
PARTENARIATS EXTERNES — CONDITIONS DE L'ENTENTE D'ACCÈS

entre, d'une part,

Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (Le « Conseil »)

et, d'autre part,

(Partenaire externe)

Programme/Agence : _____

École(s) : _____

Date* : _____

* À confirmer annuellement, à l'anniversaire de la date d'entrée en vigueur.

ATTENDU QUE le Conseil stipule certaines conditions et lignes directrices eu égard au rôle du personnel d'une agence externe dans ses locaux et ses interactions avec le personnel du Conseil et les élèves;

Les employés de l'agence externe s'engagent à :

1. Procédure opérationnelle et Descriptif du programme ou service

Observer la procédure opérationnelle et le Descriptif du programme ci-annexés

2. Confidentialité

Assurer la confidentialité aux termes des prescriptions de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, la Loi sur la protection des renseignements sur la santé, la *Loi sur l'éducation*, et la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*. Toute information concernant l'élève sera traitée de façon très confidentielle. L'accès au dossier de l'élève, tel que défini à l'alinéa 266 de la *Loi sur l'éducation*, est exclusivement réservé au personnel enseignant.

3. Accréditation

Assurer qu'il ou elle détient un certificat professionnel valide dans sa discipline tel que conféré par un collège professionnel ou sanctionné par un ordre professionnel reconnu en Ontario, ou qu'il ou elle assure la prestation d'un service donné sous la surveillance d'un membre accrédité d'un ordre professionnel reconnu en Ontario :

Nom du collègue : _____

Nom du membre de l'ordre professionnel (prestataire ou superviseur, le cas échéant) : _____

Numéro d'accréditation : _____

4. Responsabilité

Assurer qu'il ou elle détient une police d'assurance responsabilité qui inclut le Conseil scolaire à titre d'assuré de ladite police

Dénomination sociale de la société d'assurance : _____

Montant de la couverture : _____

Date d'expiration : _____

5. Vérification des antécédents criminels

Assurer qu'il ou elle dispose d'une référence policière respectant les critères normalisés du Conseil relatifs aux contacts directs avec les élèves (divulgence complète) et datée d'au plus 6 mois auparavant (assortie d'un renouvellement annuel). Prière de joindre au présent formulaire une copie du rapport original ainsi qu'une copie du renouvellement annuel (le cas échéant).

6. Supervision sur place

Confirmer que la supervision des employés de l'agence externe est assurée par des professionnels externes aux termes des lignes directrices et des normes fixées par l'ordre professionnel pertinent dont l'employé(e) est membre, sous réserve de l'autorité administrative de la direction de l'école.

7. Suspension des privilèges

Reconnaître que leur droit d'accès aux locaux de l'école peut être suspendu à tout moment par la direction de l'école ou le Conseil.

Accepté _____ Date _____

Professionnel/Adjoint(e) d'enseignement/Superviseur

Témoin _____ Date _____

c.c. Surintendance responsable des services éducatifs, volet EED
Superviseur/professionnel/paraprofessionnel
Direction de l'école