



The Ontario Gazette

La Gazette de l'Ontario

Vol. 155-33
Saturday, 13 August 2022

Toronto

ISSN 0030-2937
Le samedi 13 août 2022

Proclamation

ELIZABETH THE SECOND, by the Grace of God of the United Kingdom, Canada and Her other Realms and Territories Queen, Head of the Commonwealth, Defender of the Faith.

PROCLAMATION

The First Session of the 43rd Parliament of the Province of Ontario be convened for the actual dispatch of business at 1:00pm on Monday, the 8th day of August, 2022.

WITNESS:

THE HONOURABLE
V. ELIZABETH DOWDESWELL
LIEUTENANT GOVERNOR OF OUR PROVINCE OF ONTARIO

GIVEN at Toronto, Ontario, on July 28, 2022.

BY COMMAND

KALEED RASHEED
Minister of Public and Business Service
Delivery

DOUG DOWNEY
Attorney General

(155-G172E)

ELIZABETH DEUX, par la grâce de Dieu, Reine du Royaume-Uni, du Canada et de ses autres royaumes et territoires, Chef du Commonwealth, Défenseur de la Foi.

PROCLAMATION

Que la première session de la 43^e législature de la province de l'Ontario soit convoquée en vue d'expédier les affaires à 13 h, le lundi 8 août 2022.

TÉMOIN:

L'HONORABLE
V. ELIZABETH DOWDESWELL
LIEUTENANTE-GOUVERNEURE DE NOTRE PROVINCE DE L'ONTARIO

FAIT à Toronto (Ontario) le 28 juillet 2022.

PAR ORDRE

KALEED RASHEED
ministre des Services au public et aux
entreprises

DOUG DOWNEY
procureur général

(155-G172F)

Government Notices — Other Avis du gouvernement — Autres

Ontario Energy Board Commission de l'énergie de l'Ontario

Notice of Amendments to the Distribution System Code (DSC)

Amendments made on March 22, 2022 come into effect on October 1, 2022

1. Effective October 1, 2022, section 1.2 of the DSC is amended by adding the following new definition immediately after the definition of “distribute”:

“Distributed Energy Resources Connection Procedures” means the document referred to in section 6.2.
2. Effective October 1, 2022, section 1.2 of the DSC is amended by replacing the definition of “emergency backup generation facility” with the following:

“emergency backup generation facility” means a standby power system that is installed on a customer site for the sole purpose of providing electrical power if the primary or system power has been interrupted or is unavailable.
3. Effective October 1, 2022, section 1.2 of the DSC is amended by adding the following new definition immediately after the definition of “expansion”:

“exporting connection” means a connection through which power flow is from the customer’s premises to the distribution system where the injection to the system is intentional (the connection is supporting a generation facility). This connection type may also support power flow from the distribution system to the customer’s premises (non-exporting mode), e.g. storage in charging mode, or station or customer load.
4. Effective October 1, 2022, section 1.2 of the DSC is amended by adding the following new definition immediately after the definition of “MOST meter”:

“non-exporting connection” means a connection through which power flow is only from the distribution system to the customer’s premises (the connection is considered to be supplying a load).
5. Effective October 1, 2022, section 1.2 of the DSC is amended by adding the following new definition immediately after the definition of “renewable energy source”:

“restricted feeder” means any feeder owned by the distributor that has no additional short circuit capacity for connection of generation facilities even if the constraint is caused by an upstream asset that it does not own.
6. Effective October 1, 2022, section 1.2 of the DSC is amended by adding the following two new definitions immediately after the definition of “smart meter”:

“storage facility” means, for the purpose of connections, a facility that uses electrical energy (i.e. charges), and then stores such energy for a period of time, and then provides electrical energy as an output, minus any losses (i.e. discharges).

“system power” means power flowing through a connection to a customer from the distribution system.
7. Effective October 1, 2022, section 1.7 of the DSC is amended by adding the following sentence to the end of the section:

The amendments to sections 1.2 and 6.2 made by the Board on March 22, 2022, come into effect on October 1, 2022.
8. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting section 6.2.1 and replacing it with the following:

6.2.1 Section 6.2 does not apply to the connection or operation of an emergency backup generation facility. When connected in parallel with the distribution system, an emergency backup generation facility must have a transfer switch that isolates it from the distribution system within 100 milliseconds.
9. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by adding the following section immediately after section 6.2.1:

6.2.1A For the purposes of section 6.2, generation facility includes a storage facility, and generator includes the owner or operator of a storage facility. Further, when it uses electricity from a distribution system, a storage facility is a load.
10. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting the heading “**Connection Process**” after section 6.2.2 and replacing it with the heading “**Generation Connection Information Package**.”
11. Effective October 1, 2022, section 6.2.3 of the DSC is amended by inserting the following sentences after the first sentence of the paragraph:

The package must be made available electronically on the distributor’s website. It must also be available in hard copy at the distributor’s premises for customers who request it.
12. Effective October 1, 2022, section 6.2.3 of the DSC is amended by adding the following paragraphs:

(f) the sample Protection Philosophy as provided in the Distributed Energy Resources Connection Procedures; and

(g) a list of restricted feeders by name and feeder designation that the distributor operates that are known not to have any short circuit capacity to accommodate a generation facility connection. The list must be updated as necessary to capture system reconfiguration or expansions and shall be updated at least every 3 months.

13. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting the heading “**Connection of Micro-Generation Facilities**” after section 6.2.4.3 and replacing it with the heading “**Connection of Micro-Embedded Generation Facilities**.”

14. Effective October 1, 2022, section 6.2.5 of the DSC is deleted and replaced with the following:

6.2.5 A person who is considering applying for the connection of a micro-embedded generation facility to the distributor’s distribution system shall complete the applicant portion of the Micro-Embedded Generation Facilities Agreement and submit it to the Distributor, in accordance with the process established in the Distributed Energy Resources Connection Procedures. The Micro-Embedded Generation Agreement shall be available electronically, on the distributor’s website where available, with a paper copy available at the distributor’s address.

15. Effective October 1, 2022, section 6.2.6 of the DSC is amended by inserting the following sentence at the beginning of the paragraph, prior to “Where the proposed micro-embedded generation facility is:”:

A distributor shall use the process as specified in the Distributed Energy Resources Connection Procedures to process a request for connection of a micro-embedded generation facility.

16. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting sections 2.2.6A, 6.2.6B, 6.2.6C, 6.2.6D, 6.2.6E, 6.2.6F, and 6.2.6G.

17. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by inserting the heading “**Preliminary Consultation Information Request and Report**” immediately following section 6.2.8B

18. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting section 6.2.9 and replacing it with the following:

6.2.9 A distributor shall make available a Preliminary Consultation Information Request form, in the manner specified in the Distributed Energy Resources Connection Procedures, to a person who is considering applying for the connection of a generation facility to the distributor’s distribution system. The Preliminary Consultation Information Request Form should be available electronically on the distributor’s website and in hard copy at the distributor’s address.

19. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting section 6.2.9.1 and replacing it with the following:

6.2.9.1 The distributor shall respond within 15 days of receipt of a completed Preliminary Consultation Information Request form with a completed Preliminary Consultation Report, in the form specified in the Distributed Energy Resources Connection Procedures.

- (a) A distributor shall provide a Preliminary Consultation Report to a person without charge up to 3 times in a calendar year. The distributor may recover from the person the reasonable costs incurred by the distributor in preparing the information Preliminary Consultation Report for the additional locations Preliminary Consultation Information Request forms beyond the three to be provided at no charge.
- (b) A distributor shall meet with a person who requests a meeting coincident with the issuance of a Preliminary Consultation Report or after the person has received a Preliminary Consultation Report.

20. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting section 6.2.10 .

21. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting section 6.2.11 and replacing it with the following:

6.2.11 A distributor shall make available a Connection Impact Assessment Application, in the form specified in the Distributed Energy Resources Connection Procedures, to a person who is considering applying for the connection of a generation facility to the distributor’s distribution system. The Connection Impact Assessment Application should be available electronically, on the distributor’s website where available, and in hard copy at the distributor’s address.

22. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by inserting the heading “**Small Embedded Generation Facility**” immediately following section 6.2.11.

23. Effective October 1, 2022, section 6.2.12 of the DSC is amended by deleting the word “the” immediately after “6.2.4.2” and inserting the phrase “a distributor shall follow the process as set out in the Distributed Energy Resources Connection Procedures to process a request for connection of a small embedded generation facility” immediately following “6.2.4.2”.

24. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by inserting the heading “**Mid-sized or Large Generation Facility**” immediately following section 6.2.12.

25. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting section 6.2.13 and replacing it with the following:

6.2.13 Subject to sections 6.2.4.1(b) and 6.2.4.1(c), after receipt of a complete Connection Impact Assessment Application, a distributor shall respond with its assessment of the impact of connecting the generating facility:

- (a) within 60 days for a mid-sized embedded generation facility;
- (b) within 90 days for a large embedded generation facility;
- (c) within 75 days for a mid-sized embedded generation facility when a host distributor CIA is also needed; and
- (d) within 105 days for a large embedded generation facility when a host distributor CIA is also needed.

26. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting section 6.2.14A and replacing it with the following:

6.2.14A If the distributor requires a transmitter or host distributor to complete a Transmission System review study or connection impact assessment, the distributor shall file an application with the transmitter or host distributor for such within 15 days of initiating a connection impact assessment study. A distributor will also inform the transmitter or host distributor in writing on an ongoing basis of any change in status of the project including removing the capacity allocation for the project, material changes in the projected in-service date of the project or placing the project in service.

27. Effective October 1, 2022, section 6.2.18 of the DSC is amended as follows:

- (a) Paragraph 6.2.18 (b) is amended by inserting the phrase “applies only to an exporting generation facility:” immediately after “(b)” and replacing “OPA” with “IESO”
- (b) Paragraph 6.2.18 (c) is amended by inserting the phrase “applies only to an exporting generation facility:” immediately after “(c)” and replacing “OPA” with “IESO”.
- (c) Paragraph 6.2.18 (d) is amended by replacing “OPA” with “IESO”.
- (d) Paragraph 6.2.18 (e) is amended by replacing “OPA” with “IESO”.

28. Effective October 1, 2022, section 6.2.20 of the DSC is amended as follows:

- (a) The phrase “, provides the distributor with a copy of the authorization to connect from the ESA” is deleted.
- (b) The phrase “and the distributor receives a copy of the applicable authorization to connect from the ESA” is inserted immediately after the word “Agreement,”.

29. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting section 6.2.23 and replacing it with the following:

6.2.23 A distributor shall follow the process as specified in the Distributed Energy Resources Connection Procedures to process a request for connection of a mid-sized or large embedded generation facility.

30. Effective October 1, 2022, section 6.2.25 of the DSC is amended by deleting the sentence “A distributor shall require that new or significantly modified generation facilities meet the technical requirements specified in Appendix F.2.” and replacing it with the following sentence: “A distributor shall require that new or significantly modified generation facilities meet the technical requirements specified in CSA C22.3 No. 9.”

31. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by inserting the heading “**Cost Responsibility for Connection of Generation Facilities and Storage Facilities**” immediately following section 6.2.30

32. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by inserting the following new section 6.2.31 after the heading “**Cost Responsibility for Connection of Generation Facilities and Storage Facilities**”:

6.2.31 Chapter 3 applies to all generation facilities, including storage facilities, connecting to a distributor’s distribution system.

33. Effective October 1, 2022, the DSC is amended by deleting Appendix F.

(155-G173)

Public Guardian and Trustee Tuteur et curateur public

Certificate of the Public Guardian and Trustee

(pursuant to s. 13.1 of the Public Guardian and Trustee Act, R.S.O.
1990, c. P.51, as amended)

1. Effective August 1, 2022, interest shall be computed from the day on which the money was received by the Public Guardian and Trustee to the day before the date on which the money is available for payment to the person or trust entitled thereto and be added to each account and compounded at the end of each month;

- (a) subject to subparagraphs (b) and (c) and paragraph 2 of this Certificate, on funds managed under the **Mental Health Act, Substitute Decisions Act, Trustee Act, Victims’ Right to Proceeds of Crime Act, Ontario Disability Support Program Act, Powers of Attorney Act, Canada Pension Plan Act** or other trust accepted by the Public Guardian and Trustee, at the rate of 2.25% per annum payable monthly and calculated on the closing daily balance;

- (b) on funds managed under the **Crown Administration of Estates Act**, at the rate of 2.25% per annum payable monthly and calculated on the closing daily balance;

- (c) on funds managed under the **Cemeteries Act**, at the rate of 2.25% per annum, payable monthly and calculated on the closing daily balance.

2. Effective August 1, 2022, funds managed by the Public Guardian and Trustee pursuant to the **Escheats Act** and funds transferred to the Unadministered Estates Account of the Public Guardian and Trustee shall bear interest at the rate of 0%.

- 3.
 - (a) Effective August 1, 2022, interest shall be computed from the day on which money was received by the Accountant of the Superior Court of Justice to the day before the date on which the money is available for payment to the person entitled thereto and be added to each account and compounded at the end of each month.

- (b) Money paid or transferred to the Accountant of the Superior Court of Justice bears interest on the closing daily balance,
- (i) in the case of money required to be held in United States currency, at the rate of 1.25%
- (ii) in the case of money deposited for the benefit of minors and parties under disability, at the rate of 2.25% per annum, payable monthly; and
- (iii) in the case of all other money, including litigants, at the rate of 2.25% per annum, payable monthly.

Dated: July 29, 2022

KENNETH GOODMAN
Public Guardian & Trustee

STEPHEN SISOKIN
Stephen Sisokin on behalf of Chris
Kautzky for Investment Advisory
Committee

Approved by the Investment Advisory
Committee pursuant to section 13.1 of
the Public Guardian and Trustee Act, on
July 29, 2022.

(155-G174)

Ministry of Municipal Affairs and Housing

Residential Tenancies Act, 2006

SECTION 120

GUIDELINE FOR 2023

NOTICE

The Guideline applicable for the year 2023 for the purposes of the *Residential Tenancies Act, 2006* is 2.5 per cent.

Dated this 28th day of July, 2022.

STEVE CLARK
Minister of Municipal Affairs and Housing

(155-G175E)

Ministère des Affaires municipales et du Logement

Loi de 2006 sur la location
à usage d'habitation

ARTICLE 120

TAUX LÉGAL D'AUGMENTATION POUR 2023

AVIS

Le taux légal d'augmentation des loyers pour l'année 2023 aux fins de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* est fixé à 2,5 pour cent.

Fait ce 28 juillet 2022.

STEVE CLARK
Ministre des Affaires municipales et du
Logement

(155-G175F)

Marriage Act Loi sur le mariage

CERTIFICATE OF PERMANENT REGISTRATION as a person authorized to solemnize marriage in Ontario have been issued to the following:

LES CERTIFICATS D'ENREGISTREMENT PERMANENT autorisant à célébrer des mariages en Ontario ont été délivrés aux suivants :

July 25, 2022 to July 31, 2022

Name Nom	Location Lieu	Effective Date Date d'Entrée en Vigueur
Carrol, Cemoye Jacqueline	Mississauga, ON, CA	26-Jul-2022
Van Engen, Kathleen Lenora	Peterborough, ON, CA	26-Jul-2022
Aitchison, Rock Douglas	Ridgeway, ON, CA	28-Jul-2022
Archibald, Timothy Fisher	London, ON, CA	28-Jul-2022
Bello, Ola Richard	Brampton, ON, CA	28-Jul-2022
Blake, Richard	Whitby, ON, CA	28-Jul-2022
Carubba, Nancy	St George, ON, CA	28-Jul-2022
Davis, Eric William Bruce	Petawawa, ON, CA	28-Jul-2022
Fulson, Gerhild	Caistor Centre, ON, CA	28-Jul-2022
Gurung, Anmol	Val Caron, ON, CA	28-Jul-2022
Hurry, Raheem Carl	Brampton, ON, CA	28-Jul-2022
Jarvis, Tiffany Elyse	Warkworth, ON, CA	28-Jul-2022
Lambert, Nathan Caleb Edward	Kitchener, ON, CA	28-Jul-2022
Lane, John Ross	Cambridge, ON, CA	28-Jul-2022
Leclair, Carole Gail	Dundas, ON, CA	28-Jul-2022
Lukow, Peter David	Peterborough, ON, CA	28-Jul-2022
Matthews, Stacie Marie	Timmins, ON, CA	28-Jul-2022
Milton, Stephen Charles	Toronto, ON, CA	28-Jul-2022
Mulder, Willem Marinus	Springford, ON, CA	28-Jul-2022
Pollnow, Jonathan Seth	St Thomas, ON, CA	28-Jul-2022
Rahn, Matthew Louis	Cambridge, ON, CA	28-Jul-2022

Re-Registrations

Name Nom	Location Lieu	Effective Date Date d'Entrée en Vigueur
Bulmer, Laura Hendrika Antoinette	Verona, ON, CA	27-Jul-2022
Drobig, April-Dawn	Kingstson, ON, CA	28-Jul-2022
Munce, Alayna Marie	Toronto, ON, CA	28-Jul-2022
Vyas, Bipinkumar	Toronto, ON, CA	28-Jul-2022

CERTIFICATES OF TEMPORARY REGISTRATION as person authorized to solemnize marriage in Ontario have been issued to the following:

LES CERTIFICATS D'ENREGISTREMENT TEMPORAIRE autorisant à célébrer des mariages en Ontario ont été délivrés aux suivants :

July 25, 2022 to July 31, 2022

Date	Name Nom	Location Lieu	Effective Date Date d'Entrée en Vigueur
27-Jul-2022 to 31-Jul-2022	Hardy, Joel James	Bridgetown, NS, CA	27-Jul-2022
15-Sep-2022 to 19-Sep-2022	Mosley, Sybil	Montreal, QC, CA	27-Jul-2022
22-Sep-2022 to 26-Sep-2022	Savard, Bruno S	Gatineau, QC, CA	27-Jul-2022
18-Aug-2022 to 22-Aug-2022	Savard, Bruno S	Gatineau, QC, CA	27-Jul-2022
25-Aug-2022 to 29-Aug-2022	Savard, Bruno S	Gatineau, QC, CA	27-Jul-2022
01-Sep-2022 to 05-Sep-2022	Carnahan, Brian Andrew	Sechelt, BC, CA	28-Jul-2022

CERTIFICATE OF CANCELLATION OF REGISTRATION as a person authorized to solemnize marriage in Ontario have been issued to the following:

LES AVIS DE RADIATION de personnes autorisées à célébrer des mariages en Ontario ont été envoyés à :

July 25, 2022 to July 31, 2022

Name Nom	Location Lieu	Effective Date Date d'Entrée en Vigueur
Ball, Margareta Svea	Guelph, ON, CA	25-Jul-2022
Chan, Victor	Kanata, ON, CA	25-Jul-2022

Name Nom	Location Lieu	Effective Date Date d'Entrée en Vigueur
Conrick, Gail Mary	Trenton, ON, CA	25-Jul-2022
Gondere, Alemayehu	Scarborough, ON, CA	25-Jul-2022
Lee, David Choong Kwon	Markham, ON, CA	25-Jul-2022
Leung, James Yeng-On	Toronto, ON, CA	25-Jul-2022
Lindenburger, Eitel	London, ON, CA	25-Jul-2022
Lo, Kong	Kingston, ON, CA	25-Jul-2022
MacKenzie, Scott J	Newmarket, ON, CA	25-Jul-2022
Proctor, Verna	Markham, ON, CA	25-Jul-2022
Snider, Andrew Brendan	Toronto, ON, CA	25-Jul-2022
Turcotte, Leslie A	Ottawa, ON, CA	25-Jul-2022
Wong, Julian Chi Man	Markham, ON, CA	25-Jul-2022
Yen, Peter Chin Te	Toronto, ON, CA	25-Jul-2022
Zhen, Jian Wei	Markham, ON, CA	25-Jul-2022
Budden, Owen Cranley Wade	Halifax, NS, CA	29-Jul-2022
Budden, Sandra Jean	Halifax, NS, CA	29-Jul-2022
Hotson, Michael R	Fonthill, ON, CA	29-Jul-2022
Lee, Cindy Yim-Ling	Kitchener, ON, CA	29-Jul-2022
Marychurch, Levi	Ottawa, ON, CA	29-Jul-2022

ALEXANDRA SCHMIDT
Deputy Registrar General
Registraire générale adjointe de l'état civil

(155-G176)

Change of Name Act Loi sur le Changement de Nom

NOTICE IS HEREBY GIVEN that the following changes of name were granted during the period from July 25, 2022 to July 31, 2022, under the authority of the *Change of Name Act*, R.S.O. 1990, c.c.7 and the following Regulation RRO 1990, Reg 68). The listing below shows the previous name followed by the new name.

AVIS EST PAR LA PRÉSENTE donné que les changements de noms mentionnés ci-après ont été accordés au cours de la période du 25 juillet 2022 au 31 juillet 2022, en vertu de la *Loi sur le changement de nom*, L.R.O. 1990, chap. C.7, et du Règlement 68, R.R.O. 1990, s'y rapportant. La liste indique l'ancien nom suivi du nouveau nom.

Date	Previous Name Ancien Nom	New Name Nouveau Nom
July 25, 2022 to July 31, 2022	AARUL, EASHWAR.AVINAY.	AARULRAJA, EASHWAR.
July 25, 2022 to July 31, 2022	AARUL, KIRUTHIK.HASAN.	AARULRAJA, KIRUTHIK.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ABDELRAZIK, MONA.SALAH.HASSAN.	SALIB, MONA.SALAH.TADROS.
July 25, 2022 to July 31, 2022	AL-YAFEAI, ADAM.AHMED.SALAH. MOHAMMED.	QAIAH, ADAM.MARWAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	AL-YAFEAI, AHMED.SALAH.MOHAMMED.	QAIAH, MARWAN.SALAH.

Date	Previous Name Ancien Nom	New Name Nouveau Nom
July 25, 2022 to July 31, 2022	AL-YAFEAI, ELIAS.	QAIAH, ELIAS.MARWAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	AL-YAFEAI, MIRA.AHMED.SALAH. MOHAMMED.	QAIAH, MIRA.MARWAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ALI, LEENA.AMR.M.	ALI, ALIYA.AMR.MOHAMED.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ALIBHAI, BATUL.FAIZULA.AKBERALI.	YUSUFALI, BATUL.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ALOSIA JOSEPH,	JOSEPH, ALOSIA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ANTONY BABY CHOORAKULATH JOB,	JOB, ANTONY.BABY.CHOORAKULATH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	AQUILINA, PASQUALE.MARCELLO.	AQUILINA, MARCELLO.PASQUALE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ARABPOUR FOROUSHANI, MARJAN.	ARA, MARJAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ARCHIBALD, BRITTANY.PATRICIA. PAULINE.	DENISON, BRITTANY.PATRICIA.PAULINE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ASHKAR, AHMAD.NADIM.	ASHKAR, ALLEN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ATFAN, MALAK.AHMED.	ATFAN, MALAK.AHMED.ABDULLAH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ATFAN, OUDAI.AHMED.	ATFAN, OUDAI.AHMED.ABDULLAH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ATFAN MAHDI, AHMED.ABDULLAH. MOHAMMED.	ATFAN, AHMED.ABDULLAH.MOHAMMED.
July 25, 2022 to July 31, 2022	AZIZ, INAS.SADEK.	AZIZ, ENAS.
July 25, 2022 to July 31, 2022	BANGURA, ADMA.DESTINY.	BANGURA, ADAMA.DESTINY.
July 25, 2022 to July 31, 2022	BAUTISTA, NECITAS.BIBAT.	BIBAT, NECITAS.DULAY.
July 25, 2022 to July 31, 2022	BELLAMY, BRIANNA.ANANDA.	FARNUM, BRIANNA.ANANDA-ROSE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	BIPUSH,	THAKUR, BIPUSH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	BOILEAU, IZAIHAH.JOHN.MICHAEL.	HARVEY, IZAIHAH.JOHN.MICHAEL.
July 25, 2022 to July 31, 2022	BROWN, CORDELIA.MARGARET.WINTON.	BROWN, CASPER.WILBUR.FLORIS.
July 25, 2022 to July 31, 2022	BUCKLE, BRANDYN-ANNALYSE.TAYLOR.	MURRAY, BRANDYN.ADALYNN.ROSE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CAI, ALINA.HONG.MING.	CAI, ALINA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CARON-BEATTIE, HAILEY.ELIZABETH.	CARON, HAILEY.ELIZABETH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CARRIKALAVAKAM SELVAKUMAR, VAISHNAVI.	SELVAKUMAR, VAISHNAVI.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CATHRAE, KAYLA.AMBER.PRESLEY.	RUIGROK, KAYLA.GEORGIA.MAE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CHAN, DAVID.KA-LONE.	CHAN, DAVID.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CHOHAN, RANDEEP.KAUR.	RANDHAWA, RANDEEP.KAUR.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CHOORAKULATH, AARON.ANTONY.	ANTONY, AARON.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CHU YENG JING, SAMMY.	CHU, SAMMY.YENG.JING.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CHU YENG KIM, HELEN.	CHU, HELEN.YENG.KIM.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CSIKOS, VIRAG.ALEXANDRA.	CSIKOS, FLOWER.ALEXANDRA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	CUI, LI.HONG.	GUO, SANDRA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	DE WOLFE, SPENCER.DOUGLAS.	BELLOWS-DE WOLFE, SPENCER.DOUGLAS.
July 25, 2022 to July 31, 2022	DHALL, ARI.BAJAJ.	DHALL, ARI.
July 25, 2022 to July 31, 2022	DUFOUR, REBECCA.ANICA.	DUFOUR, BYRON.SEBASTIAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	DUGAS, JENNIFER.LYNN.MARIE.	PRUDHOMME, JENNIFER.LYNN.MARIE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ENDRIZZI, PAOLO.ADAMO.	ENDRIZZI, PAOLO.ADAMO.
July 25, 2022 to July 31, 2022	FAN, MUHAO.	FAN, ANTHONIE.VAE.MOG.GHAU.
July 25, 2022 to July 31, 2022	FRASER, AMANDA.JEAN.	FRASER, ANDY.JAMES.
July 25, 2022 to July 31, 2022	FRIESEN, ALIINA.SANDRA.KRISTIINA.	NOEL, ALIINA.SANDRA.KRISTIINA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	GAZA, SAFI.	KING, STEPHANIE.SAFI.
July 25, 2022 to July 31, 2022	GIERCZAK, MELISSA.ANNE.	GIERCZAK, JULIAN.JAMES.
July 25, 2022 to July 31, 2022	GREENWOOD, KAREN.LOUISE.	GREENWOOD, ALEX.CATHARINE.HIGGINS.
July 25, 2022 to July 31, 2022	GUO, JENNIFER.SI-YING.	YING, JENNIFER.
July 25, 2022 to July 31, 2022	GURUPRASAD KAPU,	KAPU, GURUPRASAD.
July 25, 2022 to July 31, 2022	HAIGHT, EVYN.PATRICK.	GODWIN, EVYN.PATRICK.
July 25, 2022 to July 31, 2022	HAMILTON, ELIJAH.ALEXANDER.	FLYNN, ELIJAH.KYLE.FLOYD.
July 25, 2022 to July 31, 2022	HANNA, JOSPHEEN.	HANNA, JOSPHEEN.STEVEN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	HARMS, CORNELIUS.	HARMS WIEBE, CORNELIUS.
July 25, 2022 to July 31, 2022	HENDI, ABDULRAZZAK.	HENDI, ZACK.
July 25, 2022 to July 31, 2022	HIORTH, HUNTER.MACKENZIE.	HIORTH, AUGUST.JULIAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	HU, KIRA.XIAOMENG.	HU, KIRA.JANE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	HUSSAIN, TASAWAR.	HASSAN, SHEHRYAAR.TASAWAR.

Date	Previous Name Ancien Nom	New Name Nouveau Nom
July 25, 2022 to July 31, 2022	IZELDIN IBRAHIM HUSSEIN IBRAHIM,	IBRAHIM, IZELDIN.IBRAHIM.HUSSEIN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	JACQUES, SPENCER.TYLER.	BUTLER, SPENCER.TYLER.
July 25, 2022 to July 31, 2022	JIAO, JING.	BYERS, JING.
July 25, 2022 to July 31, 2022	JOHNSTONE, LILY.SKYE.	JOHNSTONE, BENJAMIN.WILDER.
July 25, 2022 to July 31, 2022	JONES, DAVID.ANTHONY.RYAN.	JONES- LONDON, DAVID.ANTHONY.RYAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	JUDGE, JASHANPREET.	DHILLON, JASHAN.SUKHCHAIN.SINGH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	JUSTINE, ERIC.	JUSTINE, ADAM.
July 25, 2022 to July 31, 2022	KELLY, ALISA.MEGAN.LORI.	MACKEY, ALISA.MEGAN.LORI.
July 25, 2022 to July 31, 2022	KHLYEBNYKOVA, DARYA.OLEKSANDRIVA.	KLEBNIKOV, DARYA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	KOLAHDOUZAN, SEYED.REZA.	KOLAHDOUZAN, REZA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	KOREVAAR, TYLER.ERIC.	TOMKINSON, TYLER.ERIC.
July 25, 2022 to July 31, 2022	KORTEN, JAMES.ANDREW.	VANKORTEN, JAMES.ANDREW.
July 25, 2022 to July 31, 2022	KOYA, MOHAMMED.RIZWAN.	KOYA, MUHAMMAD.RIZWAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	KRISHAN, ATUL.	VERMA, ATUL.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LABELLE, BRIONA.MARIE.	CHARTRAND, BRI.ROXY.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LACKIE, JORDAN.DAVID.	SCOTT, JORDAN.DAVID.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LAVICTOIRE-BELLAVANCE, MARIE. SUZANNE.JULIE.	LAVICTOIRE, MARIE.SUZANNE.JULIE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LE, BILL.QUAN.LOI.	LÊ, WILLIAM.-.LOI.QUAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LEMIEUX, LAURA.ARLENE.	LAMAR, LUNA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LEONARD-RYBAK, DEVUN.ANN.	ISAACS, DEVUN.ANN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LIU, YINFAN.	LIU, ELLY.YINFAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LIU, YINJIE.	LIU, EMMA.YINJIE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	LU, LILLIAN.JIALIN.	JIN, HAILEY.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MA, WEI.FANG.	MA, WEIFANG.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MACARANAS, JOSEFH.JONATHAN. LAGNITON.	MACARANAS, JOSEPH.JONATHAN. LAGNITON.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAHADEVAPPA, IDHANT-DILIP.	DILIP, IDHANT.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAHDAVI ARDAKANI, SARASADAT.	MAHDAVI, SARA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAHDAVI ARDAKANI, SEYED.ESMAEIL.	MAHDAVI, ESMAEIL.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAHDAVINIA, AZADEH.	MAHDAVINIA, MEDALION.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAHMOUDIAN, ADRIAN.	CHAHIDI, ADRIAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAHMOUDIAN, ARIANA.	CHAHIDI, ARIANA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAHON, HAILEY.MARIE.	MAHON YSEBAERT, HAILEY.MARIE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAHON, NATHAN.PATRICK.	MAHON YSEBAERT, NATHAN.PATRICK.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MALLEY, AMANDA.SHARON.	MALLEY, DANIEL.ADRIAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAZUERA JUAREZ, ELIZABETH.	MAZUERA, ELIZABETH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MAZUERA JUAREZ, PIERO.JOSEPH.	MAZUERA, PIERO.JOSEPH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MCCAULEY, CASSANDRA.QUINN.CAPUTO.	MCCAULEY, LUCA.QUINN.CAPUTO.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MCGUIRE, JACQUELINE.LEIGH.	HABGOOD, JACQUELINE.LEIGH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MCLELLAN, LOGAN.MAE.	GOLDRING, LOGAN.MAE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MEDEIROS, LUCAS.CALHETA.	MEDEIROS, LUCAS.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MICHAEL, HIYAB.ABRAHAM.	MICHAEL, ARIANA.ABRAHAM.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MIKLAS, OLGA.OLEGIVNA.	KINOTI, OLGA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MOHAGHEGH, EMMA.	MOHAGHEGH, AZADEH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MOHAMMED, HASSAAN.	MOHAMMED, HASSAAN.UDDIN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MOKHALLALAT NABKI, BUSHRA.	HENDI, BUSHRA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MONTGOMERY, CALEB.MICHAEL.QUINN.	ROBINSON, CALEB.MICHAEL.QUINN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MORRIS, HANNAH.CAMERON.	MORRIS, HEATH.CAMERON.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MPIANA, BENJAMIN-TRÉSOR.	KING, BENJAMIN-TRÉSOR.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MPIANA, JONATHAN.	KING, JONATHAN-JUSTICE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MPIANA, JOSHUA-CHRISTOPHER.	KING, JOSHUA-CHRISTOPHER.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MPIANA, MULOPO.	KING, TRÉSOR-JUSTICE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	MUDERHWA MUNYERENKANA, IRENE.	MUNYERENKANA, IRENE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	NG, WEI.CHIANG.	WU, BRIAN.WEI.CHIANG.
July 25, 2022 to July 31, 2022	NOEL, KARYLL.ARTON.	NOEL, KARYLL.ARTON.ALTERADO.
July 25, 2022 to July 31, 2022	OKPOTI, EVANS.SOWAH.	SOWAH, EVANS.OKPOTI.

Date	Previous Name Ancien Nom	New Name Nouveau Nom
July 25, 2022 to July 31, 2022	OSTEROUT, JADE.KIMBERLEY.MARGARET.	OSTERHOUT, JADE.KIMBERLEY.MARGARET.
July 25, 2022 to July 31, 2022	PAQUETTE, TAMMY.LEE.	FAZARI, TAMATHA.LEE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	PETRIE, CATHERINE.ALICE.	NORMOYLE, ALICE.RIVER.
July 25, 2022 to July 31, 2022	POLICARPO VALENCIA, LEONARDO. ANDRES.	VALENCIA POLICARPO, LEONARDO. ANDRES.
July 25, 2022 to July 31, 2022	PRABHDEEP SINGH,	BAATTH, PRABHDEEP.SINGH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	RACH, CHETNA.	ROBINSON, CHETNA.RACH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	RAMISA, MEHJABEEN.DOHA.	RADULOVICI, RAMISA.MEHJABEEN.DOHA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	REANEY, KAYDEN.DWAYNE.	KONCIR-REANEY, KAYDEN.DWAYNE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	REYES, FREYA.GENEVIEVE.PONG.	REYES, ZOE.GENEVIEVE.PONG.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ROBERTS-NORTH, PETER.ALAN.	NORTH, PETER.ALAN.ROBERTS.
July 25, 2022 to July 31, 2022	RUPINDER KAUR,	DHANESAR, RUPINDER.KAUR.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SALDEN, JESSICA.LILY.	CARNEGIE, JESSICA.LILY.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SALVA, DAVID.	SALVA, DAKOTA.DAVID.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SAMIS, FIONNUALA.CAROL.GEORGINA.	GHADERY-SAMIS, FIONNUALA.CAROL. GEORGINA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SAMIS, JOSEPH.ROBINSON.	GHADERY-SAMIS, JOSEPH.ROBINSON.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SAMIS, SOROOR.HELEN.	GHADERY-SAMIS, SOROOR.HELEN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SAYEDA, AASIYA.HUSSAIN.	SAYEDA, SIA.T.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SHEIKH ABUBAKAR MUSA, ALI.	MUSA, ALI.ABUBAKAR.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SHIVALI,	SHARMA, SHIVALI.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SINGH, IRINDEEP.KAUR.	UPPAL, IRINDEEP.KAUR.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SINGH, PARMVIR.	UPPAL, PARMVIR.SINGH.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SMITH-ARNOTT, HALEY.LINDA. CATHERINE.	ARNOTT, XANDINE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SOUTHON-HAYNES, DAMON.ROBERT. VICTOR.	SOUTHON, DAMON.ROBERT.VICTOR.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SPENCER, CHARLES.	LI, FENGLONG.
July 25, 2022 to July 31, 2022	SZEPTYCKI, ISABEL.	FRANK, ISABELLA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	TAYLOR, OLIVIA.ISOBEL.	GREY, OLIVE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	TENZIN RABGYAL,	RABGYAL, TENZIN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	TOMER, DEEPAK.KUMAR.	TOMER, DEEPAK.
July 25, 2022 to July 31, 2022	TOMER, SAIYAM.KRISHNA.	TOMER, SAIYAM.DEEPAK.
July 25, 2022 to July 31, 2022	TSERING CHOPHEL,	CHOPHEL, TSERING.
July 25, 2022 to July 31, 2022	USHANTHAN, ADITHYA.	USHANTHAN, ARCHER.ADITHYA.
July 25, 2022 to July 31, 2022	USHANTHAN, LAKSHMAN.	USHANTHAN, LIAM.LAKSHMAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	VICENCIO-CABRERA, JOCELYN.RAE.	VICENCIO, JOCELYN.RAE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	WEBER, ODÈSE.VERNÉ.	WEBER, JAIMIE.LAYNE.
July 25, 2022 to July 31, 2022	WETTLAUFER, COLE.EDWARD.	HORTON WETTLAUFER, COLE.EDWARD.
July 25, 2022 to July 31, 2022	WILLIAMS DEMITRO, BIANCA.MERCEDES.	WILLIAMS, BIANCA.MERCEDES.
July 25, 2022 to July 31, 2022	YANG, CHIH-WEI.	YANG, EDWARD.CHIH.WEI.
July 25, 2022 to July 31, 2022	YASUMOTO, YOU.	KNOKE, JAMES.JONATHAN.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ZHANG, AARON.	BOWMAN, AARON.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ZHANG, EMILY.	BOWMAN, EMILY.
July 25, 2022 to July 31, 2022	ZHANG, ZHENYU.	BOWMAN, JERRY.

ALEXANDRA SCHMIDT
Deputy Registrar General
Registraire générale adjointe de l'état civil

Applications to Provincial Parliament — Private Bills Demandes au Parlement provincial — Projets de loi d'intérêt privé

PUBLIC NOTICE

The rules of procedure and the fees and costs related to applications for Private Bills are set out in the Standing Orders of the Legislative Assembly's Internet site at <http://www.ola.org> or from:

Procedural Services Branch
Room 1405, Whitney Block, Queen's Park
Toronto, Ontario M7A 1A2
Telephone: 416-325-3500 (Collect calls will be accepted)

Applicants should note that consideration of applications for Private Bills that are received after the first day of September in any calendar year may be postponed until the first regular Session in the next following calendar year.

TODD DECKER
Clerk of the Legislative Assembly.

(8699) T.F.N

Applications to Provincial Parliament Demandes au Parlement provincial

NOTICE

NOTICE IS HEREBY GIVEN that on behalf of Ivan Wadgymar and Gabriela Ituarte, an application will be made to the Legislative Assembly of the Province of Ontario for an Act reviving an Incorporated Company, known as Maizal Tortilleria Inc.

The application will be considered by the Standing Committee on Regulations and Private Bills. Any person who has an interest in the application and who wishes to make submissions, for or against the application, to the Standing Committee on Regulations and Private Bills should notify, in writing, the Clerk of the Legislative Assembly, Legislative Building, Queen's Park, Toronto, Ontario, M7A 1A2.

Dated at Toronto this 14th day of July 2022.

Sabrina Molinari on behalf of the Applicants

(155-P138) 30, 31, 32 and 33

Notice of Application to Provincial Parliament-Private Bills

NOTICE IS HEREBY GIVEN that on behalf of CATHERINE MARTIN, application will be made to the Legislative Assembly of the Province of Ontario for an Act to revive the corporation WELBERNE HOLDING CORP.

The application will be considered by the Standing Committee on Regulations and Private Bills. Any person who has an interest in the application and who wishes to make submissions, for or against the application, to the Standing Committee on Regulations and Private Bills should notify, in writing, the Clerk of the Legislative Assembly, Legislative Building, Queen's Park, Toronto, Ontario, M7A 1A2.

Dated at London, Ontario, this 29th day of July, 2022.

PETER J. QUIGLEY,
Barrister and Solicitor
924 Oxford Street East, London, Ontario,
N5Y 3J9
TEL: (519) 453-3393
FAX: (519) 453-3341
Solicitor for the Applicant

(155-P148) 33, 34, 35 and 36

Corporation Notices Avis relatifs aux compagnies

SAFE-GUARD ALARM SYSTEMS

Robert Squires

NOTICE IS HEREBY GIVEN that Robert Squires, carrying on business as a partner in the above partnership, withdrew as a partner from that partnership effective June 30, 2022 and will not be liable for any debts or liabilities of the partnership after that date.

NOTICE IS HEREBY GIVEN that Richard Squires and Robert Squires, carrying on business as a partnership under the name "Safe-Guard Alarm Systems" was cancelled on June 30, 2022 pursuant to the *Partnership Act*.

NOTICE IS HEREBY GIVEN that as of July 1, 2022, Robert Squires is carrying on business as Safe-Guard Alarm Systems through a sole proprietorship registered pursuant to the Ontario *Business Corporations Act*.

Dated at Toronto this 29th day of July, 2022.

ROBERT ONLEY LAW
Barristers and Solicitors
per: Robert Onley
905-724-2900

(155-P149)

Sheriff's Sale of Lands Ventes de terrains par le shérif

UNDER AND BY VIRTUE OF a Writ of Execution filed with the Sheriff of **THE REGIONAL MUNICIPALITY OF PEEL**, dated MAY 11, 2017 under writ file number **17-1748** the real and personal property **IKRAM FARRUKH AKA FARRUKH IKRAM**, Debtor, at the request of **BANK OF MONTREAL**, Creditor(s), I have seized and taken in execution all of the right, title, interest and equity of redemption of **IKRAM FARRUKH AKA FARRUKH IKRAM**, Debtor(s) in and to: ALL AND SINGULAR that certain parcel or tract of land and premises situated, being:

PIN 19007 – 0107 LT

UNIT 107, LEVEL 1, PEEL CONDOMINIUM PLAN NO. 7; PT BLK A PL 819, PT 1 PLR4. MORE FULLY DESCRIBED IN SCHEDULE 'A' OF DECLARATION LT17; CHINGUACOUSY

Municipally known as **UNIT 107, 475 BRAMALEA ROAD, BRAMPTON, ONTARIO, L6T 2X2**

All of which said right, title, interest and equity of redemption **IKRAM FARRUKH AKA FARRUKH IKRAM**, Debtor(s), in the said lands and tenements described above, I shall offer for sale by Public Auction subject to the conditions set out below at:

7765 Hurontario Street, Brampton, Ontario, L6W 4T6 on SEPTEMBER 15, 2022 at 10:00 am. (Registration from 9:00 a.m. – 9:45 a.m.)

THE SALE OF THE AFOREMENTIONED PROPERTY IS SUBJECT TO THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS:

The purchaser to assume responsibility for all mortgages, charges, liens, outstanding taxes, and other encumbrances. No representation is made regarding the title of the land or any other matter relating to the interest to be sold. Vacant possession is not included in the sale of this property. Responsibility for ascertaining these matters rests with the potential purchaser(s).

TERMS:

- A deposit of 10% of bid price or \$1,000.00, whichever is greater.
- Payable at time of sale by successful bidder;
- To be applied to purchase price; and
- Non-refundable – Failure of the successful bidder to comply with these terms and conditions may result in a forfeit of any deposits paid at the time of the sale or any time thereafter.
- Ten business days from date of sale to arrange financing and pay balance in full at **7755 Hurontario Street, Brampton, Ontario, L6W 4T6**
- All payments to be provided in cash or by bank draft, certified cheque or money order made payable to the Minister of Finance.
- A Deed Poll will be provided by the Sheriff only upon satisfactory payment in full of purchase price.
- Other conditions as announced.

THIS SALE IS SUBJECT TO CANCELLATION BY THE SHERIFF WITHOUT FURTHER NOTICE UP TO THE TIME OF THE SATISFACTION OF THE SALE TERMS BY A SUCCESSFUL BIDDER.

Note: No employee of the Ministry of the Attorney General may purchase any goods or chattels, lands or tenements exposed for sale by a Sheriff under legal process, directly or indirectly.

Date: August 02, 2022

SHERIFF
7755 Hurontario Street,
Brampton, Ontario, L6W 4T6

(155-P150E)

EN VERTU D'UN MANDAT D'EXÉCUTION déposé auprès du shérif de la **MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE PEEL** daté du **MAY 11, 2017** portant le numéro de mandat **17-1748**, les biens réels et personnels de **IKRAM FARRUKH ECS FARRUKH IKRAM**, débiteur, à la demande de **BANQUE DE MONTREAL**, créancier(s), j'ai saisi et exécuté le droit, le titre, l'intérêt et la valeur de rachat **IKRAM FARRUKH ECS FARRUKH IKRAM**, débiteur(s), à l'égard de **LA TOTALITÉ ET CHACUNE DES PARTIES** d'une certaine parcelle ou bande de terrain et bâtiments composée de :

PIN 19007 – 0107 LT – UNIT 107, LEVEL 1, PEEL CONDOMINIUM PLAN NO. 7; PT BLK A PL 819, PT 1 PLR4, MORE FULLY DESCRIBED IN SCHEDULE 'A' OF DECLARATION LT17; CHINGUACOUSY

à l'adresse municipale suivante **UNITE 107, 475 BRAMALEA ROUTE, BRAMPTON, ONTARIO, L6T 2X2**

Je procéderai à la vente desdits droit, titre, intérêt et valeur de rachat de **IKRAM FARRUKH ECS FARRUKH IKRAM**, débiteur(s), à l'égard desdits biens-fonds et immeubles décrits ci-dessus, dans le cadre d'une vente aux enchères assujettie aux conditions énoncées ci-dessous, **7765 Hurontario rue, Brampton, Ontario, L6W 4T6 en SEPTEMBRE 15, 2022 à 10:00 du matin** (Inscription à partir de 9 h 00 – 9 h 45)

LA VENTE DES BIENS SUSMENTIONNÉS EST ASSUJETTIE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

L'acheteur assumera la responsabilité de l'ensemble des hypothèques, charges, privilèges, impôts impayés et autres gages grevant le bien-fonds. Aucune déclaration n'est faite concernant le titre du bien-fonds ou toute autre question relative à l'intérêt qui sera vendu. La libre possession n'est pas incluse dans la vente du bien-fonds. Il est de la responsabilité de l'acheteur potentiel de déterminer ces questions.

CONDITIONS :

- Une avance de 10 % du prix demandé ou 1 000 \$, selon le montant le plus élevé,
- est exigible au moment de la vente par le soumissionnaire gagnant;
- à déduire du prix d'achat;
- non remboursable. Le non-respect de ces conditions par le soumissionnaire gagnant risque de conduire à la saisie de toute avance versée au moment de la vente ou par la suite.
- Dix jours ouvrables après la date de vente sont prévus pour établir le financement et verser le solde intégral à/au **7755 Hurontario rue, Brampton, Ontario, L6W 4T6**
- Tous les paiements doivent être effectués en espèces ou par traite bancaire, chèque certifié ou mandat à l'ordre du **ministre des Finances**.
- Un acte unilatéral sera remis par le shérif après le paiement satisfaisant du prix d'achat total.
- Toute autre condition annoncée.

LA VENTE PEUT ÊTRE ANNULÉE PAR LE SHÉRIF SANS AUTRE PRÉAVIS TANT QUE LE SHÉRIF N'EST PAS SATISFAIT DU RESPECT DES CONDITIONS DE VENTE PAR LE SOUMISSIONNAIRE GAGNANT.

Nota : nul employé du ministère du Procureur général ne peut acheter des biens ou biens meubles, terres ou immeubles mis en vente par un shérif dans le cadre d'une procédure juridique, directement ou indirectement.

Date : aout 02, 2022

LE SHÉRIF
7755 Hurontario rue,
Brampton, Ontario, L6W 4T6

(155-P150F)

UNDER AND BY VIRTUE OF a Writ of Execution filed with the Sheriff of **THE REGIONAL MUNICIPALITY OF PEEL**, dated **SEPTEMBER 02, 2009** under writ file number **09-5229** the real and personal property **FRANCESCO SURIEK ALSO KNOWN AS FRANCESCO J SURIEK**, Debtor, at the request of **BANK OF MONTREAL**, Creditor(s), I have seized and taken in execution all of the right, title, interest and equity of redemption of **FRANCESCO SURIEK ALSO KNOWN AS FRANCESCO J SURIEK**, Debtor(s) in and to: **ALL AND SINGULAR** that certain parcel or tract of land and premises situated, being:

PIN 13411 – 0065 LT

PCL 126-1, SEC 43M692; LT 126, PL 43M692; S/T LT727298 MISSISSAUGA

Municipally known as **3299 BETHUNE RD, MISSISSAUGA, ON, L5L 4R1**

All of which said right, title, interest and equity of redemption **FRANCESCO SURIEK ALSO KNOWN AS FRANCESCO J SURIEK**, Debtor(s), in the said lands and tenements described above, I shall offer for sale by Public Auction subject to the conditions set out below at:

7765 Hurontario Street, Brampton, Ontario, L6W 4T6 on SEPTEMBER 15, 2022 at 10:00 am. (Registration from 9:00 a.m. – 9:45 a.m.)

THE SALE OF THE AFOREMENTIONED PROPERTY IS SUBJECT TO THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS:

The purchaser to assume responsibility for all mortgages, charges, liens, outstanding taxes, and other encumbrances. No representation is made regarding the title of the land or any other matter relating to the interest to be sold. Vacant possession is not included in the sale of this property. Responsibility for ascertaining these matters rests with the potential purchaser(s).

TERMS:

- A deposit of 10% of bid price or \$1,000.00, whichever is greater.
- Payable at time of sale by successful bidder;
- To be applied to purchase price; and
- Non-refundable – Failure of the successful bidder to comply with these terms and conditions may result in a forfeit of any deposits paid at the time of the sale or any time thereafter.
- Ten business days from date of sale to arrange financing and pay balance in full at **7755 Hurontario Street, Brampton, Ontario, L6W 4T6**
- All payments to be provided in cash or by bank draft, certified cheque or money order made payable to the Minister of Finance.
- A Deed Poll will be provided by the Sheriff only upon satisfactory payment in full of purchase price.
- Other conditions as announced.

THIS SALE IS SUBJECT TO CANCELLATION BY THE SHERIFF WITHOUT FURTHER NOTICE UP TO THE TIME OF THE SATISFACTION OF THE SALE TERMS BY A SUCCESSFUL BIDDER.

Note: No employee of the Ministry of the Attorney General may purchase any goods or chattels, lands or tenements exposed for sale by a Sheriff under legal process, directly or indirectly.

Date: August 02, 2022

SHERIFF
7755 Hurontario Street,
Brampton, Ontario, L6W 4T6

(155-P151E)

EN VERTU D'UN MANDAT D'EXÉCUTION déposé auprès du shérif de la **MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE PEEL** daté du **02 SEPTEMBRE, 2009** portant le numéro de mandat **09-5229**, les biens réels et personnels de **FRANCESCO SURIEK ECS FRANCESCO J SURIEK**, débiteur, à la demande de **BANQUE DE MONTREAL**, créancier(s), j'ai saisi et exécuté le droit, le titre, l'intérêt et la valeur de rachat **FRANCESCO SURIEK ECS FRANCESCO J SURIEK**, débiteur(s), à l'égard de **LA TOTALITÉ ET CHACUNE DES PARTIES** d'une certaine parcelle ou bande de terrain et bâtiments composée de :

PIN 13411 – 0065 LT

PCL 126-1, SEC 43M692; LT 126, PL 43M692; S/T LT727298 MISSISSAUGA

À l'adresse municipale **3299 RUE BETHUNE, MISSISSAUGA, ON, L5L 4R1**

Je procèderai à la vente desdits droit, titre, intérêt et valeur de rachat de **FRANCESCO SURIEK ECS FRANCESCO J SURIEK**, débiteur(s), à l'égard desdits biens-fonds et immeubles décrits ci-dessus, dans le cadre d'une vente aux enchères assujettie aux conditions énoncées ci-dessous, **7765 Rue Hurontario, Brampton, Ontario, L6W 4T6 le 15 SEPTEMBRE, 2022 à 10:00 du matin** (Inscription à partir de 9 h 00 – 9 h 45)

LA VENTE DES BIENS SUSMENTIONNÉS EST ASSUJETTIE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

L'acheteur assumera la responsabilité de l'ensemble des hypothèques, charges, privilèges, impôts impayés et autres gages grevant le bien-fonds. Aucune déclaration n'est faite concernant le titre du bien-fonds ou toute autre question relative à l'intérêt qui sera vendu. La libre possession n'est pas incluse dans la vente du bien-fonds. Il est de la responsabilité de l'acheteur potentiel de déterminer ces questions.

CONDITIONS :

- Une avance de 10 % du prix demandé ou 1 000 \$, selon le montant le plus élevé,
- est exigible au moment de la vente par le soumissionnaire gagnant;
- à déduire du prix d'achat;
- non remboursable. Le non-respect de ces conditions par le soumissionnaire gagnant risque de conduire à la saisie de toute avance versée au moment de la vente ou par la suite.
- Dix jours ouvrables après la date de vente sont prévus pour établir le financement et verser le solde intégral à/au **7755 Rue Hurontario, Brampton, Ontario, L6W 4T6**
- Tous les paiements doivent être effectués en espèces ou par traite bancaire, chèque certifié ou mandat à l'ordre du **Ministre des Finances**.
- Un acte unilatéral sera remis par le shérif après le paiement satisfaisant du prix d'achat total.
- Toute autre condition comme annoncée.

LA VENTE PEUT ÊTRE ANNULÉE PAR LE SHÉRIF SANS AUTRE PRÉAVIS TANT QUE LE SHÉRIF N'EST PAS SATISFAIT DU RESPECT DES CONDITIONS DE VENTE PAR LE SOUMISSIONNAIRE GAGNANT.

Nota : nul employé du ministère du Procureur général ne peut acheter des biens ou biens meubles, terres ou immeubles mis en vente par un shérif dans le cadre d'une procédure juridique, directement ou indirectement.

Date : 02 août, 2022

LE SHÉRIF
7755 Rue Hurontario,
Brampton, Ontario, L6W 4T6

(155-P151F)

Sale of Land for Tax Arrears By Public Tender Ventes de terrains par appel d'offres pour arriéré d'impôt

MUNICIPAL ACT, 2001

SALE OF LAND BY PUBLIC TENDER

ONTARIO REGULATION 181/03

MUNICIPAL TAX SALES RULES

THE CORPORATION OF THE TOWN OF RAINY RIVER

TAKE NOTICE that tenders are invited for the purchase of the lands described below and will be received until 3:00 p.m. local time on August 31, 2022, at the Corporation of the Town of Rainy River, Rainy River Ontario.

The tenders will then be opened in public on the same day as soon as possible after 3:00 p.m. at the Corporation of the Town of Rainy River, Rainy River.

Description of Land(s):

1. Roll No. 59 42 000 000 17400 0000; 308 Atwood Ave., Rainy River; PIN 56056-0390 (LT); PCL BLK 6-4-2 SEC M77; LT 4 BLK 6 PL M77 ATWOOD; RAINY RIVER; File No. 21-01
According to the last returned assessment roll, the assessed value of the land is \$35,000

Minimum Tender Amount:
Subject to Crown Interest

\$19,400.63

2. Roll No. 59 42 000 000 46300 0000; Third Ave.; PIN 56055-0505 (LT); FIRSTLY: PCL 35-4 SEC M83; PT LT 35 PL M83 ATWOOD AS IN SLT2006; RAINY RIVER; PIN 56055-0506 (LT); SECONDLY: PCL 35-5 SEC M83; PT LT 35 PL M83 ATWOOD AS IN SLT12347; RAINY RIVER; PIN 56055-0508 (LT); THIRDLY: PCL 35-7 SEC M83; PT LT 35 PL M83 ATWOOD AS IN SLT10713; RAINY RIVER; File No. 21-04
According to the last returned assessment roll, the assessed value of the land is \$10,100

Minimum Tender Amount: \$6406.07

3. Roll No. 59 42 000 000 46400 0000; Government Rd.; PIN 56055-0513 (LT); PCL 36-1 SEC M83; LT 36 PL M83 ATWOOD; RAINY RIVER; File No. 21-05
According to the last returned assessment roll, the assessed value of the land is \$11,200

Minimum Tender Amount: \$6409.94

4. Roll No. 59 42 000 000 45000 0000; 406 First Ave., Rainy River; PIN 56055-0489 (LT); SECONDLY: PCL 30-10 SEC M83; LT 30 PL M83 ATWOOD BEING THE W 45 FT OF THE E 133 FT; RAINY RIVER; PIN 56055-0493 (LT); FIRSTLY: PCL 30-8 SEC M83; PT LT 30 PL M83 ATWOOD AS IN SLT20139; RAINY RIVER; File No. 21-06
According to the last returned assessment roll, the assessed value of the land is \$35,000

Minimum Tender Amount: \$15,676.18

Tenders must be submitted in the prescribed form and must be accompanied by a deposit of at least 20 per cent of the tender amount, which deposit shall be made by way of a certified cheque/bank draft/money order payable to the municipality.

Except as follows, the municipality makes no representation regarding the title to the lands to be sold, including any interests of the Federal or Provincial Crown that continue to encumber the land after the registration of the tax deed, or any other matters relating to the lands to be sold. Responsibility for ascertaining these matters rests with the potential purchasers. The assessed value according to the last returned assessment roll may or may not be representative of the current market value of the property.

Transfers of properties that contain at least one and not more than six single family residences and are transferred to non-residents of Canada or foreign entities, are subject to the Province's Non-Resident Speculation Tax (NRST).

This sale is governed by the *Municipal Act, 2001* and the Municipal Tax Sales Rules made under that Act. The successful purchaser will be required to pay the amount tendered plus accumulated taxes and any taxes that may be applicable, such as a land transfer tax and HST.

The municipality has no obligation to provide vacant possession to the successful purchaser.

A copy of the prescribed form of tender is available on the website of the Government of Ontario Central Forms Repository under the listing for the Ministry of Municipal Affairs.

For further information regarding this sale and a copy of the prescribed form of tender, visit: www.OntarioTaxSales.ca or if no internet access available, contact:

VELDRON VOGAN
Chief Administrative Officer
The Corporation of the
Town of Rainy River
P.O. Box 488
Rainy River ON P0W 1L0
807-852-3978
www.rainyriver.ca
Email: rainyriver@tbaytel.net

(155-P152)

MUNICIPAL ACT, 2001

SALE OF LAND BY PUBLIC TENDER

THE CORPORATION OF THE TOWN OF MATTAWA

TAKE NOTICE that tenders are invited for the purchase of the land(s) described below and will be received until 2:00 p.m. local time on September 23rd, 2022, at the Municipal Office, 160 Water Street, Ontario.

The tenders will then be opened in public on the same day at 3:00 p.m. at 160 Water Street, Mattawa, Ontario

Description of Land(s):

565 McCool Street, Mattawa, Ontario

PIN 49102-0261 (LT)

LT 13 PL 5 VILLAGE OF MATTAWAN; MATTAWA; DISTRICT OF NIPISSING; MATTAWA; DISTRICT OF NIPISSING

Minimum Tender Amount: \$43,100.00

Tenders must be submitted in the prescribed form and must be accompanied by a deposit in the form of a money order or of a bank draft or cheque certified by a bank or trust corporation payable to the municipality and representing at least 20 per cent of the tender amount.

Except as follows, the municipality makes no representation regarding the title to or any other matters relating to the land to be sold. Responsibility for ascertaining these matters rests with the potential purchasers.

This sale is governed by the *Municipal Act, 2001* and the Municipal Tax Sales Rules made under that Act. The successful purchaser will be required to pay the amount tendered plus accumulated taxes and the relevant land transfer tax.

The municipality has no obligation to provide vacant possession to the successful purchaser.

For further information regarding this sale and a copy of the prescribed form of tender contact:

FRANCINE DESORMEAU
CAO-Treasurer
705-744-5611
The Corporation of the Town of Mattawa
160 Water Street
Mattawa, ON P0H 1V0

(155-P153)

This page intentionally left blank
Cette page est volontairement laissée en blanc

Publications under Part III (Regulations) of the Legislation Act, 2006
Règlements publiés en application de la partie III (Règlements)
de la Loi de 2006 sur la législation

2022—08—13

ONTARIO REGULATION 465/22
made under the
NORTHERN SERVICES BOARDS ACT

Made: July 21, 2022
Filed: July 26, 2022
Published on e-Laws: July 26, 2022
Printed in *The Ontario Gazette*: August 13, 2022

Amending O. Reg. 226/09
(RATE RATIOS)

1. Table 1 of Ontario Regulation 226/09 is amended by adding the following item:

2.1	The Local Services Board of Kenogami and District	1.000000	1.000000	1.000000
-----	--	----------	----------	----------

Commencement

2. This Regulation comes into force on the day it is filed.

Made by:
Pris par :

Le ministre des Finances,

PETER BETHLENFALVY
Minister of Finance

Date made: July 21, 2022
Pris le : 21 juillet 2022

33/22

RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 465/22

pris en vertu de la

LOI SUR LES RÉGIES DES SERVICES PUBLICS DU NORD

pris le 21 juillet 2022
déposé le 26 juillet 2022
publié sur le site Lois-en-ligne le 26 juillet 2022
imprimé dans la *Gazette de l'Ontario* le 13 août 2022

modifiant le Règl. de l'Ont. 226/09
(COEFFICIENTS D'IMPÔT)

1. Le tableau 1 du Règlement de l'Ontario 226/09 est modifié par adjonction du numéro suivant :

2.1	Régie locale des services publics de Kenogami et du district	1,000000	1,000000	1,000000
-----	--	----------	----------	----------

Entrée en vigueur**2. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son dépôt.**

Made by:

Pris par :

Le ministre des Finances,

PETER BETHLENFALVY
Minister of Finance

Date made: July 21, 2022

Pris le : 21 juillet 2022

33/22

ONTARIO REGULATION 466/22

made under the

EDUCATION ACT

Made: March 21, 2022

Approved: March 31, 2022

Filed: July 28, 2022

Published on e-Laws: July 28, 2022

Printed in *The Ontario Gazette*: August 13, 2022**LODGING IN PROVINCIAL AND DEMONSTRATION SCHOOLS****CONTENTS**INTERPRETATION1. DefinitionsGENERAL2. Matters to take into account3. Superintendent, director4. Student support manager5. Student support counsellor6. Policies and procedures7. Policies and procedures re lodging programs and servicesREQUIREMENTS RE STAFF8. Orientation re policies and procedures9. Qualifications10. Evening and overnight ratiosREQUIREMENTS RE PREMISES11. Living quarters12. Maintenance and inspections13. Fire safety14. Policies and procedures re fires and emergenciesNUTRITION, HEALTH AND MEDICAL MATTERS15. Food and nutrition16. First aid kit17. Health information18. Policies and procedures re health19. Medication20. Communicable diseasesADMISSION AND ORIENTATION21. Admission to lodging22. Service agreement23. Student development planRECORDS24. Student lodging file25. Lodging log26. Incident record27. Serious occurrencesSTUDENT CONDUCT AND DISCIPLINE28. Policies and procedures re student discipline29. Policies and procedures re physical intervention30. Corporal punishment, physical restraint, etc.31. Policies and procedures re electronic technologyCOMPLAINTS; OMBUDSMAN32. Policies and procedures re complaints33. OmbudsmanAMENDMENTS TO THIS REGULATION34. Amendments to this RegulationCOMMENCEMENT35. Commencement

INTERPRETATION

Definitions**1. In this Regulation,**

“abuse” means a state or condition of being physically harmed, sexually abused or sexually exploited; (“mauvais traitements”)

“Building Code” means Ontario Regulation 332/12 (Building Code) made under the *Building Code Act, 1992*; (“code du bâtiment”)

“director” means,

(a) in relation to a school continued under subsection 13 (3.1) or (5.1) of the Act, the director of education of the Centre Jules-Léger Consortium, and

(b) in relation to any other school established or continued under section 13 of the Act, the executive director responsible for the operation of the school; (“directeur”)

“discipline” means the practice of teaching positive behaviour to a student and reinforcing that behaviour; (“discipline”)

“Fire Code” means Ontario Regulation 213/07 (Fire Code) made under the *Fire Protection and Prevention Act, 1997*; (“code de prévention des incendies”)

“identity characteristics” means a student’s race, ancestry, place of origin, colour, ethnic origin, citizenship, family diversity, disability, creed, sex, sexual orientation, gender identity, gender expression or cultural or linguistic needs; (“caractéristiques identitaires”)

“individualized plan” means,

(a) a student development plan for a student,

(b) a bathing or showering plan referred to in clause 11 (3) (b) for a student,

(c) an individual fire and emergency evacuation plan referred to in clause 14 (2) (e) for a student, and

(d) a self-medication plan referred to in sub-subclause 19 (1) (c) (iii) (A) for a student; (“plan individualisé”)

“instructional day” has the same meaning as in Regulation 304 of the Revised Regulations of Ontario, 1990 (School Year Calendar, Professional Activity Days) made under the Act; (“journée d’enseignement”)

“lodging programs and services” means the programs and services provided with respect to the lodging to students, including educational programs, food services and certain health services; (“programmes et services offerts dans le logement”)

“medication error” means a preventable event associated with dispensing, storing, administering or distributing a drug and includes,

(a) an act of omission or commission, whether or not it results in harm, injury or death to a student, and

(b) a near miss event where an incident does not affect a student but had it done so, harm, injury or death could have resulted; (“erreur de médicament”)

“parent” means a parent or guardian of a student; (“parent”)

“person working in a lodging” means a staff member of a lodging, a volunteer working in a lodging or a service provider of a lodging; (“personne travaillant dans un logement”)

“physical intervention” means,

(a) restricting movement, physical redirection or physical prompting, if the restriction, redirection or prompting is,

(i) brief, gentle and part of a behaviour teaching program, or

(ii) brief and prevents a person from physically injuring or further physically injuring themselves or others, or

(b) the use of helmets, protective mitts or other equipment to prevent a person from physically injuring or further physically injuring themselves or others; (“intervention physique”)

“physical restraint” means a holding technique or mechanical restraint to restrict a person’s ability to move freely but, for greater certainty, does not include physical intervention; (“contention physique”)

“physician” means a legally qualified medical practitioner; (“médecin”)

“registered nurse” means a member of the College of Nurses of Ontario who holds a certificate of registration as a registered nurse under the *Nursing Act, 1991*; (“infirmière autorisée ou infirmier autorisé”)

“registered nurse in the extended class” means a registered nurse who holds an extended certificate of registration under the *Nursing Act, 1991*; (“infirmière autorisée ou infirmier autorisé de la catégorie supérieure”)

“school” means a school established or continued under section 13 of the Act; (“école”)

“service provider of a lodging” means an individual who works in the lodging of a school on a regular basis in the normal course of,

- (a) providing goods or services under contract with the Minister or the Centre Jules-Léger Consortium, as the case may be,
- (b) carrying out their employment functions as an employee of a person who provides goods or services under contract with the Minister or the Centre Jules-Léger Consortium, as the case may be, or
- (c) providing services to a person who provides goods or services under contract with the Minister or the Centre Jules-Léger Consortium, as the case may be; (“fournisseur de services d’un logement”)

“staff member of a lodging” means the superintendent or director of a school, the student support manager or a student support counsellor of a lodging or any other staff member employed in a lodging; (“membre du personnel d’un logement”)

“student” means a pupil who is enrolled in a school and admitted to the lodging of the school; (“élève”)

“student support counsellor” means a person employed as a student support counsellor in the lodging of a school; (“conseiller en soutien aux élèves”)

“student support manager” means a person employed as a student support manager in the lodging of a school; (“directeur du soutien aux élèves”)

“superintendent” means,

- (a) in relation to a school continued under subsection 13 (3.1) or (5.1) of the Act, the director of education of the Centre Jules-Léger Consortium, and
- (b) in relation to any other school established or continued under section 13 of the Act, the superintendent of the school. (“surintendant”)

GENERAL

Matters to take into account

2. (1) Each staff member of a lodging shall, in making a decision about a student that significantly affects or is likely to significantly affect the student’s well-being, take into account the student’s identity characteristics and whether the student is from a region that is different from the region in which the student’s lodging is located.

(2) In addition to complying with subsection (1), when providing lodging programs and services to First Nations, Inuit or Métis students, each staff member shall take into account the student’s cultures, heritages, traditions, connection to community and the concept of the extended family.

Superintendent, director

3. (1) The superintendent of a school is responsible for the operation and management of the lodging of the school, including the operation and management of the lodging programs and services and the administration of the finances and personnel of the lodging.

(2) The superintendent shall ensure that the policies, procedures and individualized plans required under this Regulation are implemented in the lodging.

(3) The director shall ensure that complete records are kept at the lodging of compliance with the applicable requirements of the following, including records of any inspections and actions taken at the lodging in response to any finding of non-compliance:

- 1. Any laws respecting the health of the inhabitants.
- 2. Any direction or order of a medical officer of health, their designate, the Chief Medical Officer of Health or an Associate Chief Medical Officer of Health.
- 3. Any law for the protection of persons from fire hazards, including the Fire Code and any by-law of a municipality respecting the protection of persons from fire hazards.
- 4. Any zoning by-law of a municipality passed pursuant to the *Planning Act* or any predecessor of that Act.
- 5. The Building Code.
- 6. Regulation 860 of the Revised Regulations of Ontario, 1990 (Workplace Hazardous Materials Information System (WHMIS)) made under the *Occupational Health and Safety Act*.

Student support manager

4. (1) The superintendent of a school shall appoint, in writing, a student support manager to be responsible for the day-to-day operation and management of the lodging of the school.

(2) The superintendent or the student support manager shall designate another person to exercise the student support manager's powers and duties in the student support manager's absence.

Student support counsellor

5. A student support counsellor of a lodging shall,

- (a) be responsible for the area within the lodging assigned to them by the student support manager and provide for the safety, health, comfort and well-being of students in the area;
- (b) assist in maintaining spirit, morale and discipline in the lodging;
- (c) carry out such supervisory duties as may be assigned to them by the student support manager; and
- (d) co-operate with staff members of the lodging and of the school in all matters affecting the lodging and the school.

Policies and procedures

6. (1) The director of a school shall ensure that written policies and procedures are created and kept up to date for the lodging of the school respecting,

- (a) the purpose of the lodging;
- (b) the lodging programs and services;
- (c) the roles and responsibilities of persons working in the lodging;
- (d) practices, including supervisory practices, to be followed by persons working in the lodging;
- (e) the conduct of persons working in the lodging, other than any policies and procedures concerning their conduct that may be set out in a collective agreement;
- (f) the security of the lodging;
- (g) keeping the lodging safe and clean;
- (h) students' bedrooms;
- (i) safe bathing and showering;
- (j) fires and emergencies in the lodging;
- (k) students' health;
- (l) medication, including the dispensing, administration and storage of medication, and medication errors;
- (m) the management of communicable diseases in the lodging;
- (n) responding to directions or orders made by a medical officer of health, their designate, the Chief Medical Officer of Health or an Associate Chief Medical Officer of Health concerning the health, safety or nutrition of any student in the lodging;
- (o) the admission and discharge of students to and from the lodging;
- (p) the creation, monitoring and evaluation of student development plans;
- (q) the maintenance of student lodging files;
- (r) the duty to report suspected child abuse;
- (s) student discipline;
- (t) physical interventions that may and may not be used;
- (u) students' access to and use of electronic technology in the lodging;
- (v) the process for raising and resolving complaints;
- (w) privacy and adherence to applicable privacy legislation; and
- (x) encouraging student participation in community activities.

(2) The policies and procedures referred to in subsection (1) shall be consistent with any applicable requirements set out in the Act or this Regulation.

(3) The director of a school shall ensure that a code of conduct is created and kept up to date for the lodging of the school, which shall prohibit the use or possession of the following in the lodging by any person:

1. Harmful substances and objects that are not essential to the operation of the lodging.
2. Alcohol, illegal drugs or cannabis (unless used or possessed by an individual who has been authorized to use cannabis for medical purposes).
3. Weapons including firearms, except in the circumstances of a peace officer who is authorized to carry a firearm in the course of the officer's duties attending at the lodging in response to an emergency.
4. Pornography.

(4) The superintendent shall ensure that, in addition to the policies and procedures referred to in subsection (1), written policies and procedures are created and kept up to date respecting,

- (a) how compliance with the policies, procedures, individualized plans and code of conduct will be monitored on an ongoing basis, recorded and addressed; and
- (b) how contraventions of the policies, procedures, individualized plans and code of conduct will be monitored on an ongoing basis, recorded and addressed.

(5) The student support manager of the lodging shall ensure that copies of the policies and procedures and code of conduct are,

- (a) available in the lodging for reference; and
- (b) provided upon request to a student or to the student's parents.

Policies and procedures re lodging programs and services

7. The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (b) shall require that lodging programs and services be provided in a manner that,

- (a) supports student education and helps students develop to their full potential;
- (b) promotes the safety, security, dignity and privacy of students;
- (c) allows students to express views about matters that affect their interests;
- (d) respects students' need for continuity of care and for stable relationships within a family and cultural environment;
- (e) takes into account students' physical, emotional, spiritual, mental, academic and developmental needs and differences among students; and
- (f) takes into account students' identity characteristics and whether a student is from a region that is different from the region in which the student's lodging is located.

REQUIREMENTS RE STAFF

Orientation re policies and procedures

8. (1) The student support manager of a lodging shall ensure that each staff member of the lodging reviews any policies and procedures of the lodging identified by the superintendent,

- (a) within 30 days after commencing their employment in the lodging; and
- (b) at least once in every year following the year in which the staff member commences their employment in the lodging.

(2) The student support manager shall keep a record of when a staff member completes a review referred to in subsection (1) and the record shall include the signature of the staff member and of the student support manager, and shall be placed in the staff member's employee file.

Qualifications

9. (1) The director of a school continued under subsection 13 (1) or (3.1) of the Act shall ensure that each student support counsellor of the lodging whose area of responsibility within the lodging includes students who are deaf, hard of hearing, or deafblind, is able to communicate in,

- (a) Quebec Sign Language, in the case of a school continued under subsection 13 (3.1) of the Act; or
- (b) American Sign Language, in the case of a school designated in subsections 2 (2) to (4) of Regulation 296 of the Revised Regulations of Ontario, 1990 (Ontario Schools for the Blind and the Deaf) made under the Act.

(2) The director may grant a person an exemption from the requirement in subsection (1) if the director reasonably determines that the exemption is warranted based on the operational needs of the lodging.

(3) An exemption may be granted for a period of up to one year and may be renewed for further periods of up to one year each.

(4) A student support counsellor of a lodging of a school continued under subsection 13 (1) or (3.1) of the Act shall communicate with a student in the language referred to in clause (1) (a) or (b) if it is the student's language of choice.

(5) The student support manager of a lodging shall ensure that each staff member of the lodging has the following certifications prior to commencing employment in the lodging, or obtains the certifications as soon as possible after commencing employment, and maintains the certifications while employed in the lodging:

1. A certification in standard first aid.
2. A certification in cardiopulmonary resuscitation to the Basic Rescuer level.
3. If the staff member of the lodging will transport students in a motor vehicle, a certification in advanced defensive driving.

(6) The student support manager shall ensure that, prior to commencing employment in the lodging, or as soon as possible after commencing employment, each staff member of the lodging completes training in promoting the awareness and understanding of human rights and anti-discrimination in order to provide culturally responsive lodging programs and services.

(7) The student support manager shall, prior to commencing employment in the lodging, or as soon as possible after commencing employment, complete training in behaviour management systems.

(8) The student support manager shall ensure that, prior to commencing employment in the lodging, or as soon as possible after commencing employment, each student support counsellor completes training in behaviour management systems.

Evening and overnight ratios

10. (1) The superintendent of a school shall ensure that the lodging of the school has sufficient staff during the evening and overnight periods to comply with this section.

(2) During the evening period described in subsection (3), there shall be at least one student support counsellor on duty in the lodging for every eight students.

(3) The evening period is the period beginning immediately after the end of the instructional day or, on a day that is not an instructional day, beginning upon the student's arrival at the lodging and ending at 11 p.m., or at such other time as the superintendent may reasonably determine as the end of the evening period.

(4) During the overnight period described in subsection (5), there shall be at least two student support counsellors on duty in the lodging, including one student support counsellor assigned to each area occupied by students within the lodging and one student support counsellor who shall rotate between areas.

(5) The overnight period is the period beginning at 11 p.m., or at such other time as the superintendent may reasonably determine as the beginning of the overnight period, and ending at the beginning of the following instructional day.

(6) Subsection (5) applies to overnight periods where the following day is an instructional day.

REQUIREMENTS RE PREMISES

Living quarters

11. (1) The superintendent of a school shall comply with the following rules in operating the lodging of the school:

1. Each bedroom shall have a minimum floor space of,
 - i. five square metres for each student who is younger than 16 who occupies the bedroom, and
 - ii. seven square metres for each student who is 16 or older who occupies the bedroom.
2. A room without a window shall not be used as a bedroom.
3. A student who is seven or older shall not share a bedroom with another student of the opposite sex without the written approval of the director.
4. Each student shall be provided with their own bed and mattress suitable for the student's age and size.
5. Each student shall be provided with an impermeable mattress cover to fit their mattress.
6. No part of a basement shall be used as a bedroom without the written approval of the director.
7. The lodging shall have an outdoor play space that has a minimum area of at least 9 square metres multiplied by the maximum number of students, unless an alternative arrangement is approved by the director in writing.
8. The lodging shall have a minimum of,

- i. one sink with hot and cold water for every five students or fewer,
 - ii. one flush toilet for every five students or fewer, and
 - iii. one bath or shower with hot and cold water for every eight students or fewer.
 9. If there is more than one toilet in any room, each toilet shall be located in a separate stall.
 10. The maximum temperature of hot water supplied to any sink, bathtub or shower shall not exceed 49 degrees Celsius.
 11. A water distribution system supplying hot water to any sink, bathtub or shower that is accessible to a student in the lodging shall have one or more temperature gauges and control devices that are,
 - i. accessible only to staff members of the lodging, and
 - ii. capable of being adjusted to ensure that the temperature of the water supplied to the sink, bathtub or shower does not exceed 49 degrees Celsius.
 12. The lodging shall be maintained at a temperature of at least 17 degrees Celsius.
- (2) The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (h) respecting students' bedrooms shall include provisions regarding students sharing bedrooms, student privacy in bedrooms, items that are prohibited in student bedrooms and access to bedrooms by persons working in the lodging.
- (3) The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (i) respecting safe bathing and showering shall include provisions,
- (a) requiring a safe range of water temperatures for bathing and showering to be provided, requiring regular maintenance of equipment to provide a safe range of water temperatures and requiring regular monitoring of water temperatures;
 - (b) requiring the student support manager to work with a parent to create a plan for any student who requires supervision while bathing or showering, taking into account the student's age, stage of development and any particular needs or risk factors, and requiring supervision of the student in accordance with the plan; and
 - (c) requiring the student support manager to work with a parent to review the plan described in clause (b) at least annually and to update the plan with the parent as needed.

Maintenance and inspections

12. (1) The superintendent of a school shall ensure that the lodging of the school is maintained in a manner that supports the safety and well-being of students.
- (2) Without limiting the generality of subsection (1), the superintendent shall,
- (a) ensure that the premises, including the grounds, is kept safe and clean and any materials, equipment or furnishings in the premises are clean and in good working order;
 - (b) ensure that any appliance, as defined in the Fire Code, in the lodging is maintained in a good state of repair and inspected at least once every 12 months by a qualified individual and maintain a record of each inspection; and
 - (c) maintain records of renovations or repairs to the lodging, as well as any required inspections of the renovations or repairs.

Fire safety

13. The student support manager of a lodging shall ensure that,
- (a) a fire safety inspection of the lodging is conducted each night that includes inspecting the kitchen and laundry areas and ensuring that all doors to stairwells, fire doors and smoke barrier doors are closed; and
 - (b) each staff member of the lodging is trained in the proper use of a fire extinguisher and that a record is kept of each training session.

Policies and procedures re fires and emergencies

14. (1) The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (j) respecting fires and emergencies shall,
- (a) set out the roles and responsibilities of staff members of the lodging in the event of a fire or other emergency;
 - (b) establish a procedure, including designating a place of short-term shelter, for situations in which the lodging needs to be evacuated because of a fire or other emergency; and
 - (c) require that drills respecting emergencies other than fires be held at least six times during each school year.
- (2) The student support manager of a lodging shall,
- (a) review and update the fire policies and procedures in accordance with the Fire Code;

- (b) review and update the emergency policies and procedures as often as is necessary to ensure the safety of all persons in the lodging but at least once every 12 months and after any changes to the lodging or in the student population, if necessary;
- (c) ensure that all persons working in the lodging are familiar with the fire and emergency policies and procedures, and are instructed on the procedures to be followed when a fire alarm is activated or a fire is discovered, including their roles and responsibilities;
- (d) ensure that all students are, upon admission, instructed in a manner suitable to their age and stage of development on the procedures to be followed when a fire alarm is activated or a fire is discovered;
- (e) create an individual fire and emergency evacuation plan for students who need assistance, and review the plan at least annually and update the plan as needed;
- (f) ensure that the fire alarm is used to initiate fire drills;
- (g) ensure that at least one fire drill is held every month during each school year; and
- (h) review and sign a record of each fire drill, which shall be kept for 12 months after the fire drill.

NUTRITION, HEALTH AND MEDICAL MATTERS

Food and nutrition

15. (1) The superintendent of a school shall ensure that a supply of drinking water is maintained in the lodging of the school that is sanitary and adequate for the requirements of the lodging, as confirmed by a medical officer of health or their designate.

- (2) The student support manager of a lodging shall ensure that,
 - (a) drinking water is available to students at all times;
 - (b) students receive well-balanced meals and snacks that are nutritionally adequate for their physical growth and development and respect the food preferences, culture, traditions and creed of the students;
 - (c) if special foods are recommended by a student's physician or registered nurse in the extended class, they are provided to the student;
 - (d) a student's reasonable access to food and kitchen facilities is not restricted to meal or snack times unless specifically provided for in their student development plan; and
 - (e) all food or drink is stored, prepared and served so as to retain maximum nutritive value and prevent contamination.

(3) The student support manager shall keep all records relating to any inspections of kitchens in the lodging by a medical officer of health or their designate, and shall ensure that any directions or orders made by the medical officer of health or their designate are implemented.

First aid kit

- 16.** The student support manager of a lodging shall ensure that,
- (a) the lodging is equipped with a first aid kit that includes an up-to-date first aid manual;
 - (b) the contents of the kit are maintained and replenished as necessary;
 - (c) the kit is kept in a location that is accessible to persons working in the lodging; and
 - (d) all persons working in the lodging are made aware of the location of the kit.

Health information

17. (1) Upon admission of a student to the lodging and annually thereafter, the superintendent of the school shall ensure that the following information is obtained from the persons referred to in subsection (2):

- 1. Any medical treatment that the student is receiving.
 - 2. Any medication that the student is taking.
 - 3. Any allergy or physical ailment from which the student is suffering.
 - 4. Any physical or psychological needs of the student.
- (2) For the purposes of subsection (1), the persons are,
- (a) the student's parent, in respect of a student under 16 or a student who is over 16 but unable to provide the information, but not in respect of a student who is 16 or 17 who has withdrawn from parental control;

- (b) the student and the student's parent, in respect of a student who is 16 or 17 who has not withdrawn from parental control and is able to provide the information; and
 - (c) the student, in respect of a student who is able to provide the information and is at least 18 or is 16 or 17 and has withdrawn from parental control.
- (3) The superintendent shall ensure that any treatment or medication is continued, as necessary, to promote the health and safety of the student.

Policies and procedures re health

- 18.** The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (k) respecting students' health shall provide for,
- (a) access by students to community health services;
 - (b) arrangements for a physician or a registered nurse to advise the student support manager on an ongoing basis on the medical care required by each student;
 - (c) the maintenance of records relating to each student's general health, vision and hearing health; and
 - (d) physical activities and health programming for students outside of school hours.

Medication

- 19.** (1) The student support manager of a lodging shall ensure that,
- (a) medication is administered to a student only if,
 - (i) a parent or, where appropriate, the student, has consented,
 - (ii) the medication is administered under the general supervision of a staff member of the lodging or of the school who is trained in the administration of medication, and
 - (iii) in the case of prescription medication, the medication has been prescribed by a physician or registered nurse in the extended class;
 - (b) all medication to be administered to students is stored in a secure area, which is accessible only to staff members of the lodging whom the student support manager has authorized to have access;
 - (c) medication is self-administered by a student only if,
 - (i) a parent or, where appropriate, the student, has consented,
 - (ii) in the opinion of a physician or a registered nurse, the student is capable of administering their own medication, and
 - (iii) in the case of prescription medication,
 - (A) a physician or a registered nurse creates a written self-medication plan for the student, reviews the plan at least annually and updates the plan as needed, and
 - (B) the medication is stored in an individual lockable storage container, or is otherwise stored according to the plan;
 - (d) a record is kept of all medication administered to or by each student that includes,
 - (i) the medication administered,
 - (ii) the period for which the medication is prescribed, if applicable,
 - (iii) when each dose of the medication is supposed to be administered to or by the student in accordance with the prescription, if any, and
 - (iv) when each dose of medication is actually administered to or by the student.
- (2) The records about administration of prescription medication shall be made available on request to the student, the student's parents where appropriate, or to the prescribing physician or registered nurse in the extended class.
- (3) The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (l) respecting medication shall require the documentation of medication errors.

Communicable diseases

- 20.** The student support manager of a lodging shall ensure that a person with a communicable disease is isolated from other persons in the lodging who have not been infected by the disease, if isolation of the person is considered necessary by a physician or a registered nurse.

ADMISSION AND ORIENTATION

Admission to lodging

21. (1) The student support manager of a lodging shall ensure that, upon admission of a student to the lodging, the student is informed of,

- (a) the lodging and the lodging programs and services;
- (b) the policies and procedures referred to in clause 6 (1) (j) respecting fires and emergencies;
- (c) the policies and procedures referred to in clause 6 (1) (s) respecting student discipline;
- (d) the policies and procedures referred to in clause 6 (1) (v) respecting the process for raising and resolving complaints;
- (e) any other policies and procedures determined by the student support manager; and
- (f) the existence of the Ombudsman, the Ombudsman's functions under subsection 14 (1) and clause 14 (1.3) (b) of the *Ombudsman Act* and how the Ombudsman may be contacted.

(2) The student support manager shall ensure that, upon admission of a student to the lodging, or as soon as possible thereafter, the student's parents receive a copy of the service agreement referred to in section 22.

(3) If the student support manager is of the opinion that the student would benefit from having the service agreement, the student support manager shall also ensure that, upon admission of the student to the lodging, or as soon as possible thereafter, the student receives a copy.

Service agreement

22. (1) A written service agreement shall be signed by the student support manager of a lodging and the persons referred to in subsection (2) at the time of a student's admission to the lodging or as soon as possible thereafter.

(2) For the purposes of subsection (1), the persons are,

- (a) the student's parent, in respect of a student under 16 or a student who is over 16 but unable to sign the agreement, but not in respect of a student who is 16 or 17 who has withdrawn from parental control;
- (b) the student and the student's parent, in respect of a student who is 16 or 17 who has not withdrawn from parental control and is able to sign the agreement; and
- (c) the student, in respect of a student who is able to sign the agreement and is at least 18 or is 16 or 17 and has withdrawn from parental control.

(3) The service agreement shall,

- (a) set out the responsibility of the parent,
 - (i) to supply on request of the student support manager personal and other items necessary to enable the student to participate in school and lodging programs and services,
 - (ii) to provide transportation and escort for the student where necessary to ensure regular attendance if such transportation and escort is not otherwise provided,
 - (iii) to guarantee payment for matters reasonably determined by the student support manager to be outside the scope of the lodging programs and services and to promote the health, safety or well-being of the student,
 - (iv) to supply medication that the student is taking and provide information and direction to the superintendent regarding their administration,
 - (v) to provide the student with money for personal spending, and
 - (vi) to notify the student support manager promptly of the reason for any absences of the student;
- (b) include the consent of the persons referred to in subsection (2),
 - (i) for care to be provided for the student, and
 - (ii) for the student support manager to obtain any additional records, reports and information concerning the student as are necessary to provide care for the student; and
- (c) include provisions respecting emergency medical treatment for the student, the administration of medication to the student and the self-administration of medication by the student.

(4) If requested by a person referred to in subsection (2), the student support manager shall review and update the service agreement.

Student development plan

23. (1) A student support counsellor of the lodging who is responsible for the student shall create a student development plan for the student.

(2) In creating a student development plan for a student, the student support counsellor shall consult with,

- (a) the student;
- (b) the student's parents, except where the student is at least 18 and is able to participate in consultation respecting the creation of the plan or is 16 or 17 and has withdrawn from parental control;
- (c) the student support manager; and
- (d) other staff of the school.

(3) The student support counsellor shall take into account the following factors in creating a student development plan for a student:

- 1. The student's safety, security, dignity and privacy.
- 2. The student's views about matters that affect their interests.
- 3. The student's need for continuity of care and for stable relationships within a family and cultural environment.
- 4. The student's physical, emotional, spiritual, mental, academic and developmental needs.
- 5. The student's identity characteristics and whether the student is from a region that is different from the region in which the student's lodging is located.

(4) The student development plan for a student shall include,

- (a) a description of the student's strengths, and of the factors described in subsection (3), developed with reference to the findings of current or previous assessments of the student, and a description of how the student's needs will be met;
- (b) the desired outcomes that have been identified for the student by the student and by any persons who were consulted in the creation of the plan, based on the student's strengths and on the factors described in subsection (3);
- (c) a description of how the lodging programs and services will take into account the student's identity characteristics and whether the student is from a region that is different from the region in which the student's lodging is located;
- (d) a description of how the lodging programs and services will support a First Nation, Metis, or Inuit student's culture, heritage, tradition, and connection to community and extended family;
- (e) how the matters mentioned in subsections 2 (1) and (2) will be taken into account in decision-making;
- (f) details of any specialized services to be provided to the student by the school or arranged for by the school;
- (g) a description of any arrangements required to meet the student's needs in the lodging programs and services;
- (h) a statement of the ways in which the student's parents will be involved in the lodging programs and services, including arrangements that will be made for contact between the student and the student's parents and other family members;
- (i) a description of goals and activities related to a student's transition out of the lodging;
- (j) the student's comments; and
- (k) the signatures of the student support counsellor and the persons set out in clauses (2) (a), (b), and (c) or, in the absence of the signature of a student or the student's parent, the reason for its absence.

(5) The student support counsellor shall review the student development plan for each student at the end of each semester and shall update the plan as needed.

(6) A student development plan for a student and any updated plan shall not be implemented until it is approved by the student support manager.

(7) The student support manager shall approve a student development plan for a student within 30 days of the student's admission to the lodging of a school.

(8) Each student support counsellor shall be responsible for creating, reviewing and updating the student development plans of no more than eight students.

RECORDS**Student lodging file**

24. (1) The superintendent of a school shall ensure that a student lodging file that includes the following is created and kept up to date for each student admitted to the lodging of the school:

1. The student's full name, gender and birth date.
2. The date the student was admitted into the lodging.
3. The name, address and home, cell and work telephone numbers of the student's parents.
4. The names of persons to be contacted in the event of an emergency.
5. A copy of any incident record referred to in section 26 or report referred to in section 27 involving or affecting the student.
6. Documentation related to disciplinary actions administered on a student in the course of providing lodging programs and services to the student.
7. Information about the student's identity characteristics, including details of any accommodations that the student requires.
8. Information about complaints made under the policies and procedures referred to in clause 6 (1) (v) and how they were resolved.
9. All records of medical examinations and treatments given to the student after the date of their admission to the lodging, including health information described in subsection 17 (1).
10. A copy of the student's service agreement referred to in section 22, including any updated version of the agreement and particulars of any reviews of the agreement.
11. Any individualized plans for the student and the particulars of any reviews of the plans.
12. Other information or documents necessary to meet the student's needs in the lodging programs and services.
- (2) A student lodging file shall be kept for twenty years after the student is discharged from or graduates from the school.
- (3) The student support manager of a lodging may authorize a person to access a student lodging file for,
 - (a) the purpose of delivering educational programs in the school or lodging programs and services to the student while the student is enrolled in the school; or
 - (b) the purpose set out in the authorization, if the student has been discharged from or has graduated from the school.
- (4) The student support manager shall ensure that student lodging files are kept secure and are not accessible to anyone other than those authorized under subsection (3) or anyone otherwise authorized by law.

Lodging log

25. (1) The student support manager of a lodging shall ensure that the staff member of the lodging identified for the purpose for each shift completes a log that includes the following information respecting the shift:

1. Information about the general activities that occurred.
2. Regular observations of each student, both during the day and overnight.
3. Information about any nightly or weekly safety inspections that were performed, including the inspection required under clause 13 (a).
4. Information about the administration of medication to a student.
5. Information about students' whereabouts, including at the lodging and elsewhere, and the times that a student left the lodging and returned to the lodging.
6. Information about any visitors to the lodging.
7. The names of any other staff members of the lodging on duty.
8. Information about disciplinary actions administered by a staff member on a student.
9. Information about any complaints made verbally by a student, parent or another person representing the student regarding concerns about any matter respecting the lodging programs and services.
10. A summary of any event that occurred that affects the health, safety or well-being of a person working in the lodging or a student or may, in the opinion of the student support manager, affect the health, safety or well-being of a person working in the lodging or a student.
- (2) Each log shall be signed by the staff member who completes the log and the student support manager.
- (3) The logs shall be kept in a secure place that is accessible only to persons whom the student support manager has authorized.

Incident record

26. (1) The first staff member of a lodging who becomes aware of any event that affects the health, safety or well-being of a person working in the lodging or a student or that may, in the opinion of the staff member, affect the health, safety or well-being of a person working in the lodging or a student shall create an incident record of the event as soon as possible.

(2) Despite subsection (1), a staff member of a lodging is not required to create an incident record in respect of an occurrence described in subsection 27 (1).

(3) The incident record shall include the following details about the event:

1. A description of the event.
2. The date and time the event occurred.
3. The name and title of the staff member completing the incident record.
4. The name of any students involved.
5. The name and title of any person involved in the event, together with details of their contributions to the incident record, if any.
6. A description of any communications with parents related to the event.
7. A description of the follow-up actions that were taken.

(4) A copy of the incident record shall be provided to the student support manager within 24 hours of the event.

Serious occurrences

27. (1) A staff member of a lodging who becomes aware of any of the following occurrences shall ensure that the occurrence is reported to the persons listed in subsection (3) within 24 hours of the occurrence:

1. A student dies.
2. A student is seriously injured.
3. A student develops a serious illness or a student's existing illness worsens significantly.
4. A student is abused or mistreated or there is an allegation of abuse or mistreatment of a student.
5. A person working in the lodging uses a physical restraint on a student.
6. A complaint is made by or about a student that the student support manager of the lodging considers to be of a serious nature.
7. A medication error occurs.
8. A breach or potential breach of privacy of a student occurs.
9. A fire or other emergency occurs in the lodging while a student is present.
10. A student commits a serious breach of the code of conduct or of the policies and procedures referred to in clause 6 (1) (f), (g), (h), (j), (k), (m), (s), (u) or (w).
11. Any other action or omission by a student results in harm, or the risk of harm, to the student or others.
12. Any other serious occurrence concerning a student takes place.

(2) If a student is absent from the lodging without permission and there is reason to fear for the student's safety the student support manager shall immediately report the absence to the persons listed in subsection (3).

(3) The following are the persons mentioned in subsections (1) and (2):

1. The student's parents.
2. The principal of the school.
3. The superintendent of the school.
4. The manager of the regional office of the Ministry that is designated by the Minister to receive reports under this section from the lodging.
5. The inspector appointed under section 13.2 of the Act who is assigned to the lodging.
6. In the case of an occurrence described in paragraph 1 or 2 of subsection (1) or an absence described in subsection (2), the police force having jurisdiction in the area where the lodging is located.

STUDENT CONDUCT AND DISCIPLINE

Policies and procedures re student discipline

28. The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (s) respecting student discipline shall,

- (a) set out the methods of discipline that may or may not be used in the course of providing lodging programs and services; and
- (b) set out the type of behaviour of a student that may result in the administration of a method of discipline.

Policies and procedures re physical intervention

29. The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (t) respecting physical intervention shall include training programs for staff members of the lodging which emphasize prevention, non-physical early intervention, and de-escalation of situations and behaviour involving students.

Corporal punishment, physical restraint, etc.

30. No person working in the lodging shall, in the course of providing lodging programs and services,

- (a) inflict corporal punishment on a student or permit corporal punishment to be inflicted on a student;
- (b) use or permit the use of physical restraint on a student;
- (c) place a student in a locked room or permit a student to be placed in a locked room;
- (d) use or permit the use of harsh or degrading measures to humiliate a student or undermine a student's self-respect; or
- (e) deprive or permit a person to deprive a student of basic needs including food, shelter, clothing or bedding.

Policies and procedures re electronic technology

31. The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (u) respecting electronic technology shall provide that students shall have access to electronic technology in the lodging in a manner that is appropriate to their age and stage of development.

COMPLAINTS; OMBUDSMAN

Policies and procedures re complaints

32. (1) The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (v) respecting the process for raising and resolving complaints shall provide that,

- (a) a student, parent, or another person representing the student may make a complaint to the student support manager of the lodging, either verbally or in writing, regarding any matter connected to the lodging programs and services;
- (b) the student support manager is required to review the complaint, attempt to resolve the complaint and inform the complainant of the results of the review and, if the complaint has not been resolved, inform the complainant that they may forward the complaint to the superintendent;
- (c) if the complaint is forwarded to the superintendent, the superintendent is required to review the complaint, attempt to resolve the complaint, and inform the complainant of the results of the review and that the superintendent's review is final; and
- (d) the student support manager is required to provide the services of an interpreter to assist the student at any stage of the complaint process if the student, parents or other person representing the student requests it.

(2) The policies and procedures referred to in clause 6 (1) (v) shall also set out timelines for responding to a complaint, including requiring that,

- (a) the student support manager or the superintendent, as the case may be, shall, by the end of the next instructional day after receiving a complaint,
 - (i) provide an acknowledgement of the complaint, and
 - (ii) determine what, if any, immediate action can be taken to respond to the complaint; and
- (b) the student support manager or the superintendent, as the case may be, shall provide an update to the student, parent or other person representing the student on the status of the review,
 - (i) upon request by the student, parent or other person representing the student, and
 - (ii) at such other times as necessary to ensure that the student, parent or other person representing the student receives an update on the review no later than 30 days after the complaint was received and subsequently at intervals of no more than 30 days.

Ombudsman

33. (1) The student support manager of a lodging shall afford a student who wishes to contact the Ombudsman with the means to do so privately and without delay.

(2) The student support manager shall, without unreasonable delay, provide the Ombudsman with private access to students who wish to meet with the Ombudsman.

(3) The student support manager shall,

(a) prominently display in the lodging, in a manner accessible to students, a notice advising of the existence and role of the Ombudsman under subsection 14 (1) and clause 14 (1.3) (b) of the *Ombudsman Act* and of how the Ombudsman may be contacted; and

(b) make available on request any informational materials produced by the Ombudsman respecting the Ombudsman's functions under those provisions.

AMENDMENTS TO THIS REGULATION**Amendments to this Regulation**

34. Paragraph 6 of subsection 27 (3) of the Regulation is amended by striking out "police force" and substituting "police service".

COMMENCEMENT**Commencement**

35. (1) Except as otherwise provided in this section, this Regulation comes into force on the day it is filed.

(2) Sections 1 to 33 come into force on the later of January 1, 2023 and the day this Regulation is filed.

(3) Section 34 comes into force on the later of the day section 2 of Schedule 3 to the *Comprehensive Ontario Police Services Act, 2019* comes into force and January 1, 2023.

Made by:
Pris par :

Le ministre de l'Éducation,

STEPHEN LECCE
Minister of Education

Date made: March 21, 2022
Pris le : 21 mars 2022

33/22

RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 466/22

pris en vertu de la

LOI SUR L'ÉDUCATION

pris le 21 mars 2022

approuvé le 31 mars 2022

déposé le 28 juillet 2022

publié sur le site Lois-en-ligne le 28 juillet 2022

imprimé dans la *Gazette de l'Ontario* le 13 août 2022**LOGEMENT DANS LES ÉCOLES PROVINCIALES ET LES ÉCOLES D'APPLICATION****SOMMAIRE**INTERPRÉTATION1. DéfinitionsDISPOSITIONS GÉNÉRALES2. Obligation de tenir compte de certaines questions3. Surintendant, directeur4. Directeur du soutien aux élèves5. Conseiller en soutien aux élèves6. Politiques et procédures7. Politiques et procédures : programmes et services offerts dans le logementEXIGENCES À L'ÉGARD DU PERSONNEL8. Politiques et procédures : orientation9. Qualités requises10. Ratios en personnel de soir et de nuitEXIGENCES À L'ÉGARD DES LOCAUX11. Locaux d'habitation12. Entretien et inspections13. Sécurité-incendie14. Politiques et procédures : incendies et situations d'urgenceNUTRITION, SANTÉ ET QUESTIONS MÉDICALES15. Alimentation et nutrition16. Trousse de premiers soins17. Renseignements sur la santé18. Politiques et procédures : santé19. Médicaments20. Maladies transmissiblesADMISSION ET ORIENTATION21. Admission au logement22. Entente de services23. Plan de développement de l'élèveDOSSIERS24. Dossier de logement25. Journal du logement26. Dossier d'incident27. Événements gravesCONDUITE DES ÉLÈVES ET DISCIPLINE28. Politiques et procédures : discipline des élèves29. Politiques et procédures : intervention physique30. Châtiment corporel, contention physique, etc.31. Politiques et procédures : technologies électroniquesPLAINTES : OMBUDSMAN32. Politiques et procédures : plaintes33. OmbudsmanMODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT34. Modification du présent règlementENTRÉE EN VIGUEUR35. Entrée en vigueur

INTERPRÉTATION

Définitions**1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.**

«caractéristiques identitaires» S'entend de la race d'un élève, de son ascendance, de son lieu d'origine, de sa couleur, de son origine ethnique, de sa citoyenneté, de la diversité de sa famille, de son handicap, de sa croyance, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité sexuelle, de l'expression de son identité sexuelle ou de ses besoins culturels ou linguistiques. («identity characteristics»)

«code de prévention des incendies» Le Règlement de l'Ontario 213/07 (Fire Code) pris en vertu de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie*. («Fire Code»)

«code du bâtiment» Le Règlement de l'Ontario 332/12 (Building Code) pris en vertu de la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*. («Building Code»)

«conseiller en soutien aux élèves» Personne employée à titre de conseiller en soutien aux élèves dans le logement d'une école. («student support counsellor»)

«contention physique» Technique d'immobilisation ou contention mécanique servant à restreindre la capacité d'une personne de bouger librement. Il est toutefois entendu que ce terme ne comprend pas l'intervention physique. («physical restraint»)

«directeur» S'entend des personnes suivantes :

- a) relativement à une école maintenue en application du paragraphe 13 (3.1) ou (5.1) de la Loi, le directeur de l'éducation du Consortium Centre Jules-Léger;
- b) relativement à toute autre école ouverte ou maintenue en vertu de l'article 13 de la Loi, le directeur général responsable du fonctionnement de l'école. («director»)

«directeur du soutien aux élèves» Personne employée à titre de directeur du soutien aux élèves dans le logement d'une école. («student support manager»)

«discipline» Enseignement d'un comportement positif à un élève et renforcement de ce comportement. («discipline»)

«école» École ouverte ou maintenue en vertu de l'article 13 de la Loi («school»)

«élève» Élève inscrit à une école et admis au logement de celle-ci. («student»)

«erreur de médicament» Événement évitable lié à la préparation, à l'entreposage, à l'administration ou à la distribution d'un médicament. S'entend notamment de ce qui suit :

- a) un acte d'omission ou de commission, qu'il donne lieu ou non à un préjudice ou à des blessures chez un élève ou au décès de celui-ci;
- b) un événement évité de justesse au cours duquel un incident ne touche pas un élève, mais qui, s'il l'avait touché, aurait donné lieu à un préjudice ou à des blessures chez lui ou à son décès. («medication error»)

«fournisseur de services d'un logement» Particulier travaillant dans le logement d'une école de façon régulière dans le cours normal de l'une ou l'autre des activités suivantes :

- (a) la fourniture de biens ou de services aux termes d'un contrat avec le ministre ou le Consortium Centre Jules-Léger, selon le cas,
- (b) l'exercice de ses fonctions en tant qu'employé d'une personne qui fournit des biens ou des services aux termes d'un contrat avec le ministre ou le Consortium Centre Jules-Léger, selon le cas,
- (c) la fourniture de services à une personne qui fournit des biens ou des services aux termes d'un contrat avec le ministre ou le Consortium Centre Jules-Léger, selon le cas. («service provider of a lodging»)

«infirmière autorisée ou infirmier autorisé» Membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario qui est titulaire d'un certificat d'inscription à titre d'infirmière autorisée ou d'infirmier autorisé délivré sous le régime de la *Loi de 1991 sur les infirmières et infirmiers*. («registered nurse»)

«infirmière autorisée ou infirmier autorisé de la catégorie supérieure» Infirmière autorisée ou infirmier autorisé qui est titulaire d'un certificat d'inscription supérieur délivré sous le régime de la *Loi de 1991 sur les infirmières et infirmiers*. («registered nurse in the extended class»)

«intervention physique» S'entend de ce qui suit :

- a) la restriction des mouvements, la réorientation physique ou l'incitation physique, si ces gestes sont, selon le cas :
 - (i) brefs et faits en douceur et qu'ils s'inscrivent dans un programme d'apprentissage des comportements,

- (ii) brefs et faits en vue d'empêcher une personne de s'infliger des lésions corporelles ou de s'en infliger davantage ou encore d'en infliger à autrui;
- b) l'utilisation de casques, de mitaines protectrices ou de tout autre matériel afin d'empêcher une personne de s'infliger un préjudice corporel ou de s'en infliger davantage ou encore d'en infliger à autrui. («physical intervention»)
- «journée d'enseignement» S'entend au sens du Règlement 304 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 (Calendrier scolaire, journées pédagogiques) pris en vertu de la Loi. («instructional day»)
- «mauvais traitements» S'entend des maux physiques, des mauvais traitements d'ordre sexuel ou de l'exploitation sexuelle dont une personne est victime. («abuse»).
- «médecin» Médecin dûment qualifié. («physician»)
- «membre du personnel d'un logement» Surintendant ou directeur d'une école, directeur du soutien aux élèves ou conseiller en soutien aux élèves d'un logement, ou tout autre membre du personnel employé dans un logement. («staff member of a lodging»)
- «parent» Parent ou tuteur d'un élève. («parent»)
- «personne travaillant dans un logement» Membre du personnel d'un logement, bénévole travaillant dans un logement ou fournisseur de services d'un logement. («person working in a lodging»)
- «plan individualisé» S'entend de ce qui suit :
 - a) le plan de développement d'un élève;
 - b) le plan en matière de bain ou de douche visé à l'alinéa 11 (3) b) pour un élève;
 - c) le plan individuel d'évacuation en cas d'incendie et d'urgence visé à l'alinéa 14 (2) e) pour un élève,
 - d) le programme d'automédication visé au sous-sous-alinéa 19 (1) c) (iii) (A) pour un élève. («individualized plan»)
- «programmes et services offerts dans le logement» S'entend des programmes et services offerts à l'égard du logement aux élèves, notamment les programmes d'éducation, les services d'alimentation et certains services de santé. («lodging programs and services»)
- «surintendant» S'entend des personnes suivantes :
 - a) relativement à une école maintenue en application du paragraphe 13 (3.1) ou (5.1) de la Loi, le directeur de l'éducation du Consortium Centre Jules-Léger;
 - b) relativement à toute autre école ouverte ou maintenue en vertu de l'article 13 de la Loi, le surintendant de l'école. («superintendent»)

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Obligation de tenir compte de certaines questions

2. (1) Lorsqu'il prend une décision au sujet d'un élève qui influe ou est susceptible d'influer de façon significative sur le bien-être de l'élève, chaque membre du personnel d'un logement tient compte des caractéristiques identitaires de l'élève et, le cas échéant, du fait qu'il vient d'une région différente de celle où son logement est situé.

(2) En plus de se conformer au paragraphe (1), lorsqu'il fournit des programmes et services offerts dans le logement à un élève inuit, métis ou de Premières Nations, chaque membre du personnel tient compte des cultures, des patrimoines et des traditions de l'élève, des liens qui l'unissent à la communauté et du concept de la famille élargie.

Surintendant, directeur

3. (1) Le surintendant d'une école est responsable du fonctionnement et de la gestion du logement de l'école, notamment du fonctionnement et de la gestion des programmes et services offerts dans le logement et de l'administration des finances et du personnel du logement.

(2) Le surintendant veille à ce que les politiques, les procédures et les plans individualisés exigés en application du présent règlement soient mis en oeuvre dans le logement.

(3) Le directeur veille à ce que soient tenus au logement des dossiers complets sur la conformité aux exigences applicables des textes suivants, y compris des dossiers sur les inspections effectuées et les mesures prises au logement en réponse à toute constatation de non-conformité :

1. Les règles de droit relatives à la santé des habitants.
2. Les directives ou ordres du médecin-hygiéniste, de son délégué, du médecin-hygiéniste en chef ou d'un médecin-hygiéniste en chef adjoint.

3. Les règles de droit concernant la protection des personnes contre les risques d'incendie, y compris le code de prévention des incendies et les règlements d'une municipalité en ce qui concerne la protection des personnes contre les risques d'incendie.
4. Les règlements de zonage d'une municipalité adoptés en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, ou d'une loi qu'elle remplace.
5. Le code du bâtiment.
6. Le Règlement 860 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)) pris en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

Directeur du soutien aux élèves

4. (1) Le surintendant d'une école nomme, par écrit, un directeur du soutien aux élèves qui est responsable de la gestion et du fonctionnement au quotidien du logement de l'école.

(2) Le surintendant ou le directeur du soutien aux élèves désigne une autre personne pour exercer les pouvoirs et fonctions du directeur du soutien aux élèves en l'absence de ce dernier.

Conseiller en soutien aux élèves

5. Le conseiller en soutien aux élèves d'un logement exerce les fonctions suivantes :

- a) il est responsable du secteur dans le logement qui lui a été affecté par le directeur du soutien aux élèves et veille à la sécurité, à la santé, au confort et au bien-être des élèves de ce secteur;
- b) il collabore au maintien de la discipline, d'un bon moral et d'un esprit de corps dans le logement;
- c) il exerce les fonctions de supervision que lui assigne le directeur du soutien aux élèves;
- d) il collabore avec les membres du personnel du logement et de l'école sur toute question concernant le logement et l'école.

Politiques et procédures

6. (1) Le directeur d'une école veille à ce que soient établies par écrit et tenues à jour des politiques et des procédures pour le logement de l'école à l'égard de l'ensemble des éléments suivants :

- a) l'objet du logement;
- b) les programmes et services offerts dans le logement;
- c) les rôles et responsabilités des personnes travaillant dans le logement;
- d) les pratiques, notamment en matière de surveillance, que doivent suivre les personnes travaillant dans le logement;
- e) la conduite des personnes travaillant dans le logement, autres que les politiques et procédures concernant leur conduite qui peuvent être énoncées dans une convention collective;
- f) la sûreté du logement;
- g) le maintien de la sécurité et de la propreté dans le logement;
- h) les chambres à coucher des élèves;
- i) le bain et la douche sécuritaires;
- j) les incendies et les situations d'urgence dans le logement;
- k) la santé des élèves;
- l) les médicaments, y compris la préparation, l'administration et l'entreposage des médicaments, et les erreurs de médicament;
- m) la gestion des maladies transmissibles dans le logement;
- n) la réponse aux directives ou aux ordres d'un médecin-hygiéniste ou de son délégué, du médecin-hygiéniste en chef ou d'un médecin-hygiéniste en chef adjoint concernant la santé, la sécurité ou la nutrition des élèves dans le logement;
- o) l'admission des élèves au logement et leur congé du logement;
- p) la création, le suivi et l'évaluation des plans de développement des élèves;
- q) la tenue des dossiers de logement des élèves;
- r) l'obligation de signaler les soupçons de mauvais traitements infligés à des enfants;
- s) la discipline des élèves;

- t) les interventions physiques qui peuvent être utilisées ou non;
- u) l'accès des élèves aux technologies électroniques et leur utilisation de celles-ci dans le logement;
- v) la marche à suivre pour la formulation et la résolution de plaintes;
- w) la protection de la vie privée et l'observation des lois sur la protection de la vie privée applicables;
- x) la façon d'encourager la participation des élèves à des activités communautaires;

(2) Les politiques et procédures visées au paragraphe (1) doivent être compatibles avec les exigences applicables énoncées dans la Loi ou dans le présent règlement.

(3) Le directeur d'une école veille à ce que soit créé et tenu à jour pour le logement de l'école un code de conduite interdisant l'usage ou la possession, par quiconque, des substances et objets suivants dans le logement :

1. Des substances nocives et des objets dangereux qui ne sont pas essentiels au fonctionnement du logement.
2. De l'alcool, des drogues illicites ou du cannabis (sauf si le particulier qui le consomme ou l'a en sa possession a été autorisé à consommer du cannabis à des fins thérapeutiques).
3. Des armes, y compris des armes à feu, sauf dans les circonstances où un agent de la paix autorisé à porter une arme à feu dans l'exercice de ses fonctions se trouve dans le logement pour répondre à une situation d'urgence.
4. De la pornographie.

(4) Le surintendant veille à ce qu'en plus des politiques et procédures visées au paragraphe (1), soient établies par écrit et tenues à jour des politiques et procédures concernant ce qui suit :

- a) la façon dont l'observation des politiques, des procédures, des plans individualisés et du code de conduite sera contrôlée de façon continue, consignée et traitée;
- b) la façon dont les contraventions aux politiques, aux procédures, aux plans individualisés et au code de conduite seront contrôlées de façon continue, consignées et traitées.

(5) Le directeur du soutien aux élèves du logement veille à ce que des copies des politiques et procédures et du code de conduite soient :

- a) disponibles dans le logement aux fins de consultation;
- b) fournies à un élève ou à ses parents, s'ils en font la demande.

Politiques et procédures : programmes et services offerts dans le logement

7. Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) b) doivent exiger que les programmes et services offerts dans le logement soient fournis d'une manière qui :

- a) soutient l'éducation des élèves et les aide à réaliser leur plein potentiel;
- b) favorise la sécurité, la sûreté, la dignité et la protection de la vie privée des élèves;
- c) permet aux élèves d'exprimer leur point de vue sur les questions qui touchent à leurs intérêts;
- d) respecte les besoins des élèves en matière de continuité de soins et de relations stables au sein d'une famille et d'un environnement culturel;
- e) tient compte des besoins des élèves sur les plans physique, affectif, spirituel, scolaire et mental et sur le plan du développement et des différences entre les élèves sur ces différents plans;
- f) tient compte des caractéristiques identitaires des élèves et, le cas échéant, du fait qu'un élève vient d'une région différente de celle où son logement est situé.

EXIGENCES À L'ÉGARD DU PERSONNEL

Politiques et procédures : orientation

8. (1) Le directeur du soutien aux élèves d'un logement veille à ce que chaque membre du personnel du logement examine les politiques et procédures du logement que le surintendant indique :

- a) dans les 30 jours qui suivent son entrée en fonction au logement;
- b) au moins une fois par année après l'année de son entrée en fonction au logement.

(2) Le directeur du soutien aux élèves tient un dossier dans lequel il consigne le moment où un membre du personnel termine l'examen visé au paragraphe (1). Ce dossier est signé par le membre du personnel et le directeur du soutien aux élèves, et est placé dans le dossier d'employé du membre du personnel.

Qualités requises

9. (1) Le directeur d'une école maintenue en application du paragraphe 13 (1) ou (3.1) de la Loi veille à ce que chaque conseiller en soutien aux élèves du logement dont les domaines de responsabilité au sein du logement comprennent des élèves qui sont sourds ou malentendants ou qui ont une surdité, soit capable de communiquer :

- a) dans la langue des signes québécoise, dans le cas d'une école maintenue en application du paragraphe 13 (3.1) de la Loi;
- b) dans la langue des signes américaine, dans le cas d'une école désignée aux paragraphes 2 (2) à (4) du Règlement 296 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 (Écoles provinciales pour aveugles et pour sourds) pris en vertu de la Loi.

(2) Le directeur peut accorder à une personne une exemption de l'exigence prévue au paragraphe (1) s'il établit de façon raisonnable que l'exemption est justifiée en fonction des besoins opérationnels du logement.

(3) L'exemption peut être accordée pour une période d'un an maximum et peut être renouvelée pour des périodes supplémentaires d'un an maximum chacune.

(4) Le conseiller en soutien aux élèves du logement d'une école maintenue en application du paragraphe 13 (1) ou (3.1) de la Loi communique avec l'élève dans la langue visée à l'alinéa (1) a) ou b) si c'est la langue choisie par l'élève.

(5) Le directeur du soutien aux élèves d'un logement veille à ce que chaque membre du personnel du logement détienne les certificats suivants avant son entrée en fonction au logement, ou les obtienne le plus tôt possible par la suite, et les maintienne pendant toute la durée de son emploi au logement :

1. Un certificat de secourisme général.
2. Un certificat de secouriste des soins immédiats en réanimation cardiorespiratoire.
3. Si le membre du personnel du logement transportera des élèves dans un véhicule automobile, un certificat en conduite préventive avancée.

(6) Le directeur du soutien aux élèves veille à ce qu'avant son entrée en fonction au logement ou le plus tôt possible par la suite, chaque membre du personnel du logement suive une formation ayant pour objet de promouvoir la sensibilisation aux droits de la personne et à l'antidiscrimination ainsi que la compréhension de ces réalités, afin d'offrir des programmes et des services de logement culturellement adaptés.

(7) Le directeur du soutien aux élèves doit suivre une formation en systèmes de gestion du comportement avant son entrée en fonction au logement ou le plus tôt possible par la suite.

(8) Le directeur du soutien aux élèves veille à ce que chaque conseiller en soutien aux élèves suive une formation en systèmes de gestion du comportement avant son entrée en fonction au logement ou le plus tôt possible par la suite.

Ratios en personnel de soir et de nuit

10. (1) Le surintendant d'une école veille à ce que le logement de l'école compte assez de membres du personnel pendant les périodes du soir et de nuit pour se conformer au présent article.

(2) Au cours de la période du soir décrite au paragraphe (3), au moins un conseiller en soutien aux élèves doit être de service dans le logement pour chaque tranche de huit élèves;

(3) La période du soir est la période qui commence immédiatement après la fin de la journée d'enseignement ou, une journée autre qu'une journée d'enseignement, qui commence à l'arrivée de l'élève au logement et se termine à 23 heures, ou à tout autre moment que le surintendant peut raisonnablement fixer comme étant la fin de la période du soir.

(4) Au cours de la période de nuit décrite au paragraphe (5), au moins deux conseillers en soutien aux élèves doivent être de service dans le logement, notamment un conseiller en soutien aux élèves affecté à chaque secteur dans le logement occupé par des élèves et un conseiller en soutien aux élèves qui effectue une rotation entre les secteurs.

(5) La période de nuit est la période qui commence à 23 heures, ou à tout autre moment que le surintendant peut raisonnablement fixer comme étant le début de la période de nuit, et se termine au début de la journée d'enseignement suivante.

(6) Le paragraphe (5) s'applique aux périodes de nuit lorsque le jour suivant est une journée d'enseignement.

EXIGENCES À L'ÉGARD DES LOCAUX**Locaux d'habitation**

11. (1) Le surintendant d'une école doit respecter les règles suivantes relativement au fonctionnement du logement de l'école :

1. Chaque chambre à coucher doit avoir une superficie minimale de :
 - i. cinq mètres carrés pour chaque élève âgé de moins de 16 ans qui l'occupe,

- ii. sept mètres carrés pour chaque élève âgé de 16 ans ou plus qui l'occupe.
 - 2. Une pièce sans fenêtre ne doit pas servir de chambre à coucher.
 - 3. Aucun élève âgé de sept ans ou plus ne doit partager une chambre à coucher avec un élève du sexe opposé sans l'approbation écrite du directeur.
 - 4. Chaque élève doit avoir son propre lit et un matelas qui conviennent à son âge et à sa taille.
 - 5. Chaque élève doit avoir un couvre-matelas imperméable pour couvrir son matelas.
 - 6. Aucune partie du sous-sol ne doit être utilisée comme chambre à coucher sans l'approbation écrite du directeur.
 - 7. Le logement doit avoir une aire de jeu extérieure d'une superficie minimale d'au moins neuf mètres carrés multipliée par le nombre maximal d'élèves, sauf si le directeur approuve par écrit un autre arrangement.
 - 8. Le logement doit avoir au moins :
 - i. un lavabo avec eau chaude et eau froide pour chaque tranche de cinq élèves ou moins,
 - ii. une toilette avec chasse d'eau pour chaque tranche de cinq élèves ou moins,
 - iii. une baignoire ou une douche avec eau chaude et eau froide pour chaque tranche de huit élèves ou moins.
 - 9. Si une pièce compte plusieurs toilettes, chacune doit se trouver dans une cabine séparée.
 - 10. La température maximale de l'eau chaude fournie à tout lavabo, baignoire ou douche ne doit pas dépasser 49 degrés Celsius.
 - 11. Le système de distribution de l'eau fournissant de l'eau chaude à tout lavabo, baignoire ou douche accessible aux élèves dans le logement doit être doté d'un ou plusieurs indicateurs de température et dispositifs de régulation de la température qui, à la fois :
 - i. sont accessibles uniquement aux membres du personnel du logement,
 - ii. peuvent être réglés de façon à ce que la température de l'eau fournie au lavabo, à la baignoire ou à la douche ne dépasse pas 49 degrés Celsius.
 - 12. Le logement doit être maintenu à une température d'au moins 17 degrés Celsius.
- (2) Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) h) concernant les chambres à coucher des élèves doivent comporter des dispositions concernant les élèves qui partagent des chambres, l'intimité des élèves dans les chambres, les articles interdits dans les chambres des élèves et l'accès aux chambres par des personnes travaillant dans le logement.
- (3) Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) i) concernant le bain et la douche sécuritaires doivent comprendre des dispositions :
- a) exigeant que soient prévues des limites de températures de l'eau sécuritaires pour le bain et la douche, exigeant l'entretien régulier du matériel pour fournir des limites de températures de l'eau sécuritaires et exigeant une surveillance régulière des températures de l'eau;
 - b) exigeant que le directeur du soutien aux élèves travaille de concert avec un parent pour élaborer un plan pour les élèves qui nécessitent une supervision pendant le bain ou la douche en tenant compte de l'âge, du stade de développement et des besoins particuliers de l'élève ou des facteurs de risque, et exigeant la supervision de l'élève conformément au plan;
 - c) exigeant que le directeur du soutien aux élèves travaille de concert avec un parent pour examiner le plan visé à l'alinéa b) au moins une fois par année et pour le mettre à jour avec le parent si nécessaire.

Entretien et inspections

- 12.** (1) Le surintendant d'une école veille à ce que le logement de l'école soit entretenu de manière à favoriser la sécurité et le bien-être des élèves.
- (2) Sans préjudice de la portée générale du paragraphe (1), le surintendant :
- a) veille à ce que les locaux, y compris le terrain, soient sécuritaires et propres et que le matériel, l'équipement ou l'ameublement qui s'y trouve soit propre et en bon état de fonctionnement;
 - b) veille à ce que les appareils, au sens de la définition donnée au terme «appliance» dans le code de prévention des incendies, se trouvant dans le logement soient maintenus en bon état et inspectés au moins une fois tous les 12 mois par une personne qualifiée, et tient un dossier de chaque inspection;
 - c) tient des dossiers des rénovations ou réparations effectuées dans le logement, ainsi que des inspections requises des rénovations ou réparations.

Sécurité-incendie

13. Le directeur du soutien aux élèves d'un logement veille à ce que les mesures suivantes soient prises :

- a) une inspection de sécurité-incendie du logement, y compris la cuisine et la buanderie, est effectuée chaque soir pour s'assurer que toutes les portes donnant accès aux cages d'escalier, les portes coupe-feu et les portes étanches à la fumée sont fermées;
- b) chaque membre du personnel du logement reçoit une formation sur l'utilisation appropriée d'un extincteur d'incendie, et un dossier est tenu sur chaque séance de formation.

Politiques et procédures : incendies et situations d'urgence

14. (1) Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) j) concernant les incendies et les situations d'urgence doivent, à la fois :

- a) énoncer les rôles et responsabilités des membres du personnel du logement en cas d'incendie ou d'une autre urgence;
- b) établir une procédure à suivre, y compris désigner un refuge de courte durée, au cas où le logement devrait être évacué en raison d'un incendie ou d'une autre urgence;
- c) exiger que des exercices concernant des situations d'urgence autres qu'un incendie soient tenus au moins six fois au cours de chaque année scolaire;

(2) Le directeur du soutien aux élèves d'un logement fait ce qui suit :

- a) il examine et met à jour les politiques et procédures en cas d'incendie conformément au code de prévention des incendies;
- b) il examine et met à jour les politiques et procédures en cas d'urgence aussi souvent que nécessaire pour assurer la sécurité de toutes les personnes présentes dans le logement, mais au moins une fois tous les 12 mois et après tout changement apporté au logement ou à la population étudiante, si nécessaire;
- c) il veille à ce que toutes les personnes travaillant dans le logement soient familières avec les politiques et procédures en cas d'incendie et d'urgence et soient informées de la procédure en cas d'activation d'un avertisseur d'incendie ou de découverte d'un incendie, notamment de leurs rôles et responsabilités;
- d) il veille à ce que tous les élèves, au moment de leur admission, soient informés, d'une manière adaptée à leur âge et à leur stade de développement, de la procédure en cas d'activation d'un avertisseur d'incendie ou de découverte d'un incendie;
- e) il crée un plan individuel d'évacuation en cas d'incendie et d'urgence pour les élèves qui ont besoin d'aide, il examine le plan au moins une fois par année et le met à jour au besoin;
- f) il veille à ce que l'avertisseur d'incendie soit utilisé pour annoncer les exercices d'incendie;
- g) il veille à ce qu'au moins un exercice d'incendie ait lieu chaque mois au cours de chaque année scolaire;
- h) il examine et signe le dossier de chaque exercice d'incendie, lequel doit être conservé pendant 12 mois après l'exercice.

NUTRITION, SANTÉ ET QUESTIONS MÉDICALES**Alimentation et nutrition**

15. (1) Le surintendant d'une école veille à ce que soit conservé dans le logement de l'école un approvisionnement en eau potable qui est sanitaire et adéquat, compte tenu des exigences du logement, selon ce que confirme un médecin-hygiéniste ou son délégué.

(2) Le directeur du soutien aux élèves du logement veille à ce que :

- a) de l'eau potable soit à la disposition des élèves en tout temps;
- b) les élèves reçoivent des collations et des repas équilibrés, adaptés, sur le plan nutritif, à leur croissance et leur développement physiques, et respectueux de leurs préférences alimentaires, de leur culture, de leurs traditions et de leur croyance;
- c) des aliments spéciaux soient fournis aux élèves si leur médecin ou leur infirmière autorisée ou infirmier autorisé de la catégorie supérieure le recommande;
- d) l'accès raisonnable des élèves aux installations alimentaires et à la cuisine ne soit pas limité aux heures de repas et de collations, sauf si cela est expressément prévu dans leur plan de développement;
- e) tous les aliments ou boissons soient conservés, préparés et servis de manière à conserver le maximum de valeur nutritive et à prévenir la contamination.

(3) Le directeur du soutien aux élèves conserve tous les dossiers se rapportant à l'inspection des cuisines du logement par un médecin-hygiéniste ou son délégué, et veille à que les directives ou les ordres que donne le médecin-hygiéniste ou son délégué soient mises en oeuvre.

Trousse de premiers soins

16. Le directeur du soutien aux élèves d'un logement veille à ce que les mesures suivantes soient prises :

- a) le logement est équipé d'une trousse de premiers soins comprenant un manuel de secourisme à jour;
- b) le contenu de la trousse est maintenu et réapprovisionné au besoin;
- c) la trousse est conservée dans un lieu qui est accessible aux personnes travaillant dans le logement;
- d) toutes les personnes travaillant dans le logement sont informées du lieu où se trouve la trousse.

Renseignements sur la santé

17. (1) À l'admission d'un élève au logement et une fois par année par la suite, le surintendant de l'école veille à ce que les renseignements suivants soient obtenus auprès des personnes mentionnées au paragraphe (2) :

1. Tout traitement médical que l'élève suit.
2. Tout médicament que l'élève prend.
3. Les allergies ou maux physiques, le cas échéant, qu'a l'élève.
4. Les besoins d'ordre physique ou psychologique de l'élève.

(2) Pour l'application du paragraphe (1) les personnes sont les suivantes :

- a) le parent de l'élève, dans le cas d'un élève qui a moins de 16 ans ou qui a plus de 16 ans mais qui n'est pas en mesure de fournir les renseignements, mais pas dans le cas d'un élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale;
- b) l'élève et son parent, dans le cas d'un élève de 16 ou 17 ans qui ne s'est pas soustrait à l'autorité parentale et qui est en mesure de fournir les renseignements;
- c) l'élève, dans le cas d'un élève qui est en mesure de fournir les renseignements et qui a au moins 18 ans, ou qui a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale.

(3) Le surintendant veille à ce que tout traitement ou médicament continue d'être administré, au besoin, pour favoriser la santé et la sécurité de l'élève.

Politiques et procédures : santé

18. Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) k) concernant la santé des élèves prévoient ce qui suit :

- a) l'accès des élèves aux services de santé communautaires;
- b) la prise de dispositions pour qu'un médecin ou une infirmière autorisée ou un infirmier autorisé conseille de manière continue le directeur du soutien aux élèves en ce qui concerne les soins médicaux dont a besoin chaque élève;
- c) la tenue de dossiers concernant l'état de santé général des élèves, leur vision et leur ouïe;
- d) des programmes d'activités physiques et de santé pour les élèves en dehors des heures de classe.

Médicaments

19. (1) Le directeur du soutien aux élèves d'un logement veille à ce que les mesures suivantes soient prises :

- a) un médicament n'est administré à un élève que si les conditions suivantes sont réunies :
 - (i) un parent ou, lorsque cela est approprié, l'élève, y a consenti,
 - (ii) le médicament est administré sous la supervision générale d'un membre du personnel du logement ou de l'école ayant reçu une formation en administration des médicaments,
 - (iii) dans le cas d'un médicament sur ordonnance, le médicament a été prescrit par un médecin ou par une infirmière autorisée ou un infirmier autorisé de la catégorie supérieure;
- b) tous les médicaments qui doivent être administrés aux élèves sont entreposés dans un endroit sûr qui est accessible uniquement aux membres du personnel autorisés par le directeur du soutien aux élèves à y avoir accès;
- c) un élève ne prend lui-même ses propres médicaments que si les conditions suivantes sont réunies :
 - (i) un parent ou, lorsque cela est approprié, l'élève, y a consenti,
 - (ii) un médecin ou une infirmière autorisée ou un infirmier autorisé est d'avis que l'élève est capable de prendre lui-même ses propres médicaments,

(iii) dans le cas d'un médicament sur ordonnance, les conditions suivantes sont réunies :

- (A) un médecin ou une infirmière autorisée ou un infirmier autorisé crée un programme écrit d'automédication pour l'élève, l'examine au moins une fois par année et le met à jour si nécessaire,
- (B) les médicaments sont entreposés dans un contenant individuel pouvant être fermé ou entreposés d'une autre façon conformément au plan;

d) un dossier est tenu sur tous les médicaments administrés à un élève ou qu'un élève a pris lui-même et qui comprend les renseignements suivants :

- (i) le médicament administré,
- (ii) la période pour laquelle le médicament est prescrit, le cas échéant,
- (iii) le moment où chaque dose de médicament doit être administrée à l'élève ou prise par l'élève lui-même conformément à l'ordonnance, le cas échéant,
- (iv) le moment où chaque dose de médicament est effectivement administrée à l'élève ou prise par l'élève lui-même.

(2) Les dossiers d'administration des médicaments d'ordonnance sont mis à la disposition, sur demande, de l'élève, des parents de l'élève lorsque cela est approprié, ou du médecin ou de l'infirmière autorisée ou de l'infirmier autorisé de la catégorie supérieure qui a prescrit les médicaments.

(3) Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) l) concernant les médicaments doivent exiger que les erreurs de médicament soient documentées.

Maladies transmissibles

20. Le directeur du soutien aux élèves d'un logement veille à ce qu'une personne ayant une maladie transmissible soit isolée des autres personnes se trouvant dans le logement qui ne sont pas infectées par la maladie si un médecin ou une infirmière autorisée ou un infirmier autorisé juge l'isolement nécessaire.

ADMISSION ET ORIENTATION

Admission au logement

21. (1) Le directeur du soutien aux élèves d'un logement veille à ce que l'élève, à son admission au logement, soit informé sur ce qui suit :

- a) le logement et les programmes et services offerts dans le logement;
- b) les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) j) concernant les incendies et les situations d'urgence;
- c) les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) s) concernant la discipline des élèves;
- d) les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) v) concernant la marche à suivre pour la formulation et le règlement de plaintes;
- e) les autres politiques et procédures que le directeur du soutien aux élèves indique;
- f) l'existence de l'ombudsman, les fonctions que le paragraphe 14 (1) et l'alinéa 14 (1.3) b) de la *Loi sur l'ombudsman* attribuent à celui-ci et la façon de communiquer avec lui.

(2) Le directeur du soutien aux élèves veille à ce qu'au moment de l'admission d'un élève au logement, ou le plus tôt possible par la suite, les parents de l'élève reçoivent une copie de l'entente de services visée à l'article 22.

(3) S'il est d'avis que l'élève bénéficierait de l'entente de services, le directeur du soutien aux élèves veille également à ce qu'au moment de son admission, ou le plus tôt possible par la suite, l'élève en reçoive une copie.

Entente de services

22. (1) Le directeur du soutien aux élèves d'un logement et les personnes mentionnées au paragraphe (2) signent une entente de services au moment de l'admission de l'élève au logement ou le plus tôt possible par la suite.

(2) Pour l'application du paragraphe (1) les personnes sont les suivantes :

- a) le parent de l'élève, dans le cas d'un élève qui a moins de 16 ans ou qui a plus de 16 ans mais qui n'est pas en mesure de signer l'entente, mais pas dans le cas d'un élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale;
- b) l'élève et son parent, dans le cas d'un élève de 16 ou 17 ans qui ne s'est pas soustrait à l'autorité parentale et qui est en mesure de signer l'entente;
- c) l'élève, dans le cas d'un élève qui est en mesure de signer l'entente et qui a au moins 18 ans, ou qui a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale.

(3) L'entente de services :

- a) énonce la responsabilité du parent pour ce qui est :
 - (i) de fournir, à la demande du directeur du soutien aux élèves, les articles personnels et autres qui sont nécessaires pour permettre à l'élève de participer aux programmes et services offerts à l'école et dans le logement,
 - (ii) de fournir à l'élève le transport et l'accompagnement nécessaires pour lui permettre d'assister à ses cours avec assiduité, si ce transport et cet accompagnement ne sont pas déjà assurés,
 - (iii) de garantir le paiement au titre des questions que le directeur du soutien aux élèves estime raisonnablement ne pas relever des programmes et services offerts dans le logement et de promouvoir la santé, la sécurité et le bien-être de l'élève,
 - (iv) de fournir les médicaments que l'élève prend et fournir au surintendant les renseignements et les instructions concernant leur administration,
 - (v) de fournir à l'élève de l'argent pour ses dépenses personnelles,
 - (vi) d'aviser promptement le directeur du soutien aux élèves des motifs justifiant l'absence de l'élève;
 - b) comprend le consentement des personnes mentionnées au paragraphe (2) à ce que :
 - (i) des soins soient fournis à l'élève;
 - (ii) le directeur du soutien aux élèves obtienne les dossiers, rapports et renseignements supplémentaires concernant l'élève qui sont nécessaires pour lui fournir des soins;
 - c) comprend des dispositions à l'égard de traitements médicaux d'urgence pour l'élève, l'administration de médicaments à l'élève et la prise de médicaments par l'élève lui-même.
- (4) À la demande d'une personne mentionnée au paragraphe (2), le directeur du soutien aux élèves examine et met à jour l'entente de services.

Plan de développement de l'élève

23. (1) Le conseiller en soutien aux élèves du logement qui est responsable de l'élève crée pour lui un plan de développement de l'élève.

(2) Lorsqu'il crée le plan de développement d'un élève, le conseiller en soutien aux élèves consulte les personnes suivantes :

- a) l'élève;
- b) les parents de l'élève, sauf si l'élève a au moins 18 ans et est en mesure de participer à la consultation concernant la création du plan, ou s'il a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale;
- c) le directeur du soutien aux élèves;
- d) les autres membres du personnel de l'école.

(3) Lorsqu'il crée le plan de développement d'un élève, le conseiller en soutien aux élèves tient compte des facteurs suivants :

- 1. La sécurité, la sûreté, la dignité et la protection de la vie privée de l'élève.
- 2. Le point de vue de l'élève sur les questions qui touchent à ses intérêts.
- 3. Les besoins de l'élève en matière de continuité de soins et de relations stables au sein d'une famille et d'un environnement culturel.
- 4. Les besoins de l'élève sur les plans physique, affectif, spirituel, mental et scolaire et sur le plan du développement.
- 5. Les caractéristiques identitaires de l'élève et, le cas échéant, le fait qu'il vient d'une région différente de celle où son logement est situé.

(4) Le plan de développement de l'élève comprend ce qui suit :

- a) une description des forces de l'élève et des facteurs visés au paragraphe (3), fondée sur les conclusions d'évaluations courantes ou antérieures de l'élève ainsi que la description de la façon dont ses besoins seront satisfaits;
- b) les résultats souhaités, en ce qui concerne l'élève, que celui-ci et les personnes consultées au moment de la création du plan ont établis, compte tenu des forces de l'élève et des facteurs visés au paragraphe (3);
- c) une description de la façon dont les programmes et services offerts dans le logement tiendront compte des caractéristiques identitaires de l'élève et, le cas échéant, du fait qu'il vient d'une région différente de celle où son logement est situé;

- d) une description de la façon dont les programmes et services offerts dans le logement soutiendront la culture, le patrimoine et les traditions des élèves inuits, métis ou des Premières Nations, ainsi que leur lien avec leur communauté et leur famille élargie;
- e) la façon dont il sera tenu compte des questions mentionnées aux paragraphes 2 (1) et (2) au moment de la prise de décision;
- f) les détails des services spécialisés que l'école doit fournir à l'élève ou pour lesquels elle doit prendre des dispositions;
- g) une description de toute disposition exigée pour répondre aux besoins de l'élève en ce qui concerne les programmes et services offerts dans le logement;
- h) un exposé des modalités de participation des parents de l'élève aux programmes et services offerts dans le logement, notamment les dispositions qui seront prises pour prévoir des contacts entre l'élève et ses parents et d'autres membres de sa famille;
- i) une description des objectifs et des activités se rapportant à la transition de l'élève hors du logement;
- j) les commentaires de l'élève;
- k) les signatures du conseiller en soutien aux élèves et des personnes indiquées aux alinéas (2) a), b) et c), ou, en l'absence de la signature de l'élève ou de son parent, les motifs de l'absence.

(5) Le conseiller en soutien aux élèves examine le plan de développement de l'élève pour chaque élève à la fin de chaque semestre et le met à jour au besoin.

(6) Le plan de développement d'un élève et les mises à jour du plan ne doivent pas être mis en oeuvre tant que le directeur du soutien aux élèves ne les a pas approuvés.

(7) Le directeur du soutien aux élèves approuve le plan de développement de l'élève dans les 30 jours de l'admission de l'élève au logement d'une école.

(8) Chaque conseiller en soutien aux élèves est responsable de la création, de l'examen et de la mise à jour des plans de développement d'au plus huit élèves.

DOSSIERS

Dossier de logement

24. (1) Le surintendant d'une école veille à ce qu'un dossier de logement comprenant les éléments suivants soit créé et tenu à jour pour chaque élève admis au logement de l'école :

1. Les nom, prénom, sexe et date de naissance de l'élève.
2. La date à laquelle l'élève a été admis au logement.
3. Les noms, adresses, numéros de téléphone au domicile et au travail et numéros de téléphone cellulaire des parents de l'élève.
4. Le nom des personnes à contacter en cas d'urgence.
5. Une copie de tout rapport d'incident visé à l'article 26 ou rapport visé à l'article 27 impliquant l'élève ou le concernant.
6. La documentation portant sur les mesures disciplinaires administrées à un élève dans le cadre de la prestation des programmes et services offerts dans le logement à l'élève.
7. Des renseignements sur les caractéristiques identitaires de l'élève, y compris les détails de tout aménagement dont il a besoin.
8. Des renseignements sur les plaintes déposées dans le cadre des politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) v) et la façon dont elles ont été résolues.
9. Les dossiers de tous les examens et traitements médicaux que l'élève a subis après la date de son admission au logement, y compris les renseignements sur la santé visés au paragraphe 17 (1).
10. Une copie de l'entente de services de l'élève visée à l'article 22, y compris toute version mise à jour de l'entente et des précisions sur les examens de l'entente.
11. Les plans individualisés pour l'élève et des précisions sur les examens de ces plans.
12. Les autres renseignements ou documents nécessaires pour répondre aux besoins de l'élève en ce qui concerne les programmes et services offerts dans le logement.

(2) Le dossier de logement d'un élève est conservé pendant 20 ans après que l'élève reçoit son congé ou obtient son diplôme de l'école.

(3) Le directeur du soutien aux élèves du logement peut autoriser une personne à accéder au dossier de logement d'un élève :

- a) soit pour offrir des programmes d'enseignement dans l'école ou des programmes et services offerts dans le logement à l'élève pendant la période où il est inscrit à l'école;
- b) soit aux fins énoncées dans l'autorisation, si l'élève a reçu son congé ou obtenu son diplôme de l'école.

(4) Le directeur du soutien aux élèves veille à ce que les dossiers de logement des élèves soient conservés en lieu sûr et qu'aucune personne n'y ait accès, à l'exception des personnes qui y sont autorisées en vertu du paragraphe (3) ou de celles que la loi autorise par ailleurs.

Journal du logement

25. (1) Le directeur du soutien aux élèves d'un logement veille à ce que le membre du personnel du logement désigné à cette fin pour chaque quart de travail remplisse un journal comprenant les renseignements suivants concernant le quart de travail :

- 1. Des renseignements sur les activités générales qui ont eu lieu.
- 2. Des observations régulières sur chaque élève, pendant la journée et la nuit.
- 3. Des renseignements sur les inspections de sécurité effectuées au cours de la nuit ou de façon hebdomadaire, y compris l'inspection exigée en application de l'alinéa 13 a).
- 4. Des renseignements sur l'administration des médicaments à un élève.
- 5. Des renseignements sur l'endroit où les élèves se trouvent, y compris dans le logement ou ailleurs, et les périodes pendant lesquelles un élève a quitté le logement et y est retourné.
- 6. Des renseignements sur les visiteurs au logement.
- 7. Le nom des autres membres du personnel du logement de service.
- 8. Des renseignements concernant les mesures disciplinaires administrées à un élève par un membre du personnel.
- 9. Des renseignements sur les plaintes déposées verbalement par un élève, un parent ou une autre personne représentant l'élève concernant des préoccupations relatives à toute question concernant les programmes et services offerts dans le logement.
- 10. Un résumé de tout événement qui s'est produit et qui a une incidence sur la santé, la sécurité ou le bien-être d'une personne travaillant dans le logement ou d'un élève ou qui pourrait, de l'avis du directeur du soutien aux élèves, avoir une incidence sur la santé, la sécurité ou le bien-être d'une personne travaillant dans le logement ou d'un élève.

(2) Chaque journal est signé par le membre du personnel qui le remplit et par le directeur du soutien aux élèves.

(3) Les journaux sont conservés dans un lieu sûr auquel seules les personnes qui y ont été autorisées par le directeur du soutien aux élèves ont accès.

Dossier d'incident

26. (1) Le premier membre du personnel d'un logement qui a connaissance d'un événement ayant une incidence sur la santé, la sécurité ou le bien-être d'une personne travaillant dans le logement ou d'un élève ou qui pourrait, de l'avis d'un membre du personnel, avoir une incidence sur la santé, la sécurité ou le bien-être d'une personne travaillant dans le logement ou d'un élève, crée un dossier d'incident de l'événement dès que possible.

(2) Malgré le paragraphe (1), les membres du personnel d'un logement ne sont pas tenus de créer un dossier d'incident relativement à un événement décrit au paragraphe 27 (1).

(3) Le dossier d'incident comprend les détails suivants concernant l'événement :

- 1. Une description de l'événement.
- 2. La date et l'heure auxquelles l'événement est survenu.
- 3. Le nom et le titre du membre du personnel qui remplit le dossier d'incident.
- 4. Le nom des élèves impliqués.
- 5. Le nom et le titre des personnes impliquées dans l'événement, ainsi que des précisions sur leurs contributions éventuelles au dossier d'incident.
- 6. Une description des communications avec les parents au sujet de l'événement.
- 7. Une description des mesures de suivi qui ont été prises.

(4) Une copie du dossier d'incident est fournie au directeur du soutien aux élèves dans les 24 heures suivant l'événement.

Événements graves

27. (1) Le membre du personnel d'un logement qui a connaissance de l'un des événements suivants veille à ce qu'il soit signalé aux personnes mentionnées au paragraphe (3) dans les 24 heures de sa survenance :

1. Un élève décède.
2. Un élève est gravement blessé.
3. Un élève contracte une maladie grave, ou la maladie existante d'un élève s'aggrave de façon significative.
4. Un élève subit des mauvais traitements ou est maltraité, ou il est allégué qu'il subit des mauvais traitements ou est maltraité.
5. Une personne travaillant dans le logement utilise une contention physique sur un élève.
6. Une plainte, que le directeur du soutien aux élèves du logement juge grave, est déposée par un élève ou à son sujet.
7. Une erreur de médicament survient.
8. Une violation réelle ou potentielle de la vie privée d'un élève survient.
9. Un incendie ou une autre situation d'urgence survient dans le logement pendant qu'un élève est présent.
10. Un élève commet une infraction grave au code de conduite ou aux politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) f), g), h), j), k), m), s), u) ou w).
11. Une autre action ou omission de la part d'un élève cause un préjudice ou un risque de préjudice à l'élève ou à autrui.
12. Un autre événement grave concernant un élève survient.

(2) Si un élève s'absente du logement sans permission et qu'il y a lieu de craindre pour sa sécurité, le directeur du soutien aux élèves signale immédiatement l'absence aux personnes mentionnées au paragraphe (3).

(3) Les personnes visées aux paragraphes (1) et (2) sont les suivantes :

1. Les parents de l'élève.
2. Le directeur de l'école.
3. Le surintendant de l'école.
4. Le directeur du bureau régional du ministère que désigne le ministre pour recevoir du logement les rapports prévus au présent article.
5. L'inspecteur nommé en vertu de l'article 13.2 de la Loi qui est affecté au logement.
6. Dans le cas d'un événement visé à la disposition 1 ou 2 du paragraphe (1) ou d'une absence visée au paragraphe (2), le corps de police ayant compétence dans la région où est situé le logement.

CONDUITE DES ÉLÈVES ET DISCIPLINE**Politiques et procédures : discipline des élèves**

28. Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) s) concernant la discipline des élèves doivent énoncer :

- a) les méthodes de discipline pouvant ou non être utilisées dans le cadre de la prestation des programmes et services offerts dans le logement;
- b) le type de comportement, de la part d'un élève, pouvant entraîner l'utilisation d'une méthode de discipline.

Politiques et procédures : intervention physique

29. Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) t) concernant les interventions physiques doivent comprendre des programmes de formation à l'intention des membres du personnel du logement qui mettent l'accent sur la prévention, l'intervention non physique précoce et la désescalade face à des situations et à des comportements impliquant des élèves.

Châtiment corporel, contention physique, etc.

30. Nulle personne travaillant dans le logement ne doit faire ce qui suit dans le cadre de la prestation des programmes et services offerts dans le logement :

- a) infliger un châtiment corporel à un élève ou permettre qu'un tel châtiment lui soit infligé;
- b) utiliser la contention physique sur un élève, ou en autoriser l'utilisation;
- c) placer un élève dans une pièce fermée à clé, ou permettre qu'il y soit placé;
- d) utiliser ou autoriser le recours à des mesures sévères ou dégradantes pour humilier un élève ou miner son respect de soi;

- e) priver ou permettre à quiconque de priver un élève de la satisfaction de ses besoins fondamentaux, soit la nourriture, l'abri, l'habillement ou la literie.

Politiques et procédures : technologies électroniques

31. Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) u) concernant les technologies électroniques doivent prévoir que les élèves doivent avoir accès aux technologies électroniques dans le logement, et ce d'une manière adaptée à leur âge et à leur stade de développement.

PLAINTES : OMBUDSMAN

Politiques et procédures : plaintes

32. (1) Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) v) concernant la marche à suivre pour la formulation et la résolution des plaintes doivent prévoir ce qui suit :

- a) un élève, un parent ou une autre personne représentant l'élève peut déposer une plainte auprès du directeur du soutien aux élèves du logement, oralement ou par écrit, relativement à toute question liée aux programmes et services offerts dans le logement;
- b) le directeur du soutien aux élèves est tenu d'examiner la plainte, de tenter de la résoudre et d'informer le plaignant du résultat de l'examen et, si la plainte n'a pas été résolue, d'informer le plaignant qu'il peut la transmettre au surintendant;
- c) si la plainte est transmise au surintendant, celui-ci est tenu d'examiner la plainte, de tenter de la résoudre et d'informer le plaignant des résultats de l'examen et du fait que l'examen du surintendant est définitif;
- d) le directeur du soutien aux élèves est tenu de fournir les services d'un interprète pour aider l'élève à toute étape du traitement de la plainte si l'élève, ses parents ou une autre personne représentant l'élève le demandent.

(2) Les politiques et procédures visées à l'alinéa 6 (1) (v) doivent aussi indiquer les délais de réponse à une plainte, et notamment exiger que :

- a) le directeur du soutien aux élèves ou le surintendant, selon le cas, au plus tard à la fin de la prochaine journée d'enseignement après réception d'une plainte :
 - (i) accuse réception de la plainte,
 - (ii) établit quelle mesure immédiate peut être prise pour répondre à la plainte, le cas échéant;
- b) le directeur du soutien aux élèves ou le surintendant, selon le cas, indique l'état d'avancement de l'examen à l'élève, à son parent ou à l'autre personne qui représente l'élève :
 - (i) à la demande de l'élève, de son parent ou de l'autre personne qui représente l'élève,
 - (ii) à tout autre moment nécessaire pour que l'élève, son parent ou l'autre personne qui représente l'élève soit informé de l'état d'avancement de l'examen au plus tard 30 jours après la réception de la plainte et à intervalles d'au plus 30 jours par la suite.

Ombudsman

33. (1) Le directeur du soutien aux élèves d'un logement donne à l'élève qui le désire les moyens de communiquer avec l'ombudsman sans délai et de façon privée.

(2) Le directeur du soutien aux élèves donne à l'ombudsman, sans délai déraisonnable, un accès privé aux élèves qui désirent le rencontrer.

(3) Le directeur du soutien aux élèves doit :

- a) afficher bien en vue dans le logement, d'une manière accessible aux élèves, un avis informant de l'existence et du rôle de l'ombudsman prévu au paragraphe 14 (1) et à l'alinéa 14 (1.3) b) de la *Loi sur l'ombudsman* ainsi que la façon de communiquer avec lui;
- b) sur demande, rendre accessibles les documents d'information produits par l'ombudsman à l'égard des fonctions que lui attribuent ces dispositions.

MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Modification du présent règlement

34. La disposition 6 du paragraphe 27 (3) du Règlement est modifiée par remplacement de «corps de police» par «service de police».

ENTRÉE EN VIGUEUR**Entrée en vigueur**

- 35. (1) Sauf disposition contraire du présent article, le présent règlement entre en vigueur le jour de son dépôt.**
- (2) Les articles 1 à 33 entrent en vigueur le dernier en date du 1^{er} janvier 2023 et du jour du dépôt du présent règlement.**
- (3) L'article 34 entre en vigueur le dernier en date du jour de l'entrée en vigueur de l'article 2 de l'annexe 3 de la *Loi de 2019 sur la refonte complète des services de police de l'Ontario* et du 1^{er} janvier 2023.**

Made by:
Pris par :

Le ministre de l'Éducation,

STEPHEN LECCE
Minister of Education

Date made: March 21, 2022
Pris le : 21 mars 2022

33/22

ONTARIO REGULATION 467/22

made under the

EDUCATION ACT

Made: March 18, 2022

Approved: March 31, 2022

Filed: July 28, 2022

Published on e-Laws: July 28, 2022

Printed in *The Ontario Gazette*: August 13, 2022

Amending Reg. 296 of R.R.O. 1990

(ONTARIO SCHOOLS FOR THE BLIND AND THE DEAF)

1. (1) The definition of “residence counsellor” in section 1 of Regulation 296 of the Revised Regulations of Ontario, 1990 is revoked.

(2) Section 1 of the Regulation is amended by adding the following definition:

“student support counsellor” means a person employed as a student support counsellor in a School; (“conseiller en soutien aux élèves”)

2. Section 5 of the Regulation is revoked and the following substituted:

5. (1) The Superintendent shall admit an applicant if,

- (a) an entity referred to in subsection (2) requests admission for the applicant;
- (b) the applicant,
 - (i) is an Indian to whom clause 3 (1) (b) applies, and
 - (ii) is not inadmissible under subsection 8 (1);
- (c) one of the entities referred to in subsection (2) agrees to pay such fees as are payable for the instruction and maintenance of the applicant; and
- (d) the Minister approves the admission of the applicant.

(2) The entities referred to in subsection (1) are,

- (a) the Crown in right of Canada;
- (b) a band;
- (c) a council of a band; and
- (d) an education authority that is authorized by a band, a council of a band or by the Crown in right of Canada.

3. Section 7 of the Regulation is amended by striking out “accommodation” and substituting “lodging”.

4. (1) Paragraph 1 of subsection 10 (4) of the Regulation is revoked and the following substituted:

- 1. For the schools designated in section 2, determine the total of their estimated operating costs for the fiscal year, excluding, where applicable, the estimated costs of external resource services, teacher education, lodging operating expenses and student support counsellors, food services, the laundry, the summer course for parents, the media centre and any special projects.

(2) Subparagraph 1 ii of subsection 10 (5) of the Regulation is amended by striking out “residence counsellor” at the beginning and substituting “student support counsellor”.

5. Section 14 of the Regulation is amended by adding “and” at the end of clause (e), by striking out “and” at the end of clause (f) and by revoking clause (g).

6. The heading before section 16 and section 16 of the Regulation are revoked.

7. (1) Clause 18 (b) of the Regulation is revoked.

(2) Clause 18 (o) of the Regulation is amended by striking out “and the residences”.

8. (1) Subparagraph 1 ii of section 24 of the Regulation is revoked.

(2) Paragraph 2 of section 24 of the Regulation is revoked and the following substituted:

2. Substitute “director of education of the Centre Jules-Léger Consortium” for “Director” and for “Superintendent” wherever they appear, except in section 1 and as provided in paragraph 3.

9. (1) The following provisions of the Regulation are amended by striking out “residence” wherever it appears and substituting in each case “lodging”:

1. The heading before section 8.1.
2. Subsection 8.1 (2).
3. Subparagraph 1 i of subsection 10 (5).

(2) The following provisions of the Regulation are amended by striking out “in residence” wherever it appears and substituting in each case “in a lodging”:

1. Subsection 10 (2).
2. Subsection 10 (3).
3. Subparagraph 1 iv of subsection 10 (5).
4. Paragraph 2 of subsection 10 (5).

Commencement

10. (1) Except as otherwise provided in this section, this Regulation comes into force on the day it is filed.

(2) Sections 1 and 3 to 7, subsection 8 (2) and section 9 come into force on the later of January 1, 2023 and the day this Regulation is filed.

Made by:
Pris par :

Le ministre de l'Éducation,

STEPHEN LECCE
Minister of Education

Date made: March 18, 2022
Pris le : 18 mars 2022

33/22

RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 467/22

pris en vertu de la

LOI SUR L'ÉDUCATION

pris le 18 mars 2022

approuvé le 31 mars 2022

déposé le 28 juillet 2022

publié sur le site Lois-en-ligne le 28 juillet 2022

imprimé dans la *Gazette de l'Ontario* le 13 août 2022

modifiant le Règl. 296 des R.R.O. de 1990

(ÉCOLES PROVINCIALES POUR AVEUGLES ET POUR SOURDS)

1. (1) La définition de «conseiller d'établissement» à l'article 1 du Règlement 296 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 est abrogée.

(2) L'article 1 du Règlement est modifié par adjonction de la définition suivante :

«conseiller en soutien aux élèves» Personne employée à titre de conseiller en soutien aux élèves à l'école. («student support counsellor»)

2. L'article 5 du Règlement est abrogé et remplacé par ce qui suit :

5. (1) Le surintendant admet un candidat à l'école si les conditions suivantes sont réunies :

- a) une entité mentionnée au paragraphe (2) demande l'admission du candidat;
- b) le candidat remplit les critères suivants :
 - (i) il est un Indien auquel s'applique l'alinéa 3 (1) b),
 - (ii) il ne peut être refusé en vertu du paragraphe 8 (1);
- c) l'une des entités mentionnées au paragraphe (2) accepte d'acquitter les droits exigibles au titre de l'enseignement et de l'entretien;
- d) le ministre approuve l'admission du candidat.

(2) Les entités visées au paragraphe (1) sont les suivantes :

- a) la Couronne du chef du Canada;
- b) une bande;
- c) le conseil d'une bande;
- d) une commission indienne de l'éducation qui est autorisée par une bande ou le conseil d'une bande ou par la Couronne du chef du Canada.

3. L'article 7 du Règlement est modifié par remplacement de «d'accueil» par «de logement».

4. (1) La disposition 1 du paragraphe 10 (4) du Règlement est abrogée et remplacée par ce qui suit :

- 1. Pour les écoles désignées à l'article 2, calculer le total de leurs coûts de fonctionnement estimatifs pour l'exercice, à l'exception, le cas échéant, des coûts estimatifs des services de documentation externes, de la formation des enseignants, du fonctionnement des logements et des conseillers en soutien aux élèves, des services alimentaires, des services de buanderie, du cours d'été destiné aux parents, de la médiathèque et des projets spéciaux.

(2) La sous-disposition 1 ii du paragraphe 10 (5) du Règlement est modifiée par remplacement de «conseillers d'établissement» par «conseillers en soutien aux élèves».

5. L'alinéa 14 g) du Règlement est abrogé.

6. L'intertitre qui précède l'article 16 et l'article 16 du Règlement sont abrogés.

7. (1) L'alinéa 18 b) du Règlement est abrogé.

(2) L'alinéa 18 o) du Règlement est modifié par suppression de «et dans les résidences».

8. (1) La sous-disposition 1 ii de l'article 24 du Règlement est abrogée.

(2) La disposition 2 de l'article 24 du Règlement est abrogée et remplacée par ce qui suit :

2. Les mentions de «directeur» et de «surintendant» valent mention de «directeur de l'éducation du Consortium Centre Jules-Léger» partout où figurent ces termes, sauf à l'article 1 et selon ce que prévoit la disposition 3.

9. (1) Les dispositions suivantes du Règlement sont modifiées par remplacement :

1. De «à la résidence» par «au logement» dans l'intertitre qui précède l'article 8.1.
2. De «résidence» par «logements» au paragraphe 8.1 (2).
3. De «de la résidence» par «du logement» à la sous-disposition 1 i du paragraphe 10 (5).

(2) Les dispositions suivantes du Règlement sont modifiées par remplacement :

1. De «résident de l'école» par «logé à l'école» au paragraphe 10 (2).
2. De «résident de l'école» par «logé à l'école» au paragraphe 10 (3).
3. De «résidents» par «logés» à la sous-disposition 1 iv du paragraphe 10 (5).
4. De «résidents des écoles» par «logés dans les écoles» à la disposition 2 du paragraphe 10 (5).

Entrée en vigueur

10. (1) Sauf disposition contraire du présent article, le présent règlement entre en vigueur le jour de son dépôt.

(2) Les articles 1 et 3 à 7, le paragraphe 8 (2) et l'article 9 entrent en vigueur le dernier en date du 1^{er} janvier 2023 et du jour du dépôt du présent règlement.

Made by:
Pris par :

Le ministre de l'Éducation,

STEPHEN LECCE
Minister of Education

Date made: March 18, 2022
Pris le : 18 mars 2022

33/22

NOTE: Consolidated regulations and various legislative tables pertaining to regulations can be found on the e-Laws website.

REMARQUE : Les règlements codifiés et diverses tables concernant les règlements se trouvent sur le site Lois-en-ligne.

This page intentionally left blank
Cette page est volontairement laissée en blanc

INDEX 33

Proclamation	3425
Government Notices — Other	3426
Avis du gouvernement — Autres.....	3426
Ontario Energy Board	3426
Commission de l'énergie de l'Ontario	3426
Public Guardian and Trustee	3428
Tuteur et curateur public	3428
Ministry of Municipal Affairs and Housing	3429
Ministère des Affaires municipales et du Logement	3429
Marriage Act	3429
Loi sur le mariage	3429
Change of Name Act.....	3430
Loi sur le Changement de Nom.....	3430
Applications to Provincial Parliament — Private Bills	3434
Demandes au Parlement provincial — Projets de loi d'intérêt privé.....	3434
Applications to Provincial Parliament.....	3434
Demandes au Parlement provincial.....	3434
Corporation Notices	3434
Avis relatifs aux compagnies	3434
Sheriff's Sale of Lands	3434
Ventes de terrains par le shérif	3434
 SALE OF LAND FOR TAX ARREARS BY PUBLIC TENDER	 3436
VENTES DE TERRAINS PAR APPEL D'OFFRES POUR ARRIÉRÉ D'IMPÔT	3436
THE CORPORATION OF THE TOWN OF RAINY RIVER.....	3436
THE CORPORATION OF THE TOWN OF MATTAWA	3437
 PUBLICATIONS UNDER PART III (REGULATIONS) OF THE LEGISLATION ACT, 2006	 3439
RÈGLEMENTS PUBLIÉS EN APPLICATION DE LA PARTIE III (RÈGLEMENTS) DE LA LOI DE 2006 SUR LA LÉGISLATION	3439
EDUCATION ACT	O. Reg. 466/22
EDUCATION ACT	O. Reg. 467/22
NORTHERN SERVICES BOARDS ACT	O. Reg. 465/22
 Texte d'information pour la Gazette de l'Ontario	 3479
Information Text for Ontario Gazette.....	3480

This page intentionally left blank
Cette page est volontairement laissée en blanc



Texte d'information pour la Gazette de l'Ontario

La Gazette de l'Ontario paraît chaque samedi, et les annonces à y insérer doivent parvenir à ses bureaux le jeudi à 15h au plus tard, soit au moins neuf jours avant la parution du numéro dans lequel elles figureront. Pour les semaines incluant le lundi de Pâques, le 11 novembre et les congés statutaires, accordez une journée de surplus. Pour connaître l'horaire entre Noël et le Jour de l'An s'il vous plaît communiquez avec le bureau de La Gazette de l'Ontario au (416) 326-5310 ou par courriel à Gazette@ontario.ca

Tarifs publicitaires et soumission de format:

- 1) Envoyer les annonces dans le format **Word.doc** par courriel à Gazette@ontario.ca
- 2) Le tarif publicitaire pour la première insertion envoyée électroniquement est de 75,00\$ par espace-colonne jusqu'à un ¼ de page.
- 3) Pour chaque insertion supplémentaire commandée en même temps que l'insertion initiale, le tarif est 40,00\$
- 4) Les clients peuvent confirmer la publication d'une annonce en visitant le site web de La Gazette de l'Ontario www.ontario.ca/gazette

Il se peut que les numéros en version papier publiés **avant le 31 mars 2021** soient disponibles par l'intermédiaire de **Publications Ontario**. Le coût de chaque numéro en version papier est de 2,90 \$.

Archives

Il se peut que votre bibliothèque publique locale possède les numéros antérieurement publiés. Vous pouvez également communiquer avec les Archives publiques de l'Ontario au 1 800 668-9933 (sans frais) ou au 416 327-1600.



Information Text for Ontario Gazette

The Ontario Gazette is published every Saturday. Advertisements/notices must be received no later than 3 pm on Thursday, 9 days before publication of the issue in which they should appear. For weeks including Easter Monday, November 11th or a statutory holiday allow an extra day. For the Christmas/New Year holiday schedule please contact the Gazette at (416) 326-5310 or by email at Gazette@ontario.ca

Advertising rates and submission formats:

- 1) Please submit all notices in a **Word.doc** format to: Gazette@ontario.ca
- 2) For a first insertion electronically submitted the basic rate is \$75 up to ¼ page.
- 3) For subsequent insertions of the same notice ordered at the same time the rate is \$40 each.
- 4) Clients may confirm publication of a notice by visiting The Ontario Gazette web site at: www.ontario.ca/gazette

Hard copy issues published **before March 31, 2021** may be available through **Publications Ontario**. Individual hard copies cost \$2.90.

Archives

Published back issues may be available at your local public library. You can also contact the Archives of Ontario by telephone at 1-800-668-9933 (toll free) or 416-327-1600