



Protocole de communication entre partenaires
Activités d'anticipation et de transition 2019-2020
Région de l'Est

Table des matières

Préambule.....	3
Conseils scolaires et écoles de la région de l'Est	3
Établissements d'enseignement postsecondaire partenaires de la région de l'Est	4
Noms des responsables DR – Palier secondaire.....	4
Noms des responsables DR – Palier postsecondaire	4
Processus de communication entre les partenaires.....	5
Directive pour l'envoi de la documentation dans les écoles	5
Engagement des conseils scolaires	5
Directive en cas d'annulation par une école de sa participation à une activité	5
Directive en cas de report d'une activité par un établissement postsecondaire	6
Procédures en cas de changements aux activités proposées	6

Préambule

Dans le cadre de l'Initiative *Destination réussite*, les partenaires des établissements d'enseignement de langue française des paliers secondaire et postsecondaires de l'Ontario collaborent afin d'offrir diverses activités éducatives aux élèves. Ces activités ont pour but de faciliter l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario et la transition des élèves vers d'éventuelles études collégiales ou universitaires, l'apprentissage ou le marché du travail.

Conseils scolaires et écoles de la région de l'Est

Les établissements d'enseignement secondaire de langue française de la région de l'Est sont :

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien (CSDCEO) :

- École secondaire catholique Le Relais
- École secondaire catholique de Casselman
- École secondaire catholique de Plantagenet
- École secondaire catholique L'Escale
- École secondaire catholique Embrun
- École secondaire catholique régionale de Hawkesbury
- École secondaire catholique La Citadelle

Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO) :

- École secondaire publique L'Alternative
- École secondaire publique Le Carrefour
- École secondaire publique De La Salle
- École secondaire publique Omer Deslauriers
- École secondaire publique L'Équinoxe
- École secondaire publique L'Héritage
- École secondaire publique Louis Riel
- École secondaire publique Marc Garneau
- École secondaire publique Maurice Lapointe
- École secondaire publique Gisèle Lalonde
- École secondaire publique Mille-Îles
- École secondaire L'académie de la Seigneurie
- École secondaire publique Le Sommet
- École secondaire Le Transit
- École élémentaire et secondaire publique Rivière Rideau
- École élémentaire et secondaire publique Michel-Dupuis

Conseil des écoles catholiques du Centre-Est (CECCE)

- Centre professionnel et technique Minto
- Collège catholique Mer Bleue
- Collège catholique Samuel-Genest
- École secondaire catholique Béatrice-Desloges
- École secondaire catholique Jeanne-Lajoie, pavillon secondaire
- École secondaire catholique Garneau
- École secondaire catholique Franco-Ouest
- École secondaire catholique Franco-Cité
- École secondaire catholique Ange-Gabriel, pavillon secondaire
- École secondaire catholique Paul-Desmarais
- École secondaire catholique Pierre-Savard
- École secondaire catholique Marie-Rivier
- Académie catholique Notre-Dame

Établissements d'enseignement postsecondaire partenaires de la région de l'Est

Les établissements d'enseignement postsecondaire de langue française et bilingues offrant des activités¹ aux élèves de la région de l'Est en 2019-2020 sont les suivants :

- Collège La Cité
- Collège universitaire dominicain
- Université Saint-Paul
- Université d'Ottawa

Les membres du comité de travail de *Destination réussite*, en collaboration avec le personnel des écoles secondaires et le personnel des établissements postsecondaires sont responsables de la bonne marche des activités.

Noms des responsables DR – Palier secondaire

Les membres des conseils scolaires du comité de travail de DR sont les suivants :

- **CSDCEO** : Marc-André Proulx : marc-andre.proulx@csdceo.org
- **CSDCEO** : Michelle Filion : michelle.filion@csdceo.org
- **CECCE** : Chantale Rousseau : roussch@ecolecatholique.ca
- **CECCE** : Luc Plante : plantl@ecolecatholique.ca
- **CEPEO** : Geneviève Labrosse : genevieve.labrosse@cepeo.on.ca
- **CEPEO** : Julie-Anne Perry : julie-anne.perry@cepeo.on.ca

Noms des responsables DR – Palier postsecondaire

Les membres des établissements d'enseignement postsecondaire partenaires de la région de l'Est sont les suivants :

- Collège universitaire dominicain : Christine Gauthier : christine.gauthier@dominicanu.ca
- Université Saint-Paul : Sophie Michel : smichel@ustpaul.ca
- Université d'Ottawa : Yvon Legault : yvon.legault@uottawa.ca
- Collège La Cité : Amélie Lalonde : AmLalon@lacitec.on.ca

¹ Ces projets sont rendus possibles grâce à la contribution financière du ministère de l'Éducation de l'Ontario et du gouvernement du Canada dans le cadre de l'Entente Canada-Ontario relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement de la seconde langue officielle 2019-2020. À noter que le contenu n'engage que ses auteurs et ne traduit pas nécessairement le point de vue de la province ni du gouvernement du Canada.

Processus de communication entre les partenaires

Afin d'assurer le succès des diverses activités offertes aux élèves, voici quelques lignes directrices à suivre pour faciliter les communications.

Les partenaires des établissements postsecondaires offrant des activités aux élèves sont invités à acheminer tous les renseignements pertinents, dont les détails relatifs aux activités (description, clientèle visée, date de l'événement, lieu, etc.) et les directives relatives à l'inscription des élèves aux membres des conseils scolaires du comité de travail de DR.

Les membres des conseils scolaires du comité de travail de DR sont responsables de diffuser l'information relative aux activités au sein de leurs écoles respectives.

Les intervenants des écoles secondaires qui souhaitent faire participer leurs élèves à une activité de transition DR doivent toujours communiquer avec la personne responsable DR de leur conseil scolaire.

Les membres des conseils scolaires du comité de travail de DR assurent une transmission fluide de l'information entre les écoles et les partenaires des établissements postsecondaires.

Directive pour l'envoi de la documentation dans les écoles

Afin d'assurer le succès des diverses activités, tous les détails relatifs aux activités et au processus d'inscription des élèves doivent être acheminés par les partenaires postsecondaires aux membres DR des conseils scolaires, au minimum, **six (6) semaines avant le début d'une activité**. La période d'inscription est d'une durée minimale de deux (2) semaines.

Engagement des conseils scolaires

Dans la mesure du possible, un conseil (une école) qui s'engage à participer à une activité ne devrait pas se désister à moins de deux semaines de la tenue de l'activité sauf pour des raisons d'intempéries (c'est-à-dire, annulation de transport scolaire ou de transport municipal).

Directive en cas d'annulation par une école de sa participation à une activité

Lors de **l'annulation de la participation à une activité**, la personne responsable de l'école doit aviser rapidement, par téléphone et par courriel, la personne responsable DR de son conseil scolaire et le représentant de l'établissement postsecondaire offrant l'activité et mettre en copie conforme de l'envoi la coordonnatrice régionale DR : christine_berube@dreussite.ca

Aussi, la personne responsable de l'école qui souhaite annuler sa participation à une activité doit s'assurer d'aviser les personnes responsables du transport, de l'hébergement et de la suppléance pour éviter les frais inutiles.

Directive en cas de report d'une activité par un établissement postsecondaire

Si, pour une raison quelconque, l'établissement qui organise une activité se voit dans l'obligation de reporter la tenue de celle-ci, la procédure suivante sera suivie.

- 1) Si l'activité n'implique qu'**une école ou une classe**, le report de l'activité peut être négocié par les partis concernés.
- 2) Pour toute autre activité,
 - si l'on souhaite changer la date à **3 mois ou moins de la date prévue** au calendrier, l'activité sera annulée;
 - si l'avis de report survient **entre le mois de septembre et 3 mois avant la date prévue** au calendrier, la possibilité de report existe, mais la décision revient au comité de développement. Ce dernier invitera l'établissement à expliquer ce qui motive le besoin du report. De plus, le comité s'assurera que le report potentiel ne nuira ni aux autres activités au calendrier ni à d'autres activités scolaires.

Procédures en cas de changements aux activités proposées

(Demande d'ajout d'ateliers ou d'augmentation du nombre de participants aux activités approuvées)

Dans la mesure du possible, un conseil (ou une école) doit respecter ce qui a été convenu relativement aux nombres d'ateliers et de participants. Les projets et activités approuvés et financés par le Ministère ont été recommandés par les comités régionaux en tenant compte de besoins locaux et régionaux, et ce, afin d'offrir de riches activités d'apprentissage pour les élèves.

Afin d'éviter des conflits d'horaire, une surcharge de travail pour tous et un défoncement des enveloppes budgétaires, si un conseil scolaire (ou une école) souhaite augmenter le nombre de participants à une activité au-delà du maximum alloué à l'entente, la procédure suivante sera suivie :

- le conseil scolaire communique avec la coordonnatrice régionale DR s'il désire augmenter le nombre de participants ou s'il souhaite qu'on ajoute des ateliers au-delà du nombre convenu lors de la signature de l'entente;
- la coordonnatrice soumet la demande au comité de travail afin de déterminer si l'on veut considérer cet ajout en tenant compte des raisons qui ont déterminé le nombre maximal de participants ou d'ateliers lors du processus de soumission ou de validation;
- la coordonnatrice informe l'agent du Ministère responsable de l'initiative de la recommandation du comité;
- l'agent du Ministère discute de la possibilité de cet ajout en tenant compte de la capacité de l'établissement de répondre à la demande tout en respectant le budget alloué, et ce, sans créer de conflits avec d'autres activités prévues;
- la coordonnatrice avise tous les partis impliqués de la décision prise.

Merci de votre collaboration

Dernière mise à jour : 7 janvier 2020