



Directive administrative

ADM 2.8

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : 23 novembre 2010

POLITIQUE : [GOU 36.0 Équité et éducation inclusive](#)

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE – PERSONNEL

1. Les politiques, programmes, directives administratives et pratiques du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil)

1.1. Le Conseil s'efforce d'identifier et d'éliminer les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques susceptibles de limiter l'accès des personnes issues de différentes communautés à l'emploi, au mentorat, à la rétention et à la promotion du personnel, ainsi qu'à la planification de la relève, le cas échéant, dans le respect de ses droits confessionnels et linguistiques.

1.2. Le Conseil établit le cadre sur lequel reposera l'élaboration et la révision des politiques, programmes, directives administratives et pratiques concernant le personnel. Ce cadre traitera notamment des points suivants :

1.2.1. les éléments à considérer en rapport avec les principes d'équité et d'éducation inclusive dont, dans la mesure du possible et compte tenu des obligations du Conseil d'offrir une éducation de qualité, d'opérer des écoles sécuritaires et de respecter ses engagements contractuels envers ses employés, l'opportunité de favoriser l'embauche de membres du personnel qui reflètent la diversité de la clientèle du Conseil, permettant ainsi une meilleure compréhension de ses expériences;

1.2.2. le processus à suivre afin d'identifier les modifications à apporter dont, notamment, la consultation des parties prenantes;

1.2.3. le suivi à apporter afin d'évaluer l'impact de l'intégration des principes d'équité et d'éducation inclusive dans les politiques, programmes, directives administratives et pratiques concernant le personnel; et,

1.2.4. la fréquence de la révision.

2. Le leadership collectif et engagé

2.1. Le Conseil outille les membres de son personnel et les conseillers scolaires afin qu'ils puissent exercer le leadership approprié en matière d'équité et d'éducation inclusive.

2.2. Le Conseil désigne une personne qui assure la liaison avec le ministère de l'Éducation et les autres conseils scolaires pour partager des informations sur les défis rencontrés, les ressources utilisées pour y faire face et les pratiques réussies mises en œuvre par le Conseil en matière d'intégration des principes d'équité et d'éducation inclusive.

3. Les relations communautaires dans le milieu scolaire

- 3.1. Dans le cadre de la mise sur pied ou de la revue de la structure de ses comités et partenariats, le Conseil considère la mobilisation des membres du personnel d'antécédents différents, dans le respect de sa mission éducative religieuse et linguistique.
- 3.2. Le Conseil encourage les membres du personnel à participer activement à l'intégration des nouveaux arrivants (élèves et parents) afin que ceux-ci puissent contribuer à la vitalité du milieu scolaire et de la mission catholique et linguistique du Conseil.

4. Le caractère inclusif du curriculum et des pratiques d'évaluation

- 4.1. Le Conseil encourage l'utilisation de stratégies d'enseignement efficaces qui reflètent la diversité des besoins et des cheminements de chaque élève.
- 4.2. Pour contribuer à la fiabilité et à la validité des évaluations et assurer que celles-ci permettent d'améliorer l'apprentissage des élèves, le Conseil encourage l'utilisation, par les enseignants, des stratégies d'évaluation décrites dans la section portant sur l'évaluation du rendement dans les programmes-cadres qui composent le curriculum.

5. Adaptations pour motifs religieux

- 5.1. Tenant compte des droits du Conseil en matière de confessionnalité en vertu des dispositions de la *Loi constitutionnelle de 1867*, de la *Charte canadienne des droits et libertés*, du *Code des droits de la personne de l'Ontario* et de la *Loi sur l'éducation*, le Conseil établit une procédure d'examen des demandes d'adaptation pour motifs religieux présentées par les membres du personnel. Cette procédure traite notamment des éléments suivants :

Les types de demande (liste non exhaustive) :

- absence pour fêtes religieuses
- prière
- participation à des activités religieuses
- tenue vestimentaire
- le moment où la demande doit être formulée
- le mode de transmission de la demande (formulaire)
- la personne à qui la demande doit être transmise
- l'échéancier de traitement de la demande

Les paramètres à considérer (liste non exhaustive) :

- impact sur la mission et les opérations du Conseil
- impact sur les droits des autres
- impact sur la santé et la sécurité des élèves et des employés
- le mode de transmission de la réponse à la demande d'adaptation
- le processus de révision de la décision

5.2. Procédure pour demandes d'adaptations pour diverses religions

- 5.2.1. Il incombe au membre du personnel qui désire une adaptation d'en faire la demande à son superviseur immédiat. Bien qu'il incombe au Conseil et à son personnel de veiller à ce que la communauté scolaire fasse preuve d'équité et de respect envers les diverses croyances et pratiques religieuses, il ne revient pas aux administrateurs scolaire de s'assurer que les membres de son personnel s'acquittent de leurs obligations religieuses ou des les contraindre à le faire.

- 5.2.2. Cela dit, lorsque les croyances et les pratiques religieuses soulèvent certaines préoccupations au sein de la communauté scolaire, il est nécessaire que le superviseur, le membre du personnel et le groupe religieux en cause collaborent en vue d'adresser ces préoccupations selon les paramètres de la politique d'équité et d'éducation inclusive et au besoin de prévoir des adaptations adéquates.
- 5.2.3. Le membre du personnel qui veut se prévaloir d'adaptations doit aviser son superviseur immédiat au début de l'année scolaire, ou sinon, dès que possible.
- 5.2.4. Toute demande d'adaptation sera étudiée sans représailles. La décision sera prise à l'égard du « préjudice injustifié », conformément au Code des droits dont jouit le Conseil en matière d'enseignement confessionnel et de ses énoncés de politiques.

5.3. Demandes non résolues

- 5.3.1. Il se peut qu'un membre du personnel ayant présenté une demande d'adaptation s'estime lésé par la décision rendue. Dans un tel cas, le Conseil doit prendre en temps opportun des mesures raisonnables pour régler l'affaire.
- 5.3.2. Lorsque la demande d'adaptation vise à obtenir l'autorisation de s'absenter en raison de fêtes religieuses et que la personne s'estimant lésée est un employé, l'affaire doit être référée à la direction des Services des ressources humaines. Par la suite, si l'affaire ne se règle pas, elle doit être référée à la direction de l'éducation.

6. Le climat scolaire et la prévention de la discrimination et du harcèlement

- 6.1. Le Conseil s'assure d'avoir en place des mécanismes permettant au personnel de signaler les cas de discrimination et de harcèlement et au Conseil d'intervenir rapidement selon la directive administrative [ADM 2.6 Discrimination et le harcèlement - membre du personnel](#). Ces mécanismes contiennent des dispositions sans risque de représailles.

7. L'apprentissage professionnel

- 7.1. Dans l'optique de favoriser un système scolaire exempt de discrimination illégale, le Conseil au besoin offre aux membres de son personnel et aux conseillers scolaires la possibilité de participer à des séances de formation dont le contenu est en lien avec les principes d'équité et d'éducation inclusive.

8. La responsabilité et la transparence

- 8.1. Dans son rapport annuel, la direction de l'éducation informe le ministère de l'Éducation des progrès accomplis en matière de mise en œuvre de la politique d'équité et d'éducation inclusive. Le rapport annuel spécifie dans quelle mesure et de quelle façon les principes d'équité et d'éducation inclusive ont été intégrés aux politiques et pratiques du conseil scolaire et fait part des progrès accomplis.

9. Autres documents d'appui

[ADM 2.6 Discrimination et le harcèlement – membre du personnel](#)