des raisons humanitaires;
- francophone, ou dont le parent, la tutrice ou le tuteur est francophone, dans le cadre d'un programme d'échange.

6. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ D'ADMISSION

Lors de son accueil à l'école, la direction remet au père, à la mère, à la tutrice ou au tuteur, une trousse d'information qui contient des renseignements sur :

- le fonctionnement du comité d'admission;
- la liste des documents requis;
- les critères qui serviront à déterminer si l'élève peut être admis;
- le déroulement de l'entrevue (s'il y a lieu).

Dans le cas où les parents, le tuteur ou la tutrice ne peuvent s'exprimer en français, des mesures doivent être prises pour transmettre aux parents, au tuteur ou à la tutrice, les renseignements nécessaires à la compréhension du processus d'admission.

7. TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'ADMISSION

La décision du comité d'admission doit être transmise aux parents, au tuteur ou à la tutrice par la surintendance ou son délégué au plus tard cinq jours ouvrables après la présentation d'un dossier complet, l'entrevue, s'il y a lieu, étant considéré comme un élément du dossier. Un rapport d'étape est soumis mensuellement au Conseil scolaire.

8. PROCESSUS ACCÉLÉRÉ

Dans certains cas, un processus accéléré d'admission doit être prévu. Par exemple, s'il s'agit :

- d'un élève issu de l'immigration francophone;
- d'un élève allophone;
- d'un élève qu'on a intérêt à admettre rapidement pour des raisons humanitaires.

9. ADMISSION D'ÉLÈVES NON RÉSIDANTS

Le CEPEO peut admettre un élève non résidant :

- s'il est francophone ou si son père, sa mère, sa tutrice ou son tuteur est un ayant droit;
- si la surintendance a confirmé qu'une place est disponible;
- si les parents ou le conseil scolaire d'origine s'engagent à payer les frais de scolarité.

Il incombe à la direction de l'éducation d'assurer l'élaboration de directives administratives touchant l'accueil, l'admission et l'accompagnement des élèves de même que la mise en place des services qui permettront l'application de la présente politique.

RÉSOLUTION	87-07	383-09	C.E.	CE
Date d'adoption :	20 mars 2007	15 décembre 2009	11 décembre 2017	21 janvier 2019
En vigueur :	21 mars 2007	16 décembre 2009	11 décembre 2017	21 janvier 2019
À réviser avant :				

1. OBJET

La présente directive administrative a pour objet de préciser les modalités et les obligations liées à l'admission de chaque élève qui rencontre les critères et conditions pour fréquenter les écoles du CEPEO, selon qu'il s'agisse d'une admission directe ou d'une admission par comité.

2. ADMISSION DIRECTE

Le CEPEO admet gratuitement dans ses écoles les élèves d'âge scolaire conformément à la *Loi sur l'éducation* et tenant compte des facteurs suivants :

- **Francophonie**
- **Statut de résident**
- **Âge de fréquentation scolaire**

2.1 Francophonie

2.1.1 « Ayant droit » à l'éducation en langue française

Selon les paragraphes 23 (1) et 23 (2) de la *Charte canadienne des droits et libertés* (ci-après « la *Charte* »), est un « ayant droit » un citoyen canadien qui répond à au moins un des trois critères suivants :

- a) sa première langue apprise et encore comprise est le français, ou
- b) il/elle a reçu son instruction, au niveau primaire, en français dans une province où cette langue est celle de la minorité, ou
- c) un autre de ses enfants a reçu ou reçoit son instruction, au niveau primaire ou secondaire, en français au Canada.

L'élève majeur, citoyen canadien est un ayant droit s'il répond à l'un des trois critères susmentionnés.

Programme d'apprentissage du français langue seconde

L'école de langue anglaise qui offre un programme d'apprentissage du français langue seconde de type immersion ou autres ne possède pas, aux termes de l'article 1 de la *Loi sur l'éducation* (module scolaire de langue française), le statut d'école de langue française.

2.1.2 Admission à l'école de langue française

Les personnes d'âge scolaire qui ne bénéficient pas du statut d'ayant droit au sens de l'article 23 de la *Charte* peuvent demander l'admission à une école du CEPEO conformément à la *Loi sur l'éducation*. L'article 293 de la *Loi sur l'éducation* permet l'admission

Admission des élèves aux écoles du CEPEO

si celle-ci est approuvée à la majorité des voix par les membres d'un comité d'admission.

2.2 Statut de résident**2.2.1 Résident de l'Ontario sur le territoire de compétence du CEPEO**

Le CEPEO admet dans ses écoles les élèves d'âge scolaire issus de parents ayant droits en vertu de la *Charte* et qui résident en Ontario ou dont le parent, tutrice ou tuteur réside en Ontario, sur le territoire de la circonscription scolaire du CEPEO.

Tutelle légale

Le terme tutrice ou tuteur s'entend généralement d'une personne adulte qui a la garde légale d'un élève en vertu d'une ordonnance rendue par une cour de justice ayant compétence en la matière et qui exerce les droits, responsabilités et pouvoirs prévus par les lois applicables, notamment la *Loi portant réforme au droit de l'enfance*, telle que modifiée.

Lorsque l'élève est âgé de moins de 18 ans, que le parent ne vit pas avec l'autre parent et qu'il n'a pas été en mesure de régler la question de la garde ou du droit de visite par la négociation ou la médiation; ou qu'une autre personne prend soin d'un enfant dont les parents sont décédés, ne peuvent ou ne veulent pas le faire, alors une ordonnance d'un tribunal est nécessaire pour permettre à cette personne d'inscrire un enfant dans une école et d'assurer les responsabilités liées à la scolarité obligatoire.

Entente de tutelle

Dans le contexte éducationnel, la *Loi sur l'éducation* définit un tuteur comme étant une « personne qui a la garde légitime d'un enfant et qui n'est ni son père, ni sa mère ». La *Loi sur l'éducation* prévoit qu'une personne a le droit de fréquenter une école d'un conseil scolaire sans acquitter les droits lorsque cette personne ainsi que son père, sa mère ou son tuteur résident tous deux dans le territoire de compétence du conseil. Le ministère de l'Éducation permet donc de reconnaître à titre d'« élève résident » les élèves dont les parents ne résident pas en Ontario ou dans la circonscription scolaire du CEPEO, lorsqu'il y a une ordonnance d'une cour de justice confiant la garde de l'élève à un adulte résident de l'Ontario au lieu des parents, ou si tous les critères suivants sont satisfaits :

- L'élève est un citoyen canadien ou un résident permanent du Canada;
- Le tuteur est un membre de la famille immédiate de l'élève et réside en Ontario, dans le territoire de compétence du CEPEO;
- Le tuteur assume l'entière responsabilité de l'entretien et du bien-être de l'élève, et l'élève réside avec le tuteur pendant toute la durée de la garde;
- Une entente écrite est convenue entre les parents de l'élève et le tuteur qui établit tout ce qui précède, de même que les responsabilités respectives des parents et du tuteur.

Le ministère de l'Éducation définit le membre de la famille immédiate comme « *toute personne* de plus de 18 ans unie par les liens du sang

et leurs descendants légaux, ce qui comprend notamment père, mère, frère, sœur, fils, fille, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle et tante ».

Une pièce justificative permettant de prouver ce lien entre l'élève et l'adulte désigné à titre de tuteur doit accompagner l'entente (certificat de naissance ou autre).

Gardien et prise en charge

L'adresse de la garderie ou de la personne qui garde l'élève ne peut pas constituer une preuve d'adresse aux fins d'admission à une école du CEPEO pour les personnes dont la résidence se situe à l'extérieur du territoire du CEPEO.

Une entente notariée de prise en charge reconnue par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) peut toutefois être acceptée dans certains cas, lorsqu'il s'agit d'élèves internationaux par exemple.

2.2.2 Non-résident de la circonscription scolaire du CEPEO

Conformément à la *Loi sur l'éducation*, le CEPEO peut exceptionnellement admettre un élève dans ses écoles qui ne se qualifie pas à titre d'« élève résident », mais qui répond aux autres conditions d'admission précitées et :

- Qui réside en Ontario; et
- Dont le parent, tutrice ou tuteur réside en Ontario sur le territoire d'un conseil scolaire limitrophe et est un contribuable de ce dernier; et
- Qui peut être dispensé de la fréquentation scolaire parce que le conseil scolaire ne met pas à sa disposition un moyen de transport et qu'il n'existe pas d'école qu'elle a le droit de fréquenter et qui est située dans un rayon déterminé par la *Loi sur l'éducation*; et
- Dont la surintendance de l'éducation responsable de l'école atteste que celle-ci dispose de possibilités d'accueil suffisantes.

Le parent, tutrice ou tuteur doit présenter une demande écrite *d'Admission pour non-résident* de la circonscription scolaire du CEPEO à la surintendance de l'éducation responsable de l'école. Cette demande doit être renouvelée annuellement et approuvée par la direction de l'éducation.

Sous réserve de cette approbation, le conseil de la circonscription scolaire où réside l'élève est responsable, le cas échéant, de verser au CEPEO les droits exigibles calculés conformément aux règlements pris en application de la *Loi sur l'éducation*.

2.2.3 Non-résident de l'Ontario (droits exigés)

Le CEPEO peut exceptionnellement admettre dans ses écoles un élève d'âge scolaire qui ne se qualifie pas comme « élève résident »

au sens de la Loi sur l'éducation, mais qui répond aux autres conditions d'admission précitées et :

- Qui réside et dont le parent, tutrice ou tuteur réside également dans une autre province du Canada; et
- Dont le parent, tutrice ou tuteur accepte de verser la totalité des frais de scolarité applicables; et
- Dont la surintendance de l'éducation responsable de l'école atteste que celle-ci dispose de possibilités d'accueil suffisantes.

Le parent, tutrice ou tuteur doit présenter une demande écrite *d'Admission pour non-résident* de l'Ontario à la surintendance de l'éducation responsable de l'école. Cette demande doit être renouvelée annuellement et approuvée par la direction de l'éducation.

Sous réserve de cette approbation, le parent, tutrice ou tuteur doit verser au CEPEO les droits exigibles calculés conformément aux règlements pris en application de la Loi sur l'éducation, selon les modalités déterminées par la surintendance responsable de l'école.

2.2.4 Non-résident du Canada (droits exigés)

Le CEPEO peut exceptionnellement admettre dans ses écoles un élève d'âge scolaire qui possède le statut de non-résident et qui, à l'exception du critère de résidence, satisfait aux autres conditions d'admission précitées concernant la francophonie.

Le parent, tutrice ou tuteur doit présenter une demande écrite *d'Admission pour non-résident* du Canada à la surintendance de l'éducation responsable de l'école. Cette demande doit être renouvelée annuellement.

Sous réserve de cette approbation, le parent, tutrice ou tuteur doit verser au CEPEO les droits exigibles calculés conformément aux règlements pris en application de la Loi sur l'éducation, selon les modalités déterminées par la surintendance responsable de l'école.

Le CEPEO fournit les documents requis pour l'obtention du permis d'étude, lorsque requis.

Lorsqu'il s'agit d'une demande avec un permis d'étude, celle-ci est traitée par le Bureau de l'éducation internationale (BEI) du CEPEO, selon les procédures et frais applicables. Toutes les autres demandes d'élèves nouvellement arrivés au Canada ou pour un séjour temporaire (ex. : parent(s) avec permis de travail ou d'études, diplomates, etc.) sont traitées par le Bureau des admissions (BDA) du CEPEO.

2.2.5 Exemptions des droits exigibles

Le CEPEO ne peut exiger de droits de scolarité dans les cas où l'élève :

- Est pupille d'une société d'aide à l'enfance d'un centre d'éducation surveillée et réside sur le territoire du CEPEO;

- Participe à un programme d'échanges éducatifs en vertu duquel un élève du CEPEO fréquente, sans acquitter de droits, une école située à l'extérieur du Canada;
- Est une personne à charge au sens de la Loi sur les forces étrangères présentes au Canada;
- Est en attente d'un statut de citoyen canadien ou de résident permanent et dont le parent, tutrice ou tuteur est citoyen canadien résident de l'Ontario; ou
- Dont le parent, tutrice ou tuteur se trouve au Canada :
 - o en vertu d'un permis de travail (ou en attente) ou d'un permis de séjour temporaire;
 - o en vertu d'une acceptation diplomatique, consulaire ou officielle délivrée par le gouvernement du Canada;
 - o parce qu'il demande l'asile aux termes de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés ou parce que l'asile lui a été conféré;
 - o à titre de résident permanent au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés ou en attendant qu'il soit statué sur une demande de résidence permanente au Canada;
- À titre d'étudiant(e) temps plein du niveau postsecondaire et qui fréquente une université, un collège ou un établissement en Ontario auquel le gouvernement de l'Ontario octroie des subventions de fonctionnement, conformément à une autorisation donnée aux termes de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés;
- Conformément à une entente conclue avec une université à l'extérieur du Canada en vue d'enseigner dans un établissement en Ontario auquel le gouvernement de l'Ontario octroie des subventions de fonctionnement;
- Pour travailler au Canada à titre religieux conformément à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés ;
- Le parent ou la personne qui en a la garde légitime est une étudiante ou un étudiant à temps plein inscrit à un programme menant à un certificat¹.

Le CEPEO s'assure d'obtenir les documents nécessaires afin d'établir le fondement pour l'exemption, le cas échéant.

¹ Pour qu'un programme menant à un certificat soit admissible, il doit comporter au moins deux à trois semestres ou 600 heures d'enseignement et respecter les paramètres de la catégorie Certificat III selon le [Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario](#) du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle (MESFP).

Élève en attente de statut de résident permanent ou de réfugié

Le CEPEO accorde une exemption de paiement des droits exigibles aux élèves en attente d'être statués à titre de résident permanent ou de réfugié.

Dans l'attente d'être statué, la demande à l'étape 1 de Citoyenneté et Immigration Canada indiquant que le requérant satisfait à la plupart des exigences d'admissibilité de sa catégorie d'immigration et qu'il a obtenu une approbation de principe conditionnelle au respect des autres exigences réglementaires doit être fournie au CEPEO.

Une fois cette lettre fournie, l'élève est considéré comme ayant satisfait au critère « attend qu'il soit statué sur une demande de résidence permanente » et peut être admis, sous réserve des autres conditions applicables.

Dans l'attente de sa réception, un document prouvant que cette demande a été entamée (confirmation d'une convocation à une entrevue par exemple) doit être fourni au CEPEO.

Dans le cas où le parent, tuteur ou tuteur ne réside pas dans un domicile fixe situé dans la circonscription scolaire du CEPEO au moment de l'admission de l'élève, cette personne doit fournir une assurance raisonnable que la demande d'admission est fondée sur une intention ferme de demeurer sur ce territoire. Cette dernière doit être jointe à une entente d'exemption de paiement pour une personne en attente d'être statué par Citoyenneté et Immigration Canada.

Personnes se trouvant illégalement au Canada

En vertu de l'article 49.1 de la Loi sur l'éducation, tout élève d'âge scolaire qui réside sur le territoire du CEPEO a le droit d'être admis à l'école et ne doit pas se faire refuser l'admission parce que lui-même ou son parent, tuteur ou tuteur se trouve illégalement au Canada. Le CEPEO admet ainsi l'élève à condition qu'il n'y ait une raison valide de lui refuser l'admission, et ce, conformément aux conditions d'admission prévues à la Loi sur l'éducation et précisées dans la présente directive administrative.

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) confirme que, pour admettre un enfant dans une école, les conseils scolaires ne sont pas tenus, aux termes de la législation fédérale, de demander aux familles ne possédant pas de documents sur leur statut d'immigration de communiquer avec le bureau de Citoyenneté et Immigration de leur localité pour obtenir des documents valides.

2.3 Âge de fréquentation scolaire

L'élève admis dans une école du CEPEO doit :

- avoir atteint l'âge de 6 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours pour être inscrit en première année ;
- avoir atteint l'âge de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours, pour être inscrit au jardin ;

- avoir atteint l'âge de 4 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours, pour être inscrit à la maternelle.

2.4 Scolarité obligatoire

Dès que l'élève atteint l'âge de 6 ans au plus tard le premier jour de classe de septembre d'une année scolaire, il est tenu de fréquenter l'école élémentaire tous les jours, et ce, à moins d'en être dispensé en vertu de la Loi sur l'éducation ou toute autre directive du ministère de l'Éducation. À ce moment, le parent a l'obligation de veiller à ce que cet élève fréquente l'école jusqu'au dernier jour de classe de chaque année scolaire, jusqu'à l'âge de 18 ans.

2.5 Admission hâtive pour enfance en difficulté

L'élève déficient auditif qui a atteint l'âge de deux ans peut être autorisé à suivre un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté destiné aux déficients auditifs.

3. ADMISSION PAR COMITÉ

À la demande du père ou de la mère d'un élève qui n'est pas francophone, de la personne qui a la garde légitime d'un tel élève ou de l'élève lui-même, s'il est adulte et n'est pas francophone, le CEPEO peut admettre l'élève à une de ses écoles si son admission est approuvée à la majorité des voix par les membres d'un comité d'admission.

3.1 But

Le comité d'admission a pour but de déterminer la capacité de l'élève à réussir dans un système scolaire de langue française et de prendre la meilleure décision afin d'assurer le bien-être et l'accompagnement de celui-ci.

3.2 Tenue du comité d'admission

Dans la mesure du possible, le comité d'admission doit avoir lieu dans les plus brefs délais suivant la demande si l'admission est prévue pour l'année scolaire en cours. Le comité d'admission doit avoir lieu, dans la mesure du possible, avant le début de l'année scolaire pour laquelle l'admission est demandée si la demande est faite au cours de l'année scolaire précédente ou durant l'été précédent.

Dans les cas où le parent, tutrice ou tuteur demande l'admission pour plus d'un élève qui est **citoyen canadien, mais non ayant droit**, le comité d'admission est tenu **pour l'aîné(e)**. Si la recommandation du comité est d'accepter ce dernier, le droit est de ce fait acquis par tous les frères et sœurs ainsi que leurs descendants en vertu de l'article 23 de la *Charte*. Si l'élève, ses parents, tuteurs, tutrices, frères et sœurs ne sont pas citoyens canadiens, alors un comité doit être tenu pour chaque enfant.

3.3 Composition

Le comité d'admission est composé des personnes suivantes :

- a) la direction de l'école à laquelle la demande d'admission est présentée ;
- b) un membre du personnel enseignant du Conseil ;
- c) une surintendance de l'éducation.

3.4 Types de comité

Le CEPEO reconnaît deux types de comité d'admission :

- 1. le comité d'admission standard ;
- 2. le comité d'admission accéléré.

Lorsque le parent, tuteur ou tuteur remplit le *Formulaire de demande pour un comité d'admission* (Annexe 1), la direction doit déterminer, selon le cas, le type de comité auquel soumettre la demande.

3.4.1 Comité d'admission standard

Le comité d'admission standard est le comité d'admission qui doit être mis en place dans tous les cas, autres que ceux identifiés ci-dessous pour des comités d'admission accélérés.

Dans ce processus, plusieurs critères d'évaluation sont pris en compte afin de déterminer si un élève non francophone peut être admis ou non. L'administration de tests de compétence linguistique et dans les matières scolaires au programme, ainsi que l'évaluation des motifs de la demande, du niveau d'engagement et d'ouverture de l'élève et des parents sont des étapes du processus qui guident la prise de décision du comité.

3.4.2 Comité d'admission accéléré

Une admission accélérée peut être accordée dans certains cas d'exception. Pour accélérer et alléger la procédure d'admission, le comité d'admission peut, par exemple, examiner la demande et les documents à l'appui et décider de ne pas réaliser d'entretien avec l'élève et sa famille ou encore de le faire par audioconférence ou vidéoconférence plutôt qu'en personne.

Peuvent être admis par comité d'admission accéléré, notamment :

- les parents ou l'élève adulte d'expression française issus de l'immigration où le français est une langue officielle : *Belgique, Bénin, Burkina-Faso, Burundi, Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Congo RDC., Côte d'Ivoire, Djibouti, France, Gabon, Guinée, Guinée équatoriale, Haïti, Luxembourg, Madagascar, Mali, Monaco, Niger, Sénégal, Seychelles, Suisse, Tchad, Vanuatu.* ;
- les élèves dont un des parents provient d'un pays où le français est une langue de fonctionnement de l'administration publique ; *Algérie, Andorre, Cambodge, Congo, Congo RDC, Liban, Maroc, Maurice, Mauritanie, Viet Nam* ;
- les élèves ne parlant pas l'une ou l'autre des langues officielles du Canada ;

- les élèves dont le père, la mère, la tutrice ou le tuteur ne parlent plus couramment le français, mais dont un des grands-parents était un ayant droit (principe de réparation des préjudices passés).

3.5 Processus décisionnel

La décision du comité d'admission est basée sur l'évaluation faite par la majorité des membres à l'aide des critères stipulés dans le *Formulaire d'évaluation du comité d'admission* (Annexe 4).

Cette décision discrétionnaire est prise à la majorité des voix par les membres du comité, dont celle de la surintendance. Le processus suivi par le comité d'admission se retrouve aux annexes 2 et 3 de la présente directive administrative.

La décision du comité d'admission est finale et sans appel.

3.6 Communication de la décision

La direction d'école est la personne qui communique la décision du comité d'admission au parent, tutrice, tuteur ainsi que les justifications, au besoin, et ce, dans les meilleurs délais.

Dans le cas d'un refus, la direction envoie, par la suite, une confirmation écrite de la décision au parent, tutrice ou tuteur (Annexe 7).

La direction communique toute décision prise et transmet tous les formulaires liés à chacune d'elles au Conseil.

4. PROCESSUS D'INSCRIPTION

4.1 Documents exigés en vue de l'admission et formulaire d'attestation des renseignements et de l'admissibilité de l'élève

L'élève qui rencontre les conditions d'admission pour fréquenter une école publique de langue française ou dont l'admission a été autorisée en conformité avec les mesures d'exception incluses dans la présente directive administrative, sera admis à l'école lorsque le parent, la tutrice ou le tuteur aura remis à la direction de l'école, les documents suivants :

- le formulaire d'inscription et l'attestation d'engagement au soutien de l'éducation en langue française, situés aux annexes 10 à 14, dûment remplis (version papier ou sur la plateforme en ligne du CEPEO) ;
- le certificat de naissance de l'élève ;
- la preuve de lieu de résidence (ex. : facture récente de services publics, facture d'impôt foncier, facture récente de téléphone, convention de vente récente, etc.). **Un permis de conduire n'est pas une preuve acceptable de résidence de l'élève;**
- la preuve attestant que l'élève rencontre le critère linguistique (francophonie) ;

- une preuve de fréquentation d'une école de langue française au Canada (parents ou frère ou sœur ou l'élève, le cas échéant, ou la décision du comité d'admission) ;
- une preuve que la première langue apprise et encore comprise par le parent, tuteur ou tuteur est le français ;
- la preuve de la garde légale ou de l'entente de tutelle, le cas échéant ;
- la preuve de citoyenneté, de résidence ou autre statut légal reconnu, le cas échéant ;
- une copie du dernier bulletin, le cas échéant ;
- le formulaire de Demande d'affectation des taxes scolaires.

4.1.1 **Formulaire d'attestation des renseignements et de l'admissibilité de l'élève**

Afin de consigner l'attestation de vérification des documents pertinents et ainsi confirmer la résidence et l'admissibilité de l'élève, les écoles doivent remplir la section réservée à l'administration sur le *Formulaire de demande d'inscription* (voir les annexes 9, 10 et 11) et, le cas échéant, sur le *Formulaire d'attestation– Citoyenneté et immigration* (voir annexe 12).

4.2 **Aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, en particulier celles qui concernent la collecte et la conservation de renseignements personnels, les écoles ne doivent pas conserver de photocopies de documents personnels ou d'immigration de l'élève (ex. : acte de naissance, passeport, visa) dans son Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) au moment de son inscription. Remise de documents au parent, à la tuteur ou au tuteur par l'école**

La direction d'école achemine au parent, tuteur ou tuteur, une trousse d'information visant à bien renseigner le parent, la tuteur ou le tuteur, ainsi que l'élève admis concernant :

- le CEPEO (ex. : vision, mission, valeurs, etc.) ;
- l'école (ex. : code de vie, horaires de classe, langue de communication, etc.) ;
- tout autre document d'information favorisant l'accueil et la réussite de l'élève et la participation du parent, tuteur ou tuteur à la communauté scolaire.

4.3 **Fréquentation hors secteur de l'école élémentaire**

- Conformément à sa directive INS09-DA2 sur les secteurs de fréquentation, le CEPEO est responsable d'ouvrir et d'entretenir des écoles et de désigner des secteurs de fréquentation sur le territoire de sa circonscription scolaire dans le but d'assurer l'accessibilité et la qualité d'une éducation publique en langue française en adéquation avec les besoins des élèves et en consultation auprès de ses communautés.

- Le parent ou tuteur qui désire que son enfant fréquente une école élémentaire autre que l'école élémentaire de son secteur, peut en faire la demande par écrit à la direction de l'école de secteur en remplissant le Formulaire de demande de fréquentation hors secteur (annexe 15).
- Les cartes des zones de fréquentation des écoles élémentaires du CEPEO peuvent être consultées sur le site internet du CEPEO à www.cepeo.on.ca
- La demande doit être soumise à la direction de l'école de secteur et approuvée par les surintendances concernées en application de la procédure ELE09.02-PRO.
- Une décision doit être communiquée au parent, tutrice ou tuteur dans les 15 jours ouvrables suivant la demande.
- La décision de la surintendance est prise selon les principes suivants :
 - o La priorité est accordée aux élèves qui ont déjà été acceptés auparavant par ordre d'ancienneté;
 - o La capacité d'accueil de l'école, l'accessibilité aux programmes et à une éducation de qualité en langue française;
 - o Les nouvelles demandes sont accordées par ordre de réception.
- Et en accordant préséance à l'élève qui :
 - o est inscrit à un programme particulier qui n'est pas offert à son école de secteur (p.ex., le Baccalauréat International);
 - o change de lieu de résidence pour terminer son année scolaire à l'école devenue hors secteur;
 - o demeure à l'intérieur de la distance de marche d'une école hors de son secteur, sujette à la disponibilité de places;
 - o est sous la tutelle de la Société de l'aide à l'enfance (SAE) qui fait une demande de fréquentation hors secteur;
 - o fréquente une garderie ou un service de garde dans un secteur de fréquentation autre que le sien pour s'inscrire à l'école du secteur de la garderie ou du service de garde;
 - o toute autre raison justifiée par la direction dans l'intérêt de l'enfant.
- Le transport n'est pas fourni aux élèves dont la demande de transfert est acceptée.
- Les demandes ne s'appliquent pas aux élèves de classes distinctes ou autre programme offert par le service à l'élève.
- La gestion se réserve le droit de refuser, d'annuler ou de limiter les transferts entre une école de secteur et une école hors secteur pour des circonstances extraordinaires.
- La gestion réévalue le dossier des hors secteurs selon la progression des effectifs.

RÉFÉRENCES :

Loi Constitutionnelle de 1982 (Charte canadienne des droits et libertés)

Loi sur l'éducation

Règlement de l'Ontario. 252/17 : Subventions pour les besoins des élèves - Subventions générales pour l'exercice 2017-2018 des conseils scolaires

Politique/Programmes Note n° 136 (2004) : Clarification de l'article 49.1 de la *Loi sur l'éducation* : l'éducation des personnes se trouvant illégalement au Canada

Politique/Programmes Note n° 148 (2009) : Politique régissant l'admission à l'école de langue française en Ontario

Note de service SB01 (2012) : Précisions sur les documents exigés dans le cas des exemptions de paiement des droits et des ententes de tutelle

Note de service (2011) : Critères d'admissibilité au titre du financement pour le Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA)

POUR INFORMATION



RAPPORT FIN19-32

Réunion ordinaire du Conseil

2019-11-26

TITRE : Révision de politique : FIN06_Approvisionnement en biens et services

BUT : Présenter aux membres, pour décision, la révision de la politique
FIN06_Approvisionnement en biens et services

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

La politique FIN06_Approvisionnement en biens et services a été révisée en juin 2015. Depuis ce temps, le Conseil s'est joint au Regroupement d'achat des conseils francophones FRANCOachat.

Conséquemment, les principaux changements proposés à la politique FIN06 sont liés aux pratiques du Regroupement FRANCOachat telle l'utilisation d'un système d'appel d'offres électronique et virtuel. De plus, certains changements ont eu lieu en raison d'accords commerciaux auxquels le Conseil est assujéti. Enfin, le format de rédaction et la mise en page de la nouvelle politique ont été ajustés pour s'arrimer avec la structure des autres politiques du Conseil.

Vous trouverez les documents suivants en annexes :

Annexe A : La politique FIN06 actuellement en vigueur

Annexe B : Les modifications proposées à la politique FIN06

Annexe C : L'ébauche finale de la politique FIN06, pour approbation

RECOMMANDATIONS :

**QUE soit reçu le rapport FIN19-32 portant sur la révision de la politique
FIN06_Approvisionnement en biens et services.**

**QUE soit approuvée la politique FIN06_Approvisionnement en biens et
services, telle que modifiée.**

INCIDENCES FINANCIÈRES

S.O.

ÉCHÉANCE

immédiatement

Surintendant des affaires,



Stéphane Vachon

Directrice de l'éducation et
secrétaire-trésorière,



Édith Dumont

RÉSOLUTION	149-99	227-10	207-11	124-15
Date d'adoption :	20 avril 1999	26 octobre 2010	25 octobre 2011	23 juin 2015
En vigueur :	21 avril 1999	1 ^{er} novembre 2010	25 octobre 2011	23 juin 2015
À réviser avant :		31 octobre 2010		

Directives administratives et date d'entrée en vigueur : 23 juin 2015

PRÉAMBULE

1. Le Conseil vise à ce que l'ensemble de ses écoles et ses services se procure des biens et des services de haute qualité et à des prix concurrentiels en assurant l'efficacité et la qualité du travail, le contrôle financier et l'optimisation des ressources éducatives.
2. Le Conseil scolaire veut assurer la réalisation des activités liées à la sélection des fournisseurs, à la passation des contrats et aux achats dans le respect de l'éthique et le professionnalisme, de manière efficace, transparente et responsable en ce qui a trait à la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

PORTÉE GÉNÉRALE

3. Le Conseil entreprend tout achat conformément aux lois, aux règlements et à la directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic.
4. Le Conseil entreprend tout achat conformément à la présente politique et tout autre politique et directive administrative connexe du Conseil.
5. Le Conseil entreprend tout achat en s'inspirant des codes d'éthique et des saines pratiques d'affaires et financières guidant la réalisation des activités relatives à l'approvisionnement.
6. Les achats effectués en dehors des dispositions de la présente politique et directive administrative afférentes sont réputés avoir été effectués sous la seule responsabilité et la seule obligation de la personne effectuant l'achat et ne peuvent pas relever de la responsabilité du Conseil.
7. Le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario prend les précautions nécessaires pour qu'aucun achat de biens ou de services professionnels ou contractuels ne place à un moment donné le personnel en présence d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel.
8. Le Conseil reconnaît qu'il doit, à l'occasion, recourir à des services professionnels et contractuels pour assumer ses responsabilités.
9. Le Conseil encourage l'utilisation de produits sains pour l'environnement.
10. Le Conseil souscrit à l'Accord interprovincial de libéralisation des marchés publics (fédéral-provincial) ainsi qu'aux accords provinciaux en vigueur.
11. Le Conseil collabore avec les autres conseils scolaires et, au besoin, avec d'autres organismes pour la mise en place de pratiques saines visant la réduction de duplication de services, la réduction des coûts et la répartition équitable des coûts entre les partenaires.

PRINCIPES DIRECTEURS

12. Le Conseil s'efforce de faire l'achat de biens et de services qui répond aux exigences du Conseil et au prix global le plus avantageux provenant des fournisseurs approuvés.

13. Le Conseil reconnaît que la considération du prix global peut inclure les critères de prix, d'efficacité et de qualité du produit ou du service, les livraisons et autres facteurs influant sur le rapport qualité/prix.
14. Le Conseil reconnaît que la considération du coût global peut également inclure des coûts non monétaires, tels les répercussions sur l'environnement, le rendement énergétique et les pratiques d'emploi.
15. Le Conseil a recours à de saines pratiques d'affaires et financières et s'inspire des codes d'éthique guidant les activités relatives à l'approvisionnement. Ces pratiques respectent ses objectifs éducatifs, pour faire l'achat de biens et de services qu'exige l'exploitation continue de toutes les installations scolaires et les services.
16. Le Conseil favorise et participe à des achats collectifs avec d'autres conseils scolaires et organismes gouvernementaux, lorsque cela est dans l'intérêt fondamental du Conseil.

CODE D'ÉTHIQUE

17. **Intégrité personnelle et professionnalisme** : Les activités, liées à la chaîne d'approvisionnement, menées par le Conseil doivent se conduire avec intégrité, impartialité et professionnalisme et avec respect envers autrui et envers l'environnement. L'honnêteté, la vigilance et la diligence raisonnable doivent être partie intégrante de toutes les activités de la chaîne d'approvisionnement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Conseil.
18. **Les renseignements confidentiels doivent être protégés** : Toute personne concernée par une activité liée à la chaîne d'approvisionnement doit s'abstenir d'y prendre part pour éviter de créer ou de potentiellement créer un conflit d'intérêts, selon les dispositions de la politique du Conseil à cet égard; exemple : en acceptant des cadeaux ou des faveurs, en accordant un traitement préférentiel à certains ou en appuyant publiquement des fournisseurs et des produits.
19. **Responsabilité et transparence** : Les activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent être menées de façon ouverte, équitable et transparente, être fondées sur la gestion responsable et viser l'optimisation des fonds du Conseil et du secteur public. Toutes les personnes qui prennent part à ces activités doivent voir à l'utilisation responsable, efficiente et efficace des ressources du Conseil et du secteur public.
20. **Amélioration continue** : Le Conseil encourage l'amélioration continue de ses politiques, de ses directives administratives et de ses procédures relatives à la chaîne d'approvisionnement, le développement professionnel des personnes concernées selon leur degré de participation aux activités liées à la chaîne d'approvisionnement et le partage des pratiques exemplaires.
21. **Conformité** : Les personnes participant à une activité liée à la chaîne d'approvisionnement menée par le Conseil doivent se conformer au présent Code d'éthique et aux lois du Canada et de l'Ontario ainsi qu'aux politiques et directives administratives connexes du Conseil.

BESOINS DE BIENS OU DE SERVICES PROFESSIONNELS ET CONTRACTUELS

22. Services professionnels et contractuels : (Ex. : Agences (immobilière, de voyages, de publicité), architecte, avocat, expert-comptable, consultant, conseillers en avantages sociaux, etc.) Dans les douze mois suivant l'assermentation d'un nouveau conseil, le Conseil revoit ses ententes en matière de services professionnels et dirige, par voie de

résolutions, sa gestion vers un renouvellement, un appel d'offres ou une demande de proposition.

APPEL D'OFFRES OU DEMANDE DE PROPOSITIONS

Général

23. L'achat ou les locations de biens et services, à l'extérieur d'ententes négociées d'achats, doivent être effectués suivant l'appel d'offres ou la demande de propositions de prix, conformément aux paramètres ci-énoncés :
- a) Tout achat de biens et services autres que ceux d'experts-conseils inférieur à 10 000 \$ peut être effectué auprès du fournisseur de son choix prévu selon les politiques et directives administratives afférentes.
 - b) Un minimum de trois offres de prix est obtenu pour tout achat ou location de biens ou de services autres que ceux d'experts-conseils entre 10 000 \$ et 100 000 \$ ou pour tout achat ou location de services d'experts-conseils inférieurs à 100 000 \$ qui fait l'objet d'une concurrence selon le tableau ci-dessous :

Approvisionnement en biens et services	Approvisionnement en services d'experts-conseils	Approvisionnement en biens, services et services d'experts-conseils
Offre écrite	Offre écrite	Appel d'offres ou demandes de propositions (dit « ouvert »)
10 000 \$ à 100 000 \$	0 \$ à 100 000 \$	100 000 \$ et plus

Définitions

24. **Biens** : Biens meubles (y compris des frais d'installation, d'exploitation, d'entretien ou de fabrication de ces biens), qui comprennent les matières premières, les produits, le matériel et les autres objets physiques de toute nature et description, à l'état solide, liquide, gazeux ou électronique, sauf s'ils sont achetés dans le cadre d'un contrat général de construction.
25. **Expert-conseil** : Une personne ou une entreprise qui, aux termes d'un accord, à l'exception d'un contrat de construction, fournissent des conseils d'expert ou des conseils stratégiques et des services connexes pour examen et prise de décision par le Conseil. Citons à titre d'exemple, la mise sous contrat d'un expert-conseil qui rédige des politiques au Conseil qui seront examinées dans le but d'être approuvées.
26. **Services autres que ceux d'experts-conseils** : Sont offerts par une personne ou une entreprise qui s'engage à offrir des services, autres que ceux d'experts-conseils, à une autre personne ou à une école ou au Conseil. Citons à titre d'exemple, les formateurs ou les courtiers immobiliers.
27. De plus, pour tout achat ou location de biens, de services, de services d'experts-conseils et de projet de construction qui fait l'objet d'une concurrence qui est prévue dépasser 100 000 \$, les modalités suivantes doivent être appliquées :

- a) L'invitation est affichée pendant au moins 15 jours civils à un bulletin électronique (Ex. : MERX (www.merx.com)) en conformité avec l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libéralisation des marchés publics de l'Ontario et du Québec et le Droit canadien en matière de processus concurrentiels et droit contractuel ou au moins une fois dans un journal ou des journaux auxquels tous les fournisseurs ont accès.
 - b) Le Conseil peut utiliser la liste de fournisseurs préqualifiés à la suite d'un appel d'offres électronique concurrentiel.
28. De plus, la présence d'un membre du Conseil est souhaitable lors de l'ouverture des soumissions de 100 000 \$ et plus; la gestion doit donc informer les membres du Conseil lors de ces occasions.

RESPONSABILITÉS

Conseil :

- 29. Le Conseil confie à la direction de l'éducation la responsabilité d'établir les modalités régissant les activités d'approvisionnement et de veiller au respect de la présente politique.
- 30. Le Conseil autorise la présidence du Conseil, en collaboration avec la direction de l'éducation, à effectuer des achats d'urgence supérieurs à 1 000 000 \$ selon les modalités prévues dans la directive administrative afférente à la présente politique.
- 31. Le Conseil approuve les achats soumis à l'un ou l'autre des critères suivants :
 - a) Le prix de la soumission recommandée est supérieur au budget pour lequel le Conseil a donné spécifiquement son approbation pour l'achat soumis.
 - b) L'achat, pour lequel le Conseil a donné spécifiquement son approbation, n'est pas recommandé auprès du soumissionnaire offrant le prix global le plus avantageux et qui répond à toutes les exigences précisées.
 - c) L'achat exige une approbation du ministère de l'Éducation ou de tout autre organisme gouvernemental.
 - d) Des modalités particulières de financement ou de location s'appliquent à l'achat.
 - e) L'approbation des contrats de plus de 1 000 000 \$

Direction de l'éducation et secrétaire-trésorière :

- 32. La direction de l'éducation et secrétaire-trésorière assume les responsabilités suivantes :
 - a) Élabore une directive administrative et les procédures nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique.
 - b) Assure la mise en œuvre et le respect de la présente politique.
 - c) Assure, sous réserve du paragraphe 30, que les responsables budgétaires sont autorisés à approuver les demandes d'achat et à signer les ententes contractuelles selon les modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.

- d) Fait approuver par le Conseil toute soumission de biens et services et de travaux de construction à octroyer d'une valeur de 1 000 000 \$, selon les modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.
- e) Informe le Conseil trimestriellement de toutes les soumissions de biens et services et de travaux de construction octroyées d'une valeur de 250 000 \$ à 1 000 000 \$, conformément aux modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.
- f) Informe le Conseil de tout achat d'urgence supérieur à 1 000 000 \$ conformément aux modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.

EN VIGUEUR

Références : Dictionnaire de la comptabilité et des disciplines connexes, Fernand Sylvain, c.a. Lexique des mots utilisés par les Services de finances.

Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic émis par le Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario sous le régime de la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic en vigueur le 1^{er} avril 2011.

Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic émise par le Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario sous le régime de la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic (partie IV – Demandes de remboursement de dépenses : dépenses autorisées) en vigueur le 1^{er} avril 2011.

FIN06-DA_Approvisionnement en biens et services
INS08_Mise en disponibilité des biens du CEPEO
PER07_Conflits d'intérêts



**RECUEIL DES POLITIQUES
FIN06
FINANCES**

Approvisionnement en biens et services

RÉSOLUTION	149-99	227-10	207-11	124-15
Date d'adoption :	20 avril 1999	26 octobre 2010	25 octobre 2011	23 juin 2015
En vigueur :	21 avril 1999	1 ^{er} novembre 2010	25 octobre 2011	23 juin 2015
À réviser avant :		31 octobre 2010		

Directives administratives et date d'entrée en vigueur : 23 juin 2015

PRÉAMBULE

1. Le Conseil vise à ce que l'ensemble de ses écoles et ses services se procure des biens et des services de haute qualité et à des prix concurrentiels en assurant l'efficacité et la qualité du travail, le contrôle financier et l'optimisation des ressources éducatives.
2. Le Conseil ~~seul~~ veut assurer la réalisation des activités liées à la sélection des fournisseurs, à la passation des contrats et aux achats dans le respect de l'éthique et le professionnalisme, de manière efficace, transparente et responsable en ce qui a trait à la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

DÉFINITIONS

3. **Biens et services** : S'entend de tous biens, travaux de construction et services, y compris la technologie de l'information et les services d'experts-conseils.
4. **Expert-conseil** : Une personne ou une entité qui, aux termes d'un accord, à l'exception d'un contrat de travail, fournit des conseils d'expert ou des conseils stratégiques et des services connexes pour examen et prise de décision.
5. **Services professionnels ou contractuels (autres que ceux d'experts-conseils)** : Une personne ou une entité qui s'engage à offrir des services, autres que ceux d'experts-conseils à une autre personne ou organisme.
6. **Approvisionnement concurrentiel restreint** : Processus consistant à demander à un minimum de trois (3) fournisseurs qualifiés de présenter une proposition écrite répondant aux exigences définies par une personne ou un organisme.
7. **Approvisionnement concurrentiel ouvert** : Ensemble de procédures relatives à l'établissement d'un contrat d'approvisionnement grâce à un processus de demande de soumissions ou de propositions. On vise ainsi à obtenir des soumissions de façon équitable, impartiale et concurrentielle.
8. **Système d'appel d'offres électronique** : Système informatique au moyen duquel les fournisseurs ont accès à l'information portant sur des processus d'approvisionnement concurrentiel.

PRINCIPES DIRECTEURS

9. Le Conseil s'efforce de faire l'achat de biens et de services qui répond aux exigences du Conseil ~~et~~, au prix global le plus avantageux et provenant des fournisseurs approuvés.

Approvisionnement en biens et services

10. Le Conseil reconnaît que la considération du prix global peut inclure les critères de prix, d'efficacité et de qualité du produit ou du service, les livraisons et autres facteurs influant sur le rapport qualité/prix.
11. Le Conseil reconnaît que la considération du coût global peut également inclure des coûts non monétaires, tels les répercussions sur l'environnement, le rendement énergétique et les pratiques d'emploi.
12. Le Conseil a recours à de saines pratiques d'affaires et financières et s'inspire des codes d'éthique guidant les activités relatives à l'approvisionnement. Ces pratiques respectent ses objectifs éducatifs, pour faire l'achat de biens et de services qu'exige l'exploitation continue de toutes les installations scolaires et les services.
13. Le Conseil favorise et participe à des achats collectifs avec d'autres conseils scolaires et organismes gouvernementaux, lorsque cela est dans l'intérêt fondamental du Conseil.

CODE D'ÉTHIQUE

14. **Intégrité personnelle et professionnalisme :** Les personnes qui prennent part aux activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent agir avec intégrité et professionnalisme et démontrer qu'elles agissent ainsi. L'honnêteté, la vigilance et la diligence raisonnable doivent être partie intégrante de toutes les activités liées à la chaîne d'approvisionnement, tant au sein des organismes du secteur parapublic, des fournisseurs et des autres intéressés qu'entre eux. Tous doivent témoigner du respect envers autrui et envers l'environnement. Les renseignements confidentiels doivent être protégés. Les personnes concernées doivent s'abstenir de prendre part à une activité qui pourrait créer ou sembler créer un conflit d'intérêts, par exemple en acceptant des cadeaux ou des faveurs, en accordant un traitement de faveur à certains ou en appuyant publiquement des fournisseurs ou des produits.
15. **Responsabilité et transparence :** Les activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent être menées de façon ouverte et être fondées sur la gestion responsable. Ainsi, la passation de marchés et les achats doivent se dérouler de façon équitable et transparente et viser l'optimisation des fonds publics. Toutes les personnes qui prennent part à ces activités doivent veiller à l'utilisation responsable, efficace et efficace des ressources du Conseil.
- 2-16. **Conformité et amélioration continue :** Les personnes participant aux achats ou menant d'autres activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent se conformer au présent Code d'éthique et aux lois du Canada et de l'Ontario. Elles doivent continuellement travailler à améliorer les politiques et les procédures relatives à la chaîne d'approvisionnement, à parfaire leurs compétences et leurs connaissances liées à la chaîne d'approvisionnement ainsi qu'à faire connaître les pratiques gagnantes.

PORTÉE GÉNÉRALE RÈGLEMENTATION

- 3-17. Le Conseil entreprend tout achat conformément aux lois, aux règlements-accords de commerce en vigueur et à la directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic.
- 4-18. Le Conseil entreprend tout achat conformément à la présente politique et tout autre politique et directive administrative connexe du Conseil.

Approvisionnement en biens et services

- ~~5. Le Conseil entreprend tout achat en s'inspirant des codes d'éthique et des saines pratiques d'affaires et financières guidant la réalisation des activités relatives à l'approvisionnement.~~
- 6-19. Les achats effectués en dehors des dispositions de la présente politique et directive administrative afférentes sont réputés avoir été effectués sous la seule responsabilité et la seule obligation de la personne effectuant l'achat et ne peuvent pas relever de la responsabilité du Conseil.
- ~~7. Le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario prend les précautions nécessaires pour qu'aucun achat de biens ou de services professionnels ou contractuels ne place à un moment donné le personnel en présence d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel.~~
- ~~8. Le Conseil reconnaît qu'il doit, à l'occasion, recourir à des services professionnels et contractuels pour assumer ses responsabilités.~~
- ~~9. Le Conseil encourage l'utilisation de produits sains pour l'environnement.~~
- ~~10. Le Conseil souscrit à l'Accord interprovincial de libéralisation des marchés publics (fédéral-provincial) ainsi qu'aux accords provinciaux en vigueur.~~
- ~~11. Le Conseil collabore avec les autres conseils scolaires et, au besoin, avec d'autres organismes pour la mise en place de pratiques saines visant la réduction de duplication de services, la réduction des coûts et la répartition équitable des coûts entre les partenaires.~~

PRINCIPES DIRECTEURS

- ~~12. Le Conseil s'efforce de faire l'achat de biens et de services qui répond aux exigences du Conseil et au prix global le plus avantageux provenant des fournisseurs approuvés.~~
- ~~13. Le Conseil reconnaît que la considération du prix global peut inclure les critères de prix, d'efficacité et de qualité du produit ou du service, les livraisons et autres facteurs influant sur le rapport qualité/prix.~~
- ~~14. Le Conseil reconnaît que la considération du coût global peut également inclure des coûts non monétaires, tels les répercussions sur l'environnement, le rendement énergétique et les pratiques d'emploi.~~
- ~~15. Le Conseil a recours à de saines pratiques d'affaires et financières et s'inspire des codes d'éthique guidant les activités relatives à l'approvisionnement. Ces pratiques respectent ses objectifs éducatifs, pour faire l'achat de biens et de services qu'exige l'exploitation continue de toutes les installations scolaires et les services.~~
- ~~16. Le Conseil favorise et participe à des achats collectifs avec d'autres conseils scolaires et organismes gouvernementaux, lorsque cela est dans l'intérêt fondamental du Conseil.~~

CODE D'ÉTHIQUE

17. **Intégrité personnelle et professionnalisme** : Les activités, liées à la chaîne d'approvisionnement, menées par le Conseil doivent se conduire avec intégrité, impartialité et professionnalisme et avec respect envers autrui et envers l'environnement. L'honnêteté, la vigilance et la diligence raisonnable doivent être partie intégrante de toutes les activités de la chaîne d'approvisionnement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Conseil.
18. **Les renseignements confidentiels doivent être protégés** : Toute personne concernée par une activité liée à la chaîne d'approvisionnement doit s'abstenir d'y prendre part pour

~~éviter de créer ou de potentiellement créer un conflit d'intérêts, selon les dispositions de la politique du Conseil à cet égard; exemple : en acceptant des cadeaux ou des faveurs, en accordant un traitement préférentiel à certains ou en appuyant publiquement des fournisseurs et des produits.~~

~~19. **Responsabilité et transparence** : Les activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent être menées de façon ouverte, équitable et transparente, être fondées sur la gestion responsable et viser l'optimisation des fonds du Conseil et du secteur public. Toutes les personnes qui prennent part à ces activités doivent voir à l'utilisation responsable, efficiente et efficace des ressources du Conseil et du secteur public.~~

~~20. **Amélioration continue** : Le Conseil encourage l'amélioration continue de ses politiques, de ses directives administratives et de ses procédures relatives à la chaîne d'approvisionnement, le développement professionnel des personnes concernées selon leur degré de participation aux activités liées à la chaîne d'approvisionnement et le partage des pratiques exemplaires.~~

~~21. **Conformité** : Les personnes participant à une activité liée à la chaîne d'approvisionnement menée par le Conseil doivent se conformer au présent Code d'éthique et aux lois du Canada et de l'Ontario ainsi qu'aux politiques et directives administratives connexes du Conseil.~~

BESOINS DE BIENS OU DE SERVICES PROFESSIONNELS ET CONTRACTUELS

~~22. **Services professionnels et contractuels** : (Ex. : Agences (immobilière, de voyages, de publicité), architecte, avocat, expert comptable, consultant, conseillers en avantages sociaux, etc.) Dans les douze mois suivant l'assermentation d'un nouveau conseil, le Conseil revoit ses ententes en matière de services professionnels et dirige, par voie de résolutions, sa gestion vers un renouvellement, un appel d'offres ou une demande de proposition.~~

APPEL D'OFFRES OU DEMANDE DE PROPOSITIONS APPLICATION

~~1. L'achat ou les locations de biens et services, à l'extérieur d'ententes négociées d'achats, doivent être effectués suivant le tableau ci-dessous :~~

<u>Biens, services autres que d'experts-conseils et travaux de construction</u>	
<u>Valeur totale des achats (excluant taxes)</u>	<u>Méthode d'approvisionnement</u>
<u>Entre 10 000 \$ et 99 999 \$</u>	<u>Processus concurrentiel restreint</u>
<u>100 000 \$ et plus</u>	<u>Processus concurrentiel ouvert</u>
<u>Services d'experts-conseils</u>	
<u>Valeur totale des achats (excluant taxes)</u>	<u>Méthode d'approvisionnement</u>
<u>Entre 0 \$ et 99 999 \$</u>	<u>Processus concurrentiel restreint</u>
<u>100 000 \$ et plus</u>	<u>Processus concurrentiel ouvert</u>

~~2. Tout processus concurrentiel ouvert doit être affiché pendant un minimum de 15 jours civils sur un système d'appel d'offre électronique ou selon les accords commerciaux en~~

vigueur. Le Conseil peut utiliser les fournisseurs pré-qualifiés à la suite d'un processus concurrentiel ouvert.

3. Un conseiller scolaire désigné peut avoir accès à l'ouverture des soumissions.

Général

23. L'achat ou les locations de biens et services, à l'extérieur d'ententes négociées d'achats, doivent être effectués suivant l'appel d'offres ou la demande de propositions de prix, conformément aux paramètres ci énoncés :

- a) Tout achat de biens et services autres que ceux d'experts conseils inférieur à 10 000 \$ peut être effectué auprès du fournisseur de son choix prévu selon les politiques et directives administratives afférentes.
- b) Un minimum de trois offres de prix est obtenu pour tout achat ou location de biens ou de services autres que ceux d'experts conseils entre 10 000 \$ et 100 000 \$ ou pour tout achat ou location de services d'experts conseils inférieurs à 100 000 \$ qui fait l'objet d'une concurrence selon le tableau ci-dessous :

Approvisionnement en biens et services	Approvisionnement en services d'experts conseils	Approvisionnement en biens, services et services d'experts conseils
Offre écrite	Offre écrite	Appel d'offres ou demandes de propositions (dit « ouvert »)
10 000 \$ à 100 000 \$	0 \$ à 100 000 \$	100 000 \$ et plus

Définitions

24. **Biens** : Biens meubles (y compris des frais d'installation, d'exploitation, d'entretien ou de fabrication de ces biens), qui comprennent les matières premières, les produits, le matériel et les autres objets physiques de toute nature et description, à l'état solide, liquide, gazeux ou électronique, sauf s'ils sont achetés dans le cadre d'un contrat général de construction.

25. **Expert conseil** : Une personne ou une entreprise qui, aux termes d'un accord, à l'exception d'un contrat de construction, fournissent des conseils d'expert ou des conseils stratégiques et des services connexes pour examen et prise de décision par le Conseil. Citons à titre d'exemple, la mise sous contrat d'un expert conseil qui rédige des politiques au Conseil qui seront examinées dans le but d'être approuvées.

26. **Services autres que ceux d'experts conseils** : Sont offerts par une personne ou une entreprise qui s'engage à offrir des services, autres que ceux d'experts conseils, à une autre personne ou à une école ou au Conseil. Citons à titre d'exemple, les formateurs ou les courtiers immobiliers.

27. De plus, pour tout achat ou location de biens, de services, de services d'experts conseils et de projet de construction qui fait l'objet d'une concurrence qui est prévue dépasser 100 000 \$, les modalités suivantes doivent être appliquées :

Approvisionnement en biens et services

~~a) — L'invitation est affichée pendant au moins 15 jours civils à un bulletin électronique (Ex. : MERX (www.merx.com)) en conformité avec l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libéralisation des marchés publics de l'Ontario et du Québec et le Droit canadien en matière de processus concurrentiels et droit contractuel ou au moins une fois dans un journal ou des journaux auxquels tous les fournisseurs ont accès.~~

~~b) — Le Conseil peut utiliser la liste de fournisseurs préqualifiés à la suite d'un appel d'offres électronique concurrentiel.~~

~~28. — De plus, la présence d'un membre du Conseil est souhaitable lors de l'ouverture des soumissions de 100 000 \$ et plus; la gestion doit donc informer les membres du Conseil lors de ces occasions.~~

RESPONSABILITÉS

Conseil :

~~29-20.~~ Le Conseil confie à la direction de l'éducation la responsabilité d'établir les modalités régissant les activités d'approvisionnement et de veiller au respect de la présente politique.

~~30-21.~~ Le Conseil autorise la présidence du Conseil, en collaboration avec la direction de l'éducation, à effectuer des achats d'urgence supérieurs à 1 000 000 \$ selon les modalités prévues dans la directive administrative afférente à la présente politique.

~~31-22.~~ Le Conseil approuve les achats soumis à l'un ou l'autre des critères suivants :

23.

~~a) — Le contrat est d'une valeur supérieure à 1 000 000 \$.~~

~~a)b) — Le prix de la soumission recommandée est supérieur au budget pour lequel le Conseil a donné spécifiquement son approbation pour l'achat soumis.~~

~~b) — L'achat, pour lequel le Conseil a donné spécifiquement son approbation, n'est pas recommandé auprès du soumissionnaire offrant le prix global le plus avantageux et qui répond à toutes les exigences précisées.~~

c) L'achat exige une approbation du ministère de l'Éducation ou de tout autre organisme gouvernemental.

d) Des modalités particulières de financement ou de location s'appliquent à l'achat.

~~e) — L'approbation des contrats de plus de 1 000 000 \$~~

Direction de l'éducation et secrétaire-trésorière :

~~32-24.~~ La direction de l'éducation et secrétaire-trésorière assume les responsabilités suivantes :

~~a) — Élabore une directive administrative et les procédures nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique.~~

~~b)a) — Assure la mise en œuvre et le respect de la présente politique.~~

~~c)b) — Assure, sous réserve du paragraphe 30, que les responsables budgétaires sont autorisés à approuver les demandes d'achat et à signer les ententes contractuelles~~

Approvisionnement en biens et services

selon les modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.

- c) Fait approuver par le Conseil ~~toute soumission~~approvisionnement de biens et services et de travaux de construction à octroyer d'une valeur de 1 000 000 \$ et plus, selon les modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.

i. Fait approuver par le Conseil tout ajout à ces approvisionnements de biens et services et de travaux de construction.

d)

- e)d) Informe le Conseil trimestriellement de ~~toutes les soumission~~tout approvisionnement de biens et services et de travaux de construction octroyés d'une valeur de 250 000 \$ à ~~4 000 000~~999 999 \$, conformément aux modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.

- f)e) Informe le Conseil de tout achat d'urgence supérieur à 1 000 000 \$ conformément aux modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.

Il incombe à la personne à la direction de l'éducation d'élaborer, le cas échéant, des directives administratives pour assurer la mise en œuvre de cette politique.

Références :

Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic émis par le Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario sous le régime de la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic en vigueur le 1^{er} avril 2011.

Les accords commerciaux en vigueur

FIN06-DA Approvisionnement en biens et services

PER05-DA5B Règles relatives aux conflits d'intérêts visant les membres de la gestion du CEPEO

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,13", Première ligne : 0", Taquets de tabulation : Pas à 0,75"

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,79", Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,49", Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,49", Sans numérotation ni puces

Références : — Dictionnaire de la comptabilité et des disciplines connexes, Fernand Sylvain, c.a. Lexique des mots utilisés par les Services de finances.

Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic émise par le Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario sous le régime de la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic en vigueur le 1^{er} avril 2011.

Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic émise par le Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario sous le régime de la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic (partie IV — Demandes de remboursement de dépenses : dépenses autorisées) en vigueur le 1^{er} avril 2011.

FIN06_DA_Approvisionnement en biens et services

INS08_Mise en disponibilité des biens du CEPEO

PER07_Conflits d'intérêts

Mis en forme : Normal, Espace Après
: 6 pt, Éviter veuves et orphelines

Approvisionnement en biens et services

RÉSOLUTION	149-99	227-10	207-11	124-15
Date d'adoption :	20 avril 1999	26 octobre 2010	25 octobre 2011	23 juin 2015
En vigueur :	21 avril 1999	1 ^{er} novembre 2010	25 octobre 2011	23 juin 2015
À réviser avant :		31 octobre 2010		

Directives administratives et date d'entrée en vigueur : 23 juin 2015

PRÉAMBULE

1. Le Conseil vise à ce que l'ensemble de ses écoles et ses services se procure des biens et des services de haute qualité et à des prix concurrentiels en assurant l'efficacité et la qualité du travail, le contrôle financier et l'optimisation des ressources éducatives.
2. Le Conseil veut assurer la réalisation des activités liées à la sélection des fournisseurs, à la passation des contrats et aux achats dans le respect de l'éthique et le professionnalisme, de manière efficace, transparente et responsable en ce qui a trait à la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

DÉFINITIONS

3. **Biens et services** : S'entend de tous biens, travaux de construction et services, y compris la technologie de l'information et les services d'experts-conseils.
4. **Expert-conseil** : Une personne ou une entité qui, aux termes d'un accord, à l'exception d'un contrat de travail, fournit des conseils d'expert ou des conseils stratégiques et des services connexes pour examen et prise de décision.
5. **Services professionnels ou contractuels (autres que ceux d'experts-conseils)** : Une personne ou une entité qui s'engage à offrir des services, autres que ceux d'experts-conseils à une autre personne ou organisme.
6. **Approvisionnement concurrentiel restreint** : Processus consistant à demander à un minimum de trois (3) fournisseurs qualifiés de présenter une proposition écrite répondant aux exigences définies par une personne ou un organisme.
7. **Approvisionnement concurrentiel ouvert** : Ensemble de procédures relatives à l'établissement d'un contrat d'approvisionnement grâce à un processus de demande de soumissions ou de propositions. On vise ainsi à obtenir des soumissions de façon équitable, impartiale et concurrentielle.
8. **Système d'appel d'offres électronique** : Système informatique au moyen duquel les fournisseurs ont accès à l'information portant sur des processus d'approvisionnement concurrentiel.

PRINCIPES

9. Le Conseil s'efforce de faire l'achat de biens et de services qui répondent aux exigences du Conseil, au prix global le plus avantageux et provenant des fournisseurs approuvés.
10. Le Conseil reconnaît que la considération du prix global peut inclure les critères de prix, d'efficacité et de qualité du produit ou du service, la livraison et autres facteurs influant sur le rapport qualité/prix.

11. Le Conseil reconnaît que la considération du coût global peut également inclure des coûts non monétaires, tels les répercussions sur l'environnement, le rendement énergétique et les pratiques d'emploi.
12. Le Conseil a recours à de saines pratiques d'affaires et financières et s'inspire des codes d'éthique guidant les activités relatives à l'approvisionnement. Ces pratiques respectent ses objectifs éducatifs, pour faire l'achat de biens et de services qu'exige l'exploitation continue de toutes les installations scolaires.
13. Le Conseil favorise et participe à des achats collectifs avec d'autres conseils scolaires et organismes gouvernementaux, lorsque cela est dans l'intérêt du Conseil.

CODE D'ÉTHIQUE

14. **Intégrité personnelle et professionnalisme** : Les personnes qui prennent part aux activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent agir avec intégrité et professionnalisme et démontrer qu'elles agissent ainsi. L'honnêteté, la vigilance et la diligence raisonnable doivent être partie intégrante de toutes les activités liées à la chaîne d'approvisionnement, tant au sein des organismes du secteur parapublic, des fournisseurs et des autres intéressés qu'entre eux. Tous doivent témoigner du respect envers autrui et envers l'environnement. Les renseignements confidentiels doivent être protégés. Les personnes concernées doivent s'abstenir de prendre part à une activité qui pourrait créer ou sembler créer un conflit d'intérêts, par exemple en acceptant des cadeaux ou des faveurs, en accordant un traitement de faveur à certains ou en appuyant publiquement des fournisseurs ou des produits.
15. **Responsabilité et transparence** : Les activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent être menées de façon ouverte et être fondées sur la gestion responsable. Ainsi, la passation de marchés et les achats doivent se dérouler de façon équitable et transparente et viser l'optimisation des fonds publics. Toutes les personnes qui prennent part à ces activités doivent veiller à l'utilisation responsable, efficiente et efficace des ressources du Conseil.
16. **Conformité et amélioration continue** : Les personnes participant aux achats ou menant d'autres activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent se conformer au présent Code d'éthique et aux lois du Canada et de l'Ontario. Elles doivent continuellement travailler à améliorer les politiques et les procédures relatives à la chaîne d'approvisionnement, à parfaire leurs compétences et leurs connaissances liées à la chaîne d'approvisionnement ainsi qu'à faire connaître les pratiques gagnantes.

RÈGLEMENTATION

17. Le Conseil entreprend tout achat conformément aux lois, aux accords de commerce en vigueur et à la directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic.
18. Le Conseil entreprend tout achat conformément à la présente politique et tout autre politique et directive administrative connexe du Conseil.
19. Les achats effectués en dehors des dispositions de la présente politique et directive administrative afférentes sont réputés avoir été effectués sous la seule responsabilité et la seule obligation de la personne effectuant l'achat et ne peuvent pas relever de la responsabilité du Conseil.

APPLICATION

20. L'achat ou les locations de biens et services, à l'extérieur d'ententes négociées d'achats, doivent être effectués suivant le tableau ci-dessous :

Biens, services autres que d'experts-conseils et travaux de construction	
Valeur totale des achats (excluant taxes)	Méthode d'approvisionnement
Entre 10 000 \$ et 99 999 \$	Processus concurrentiel restreint
100 000 \$ et plus	Processus concurrentiel ouvert
Services d'experts-conseils	
Valeur totale des achats (excluant taxes)	Méthode d'approvisionnement
Entre 0 \$ et 99 999 \$	Processus concurrentiel restreint
100 000 \$ et plus	Processus concurrentiel ouvert

21. Tout processus concurrentiel ouvert doit être affiché pendant un minimum de 15 jours civils sur un système d'appel d'offre électronique ou selon les accords commerciaux en vigueur. Le Conseil peut utiliser les fournisseurs pré-qualifiés à la suite d'un processus concurrentiel ouvert.
22. Un conseiller scolaire désigné peut avoir accès à l'ouverture des soumissions.

RESPONSABILITÉS

Conseil :

23. Le Conseil confie à la direction de l'éducation la responsabilité d'établir les modalités régissant les activités d'approvisionnement et de veiller au respect de la présente politique.
24. Le Conseil autorise la présidence du Conseil, en collaboration avec la direction de l'éducation, à effectuer des achats d'urgence supérieurs à 1 000 000 \$ selon les modalités prévues dans la directive administrative afférente à la présente politique.
25. Le Conseil approuve les achats soumis à l'un ou l'autre des critères suivants :
- Le contrat est d'une valeur supérieure à 1 000 000 \$.
 - Le prix de la soumission recommandée est supérieur au budget pour lequel le Conseil a donné son approbation.
 - L'achat exige une approbation du ministère de l'Éducation ou de tout autre organisme gouvernemental.
 - Des modalités particulières de financement ou de location s'appliquent à l'achat.

Direction de l'éducation et secrétaire-trésorière :

26. La direction de l'éducation et secrétaire-trésorière assume les responsabilités suivantes :

- a) Assure la mise en œuvre et le respect de la présente politique.
- b) Assure que les responsables budgétaires sont autorisés à approuver les demandes d'achat et à signer les ententes contractuelles selon les modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.
- c) Fait approuver par le Conseil tout approvisionnement de biens et services et de travaux de construction à octroyer d'une valeur de 1 000 000 \$ et plus, selon les modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.
 - i. **Fait approuver par le Conseil tout ajout à ces approvisionnements de biens et services et de travaux de construction.**
- d) Informe le Conseil trimestriellement de tout approvisionnement de biens et services et de travaux de construction octroyés d'une valeur de 250 000 \$ à 999 999 \$, conformément aux modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.
- e) Informe le Conseil de tout achat d'urgence supérieur à 1 000 000 \$ conformément aux modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.

Il incombe à la personne à la direction de l'éducation d'élaborer, le cas échéant, des directives administratives pour assurer la mise en œuvre de cette politique.

Références :

[Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic émis par le Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario sous le régime de la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic en vigueur le 1^{er} avril 2011.](#)

[Les accords commerciaux en vigueur](#)

FIN06-DA_Approvisionnement en biens et services

PER05-DA5B Règles relatives aux conflits d'intérêts visant les membres de la gestion du CEPEO

RAPPORT DIR19-18**Réunion ordinaire du Conseil****2019-11-26****TITRE :** Dépenses des membres pour l'année scolaire 2018-2019**BUT :** Soumettre aux membres, pour information, les dépenses reliées à leurs fonctions pour l'année 2018-2019

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

Conformément à la Politique ADC16_Allocation des conseillères et des conseillers scolaires et de l'élève conseillère et de l'élève conseiller, vous trouverez, à l'Annexe A, le tableau des dépenses des membres pour l'année scolaire 2018-2019.

RECOMMANDATION :

QUE soit reçu le rapport DIR19-18 portant sur les dépenses des membres pour l'année scolaire 2018-2019.

INCIDENCES FINANCIÈRES ET AUTRES

S.O.

ÉCHÉANCE

S.O.

Directrice de l'éducation,

Édith Dumont

DIR19-18_Annexe A

CONSEILLER	DÉPENSES POUR L'ANNÉE 2018-2019			TOTAL
	Conférences	Déplacements	Autres dépenses administratives (communications, fournitures, etc.) *	
BENOIT-LÉGER, Lise	1 464,71\$	4 406,90\$	1 203,72\$	7 075,33\$
CHARTRAND, Denis M.	1 314,09\$	2 274,22\$	1 385,90\$	4 974,21\$
COLLARD, Lucille	3 988,94\$	3 277,47\$	3 081,59\$	10 348,00\$
FOURNIER, Gilles	3 562,48\$	4 067,50\$	1 074,46\$	8 704,44\$
GODBOUT, Marielle	4 170,28\$	1 733,99\$	2 923,08\$	8 827,35\$
KEOUGH, John	2 124,93\$	642,86\$	387,88\$	3 155,67\$
LAFOND, Jean-Paul	0,00\$	212,26\$	322,27\$	534,53\$
LAFOREST, Rachel	0,00\$	1 971,76\$	22,50\$	1 994,26\$
MARCIL, Jacinthe	2 056,68\$	785,90\$	0,00\$	2 842,58\$
MUSE, Roda	2 627,34\$	717,65\$	1 915,12\$	5 260,11\$
OULED ALI, Samia	2 128,77\$	946,48\$	863,83\$	3 939,08\$
ROY, Marc	0,00\$	162,34\$	1 508,76\$	1 671,10\$
SAVARD, Linda	0,00\$	3 300,92\$	297,97\$	3 598,89\$
STITT, Colette	4 524,60\$	6 897,41\$	2 379,55\$	13 801,56\$
TESSIER, Pierre	802,47\$	1 561,83\$	1 000,14\$	3 364,44\$
RUNNING, Jordy	5 587,79\$	3 346,99\$	0,00\$	8 934,78\$
ZEMNI, Yasmine	5 781,97\$	3 000,92\$	698,39\$	9 481,28\$
TOTAL	40 135,05\$	39 307,40\$	19 065,16\$	98 507,61\$

* Ces dépenses sont remboursées conformément aux politiques en vigueur.



RAPPORT FIN19-31

Réunion ordinaire du Conseil

2018-11-26

TITRE : Allocation des membres pour la période du 1^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020

BUT : Présenter aux membres, pour information, l'allocation des membres pour la période du 1^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

En lien avec la politique ADC16_Allocation des membres du Conseil, vous trouverez à l'annexe A l'allocation des membres pour la période du 1^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020.

RECOMMANDATION :

QUE soit reçu le rapport FIN19-31 portant sur l'allocation des membres pour la période du 1^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020.

INCIDENCES (financières et autres) ET EXPLICATIONS

107 370 \$

ÉCHÉANCE

1^{er} décembre 2019 au
30 novembre 2020

Surintendant des affaires,

Stéphane Vachon

Directrice de l'éducation et
secrétaire-trésorière,

Édith Dumont

**Allocation des conseillers et conseillères scolaires
pour la période du 1^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020**

	1^{er} déc. 2019 au 30 nov. 2020			1^{er} déc. 2018 au 30 nov. 2019		
	<u>Conseiller(ière)s</u>	<u>Vice-présidence</u>	<u>Présidence</u>	<u>Conseiller(ière)s</u>	<u>Vice-présidence</u>	<u>Présidence</u>
Montant de base	5 900,00	5 900,00	5 900,00	5 900,00	5 900,00	5 900,00
Somme supplémentaire pour présidence et vice-présidence		2 500,00	5 000,00		2 500,00	5 000,00
Total de l'allocation de base	5 900,00	8 400,00	10 900,00	5 900,00	8 400,00	10 900,00
Allocation en fonction de l'effectif :						
Somme liée à l'effectif :						
EQM (voir <i>note 1</i> au bas)						
Multiplier par le taux 1,75 \$						
Diviser par le nombre de membres : 12						
(EQM x 1,75 / 12)	2 322,96	2 322,96	2 322,96	2 138,97	2 138,97	2 138,97
Somme liée à la présidence						
EQM x 0,05 \$ (min 500 \$ et max 5 000 \$)			796,44			733,36
Somme liée à la vice-présidence						
EQM x 0,025 \$ (min 250 \$ et max 2 500 \$)		398,22			366,68	
Total de l'allocation en fonction de l'effectif	2 322,96	2 721,18	3 119,40	2 138,97	2 505,65	2 872,33
Total de l'allocation annuelle	8 222,96	11 121,18	14 019,40	8 038,97	10 905,65	13 772,33
Hausse de l'allocation 18-19 en comparaison avec 17-18	183,99	215,53	247,07			

Note 1 :

EQM utilisé pour calcul lié à l'effectif
Budget 18-19 (pour allocation 19-20)

15 928,85

Note 2 :

Voir la note de l'EDU datée du 23 septembre 2014 pour l'allocation des conseillères et conseillers scolaires

RAPPORT SUR19-68

Réunion ordinaire du Conseil

2019-11-26

TITRE : Effectifs nominaux préliminaires au 31 octobre 2019

BUT : Présenter aux membres, pour information, les effectifs nominaux préliminaires au 31 octobre 2019

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Conformément au règlement de l'Ontario 279/19 : *Calcul de l'effectif quotidien moyen pour l'exercice 2019-2020 des conseils scolaires*, le CEPEO est dans l'obligation de vérifier et de soumettre les effectifs inscrits dans ses écoles au 31 octobre 2019 au ministère de l'Éducation de l'Ontario (EDU), et ce, au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. Cette démarche permet de confirmer ou de modifier les sommes réclamées à titre de Subvention pour les besoins des élèves (SBE) nécessaires au fonctionnement des écoles.

Le présent rapport présente aux membres du Conseil, pour information, les effectifs nominaux préliminaires en date du 31 octobre 2019, par rapport aux prévisions officielles soumises au Ministère¹.

A. EFFECTIFS NOMINAUX AU 31 OCTOBRE 2019

Tableau 1. Effectifs nominaux au 31 octobre 2019, comparativement aux effectifs nominaux du 31 octobre 2018

Palier et programme	Niveau scolaire	Nombre d'élèves au 31 octobre 2018	Nombre d'élèves au 31 octobre 2019	Écart absolu	Écart relatif en %
Élémentaire	M à 8 ^e année	12 192	12 787	595	4,88 %
Secondaire	9 ^e à 12 ^e année	3 534	3 747	213	6,02 %
Sous-Total	M à 12 ^e année (< 21 ans)	15 726	16 534	808	5,14 %
Adultes	9 ^e à 12 ^e année (≥ 21 ans)	357	285	-72	-20 %
ÉSTSGSC (Transit)	M à 12 ^e année	64	58	-6	-9,4 %
Sous-Total	≥ 21 ans et ÉSTSGSC	421	343	-78	-18,5 %
Nombre total d'élèves		16 187	16 877	730	4,3 %

Palier élémentaire au 31 octobre 2019

Les effectifs nominaux de la maternelle à la 8^e année ont augmenté de 595 élèves depuis le 31 octobre 2018, ce qui représente une croissance de 4,88 %. Ils avaient connu une augmentation de 677 entre le 31 octobre 2017 et le 31 octobre 2018, soit de 5,88 %.

¹ Les effectifs au 31 octobre demeurent préliminaires jusqu'à la fermeture des soumissions SISON au plus tard le 31 décembre 2019. Un processus de Vérifications, Corrections et Certification (VCC) des données est mis en place dans chaque école afin d'assurer la conformité des données scolaires transmises au ministère de l'Éducation.

Palier secondaire au 31 octobre 2019

Les effectifs nominaux de la 9^e à la 12^e année âgés de moins de 21 ans ont augmenté de 213 élèves depuis le 31 octobre 2018, ce qui représente une croissance de 6,02 %. Ils avaient connu une augmentation de 172 entre le 31 octobre 2017 et le 31 octobre 2018, soit de 5,12 %.

Effectifs nominaux totaux des élèves de moins de 21 ans au 31 octobre 2019

Les effectifs nominaux de la maternelle à la 12^e année âgés de moins de 21 ans ont augmenté de 808 élèves depuis le 31 octobre 2018, ce qui représente une croissance de 5,14 %. Ils avaient connu une augmentation de 849 entre le 31 octobre 2017 et le 31 octobre 2018, soit de 5,7 %.

Éducation des adultes (élèves de plus de 21 ans) au 31 octobre 2019

Les effectifs nominaux de plus de 21 ans (programme de jour) ont diminué de 72 élèves depuis le 31 octobre 2018, ce qui représente une décroissance de 20 %. Ils avaient augmenté de 24 entre le 31 octobre 2017 et le 31 octobre 2018, soit de 6,43 %.

Effectifs nominaux totaux au 31 octobre 2019

Les effectifs nominaux totaux, de la maternelle à la 12^e année et de tous âges confondus, ont augmenté de 730 élèves depuis le 31 octobre 2018, ce qui représente une croissance de 4,3 %. Ils avaient augmenté de 878 entre le 31 octobre 2017 et le 31 octobre 2018, soit de 5,74 %.

B. VARIATION DE L'EFFECTIF NOMINAL DE 2012 À 2018

Tableau 2. Effectifs nominaux à l'élémentaire au 31 octobre de 2012 à 2019

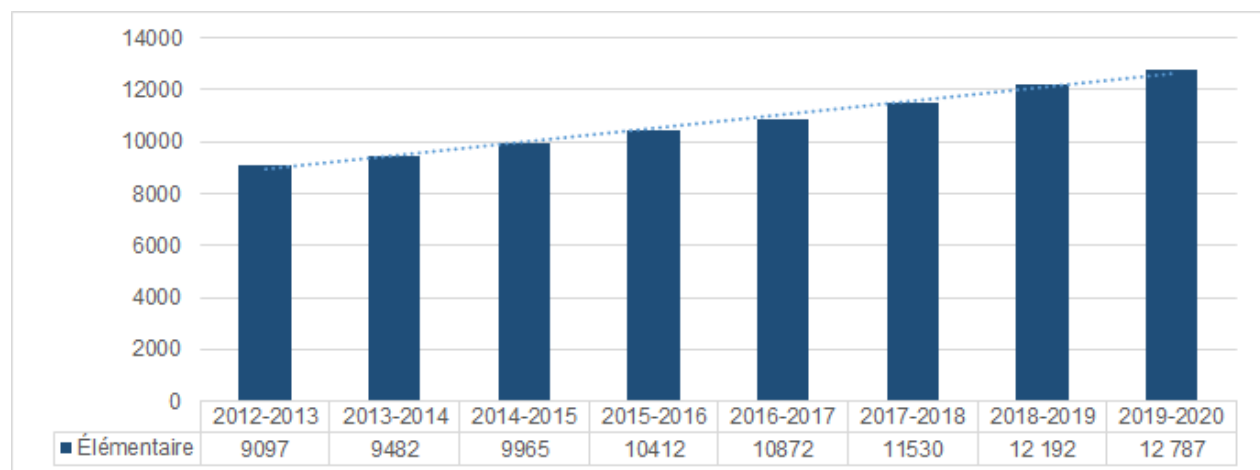


Tableau 3. Effectifs nominaux au secondaire de 2012 à 2018

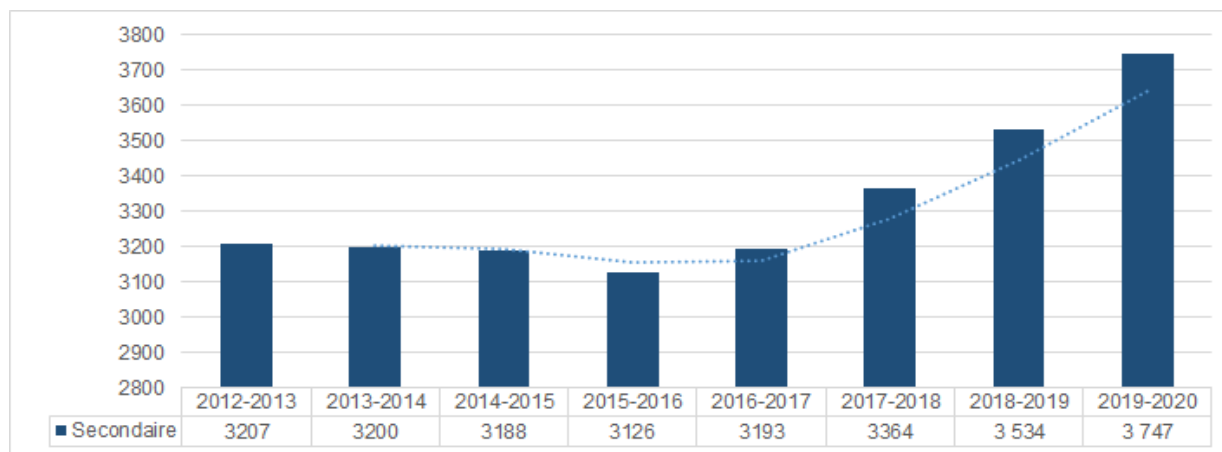
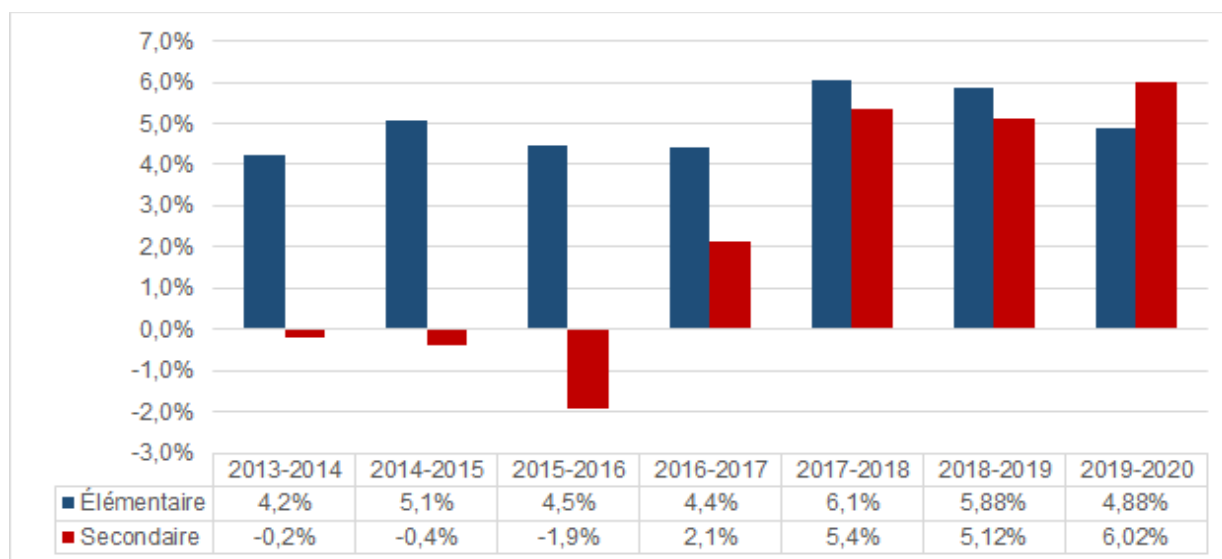


Tableau 4. Variation annuelle en % de l'effectif de moins de 21 ans, entre 2013 et 2018



C. COMPARAISON ENTRE LES EFFECTIFS NOMINAUX OBSERVÉS ET PRÉVUS

Tableau 5. Effectifs nominaux préliminaires au 31 octobre 2019, comparativement aux prévisions des effectifs nominaux

Palier et programme	Niveau scolaire	Nombre d'élèves inscrits au 31 octobre 2019	Nombre d'élèves prévus au 31 octobre 2019	Écart absolu
Élémentaire	M à 8 ^e année	12 787	12 658	129
Secondaire	9 ^e à 12 ^e année	3 747	3 801	-54
Sous-Total	M à 12 ^e année (< 21 ans)	16 534	16 459	75
Adultes	9 ^e à 12 ^e année (≥ 21 ans)	285	357	-72
ÉSTSGSC (Transit)	M à 12 ^e année	58	58	0
Sous-Total	≥ 21 ans et ÉSTSGSC	343	415	-72
Nombre total d'élèves		16 877	16 874	3

L'écart entre les prévisions nominales et les effectifs nominaux observés sont négligeables. L'écart de 129 observé à l'élémentaire est notamment dû au fait que l'ouverture de l'école élémentaire publique Ottawa-Ouest n'était pas envisagée au moment de la préparation des prévisions.

RECOMMANDATION :

QUE soit reçu le rapport SUR19-68 portant sur les effectifs nominaux préliminaires au 31 octobre 2019 du CEPEO.

INCIDENCES FINANCIÈRES ET AUTRES

S.O.

ÉCHÉANCE

S.O.

Surintendant de l'éducation,



Christian-Charle Bouchard

**Directrice de l'éducation et
secrétaire-trésorière,**



Édith Dumont



RAPPORT FIN19-30

Réunion ordinaire du Conseil

2019-11-26

TITRE : Octroi des contrats de 250 000 \$ à 999 999 \$ pour la période du 1^{er} juin au 31 octobre 2019

BUT : Présenter aux membres, pour information, les contrats octroyés d'une valeur de 250 000 \$ à 999 999 \$ pour la période du 1^{er} juin au 31 octobre 2019

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

En lien avec la politique FIN06_Approvisionnement en biens et services, paragraphe 32, vous trouverez à l'annexe A, la liste des contrats d'une valeur de 250 000 \$ à 999 999 \$ octroyés pour la période du 1^{er} juin au 31 octobre 2019.

32. La direction de l'éducation et secrétaire-trésorière assume les responsabilités suivantes :

e) Informe le Conseil trimestriellement de toutes les soumissions de biens et services et de travaux de construction octroyées d'une valeur de 250 000 \$ à 1 000 000 \$, conformément aux modalités prévues dans la directive administrative connexe à cette politique.

A titre d'information supplémentaire, l'annexe A inclut également les fournisseurs qui ont été pré-qualifiés pendant la période du 1^{er} juin au 31 octobre 2019.

RECOMMANDATION :

QUE soit reçu le rapport FIN19-30 portant sur l'octroi des contrats d'une valeur de 250 000 \$ à 999 999 \$ pour la période du 1^{er} juin au 31 octobre 2019.

INCIDENCES (financières et autres)

S.O.

ÉCHÉANCE

S.O.

Surintendant des affaires,


Stéphane Vachon

**Directrice de l'éducation et
secrétaire-trésorière,**


Édith Dumont

Contrats octroyés entre 250 000 \$ et 999 999 \$ pour la période du 1er juin au 31 octobre 2019						
Contrats	Fournisseurs	Valeur	Date de début	Date de prorogation	Date de fin	Terme du contrat
Rénovation de l'enveloppe du bâtiment (toit et revêtement) - Carrefour Jeunesse	Roof & Building Service Intl.	445 800 \$	21 juin 2019	S.O.	21 août 2019	2 mois
Modernisation de l'intérieur - De La Salle	OGC Ltd.	793 850 \$	24 juin 2019	S.O.	23 août 2019	2 mois
Service d'architecture - Design de 5 garderies	N45 Architecture inc.	378 675 \$	26 juin 2019	25 juin 2020	25 juin 2021	1 + 1

Fournisseurs préqualifiés pour la période du 1er juin 2019 au 31 octobre 2019 (pouvant mener à des dépenses dépassant 250 000 \$ sur la période de l'entente)						
Contrats	Fournisseurs	Valeur (Approx)	Date de début	Date de prorogation	Date de fin	Terme du contrat

Ententes signées pour la période du 1er juin au 31 octobre 2019 (pouvant mener à des dépenses dépassant 250 000 \$ sur la période de l'entente)						
Contrats	Fournisseurs	Valeur (Approx)	Date de début	Date de prorogation	Date de fin	Terme du contrat
Entente MÉCO (OECM) - Services de génie mécanique et électrique	Vanderwesten & Rutherford Associates Inc.	± 50 000 \$ / année	3 juin 2019	25 février 2022	25 février 2024	3 + 2
Entente MÉCO (OECM) - Produits de licence de logiciel et services connexes	Softchoice Corporation	± 330 000 \$/ année	21 juin 2019	27 mai 2022	27 mai 2025	2 + 3
Entente MÉCO (OECM) - Services de mise en service CVC	C.E.S. Engineering Itée.	± 50 000 \$/ année	27 juin 2019	28 février 2022	28 février 2024	3 + 2
	Morrison Hershfield Itée					
Entente MÉCO (OECM) - Outils à main généraux, produits de maintenance et de sécurité	Fastenal Canada Itée	± 96 000 \$/année	3 septembre 2019	24 juillet 2022	24 juillet 2024	3 + 1 + 1