

Salle du Conseil ET Audio : 705.671.1533 (p.2610)

ou

1.800.465.5993 (p.2610)

Vidéo Franco-Nord : 1.866.544.2044

Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372

DOC.OJ-R-22 JUIN 2016

## CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

PAR VIDÉOCONFÉRENCE

SALLE DU CONSEIL

296, RUE VAN HORNE

SUDBURY

LE MERCREDI 22 JUIN 2016

À 19 h

### ORDRE DU JOUR

*Prière de communiquer avec le secrétaire du Conseil avant la réunion si vous désirez soulever une question d'ordre d'information.*

- A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES \*Présidence
- B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR \*Présidence
- C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT \*Présidence
1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil (Annexe C.1.i.) ► Réunion régulière
- D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER
- E. DÉLÉGATION
- F. QUESTIONS NOUVELLES
1. ÉDUCATION
- a) Reconnaissance des employés du Conseil :
- Prix de distinction :
    - Prix d'engagement
    - Prix d'accueil
    - Prix d'innovation
  - Retraitées et retraités :

M. Richard Jean, nettoyeur

Mme Nicole Laforge, enseignante – É.p. Jean-Éthier-Blais

Mme Lise Lamontagne, agente des ressources humaines, Siègè social

F. QUESTIONS NOUVELLES (suite)

1. ÉDUCATION (suite)

a) Reconnaissance des employés du Conseil : (suite)

M. Donald Rochette, enseignant – É.s. Macdonald-Cartier  
Mme Francine Vandal, enseignante – É.p. Camille-Perron  
Mme Lynn Fenton, adjointe exécutive à la direction de l'éducation, Siège social

b) Dossiers pédagogiques : Vidéo portant sur la résilience

c) Sorties éducatives (*Annexe F.1.c., le cas échéant*)

d) Comités d'admission

e) Collecte de fonds (*Annexe F.1.e.i.*) (*Annexe F.1.e.ii.*)

f) Rapport annuel sur le Plan pour l'éducation de l'enfance en difficulté (*Annexe F.1.f.*)

g) Plan opérationnel (*Annexe F.1.g.*)

2. AFFAIRES

\*A.Gélinas

a) Budget 2016-2017 – (*Annexe F.2.a.*)

3. INSTALLATIONS

a) Permis d'utilisation des locaux

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

► B-002, Sorties éducatives, culturelles et sportives \_ Excursion en canot, DA(1)  
(*Annexe F.4.a.i.*)

► B-009, Écoles attentives à l'asthme, LDC (*Annexe F.4.b.i.*)

► F-008, Examen des installations, LDC (*Annexe F.4.c.i.*)

► F-008, Examen des installations, DA (*Annexe F.4.c.ii.*)

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

ii) FNCSE

iii) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLÈRES  
(*Annexe G.1.iii.a. et Annexe G.1.iii.b.*) ► à suivre

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. iv) RAPPORT DES COMITÉS

- Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté
- Comité d'éducation
- Comité de participation des parents

v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA  
DIRECTION DE L'ÉDUCATION

vi) DEMANDE(S) SOUMISE(S) PAR LES MEMBRES DU CSPGNO POUR  
OBTENIR UN CONGÉ D'ABSENCE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES  
(*Annexe H.1.*)

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Prochaine réunion ➤ Le mercredi 31 août 2016 -- Vidéoconférence

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

OJ-R-22 JUIN 2016

Salle du Conseil ET Audio : 705.671.1533 (p.2610)

ou

1.800.465.5993 (p.2610)

Vidéo Franco-Nord : 1.866.544.2044

Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372

C.1.i.

DOC.PV-R-28 MAI 2016

**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE**

**ÉCOLE PUBLIQUE CAMILLE-PERRSON**

**13, RUE CHURCH  
MARKSTAY**

**LE SAMEDI 28 MAI 2016**

**À 10 h 51**

---

**MEMBRES PRÉSENTS :**

Jean-Marc Aubin, président  
Robert Boileau  
Josée Bouchard  
François Boudreau  
Mélanie Courty  
Lynn Despatie  
Anne-Marie Gelineault, vice-présidente  
Claude Giroux, vice-président  
Raymond Labrecque  
Suzanne Nolin  
Donald Pitre  
Louise Primeau

**MEMBRES DE  
L'ADMINISTRATION:**

Carole Audet, directrice des ressources humaines  
Barbara Breault, surintendante  
Marc Gauthier, directeur de l'éducation  
Alain Gélinas, surintendant des affaires  
Lynn Fenton, secrétaire-archiviste

**ABSENTS:**

Savannah Buhr, élève-conseillère  
Austin Pinard, élève-conseiller  
  
Carole Dubé, directrice des communications

**AUTRES :**

Joseph Ntahoturi, AEFO

**A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES**

Néant.

B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

**Proposition 16-R081** – Donald Pitre et Raymond Labrecque

Que l'ordre du jour de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario tenue à *Markstay le samedi 28 mai 2016* soit approuvé.

**ADOPTÉE**

C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT

1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil

**Proposition 16-R082** – Anne-Marie Gélinault et Claude Giroux

Que le procès-verbal de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant eu lieu par vidéoconférence *le mercredi 27 avril 2016* soit approuvé.

**ADOPTÉE**

**Proposition 16-R083** – François Boudreau et Suzanne Nolin

Que le procès-verbal de l'assemblée « extraordinaire » régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant eu lieu par audioconférence *le lundi 9 mai 2016* soit approuvé.

**ADOPTÉE**

D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER

**Proposition 16-R084** – François Boudreau et Claude Giroux

Il est donc résolu que le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario appuie publiquement l'objectif d'améliorer l'accès aux programmes postsecondaires de langue française partout en Ontario et de mettre sur pied une nouvelle université de langue française dans la province qui sera gérée par et pour les francophones.

**ADOPTÉE**

**Proposition 16-R085** – Louise Primeau et Josée Bouchard

Que la propriété stipulée dans la lettre du Keewatin Patricia DSB en date du 15 avril 2016 soit déclarée excédentaire aux besoins du Conseil.

**ADOPTÉE**

E. DÉLÉGATION

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

a) Reconnaissance des employés du Conseil ► Néant.

F. QUESTIONS NOUVELLES (suite)

1. ÉDUCATION (suite)

b) Dossiers pédagogiques ► Néant.

c) Sorties éducatives

**Proposition 16-R086** – Mélanie Courty et Suzanne Nolin  
Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 28 mai 2016 soit reçu.

**ADOPTÉE**

d) Comités d'admission

**Proposition 16-R087** – Lynn Despatie et Louise Primeau  
Que le Conseil entérine la décision du Comité d'admission d'admettre l'élève identifié lors de l'assemblée tenue à huis clos à l'une de ses écoles selon l'horaire prévu.

**ADOPTÉE**

e) Cérémonie des finissantes et finissants -- *Rappel*

f) Heure du début des classes - Consortium

M. Gauthier, directeur de l'éducation, a rencontré les directions de l'éducation des conseils limitrophes de Sudbury le 18 mai 2016 en vue de discuter du dossier. Les quatre conseils limitrophes sont convenus de mandater le Consortium pour faire une analyse de coûts et mener une étude des horaires.

On tiendra les conseillers scolaires au courant de l'évolution du dossier.

2. AFFAIRES

a) Budget 2016-2017

**Proposition 16-R088** – Josée Bouchard et Anne-Marie Gelineault  
Que le budget 2016-2017 en date du 28 mai 2016 soit reçu tel que présenté.

**ADOPTÉE**

b) États financiers intérimaires

**Proposition 16-R089** – Claude Giroux et Louise Primeau  
Que les états financiers intérimaires (du 30 mars 2015 et du 30 avril 2016) en date du 28 mai 2016 soient reçus tels que présentés.

**ADOPTÉE**

F. QUESTIONS NOUVELLES (suite)

3. INSTALLATIONS

a) Permis d'utilisation des locaux ► Néant.

b) Projets d'immobilisations

➤ Ascenseur -- É.s. Macdonald-Cartier

**Proposition 16-R090** – Suzanne Nolin et Anne-Marie Gélinault  
Que le rapport « Projet de remplacement de l'ascenseur à l'École secondaire Macdonald-Cartier » en date du 28 mai 2016 soit reçu.

**ADOPTÉE**

**Proposition 16-R091** – Lynn Despatie et François Boudreau  
Que le Conseil approuve de retenir les services de Bay Elevator Limited pour le projet de remplacement de l'ascenseur à l'École secondaire Macdonald-Cartier à un prix de 142 493 \$.

**ADOPTÉE**

➤ Toiture – É.s. Macdonald-Cartier

**Proposition 16-R092** – Robert Boileau et Donald Pitre  
Que le rapport « Projet de remplacement partiel de la toiture à l'École secondaire Macdonald-Cartier » en date du 28 mai 2016 soit reçu.

**ADOPTÉE**

**Proposition 16-R093** – Claude Giroux et Raymond Labrecque  
Que le Conseil approuve de retenir les services de Damisona Roofing Limited pour le projet de remplacement partiel de la toiture à l'École secondaire Macdonald-Cartier à un prix de 176 280,00 \$.

**ADOPTÉE**

➤ Plomberie et lumières – É.s. Villa Française des Jeunes

**Proposition 16-R094** –  
Que le rapport « Projet de remplacement de la plomberie d'eau potable et le remplacement de lumières à l'École secondaire Villa Française des Jeunes » en date du 28 mai 2016 soit reçu.

**ADOPTÉE**

**Proposition 16-R095** –  
Que le Conseil approuve de retenir les services d'Airco Limited pour le projet de remplacement de la plomberie d'eau potable et le remplacement de lumières à l'École secondaire Villa Française des Jeunes à un prix de 194 391,69 \$.

**ADOPTÉE**

F. QUESTIONS NOUVELLES (suite)

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

ii) FNCSF

iii) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLÈRES

iv) RAPPORT DES COMITÉS

➤ Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté

➤ Comité d'éducation

M. Raymond Labrecque, conseiller scolaire, a fait état des points saillants de la réunion du Comité d'éducation ayant eu lieu le 4 avril 2016 :

► Présentation sur les initiatives ayant pour but d'améliorer le rendement des élèves en littératie par le biais de:

- a) la communication orale (jeux, art dramatique, banque murale, etc.);
- b) la lecture (lecture globale);
- c) l'écriture (manipulation de phrases pour apprendre la grammaire).

Les stratégies utilisées en vue d'atteindre les objectifs visés sont :

- a) le modelage par l'entremise de l'enseignante ou de l'enseignant;
- b) les pratiques guidées en groupe;
- c) l'autonomie de l'élève qui accomplit des tâches par lui-même.

M. Claude Giroux, conseiller scolaire, a fait remarquer que la pédagogie est axée sur les besoins individuels des élèves et appuyée par une technologie à la toute fine pointe. Il a conclu ses remarques en ajoutant que les enseignantes et les enseignants sont appuyés dans cette démarche grâce à des sessions de formation.

➤ Comité de participation des parents

➤ Comité d'évaluation de la direction de l'éducation

Les membres du comité se sont rencontrés le 27 mai en vue de discuter de l'évaluation de la direction de l'éducation.



G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA  
DIRECTION DE L'ÉDUCATION

M. Jean-Marc Aubin a signalé qu'il avait assisté à un spectacle de Stéf Paquette, chanteur et comédien, originaire de Chelmsford, qui a eu lieu à l'École secondaire Hanmer le 26 mai. M. Aubin a profité de l'occasion pour féliciter l'équipe de l'école d'avoir organisé une activité de ce genre qui fait une marque à l'échelle de la communauté.

Le jeudi 21 avril, quelque 150 jeunes maîtres d'échecs se sont réunis à Wawa afin de participer au troisième Tournoi d'échecs Franco-Nord-Ouest. Cette compétition a réuni des élèves francophones provenant d'écoles catholiques et publiques, entre autres, l'É.p. Écho des Rapides (Sault-Ste-Marie) et Franco-Manitou (Manitowadge). Chapeau à l'équipe de l'É.p. Écho-des-Rapides qui a remporté trois prix de première place (6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années) et une médaille d'or, d'argent et de bronze (4<sup>e</sup> année). Lors du tournoi provincial franco-ontarien d'échecs ayant eu lieu à Toronto, un élève de la 6<sup>e</sup> année de l'É.p. Écho-des-Rapides a gagné une médaille de bronze.

Des élèves de l'É.p. Foyer Jeunesse se sont également rendus à Toronto récemment afin de participer au tournoi provincial franco-ontarien d'échecs. Les élèves qui se sont qualifiés à la suite de divers concours se rendront à Windsor cet été afin de participer au tournoi national d'échecs.

M. Aubin a conclu ses remarques en signalant que la secrétaire-archiviste, Mme Lynn Fenton, quitte le Conseil en vue de prendre sa retraite. Il a remercié Mme Fenton de ses nombreuses années de service auprès du Conseil et lui a souhaité une bonne retraite.

Mme Fenton a remercié les conseillers scolaires de la confiance qu'ils lui ont manifestée au cours de sa carrière. Elle a souligné qu'elle quitte le Conseil avec les émotions partagées car elle a passé de très belles années au sein du Conseil. Elle a conclu ses remarques en signalant qu'elle apporte avec elle de beaux souvenirs d'une carrière enrichissante qui lui a permis de s'épanouir au profit de l'éducation publique de langue française.

M. Marc Gauthier, directeur de l'éducation, a fait état des activités suivantes ayant eu lieu au sein des écoles du Conseil :

- ▶ Les élèves de la MHS Santé et bien-être de l'É.s. l'Orée des Bois ont participé aux compétitions provinciales ayant eu lieu à Ottawa. Ils se sont placés en 2<sup>e</sup> place parmi les 31 écoles qui ont participé aux épreuves.
- ▶ Médéric Bourdon, élève de la 7<sup>e</sup> année de l'É.p. Hanmer, a obtenu une médaille de bronze lors du tournoi provincial franco-ontarien d'échecs ayant eu lieu à Toronto. Il se rendra au tournoi national d'échecs qui aura lieu à Windsor cet été.
- ▶ Les élèves des trois MHS de l'É.s. Hanmer se sont rendus à la Place Tom Davies en vue de participer au défi ICE. Le conseiller municipal Al Sizer a invité les élèves à se rendre à la salle du Conseil en vue de tenter de trouver des solutions à l'invasion d'ours noirs nuisibles. Parmi les solutions, les élèves ont proposé

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA  
DIRECTION DE L'ÉDUCATION (suite)

- ▶ l'établissement d'une ferme de bleuets et des stations de poubelles anti-ours ainsi que l'utilisation d'un sac à ordures anti-ours réutilisable. Les membres du Comité chargé de remédier au problème d'ours nuisibles ont beaucoup apprécié toutes les suggestions et ils ont été grandement impressionnés par le professionnalisme des élèves de l'É.s. Hanmer.
- ▶ Nicholas Balance Lefebvre de l'É.s. Hanmer est le premier élève du Conseil à remplir les exigences du baccalauréat international. Il a obtenu des bourses d'une valeur de 11 500 \$. Madison Van Scoy, qui suit des cours IB, a également reçu une bourse d'une valeur de 6 500 \$.
- ▶ La semaine du 11 mai, les élèves de OUICare de l'É.s. Hanmer ont visité la Maison Vale Hospice en vue de remettre un chèque de 500 \$. Ils se sont ensuite rendus à l'église St. Peter's United Church en vue de remettre un chèque de 200 \$. Cette somme d'argent sera utilisée pour parrainer une famille de réfugiés syriens à Sudbury. La semaine prochaine, le groupe fera le jeûne afin de recueillir des fonds et des denrées non périssables pour la banque alimentaire Good Neighbors de Hanmer.
- ▶ Une représentante de l'organisme ÉcoÉcoles de l'Ontario s'est rendue à l'É.p. Foyer-Jeunesse et à l'É.s. Hanmer pour évaluer le programme de compostage et de recyclage aux fins de certification environnementale. Elle a fait remarquer que de toutes les écoles de l'Ontario, elle n'a jamais vu des groupes si bien organisés quant au programme de compostage et de recyclage. La remise de la plaque de certification ÉcoÉcoles de l'Ontario est prévue le 16 juin. Chapeau à l'enseignante Luce Lepage et aux élèves qui mettent en pratique des initiatives écologiques.
- ▶ La foire Markstay Main Street Fair a lieu le 28 mai. La communauté tente d'amasser des fonds qui seront versés à l'association Firemen Association for Youth Activities et à la parade du Père Noël de Markstay.
- ▶ L'École publique Camille-Perron a participé à la campagne « Sautons en cœur ». Les élèves ont réussi à dépasser la cible fixée qui s'élevait à 450 \$. Chapeau à l'équipe qui a amassé 1 330,45 \$.
- ▶ À l'É.s. Cité-Supérieure :
  - ▶ Les garçons participent au tournoi de soccer NWOSSAA à Kenora;
  - ▶ Les filles participent au tournoi de soccer NWOSSAA à Marathon;
  - ▶ Les 2 et 3 juin, les élèves de la 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année auront l'occasion de suivre un cours de premiers soins.
  - ▶ Les élèves des écoles élémentaires de la région de Marathon, de Terrace Bay et de Manitouwadge sont invités à un tournoi de golf ayant lieu le 8 juin à Marathon. Voilà une belle occasion de faire la promotion de l'É.s. Cité-Supérieure.
- ▶ Les filles de l'équipe de soccer de l'É.s. Macdonald-Cartier se sont rendues à la finale provinciale.
- ▶ Le 18 mai, le conseil d'école de l'É.p. Jean-Éthier-Blais a organisé une soirée de jeux ayant pour but de développer la pensée créatrice chez les élèves. Grâce aux fonds affectés à la participation des parents, le conseil d'école a pu inviter Pierre Harrison de Play Learn Think.

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. v) REMARQUES DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION (suite)

- ▶ M. Marcel Bouchard, directeur de l'É.p. Écho-des-Rapides, a été nommé à la présidence du Centre francophone de Sault-Ste-Marie.
- ▶ Le 22 juin prochain, les Clubs Richelieu du Grand Sudbury remettront les Prix Jeunesse Richelieu lors de la 17<sup>e</sup> soirée du Mérite Horace-Viau. Magalie Malette, élève de la 10<sup>e</sup> année à l'É.s. Macdonald-Cartier, est l'une des récipiendaires du Prix Jeunesse Richelieu.
- ▶ Le nom de l'École publique l'Escalade ainsi que son logo sont en pleine évidence sur le mur extérieur du gymnase de l'école.
- ▶ Une panthère de l'É.s. Macdonald-Cartier se rendra au Miss Teen Canada Pageant cet été.
- ▶ L'équipe d'échecs de l'É.p. Foyer-Jeunesse a gagné 6 médailles de bronze au tournoi provincial franco-ontarien d'échecs. Il y a sept élèves qui se sont qualifiés pour participer au tournoi national d'échecs ayant lieu à Windsor cet été.
- ▶ Les deux équipes de soccer intérieur de l'É.p. Foyer-Jeunesse se sont affrontées en vue de se disputer la médaille d'or.
- ▶ La célébration du 50<sup>e</sup> à l'É.s. de la Rivière-des-Français ayant eu lieu le 30 avril s'est très bien déroulée.
- ▶ La Grande Finale de Radio-Chaud ayant eu lieu au Collège Boréal le jeudi 19 mai 2016 a été un grand succès. Le Conseil remercie toutes celles et tous ceux qui ont travaillé directement ou indirectement avec les élèves afin d'assurer le succès phénoménal de Radio-Chaud 14.

vi) DEMANDE(S) SOUMISE(S) PAR LES MEMBRES DU CSPGNO POUR OBTENIR UN CONGÉ D'ABSENCE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES

**Proposition 16-R096** – Louise Primeau et Josée Bouchard  
Que le rapport « Effectifs scolaires » en date du 28 mai 2016 soit reçu.

**ADOPTÉE**

2. CORRESPONDANCE

- i) Lettre de la part du Conseil envoyée au ministère du Procureur général, à l'honorable Kathleen Wynne, première ministre de l'Ontario, et à l'honorable Liz Sandals, ministre de l'éducation, touchant l'emploi erroné du mot « race » dans les publications gouvernementales
- ii) Lettre de la part du ministère du Procureur général pour donner suite aux points soulevés dans la lettre du Conseil envoyée au ministère du Procureur général, à l'honorable Kathleen Wynne, première ministre de l'Ontario, et à l'honorable Liz Sandals, ministre de l'éducation, touchant l'emploi erroné du mot « race » dans les publications gouvernementales

---

H. RENSEIGNEMENTS (suite)

2. CORRESPONDANCE

M. Boudreau, conseiller scolaire, a demandé que l'on continue à faire les suivis qui s'imposent pour faire avancer le dossier.

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Prochaine réunion ➤ Le mercredi 22 juin 2016 -- Vidéoconférence

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

**Proposition 16-R097** – Claude Giroux et Suzanne Nolin  
Que nous levions l'assemblée régulière à 11 h 59.

**ADOPTÉE**

---

Jean-Marc Aubin, président

---

Marc Gauthier, directeur de l'éducation et secrétaire

PV-R-28 MAI 2016

Sorties éducatives, culturelles et sportives - juin 2016

A. Périlleuses :

École	Date de la sortie	Lieu	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport	Activité
É. p. Jeanne-Sauvé  (Sortie approuvée le 7 juin par Marc Gauthier)	16 juin 2016	Sudbury Kartways	21 élèves  6 <sup>e</sup> année	10,50 \$  <b>Coût total :</b> 249,17 \$	<b>Responsable :</b> Cynthia Duhaime  <b>Accompagnateur :</b>	Autobus scolaire	La promenade en kart
É. p. Écho-des-Rapides	le 27 juin	Fort Creek	23 élèves  3 <sup>e</sup> – 7 <sup>e</sup> année	Aucun coût	<b>Responsable :</b> Émilie Poliquin  <b>Accompagnateurs :</b> Genenève Freeland Mara Nadeau Marcel Bouchard	Autobus scolaire	Marche à Fort Creek (chemin de bois) et pique-nique
É. s. Cité-Supérieure	les 13, 20 et 27 sept. et le 4 oct. 2016	les environs de Marathon	15 élèves  9 <sup>e</sup> – 12 <sup>e</sup> année	Aucun coût	<b>Responsable :</b> Julie Cyr  <b>Accompagnateur :</b>	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)	Géocaching
É. s. Cité-Supérieure	le 26 oct. Et les 2, 9 et 16 nov. 2016	Marathon Rod and Gun Club (School Program)	15 élèves  9 <sup>e</sup> – 12 <sup>e</sup> année	10 \$ / élève  150 \$	<b>Responsable :</b> Julie Cyr  <b>Accompagnateur :</b>	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)	Le tir à l'arc
É. s. Cité-Supérieure	les 4, 6, 11, 13, 18 et 20 janvier 2017	Marathon Cross Country Ski Club	12 élèves  9 <sup>e</sup> & 10 <sup>e</sup> années	10 \$ / élève  120 \$	<b>Responsable :</b> Tania Reid Watson  <b>Accompagnateurs :</b> Derek St. Pierre Julie Cyr	Voiture privée (parents ou personnel enseignant)	Le ski de fond

## Activités de collectes de fonds – tableau sommaire Palier élémentaire / année scolaire 2015 - 2016

Écoles élémentaires	Activités	Utilisation prévue des fonds
<b>É. p. Camille-Perron</b>	Foire de livres Scholastic	Voyages de fin d'année
	Vente de vêtements d'école	Voyages de fin d'année
	Programme de lait	Voyages de fin d'année
	Vente de pizza	Voyages de fin d'année
	Marche Terry Fox	Somme remise à La Fondation Terry Fox
	Tenue décontractée	Dons aux familles en besoin dans nos communautés scolaires
	Recyclage de cannettes d'aluminium	Achat de tablettes électroniques pour les élèves
	BBQ familial	Aucun profit
	Vente catalogue de cadeaux – (Cie Lamontagne)	Voyages de fin d'année
	Vente de trousse à pizza Little Ceasars	Voyages de fin d'année
	Vente d'épices (Cie Poivre des îles)	Voyages de fin d'année
<b>É. p. de la Découverte</b>	GoFundMe.com	Sorties éducatives, prix, activités scolaires, récompenses
	Vente de Pita Pit	Autobus pour sorties, défrayer les coûts - plans stratégiques
	Vente de sous-marins	Autobus pour sorties, défrayer les coûts - plans stratégiques
	Vente de pizza	Voyages de fin d'année et dépenses pour promotion et valorisation
	Vente de lait et de lait au chocolat	Autobus pour sorties, coûts des sorties ou promotion de l'école
	Cantine (durant la vente d'artisans)	Voyages de fin d'année
	Vente de Krispy Kreme	Voyage à Québec 7 <sup>e</sup> & 8 <sup>e</sup> et autres sorties de la classe
	Photos avec le Père Noël	Voyage de fin d'année de la maternelle
	« Bagging » épicerie dans des sacs	Voyage à Québec 7 <sup>e</sup> & 8 <sup>e</sup>
	Réquisition de bouteilles	Voyage à Québec 7 <sup>e</sup> & 8 <sup>e</sup>
	Vente de cocos-grammes	Sorties sportives scolaires
	« Bagging »	Voyage à Québec 7 <sup>e</sup> & 8 <sup>e</sup>
	Vente de café « K Cups »	Voyage à Québec 7 <sup>e</sup> & 8 <sup>e</sup>
	Service Tapis Rouge pour le spectacle	Voyage à Québec 7 <sup>e</sup> & 8 <sup>e</sup>
	Soirée cache-cache à l'école	Voyage à Québec 7 <sup>e</sup> & 8 <sup>e</sup>
Vente de Mr. Freeze	Classe visite au camp Falcona	

<b>Écoles élémentaires</b>	<b>Activités</b>	<b>Utilisation prévue des fonds</b>
<b>É. p. Écho-des-Rapides</b>	Festival de livres Scholastic	Livres de bibliothèque
	Vente de certificats cadeaux	Structure de jeux
	Vente de lait	Équipement pour la cour de récréation ou activités scolaires
	Dîners Subway	Équipement pour la cour de récréation ou activités scolaires
	Vente artistique et vente de pâtisserie	Structure de jeux
	Soirée Paint Nite	Structure de jeux
	Programme d'entraînement physique	Structure de jeux
	Sautons en cœur	Équipement pour la cour de récréation
	Vente à l'encan silencieuse	Structure de jeux
	Dîner soupe au poulet	Structure de jeux
	Soirée film et vente de popcorn	Structure de jeux
	Dîner soupe au poulet	Structure de jeux
	Vente de garage	Structure de jeux
Vente de fleurs pour la Fête des mères	Structure de jeux	
<b>É. p. l'Escalade</b>	Port de jeans – dons des membres du personnel	Cours de piano des élèves
	Dîners chauds	Cours de couture – invité spécial
	Journées pizza	Cours de couture – invité spécial
	Vente de lait	Cours de couture – invité spécial
	Marcheton Terry Fox	Dons à La Fondation Terry Fox
	Vente de fromage St-Albert	Cours de danse – invité spécial
	Tirage d'un projet de couture	Cours de danse - matériel
	Vente de pâte de biscuits	Cours de danse – invité spécial
	Tirage d'un projet de couture	Cours de danse - matériel
	Sautons en cœur	Dons à La Fondation des maladies du cœur
<b>É. p. Foyer-Jeunesse</b>	Mini-thon	Sorties éducatives
	Course de fond	Activités sportives
	Vente de pizza	Voyage à John Island – 6 <sup>e</sup> année
	Vente de sous-marins	Club d'échecs
	Foire familiale	Embellissement de la cour d'école
	Marche Terry Fox	Dons à La Fondation Terry Fox
	Opération enfant Noël	Dons à Bourse Samaritain
	Agenda	Activités scolaires
	Foire de livres	Livres pour la bibliothèque
	Vente de maïs soufflé	Embellissement, jeux et matériel pour la cour d'école et sorties éducatives

<b>Écoles élémentaires</b>	<b>Activités</b>	<b>Utilisation prévue des fonds</b>
<b>É. p. Franco-Manitou</b>	Vente de pâte à biscuits	Activités scolaires et voyage de fin d'année
	Repas chauds	Activités scolaires et voyage de fin d'année
	Vente de pâtes pâtisseries	Activités scolaires et voyage de fin d'année
	Cueillette de bouteilles	Activités scolaires et voyage de fin d'année
	Billets 50/50	Voyage de fin d'année – 1 <sup>re</sup> à la 7 <sup>e</sup> année
	Marche Terry Fox	Don à la Fondation Terry Fox
<b>É. p. Franco-Nord</b>	BBQ familial	Structure de jeux, gonflables et BBQ
	Foire familiale	Structure de jeux, gonflables et BBQ
	Vente de pizza (1 fois par semaine)	Structure de jeux, diverses sorties et activités éducatives
	Guignolée	Argent remis au téléthon MCTV
	Vente de fromage	Voyage de fin d'année et activités (5 <sup>e</sup> & 6 <sup>e</sup> ), coûts rattachés à la session de mérite (6 <sup>e</sup> ) et Folie furieuse
	Vente de macaroni (1 fois par mois)	Structure de jeux, sorties et activités éducatives
	Vente de livres Scholastic	Achat de livres pour la bibliothèque
	Vente de lait	Structure de jeux, sorties et activités éducatives
	Sautons en cœur	Dons à La Fondation des maladies du cœur
	Paniers de Noël	Structure de jeux, gonflables
	Marche Terry Fox	Dons à La Fondation Terry Fox
	Vente d'ensemble de pizza (Little Ceasars)	Voyage de fin d'année et activités (5 <sup>e</sup> & 6 <sup>e</sup> ), coûts rattachés à la session de mérite (6 <sup>e</sup> ) et Folie furieuse
	Cueillette de bouteilles et de cannettes	Aucun profit
Cœur-o-grammes	Jeux, traîneaux, ballons, etc. lors des récréations	
<b>É. p. Hanmer</b>	Crop printemps 2016	OuiCare (WeDay) et voyage 8 <sup>e</sup> année - Québec
	Vente de chocolats Delicious	Voyage 8 <sup>e</sup> année
	Vente de poinsettias	Voyage de fin d'année
	Crop automne 2015	OuiCare (WeDay) et voyage 8 <sup>e</sup> année
	Vente de revues et pâtes à biscuits	Voyage 8 <sup>e</sup> année
	Vente de sacs de patates frites	Voyage 8 <sup>e</sup> année
	Vente de sacs de patates frites	Voyage de fin d'année (8 <sup>e</sup> année)
	Tournoi de ballon volant	Achat d'équipement de ballon volant
<b>É. p. Hélène-Gravel</b>	Vente de maïs soufflé	Sortie de fin d'année des élèves de la 6 <sup>e</sup> année
	Marche Terry Fox	Dons à la Fondation Terry Fox
	Repas Sanpa Foods	Récompenses pour le système de francisation et nouveaux jouets pour la cour d'école



<b>Écoles élémentaires</b>	<b>Activités</b>	<b>Utilisation prévue des fonds</b>
<b>É. p. Hélène-Gravel (suite)</b>	Vente de pizza	Sorties de fin d'année de la 1 <sup>re</sup> à la 5 <sup>e</sup> année, objets promotionnels et cadeaux, classe extérieure pour la cour d'école et matériel pour fêtes (Halloween, Noël, St-Valentin)
	Vente de coco-grammes	Sortie de fin d'année pour les classes de maternelle et jardin
	Repas Herc's	Sortie de fin d'année des élèves de la 6 <sup>e</sup> année
	Port de jeans	Dons pour des paniers de Noël pour certaines familles
	Vente de lait	Chrome Books (4), système de motivation et boîte de trésors
	Marathon de santé	Sorties sportives et chandails d'école
	Dîner aux pâtes	Construction d'une école au Rwanda
	Dîner hot dog	Don aux Olympiens spéciaux
	BBQ	Louer des gonflables et achat de la nourriture
	Fort McMurray	Don à la Croix Rouge
<b>É. p. Jean-Éthier-Blais</b>	Vente de pizza, de lait, de sous-marins (Subway) et de sandwichs au fromage fondant	Sorties éducatives, activités scolaires, autobus pour les sorties scolaires et l'aménagement de la cour d'école
	Marche Terry Fox	Somme sera remise à la Fondation Terry Fox
	Vente de pepperettes	Défrayer les coûts relatifs à la sortie à Medieval Times
	Sautons en cœur	Somme sera remise à la Fondation des maladies du coeur
	Souper à Wacky Wings	Défrayer les coûts relatifs à la sortie à Medieval Times
	Foire familiale et recueillir de la monnaie Canadian Tire	Sorties éducatives, activités scolaires, autobus pour les sorties scolaires et l'aménagement de la cour d'école
<b>É. p. Jeanne-Sauvé</b>	Vente de fromage St-Albert	Activités scolaires
	Vente de sous-marins	Voyage de fin d'année 6 <sup>e</sup> année
	Vente de pizza kits	Voyage de fin d'année 6 <sup>e</sup> année
	Foire familiale	Aménagement de la cour d'école
	Vente de lait	Activités scolaires
	Vente de pizza	Voyage de fin d'année 6 <sup>e</sup> année
	Vente de hot-dogs et de maïs soufflé	Activités scolaires et voyage de fin d'année
<b>É. p. Macdonald-Cartier</b>	Vente de pizza	Achat de matériel et activités pour les Centres AVIS
	Vente de pâtes à biscuits	Voyage à Québec – 8 <sup>e</sup> année
	Vente d'items du catalogue Santa's Little Helper	Voyage à Québec – 8 <sup>e</sup> année
	Vente de mini-cartes	Voyage à Québec – 8 <sup>e</sup> année
	Vente de barres de chocolat	Voyage à Québec – 8 <sup>e</sup> année
	Dribblons avec cœur	Dons à La Fondation des maladies du coeur
	Tournoi de hockey 7 <sup>e</sup> et 8 <sup>e</sup> années	Achat de matériel pour le gym

<b>Écoles élémentaires</b>	<b>Activités</b>	<b>Utilisation prévue des fonds</b>
<b>É. p. Macdonald-Cartier (suite)</b>	Cantine pour tournoi de soccer élémentaire	Achat de matériel et activités pour les Centres AVIS
	Cantine pour tournoi de balle-molle élémentaire	Achat de matériel et activités pour les Centres AVIS
	Tournoi de ballon-volant	Tournois pour les équipes de ballon-volant
<b>É. p. Pavillon-de-l'Avenir</b>	Vente de lait	Sorties, autobus et équipement scolaire
	Vente de pizza	Sorties, autobus et équipement scolaire
	Vente de sous-marins	Sorties, autobus et équipement scolaire
	Vente de maïs soufflé	Voyage de fin d'année – classe de 4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> années
	Vente de pepperettes et beef jerky	Voyage de fin d'année – classes de 5 <sup>e</sup> à la 8 <sup>e</sup> année
	Vente de B.O.G.O. golf	Sorties scolaires
	Foire familiale	Activités scolaires de l'année prochaine
<b>É. p. Villa Française des Jeunes</b>	Vente de plants de tomates	Voyage des élèves de la 7 <sup>e</sup> et de la 8 <sup>e</sup> années

## Activités de collectes de fonds – tableau sommaire Palier secondaire / année scolaire 2015 - 2016

Écoles secondaires	Activités	Utilisation prévue des fonds
<b>É. Cap sur l'Avenir</b>	Alimentation B.B.B.F.	Pour nourrir les élèves
<b>É. s. Château-Jeunesse</b>	Journée Terry Fox	Dons à La Fondation Terry Fox
	Vente de bonbon-grammes	Activités du Conseil des élèves
	Vente de pizza Little Ceasar's	Tournoi de hockey Franco-ontarien à Whitby
	Vente de produits Scentsy	Hockey Franco
	Journée pyjama communautaire	Dons remis à la communauté pour enfants malades
	Vente de jus – distributrice	Activités des élèves
	Dîner de Noël	Remise des diplômes
	Collation – repas, amuse-gueules	Achat des aliments pour préparer les amuse-gueules
<b>É. s. Cité-Supérieure</b>	Aucune activité de collecte de fonds	
<b>É. s. Hanmer</b>	Activités de OuiCare	Charités locales et internationales
	Journée chapeau/pyjama	Franco basket
	Tournoi de ballon volant	Don au Valley East Soccer Club
	Joute de ballon volant profs/élèves	Tournoi Franco ballon volant
	Vente de pizza/nourriture à NOSSA	Activités AAE
	Guignolée	Don remis aux Chevaliers de Colomb
	Vente d'esclaves (finissants de la 12 <sup>e</sup> année)	Payer une partie des dépenses du bal des finissants
	Spectacle de Stef Paquette	Club OuiCare
<b>É. s. Macdonald-Cartier</b>	Vente de pizza	Bal des finissants
	Cours de menuiserie (en soirée)	Matériaux et outils pour l'atelier
	Vente de bâtons glacés	Achat de matériel et activités pour les Centres AVIS
	Vente de popcorn	Achat de matériel et activités pour les Centres AVIS
	Tournoi de badminton	Achat de matériel pour le gymnase
	Tournoi de soccer	Achat de matériel pour le gymnase
	Tournoi de balle-molle	Achat de matériel pour le gymnase
	Cantine – tournoi de badminton (élé. et sec.)	Achat de matériel et activités pour les Centres AVIS
	Vente de balançoires	Matériaux pour l'atelier

Écoles secondaires	Activités	Utilisation prévue des fonds
<b>E. s. Macdonald-Cartier (suite)</b>	Vente de remise	Matériaux pour l'atelier
	Vente de bonbon-grammes (Halloween)	Unis pour l'action et l'Alliance LGBT
	Vente de linge d'école	Linge d'école pour des tirages et linge pour bingo
	Joute de ballon-panier filles vs profs	CTV Lion's Children's Christmas Telethon
	Journée chapeaux	Envoyer des élèves de l'Alliance LGBT à Rainbow Camp pendant l'été
	Vente de canne-à-grammes	Enfants Entraide – achat d'un puit d'eau dans un pays en voie de développement
	« Bucket Challenge » pour SLA	Recherche « stem-cell » pour Adaptive Canuck ALS Foundation
	Soirée thème Harry Potter	Unis pour l'action
	La nuit la plus froide	Dons au Centre Samaritain de Sudbury
	Collecte pour un puit d'eau	Dons remis à Enfants Entraide pour construction d'un puit dans un pays du tiers monde
	Journées pyjama/chapeau	Pour l'Alliance LGBT+
	Bonbons-grammes pour Pâques	Puits d'eau
	Journée pyjama	Unis pour l'action – puit d'eau
	Nourriture et fourniture pour la Boutique entraide	Unis pour l'action – pour notre boutique entraide (gratuit pour les élèves en besoin)
	Vente de glace	Puits d'eau
Tournoi de T-Ball	Aucun profit - BBQ et équipement nécessaire pour le tournoi	
<b>É. s. l'Orée des Bois</b>	Pool d'hockey	Activités éducatives, culturelles et sportives
	Vente à un sou	Activités éducatives, culturelles et sportives
	Cabane à pêche	Fonds pour les sorties parascolaires des élèves
	Cantine sportive	Activités éducatives, culturelles et sportives
	Souper spaghetti	Fonds pour les sorties parascolaires des élèves
	Vente de garage communautaire	Fonds pour les sorties parascolaires des élèves
	Cueillettes de bouteilles	Fonds pour les sorties parascolaires des élèves
<b>É. s. de la Rivière-des-Français</b>	Vente de « pizza kits »	Voyage 7 <sup>e</sup> & 8 <sup>e</sup> et voyage secondaire
	Vente de barres de chocolat	Activités sportives et culturelles, voyages et graduation
<b>É. s. Villa Française des Jeunes</b>	Répétithon	Transport pour le festival de musique Quand ça nous chante
	Talents d'ici / Elliot's Got Talent	Transport des élèves aux activités sportives et culturelles

SECTIONS	RÉVISIONS 2015-2016	
	Oui	Changements expliqués
1.0 Processus de consultation		
2.1 Programmes et services destinés à l'EED / Modèle général du Conseil		
2.2 Rôles et responsabilités		
2.3 Méthode de dépistage précoce et stratégies d'intervention		
2.4 Comité d'identification, de placement et de révision	√	Mise à jour des élèves identifiés par anomalie, soit 324 élèves identifiés ou 13,8% de la population étudiante
2.5 Évaluation éducationnelle et autres évaluations	√	Mise à jour du nombre d'évaluations professionnelles complétées <b>Orthophonie (langage): 6 évaluations + 12 réévaluations</b> Orthophonie (évaluation des élèves de la maternelle et nouveaux élèves au jardin) : 120 élèves Psychométrie (écoles urbaines) : 54 élèves Psychométrie (écoles rurales) : 20 élèves du CSPGNO / 23 élèves du CSCNO
2.6 Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire		
2.7 Catégories d'anomalies et définitions		
2.8 Gamme de placements en EED	√	Ajout des deux nouveaux programmes de soins, traitement, garde et correction (STGC) – en milieu hospitalier et pour élèves en probation  Mise à jour du nombre de demandes au titre de la Somme liée à l'incidence spéciale (SIS), 11 demandes soumises pour un total de 265 745\$
2.9 Plan d'enseignement individualisé	√	Mise à jour du nombre d'élèves ayant un PEI, soit 513 élèves ou 21,8% de la population étudiante

SECTIONS	RÉVISIONS 2015-2016	
	Oui	Changements expliqués
2.10 Écoles provinciales et écoles d'application		
2.11 Personnel de l'enfance en difficulté	√	Mise à jour de la dotation du personnel en enfance en difficulté pour l'année scolaire 2015-2016
2.12 Plan de perfectionnement professionnel	√	<p>Mise à jour du plan de perfectionnement offert pendant l'année scolaire</p> <p>Total d'environ 55 000\$</p> <p>Thèmes approfondis (en plus des thèmes qui font l'objet de perfectionnement annuel) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autisme / ACA</li> <li>• OQRE – élèves ayant des besoins particuliers</li> <li>• pensée critique</li> <li>• numératie</li> <li>• anxiété</li> <li>• habiletés sociales</li> <li>• évaluation du risque de violence et de la menace</li> <li>• communauté LGBTQ+</li> <li>• troubles d'apprentissage et fonctions exécutives</li> <li>• état d'esprit pour grandir - favoriser une transformation professionnelle et personnelle</li> <li>• état d'esprit pour grandir - favoriser le leadership transformationnel</li> <li>• communication / articulation pour orthophonistes</li> <li>• modèle BRISC pour travailleuses sociales</li> </ul>

SECTIONS	RÉVISIONS 2015-2016	
	Oui	Changements expliqués
2.13 Équipement	√	Mise à jour des sommes dépensées au titre de la Somme liée à l'équipement spécialisé SEP fondée sur l'effectif, 88 000\$ SEP fondée sur les demandes, 38 976\$ Achats non-remboursables, 2 463\$
2.14 Accessibilité des installations scolaires		
2.15 Transport	√	Mise à jour du nombre d'élèves ayant bénéficié de modalités particulières de transport (petit autobus, autobus accessible, fourgonnette, taxi, arrêt à la porte) 28 élèves
3.0 Comité consultatif pour l'enfance en difficulté	√	Mise à jour des thèmes présentés et discutés lors des réunions
4.0 Coordination des services avec les autres ministères ou organismes	√	Ajout et mise à jour des nouvelles initiatives interministérielles : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programme ICI : 4 élèves en 2015-2016</li> <li>• Transformation des services en autisme au niveau de la province</li> <li>• Centre de traitement pour enfants : 4 élèves en 2015-2016</li> <li>• Transition à la maternelle : 3 élèves pour septembre 2016</li> <li>• Formation d'une animatrice ERM, niveau 1</li> <li>• Stratégie en matière de besoins particuliers, mise à jour</li> </ul>

### Disponibilité du Plan pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Le Plan est disponible sur le site web du Conseil au [www.cspgno.ca](http://www.cspgno.ca).







Conseil scolaire public Grand Nord de l'Ontario

**CSPGNO.ca**  
Une place pour tout le monde!

F.1.g.

***Plan opérationnel  
Bilan  
2015-2016***



Conseil scolaire public Grand Nord de l'Ontario

**CSPGNO.ca**

Une place pour tout le monde!

***Plan opérationnel  
Affaires  
(Finance et installation)***

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier	Mise à jour
Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente en maintenant des processus rigoureux de gestion.	<b>Mise en œuvre d'un logiciel pour gérer les demandes de bon de travail pour le secteur des installations.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certains modules du logiciel Direct line de Megamation seront mis en œuvre par étape.</li> <li>- Peaufiner le module des bons de travail.</li> <li>- D'autres modules que l'on veut mettre en place comprennent les modules d'entretien préventif et des plans d'inspections.</li> <li>- Une formation sera offerte aux membres du personnel visé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le module de bon de travail sera peaufiné pour augmenter l'efficacité du service à la clientèle.</li> <li>- Une évaluation des besoins du module d'entretien préventif sera effectuée pour en faire la mise en œuvre.</li> <li>- Faire la mise à jour des manuels d'équipement de l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les directions d'école connaîtront le progrès de chaque bon de travail.</li> <li>- Le module de maintenance préventive aidera avec les échéanciers requis pour les membres du personnel de conciergerie.</li> </ul>	Surintendant des affaires  Gérant de l'entretien et santé et sécurité	Par la fin de l'année scolaire.	Le module de bon de travail du logiciel Direct line a été revu La formation du module a eu lieu avec les directions d'école et les concierges. Le module de maintenance préventive a été mis en veille pour assurer le bon fonctionnement du module de bon de travail.
Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente en maintenant des processus rigoureux de gestion.	<b>Peaufiner le système des projets de réfections.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire la migration du logiciel Excel au module de projets du logiciel Direct line.</li> <li>- Faire approuver les projets de réfection à la réunion du Conseil du mois de décembre.</li> <li>- Préparer des plans pour chaque projet de réfection par la fin janvier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnel à l'interne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une meilleure planification des projets de réfection.</li> </ul>	Surintendant des affaires  Agent des installations	Décembre 2015 pour l'approbation du Conseil. Janvier 2016 pour les plans de chaque projet.	Une formation du module a eu lieu et il reste à faire la mise en œuvre.
Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente en maintenant des processus rigoureux de gestion.	<b>Revoir le système de gestion bancaire pour assurer que les procédures utilisées dans les écoles fonctionnent et sont efficaces.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visiter trois écoles et revoir certains éléments, tels que :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- les conciliations des collectes de fonds;</li> <li>- l'utilisation des reçus;</li> <li>- la documentation;</li> <li>- l'utilisation des comptes de gestion bancaire;</li> <li>- autres.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnel à l'interne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer que le système de gestion bancaire fonctionne efficacement dans les écoles.</li> </ul>	Contrôleure	Annuellement, par la fin de l'année scolaire.	Des visites d'écoles ont eu lieu et il est à noter que certaines formations sont requises pour les directions et secrétaires. Des présentations aux réseaux de directions ce font régulièrement et nous devons organiser de quoi pour les secrétaires.

PLAN 2015-2016

PLAN 2015-2016							
Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier	Mise à jour
Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente en maintenant des processus rigoureux de gestion.	<b>Revoir le processus de la formation du SIMDUT pour le rendre plus convivial.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La formation SIMDUT est obligatoire annuellement pour certains membres du personnel et aux trois ans pour tous les membres du personnel. Nous utilisons le module du PACFOSS pour les formations, mais la base de données a besoin d'être mise à jour.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnel à l'interne.</li> <li>- Membres du personnel du CFORP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter l'efficacité du processus en termes de temps pour avertir le personnel d'une formation en plus des suivis auprès du personnel qui n'a pas encore terminé la formation.</li> </ul>	Surintendant des affaires Adjointe administrative au surintendant des affaires	Fin de l'année scolaire.	La passerelle de SAP au PACFOSS est maintenant fonctionnelle. La passerelle fait la mise à jour des comptes des employés automatiquement.



Conseil scolaire public Grand Nord de l'Ontario

**CSPGNO.ca**

Une place pour tout le monde!

***Plan opérationnel***

***Communications***

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Résultats	Échéancier	États des objectifs	
D1/D6	<b>Marketing &amp; Communication</b>	<p>➤ <u>Recrutement et Rétention</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer et mettre en marché une nouvelle campagne promotionnelle du Conseil.</li> </ul>	<p>Développement de la stratégie de communications</p> <p>Conception de la campagne de marketing</p> <p>Mise en œuvre du design et de l'exécution de la campagne</p> <p>Élaboration des besoins et les priorités du Conseil au sein des divers médias sociaux</p>	<p>Influencer les publics cibles à l'intérieur et à l'extérieur de nos écoles de manière à fidéliser notre clientèle et/ou accroître le nombre d'effectifs sur l'ensemble de notre territoire.</p>	<p>Septembre 2015 à août 2016</p>	<p>Terminé</p>
B3/E5		<p>➤ <u>Rayonnement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire rayonner le Conseil et ses écoles lors d'activités, de célébrations et d'événements rassembleurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commandites d'événements rassembleurs</li> <li>- Participation à des activités communautaires</li> <li>- Portes ouvertes des écoles / Journées d'inscription / Bienvenue à la maternelle</li> <li>- Accessibilité des installations scolaires du Conseil</li> <li>- Sondages</li> <li>- Publicité traditionnelle</li> <li>- Publicité sur les médias sociaux</li> <li>- Mots clés sur le Web</li> <li>- Feuillet promotionnels livrés par la poste aux foyers</li> <li>- Objets promotionnels</li> </ul>	<p>Une meilleure connaissance des programmes, des services qu'offre le CSPGNO et qui le distingue des autres conseils scolaires.</p>	<p>Septembre 2015 à août 2016</p>	<p>Terminé</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Résultats	Échéancier	États des objectifs	
A3/D5	Marketing & Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Réussites des élèves du CSPGNO</u></li> <li>• Mettre en marché les réalisations académiques, artistiques, sportives et communautaires des élèves du Conseil.</li> </ul>	<p>Publier les réalisations :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mention des bonnes nouvelles aux réunions du Conseil</li> <li>2) Site web du Conseil / Facebook / Twitter</li> <li>3) Sites web des écoles /Facebook des écoles / Twitter des écoles</li> <li>4) Informer les parents/tuteurs des réalisations des élèves via le courriel</li> <li>5) Pages écoles du Conseil dans le journal <i>Le Voyageur</i></li> <li>6) Communiqués de presse</li> <li>7) Invitations médiatiques</li> <li>8) Entrevues médiatiques</li> <li>9) Annonces : Journaux / Radios / Télévision</li> </ol>	<p>Établir une culture de la réussite au sein des écoles du CSPGNO. Les élèves, les membres du personnel et le grand public seront informés des succès des élèves du CSPGNO.</p>	Septembre 2015 à juin 2016	Terminé
A3/D5		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Promotion des programmes et services du CSPGNO</u></li> <li>• Mettre en marché les divers programmes et services du Conseil.</li> </ul>	<p>Informers le public :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Site web du Conseil / Facebook / Twitter</li> <li>2) Sites web des écoles /Facebook des écoles / Twitter des écoles</li> <li>3) Informer les parents/tuteurs des programmes et services via le courriel</li> <li>4) Médias sociaux (vidéos, vlog)</li> <li>5) Pages écoles du Conseil dans le journal <i>Le Voyageur</i></li> <li>6) Communiqués de presse</li> <li>7) Entrevues médiatiques</li> <li>8) Annonces : Journaux / Magasine/ Radios / Télévision</li> <li>9) Activités du Conseil</li> </ol>	<p>Une meilleure connaissance des programmes, des services qu'offre le CSPGNO et qui le distingue des autres conseils scolaires.</p>	Septembre 2015 à juin 2016	Terminé

**PLAN 2015-2016**

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Résultats	Échéancier	États des objectifs
---------------------------	-----------	------------	-----------	------------	---------------------

D5	➤ <u>Rayonnement et reconnaissance des employés du Conseil</u>	<p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Lettre de félicitations de la part de la direction de l'éducation</li> <li>2) Programme de reconnaissance du personnel</li> <li>3) Remerciement aux retraités du Conseil (cadeau, remerciement lors d'une réunion du Conseil, message sur le site web, message dans le journal le Voyageur)</li> <li>4) Mention des récipiendaires et retraités sur le site web du Conseil / Facebook / Twitter</li> </ul>	<p>Les employés du Conseil auront ressenti qu'ils sont valorisés et qu'ils ont un sens d'appartenance à la grande famille du CSPGNO.</p>	<p>Septembre 2015 à juin 2016</p>	<p>Terminé</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer des initiatives qui valorisent les employés du Conseil.</li> </ul>				
C1/C3	➤ <u>Communication ouverte et soutenue avec les parents/tuteurs</u>	<p>Informers les parents/tuteurs sur les sujets qui les touchent et qui les préoccupent via :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sondages</li> <li>2) Courriels envoyés aux parents/tuteurs</li> <li>3) Site web du Conseil et des écoles</li> <li>4) Médias sociaux</li> <li>5) Communiqués de presse</li> <li>6) Consultations communautaires</li> <li>7) Publications médiatiques</li> <li>8) Pages écoles du Voyageur</li> </ul>	<p>Que les parents/tuteurs du CSPGNO soient heureux et contents d'avoir choisi une école publique de langue française pour leur(s) enfant(s).</p> <p>Créer un sens d'appartenance à la famille du CSPGNO.</p>	<p>Ponctuel</p>	<p>Terminé</p>



PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Résultats	Échéancier	États des objectifs	
<p><b>B1/B2</b></p>	<p><b>Engagement communautaire</b></p>	<p>➤ <u>Commandites, partenariats et nouveaux marchés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le CSPGNO participe activement aux initiatives de ses partenaires communautaires et à des représentations variées.</li> </ul>	<p>Dîners de la francophonie Carrefour Francophone / Slague Célébration de la journée du drapeau Centre de Santé communautaire du Grand Sudbury Centraide Cinéfest Collège Boréal FESFO Fondation franco-ontarienne Journée nationale de Terry Fox Le Petit Noël – Radio-Canada Les Midis-Franco avec Le Loup La Nuit sur l'étang et la Brunante La St-Jean du Grand Sudbury Le Voyageur &amp; TAPAGE Parrainage d'équipes de soccer Regroupement communautaire de la Rivière-des-Français Salon du Livre Science Nord Société des timbres de Pâques Théâtre Action Théâtre du Nouvel Ontario Quand ça nous chante 400<sup>e</sup> de la Francophonie</p>	<p>Positionner le CSPGNO comme un joueur clé et influent auprès des communautés qu'il dessert.</p>	<p>Ponctuel</p>	<p>Terminé</p>
<p><b>B3/B4</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CSPGNO favorise le maintien de réseaux professionnels</li> </ul>	<p>Réseaux communautaires Facebook/Twitter Comité sur la planification communautaire du Grand Sudbury Comité 4 + 1 ACACE</p>	<p>Le CSPGNO est positionné afin d'assurer le perfectionnement et l'échange de pratiques réussies.</p>	<p>Ponctuel</p>	<p>Terminé</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Résultats	Échéancier	États des objectifs	
<p>A3/E3/D3</p> <p>B2/E3</p>	<p><i>Image des écoles</i></p> <p><b>Image du Conseil</b></p>	<p>➤ <b><u>Uniformité des écoles dans leurs stratégies de recrutement et de visibilité</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmoniser les outils d'information « message, look » des écoles dans la mise en œuvre de leurs activités de recrutement et toute documentation promotionnelle</li> </ul> <p>➤ <b><u>Uniformité de l'image du Conseil en utilisant les médiums électroniques</u></b></p> <p>➤ <b><u>Assurer l'efficacité du programme d'utilisation communautaire des installations scolaires</u></b></p>	<p>Appuyer les écoles dans leurs projets de promotion et de recrutement.</p> <p>Créer de nouveaux sites web pour les écoles élémentaires et secondaires du CSPGNO</p> <p>Mise à jour et modernisation du site web du Conseil.</p> <p>Utilisation accrue des médias sociaux tels que Facebook, Twitter.</p> <p>Utilisation de vidéos, vlogs, bandes annonces etc.</p> <p>Appuyer les écoles et les organismes communautaires dans l'utilisation de Elyxir</p> <p>Siéger au Comité provincial francophone des utilisations des installations scolaires</p> <p>Collaborer avec divers groupes communautaires afin de les renseigner et de les sensibiliser aux installations scolaires du Conseil</p> <p>Établir des partenariats avec les groupes communautaires sur l'ensemble du territoire du Conseil</p>	<p>Créer une image professionnelle qui augmente la visibilité des écoles sur l'ensemble de son territoire</p> <p>Promouvoir et diffuser les bons coups des écoles via leurs sites web et la fréquence et la qualité de l'information diffusée sur les sites web des écoles du Conseil</p> <p>Afficher une image professionnelle qui atteste de la notoriété du Conseil sur l'ensemble de son territoire</p> <p>Accroître l'utilisation des installations scolaires du Conseil à l'extérieur des heures de classe</p>	<p>Septembre 2015 à août 2016</p> <p>Septembre 2015 à août 2016</p>	<p>Terminé</p> <p>Terminé</p>



Conseil scolaire public Grand Nord de l'Ontario

**CSPGNO.ca**

Une place pour tout le monde!

***Plan opérationnel***

***Direction de l'éducation***

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Échéancier
<p>Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en mettant en œuvre une stratégie de rétention et d'augmentation des effectifs.</li> <li>- en innovant en ce qui touche l'offre de nos programmes et services en visant à préparer nos élèves pour l'avenir.</li> </ul>	<p>Faire innover les services offerts à nos élèves.</p> <p>Offrir un service unique par nos écoles</p>	<p>Collaborer avec l'Université Laurentienne sur divers projets afin de faire rayonner nos écoles, de faire vivre aux élèves une expérience unique et profiter d'une ressource dans notre communauté.</p> <p>Réseauter les petites écoles secondaires afin de permettre une plus grande gamme de cours.</p> <p>Travailler avec le consortium de transport de Sudbury et les 3 conseils scolaires limitrophes de la région de Sudbury afin d'évaluer les heures de début et de fin des écoles secondaires.</p>	<p>Université Laurentienne</p> <p>Consortium de transport Sondages (élèves, parents, personnel)</p>	<p>Nous allons élaborer un protocole d'entente avec l'Université sur un projet unique. Signature d'une entente avec l'Université Laurentienne afin que l'École publique Jeanne-Sauvé devienne une école d'innovation 13 juin 2016</p> <p>Une coordination entre les écoles pour enseigner des cours conjointement. Les négociations ont mis un frein à nos ardeurs. Nous allons faire la mise à jour des systèmes de vidéo-conférence afin de pouvoir avancer avec ceci.</p> <p>Un plan afin de repousser les heures de début pour les écoles secondaires. Nous avons débuté une étude en juin 2016. Les conseils limitrophes refusaient d'avancer. Nous avons réussi à faire débloquer le dossier à la fin mai</p>	<p>Décembre 2015</p> <p>Juin 2016</p> <p>Juin 2016</p>
<p>Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente</p>	<p>Maintenir une communication ouverte et transparente auprès du grand public.</p> <p>Prendre des décisions éclairées fondées sur les données et les faits.</p>	<p>Faire parvenir un courriel à tous les membres du personnel une fois par semaine afin de donner des nouvelles générales du Conseil, des écoles et des communautés.</p> <p>Créer, administrer et analyser des sondages afin de pallier le manque de données.</p> <p>Aller à la rencontre des communautés.</p> <p>Faire la collecte de données fournies par divers organismes.</p>		<p>Rapport au sujet de rencontre Actions concrètes qui découlent des rencontres Fait</p> <p>Avoir les résultats des sondages (satisfaction des parents, résilience, etc.) Nous avons fait parvenir un sondage sur le climat scolaire auprès des parents. Nous avons ajouté des questions sur la participation des parents dans la vie scolaire. Nous faire parvenir un sondage auprès des parents au sujet de l'image du Conseil.</p> <p>Rapport</p> <p>OQRE, Financement, etc.</p>	<p>De façon continue</p> <p>De façon continue</p>
<p>Assurer la croissance</p>	<p>Appuyer les membres du comité</p>	<p>Continuer la mise en œuvre de la nouvelle méthode d'évaluation des</p>	<p>Plan de croissance/rendement</p>	<p>Rapport d'évaluation</p>	<p>De façon continue</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Échéancier
<p>continue et la vitalité du CSPGNO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en maintenant et en appuyant un personnel engagé et compétent;</li> <li>- en déployant une stratégie de développement du leadership au sein du Conseil;</li> <li>- en reconnaissant la valeur et la contribution de notre personnel à la réussite des élèves et du CSPGNO.</li> </ul>	<p>exécutif avec la nouvelle méthode d'évaluation (plan de croissance et plan de rendement).</p>	<p>membres du comité exécutif.</p> <p>Rencontrer les membres du comité exécutif à trois reprises durant l'année.</p>	<p>Documentation du MÉO</p>	<p>Favoriser le développement du leadership; Cerner les occasions de croissance professionnelle; Permettre un dialogue professionnel.</p> <p>Fait – trois rencontres par année avec les membres du CE</p>	
<p>Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en maintenant et en appuyant un personnel engagé et compétent;</li> <li>- en déployant une stratégie de développement du leadership au sein du Conseil;</li> </ul> <p>Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en maintenant des processus rigoureux de gestion.</li> </ul>	<p>Mettre sur pied un nouveau processus d'embauche pour les directions d'école qui sera plus rigoureux et axé sur les forces des candidates et des candidats</p> <p>Monter un plan de relève pour les employés du siège social et du centre pédagogique</p>	<p>Il faut peaufiner le projet pour les candidats et les candidates qui font demande à l'externe.</p> <p>Suite au sondage administré auprès des employés qui ne sont pas dans les écoles, mettre sur pied un plan de relève qui reflète les différentes exigences.</p>	<p>Documents du MÉO Documents sur la résilience Documents divers</p> <p>Documents divers</p>	<p>Favoriser le développement du leadership; Cerner les occasions de croissance professionnelle; Permettre un dialogue professionnel.</p> <p>J'ai participé à la session de leadership au Conseil. Nous avons utilisé le bassin afin de remplacer deux directions malades.</p> <p>Favoriser le développement du leadership; Cerner les occasions de croissance professionnelle.</p> <p>Nous avons commencé à travailler le plan de relève. Nous avons fait un sondage puis l'analyse. Il s'agit de mettre le tout dans un document.</p>	<p>Juin 2016</p> <p>Juin 2016</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Échéancier
<p>Contribuer à agrandir et à enrichir l'espace de vie en français dans nos communautés :</p> <p>en établissant des partenariats avec les membres et les instances communautaires.</p>	<p>Se faire connaître comme conseil scolaire dans la communauté de Sault-Ste-Marie et du district d'Algoma</p> <p>Faire une percée dans la région de Thunder Bay</p> <p>Faire connaître les besoins du CSPGNO auprès des instances du ministère de l'Éducation</p>	<p>Les organismes de la communauté de Sault-Ste-Marie et du district d'Algoma reconnaissent le CSPGNO comme un partenaire important. Participer par audio ou en personne aux diverses réunions et rencontres dans le district d'Algoma.</p> <p>Les organismes de la communauté de la région de Thunder Bay sont conscients que le CSPGNO est le conseil scolaire public de langue française dans la région.</p> <p>Les fonctionnaires du MEO vont connaître les besoins du CSPGNO. Ils vont connaître les besoins d'un petit conseil de langue française dans le Nord de l'Ontario.</p>	<p>Courriels, invitations, etc.</p>	<p>Plus grande reconnaissance du CSPGNO. Divers partenariats J'ai participé à divers comités sur le territoire du GNO. Je me suis rendu à Thunder Bay afin de participer à des rencontres face à face. J'ai aussi rencontré diverses personnes du MEO afin de faire connaître nos besoins.</p>	<p>De façon continue</p>
<p>Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :</p> <p>en maintenant des processus rigoureux de gestion et en gouvernant de façon éthique et efficace.</p>	<p>Faire la mise en œuvre avec les membres du comité exécutif d'une démarche qui assurera que le CSPGNO est un « organisme en santé/résilient » et qui s'étendra éventuellement aux directions, aux superviseurs et au personnel au sein du Conseil.</p>	<p>Travailler avec les ressources de « The Table Group » et assurer de suivre les étapes établies dans le livre « The Advantage » de Patrick Lencioni.</p> <p>Nous allons travailler l'étape 1 avec le groupe des directions :</p> <p>Étape 1 : Construire une équipe de direction cohérente A. Établir une confiance entre les membres B. Maîtriser le conflit C. Réaliser les engagements D. Vivre quotidiennement la redevabilité E. Se concentrer sur les résultats</p> <p>Nous allons travailler les étapes 2, 3 et 4 avec les membres du comité exécutif :</p> <p>Étape 2 : Assurer la transparence A. Pourquoi est-ce qu'on existe? B. Comment est-ce qu'on agit? C. Que faisons-nous? D. Comment allons-nous réussir? E. Qu'est-ce qui est important, maintenant? F. Qui doit faire quoi?</p> <p>Étape 3 : « Surcommuniquer » la transparence · L'équipe de leadership communique les mêmes messages de transparence</p>	<p>Table Group Myers-Briggs MBTI Lectures « The Advantage » de Patrick Lencioni. « The Comprehensive kit – The 5 Dysfunctions of a Team », The Carrot Principal, Mindset – The New Psychology of Success</p>	<p>Le CSPGNO sera un conseil scolaire résilient et en santé. Cette année nous avons fait une analyse de la culture (membres du CE, conseillers et conseillères scolaires, directions élémentaire et secondaire, superviseurs). Nous avons aussi analysé nos habitudes de travail et comment on peut être plus efficace et efficient dans notre approche.</p>	<p>Juin 2016</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Échéancier
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Les employés peuvent articuler avec précision les valeurs, les buts, les encrages stratégiques, la raison d'exister du Conseil</li>   <li>Étape 4 : Renforcer la transparence</li> <li>· Établir des normes/critères d'embauche</li> <li>· Formation selon les normes</li> <li>· Développer et renforcer l'engagement et la satisfaction</li> </ul>			



*Plan opérationnel*

*Informatique*



## PLAN 2015 - 2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier
<p>Appuyer et faciliter l'amélioration du rendement, le bien-être et la réussite globale de chaque élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en fournissant un accès équitable à des programmes et à des services novateurs, pertinents et de qualité supérieure axée sur les besoins individuels et les forces de chaque élève;</li> <li>- en entretenant un climat sain, inclusif et sécuritaire dans toutes nos écoles;</li> <li>- en assurant l'utilisation efficace des technologies informatiques et de communication pour améliorer l'expérience d'apprentissage.</li> </ul>	<p>Le réseau répond aux besoins d'apprentissage des élèves et aux besoins des enseignants</p> <p>Réseau sans fil des écoles</p>	<p><b>Phase III :</b></p> <p>Amélioration de la capacité du réseau sans fil (des antennes plus performantes et en mettre plus)</p> <p><b>Phase IV :</b></p> <p>Ajuster la position des points d'accès sans fil</p>	<p>Administrateur de réseau</p> <p>Capital : 75 000 \$</p> <p>Administrateur de réseau</p>	<p>Cette partie du projet a pour but d'augmenter la capacité et l'accessibilité du réseau sans fil</p> <p>Réduire l'interférence et améliorer la réception du signal WiFi</p>	<p>Simon</p> <p>Simon</p>	<p>Phase III – décembre 2015 100 points d'accès à installer (complété à 100% février 2016)</p> <p>Phase IV – juin 2016 Complété à 50%</p>
	Réseau des écoles avec fil	<p>Ajout de 24 commutateurs rapides pour supporter l'ajout des points d'accès sans fil</p> <p>Renouvellement de la garantie de l'équipement Cisco afin d'assurer un réseau fiable et rapide</p>	<p>Administrateur de réseau</p> <p>Administrateur de réseau</p> <p>Capital : 50 000 \$ par année</p>	<p>Le réseau répond aux besoins éducatifs et administratifs</p> <p>Assure que nous avons accès aux services de support et à des pièces d'échange pour notre équipement de réseau et de téléphonie IP</p>	<p>Kim</p> <p>Kim</p>	<p>décembre 2015 Complété à 100%</p> <p>juin 2016 Complété à 100%</p>
	Réseau entre école et Conseil	Recherche des solutions pour améliorer les réseaux de esrdf, esodb et de escj	Administrateur de réseau	Permettra un lien plus rapide entre les écoles et le siège social	Simon	<p>Selon les options disponibles</p> <p>Demande de solution lancée à Bell en mai 2016</p>

## PLAN 2015 - 2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier
	Réseau Internet sécuritaire qui répond aux besoins des écoles	S'assurer que la capacité de notre accès Internet répond aux besoins des écoles. Négociation d'un nouveau contrat	Administrateur de réseau	Installer un circuit de 1 Go vers l'Internet sur fibre	Simon	janvier 2016 Complété à 100% Recherche d'une solution redondante
	Des systèmes informatisés qui sont fiables, rapides et disponibles en tout temps	Mise à jour des serveurs des écoles. Ceux qui sont en place sont désuets	Capital : 100 000 \$	Les systèmes d'entrée de données et d'analyse fonctionnent et sont disponibles pour les enseignants et l'équipe pédagogique	Simon	juin 2016 Complété à 80% ESMC, EPJS, ESODB et ESCJ seront remplacé d'ici la fin juin
		Mise à jour du serveur Oracle	Technologue (Jean-François)	Les nouveaux serveurs ont une capacité accrue et répondent adéquatement aux besoins de l'administration et des écoles	Simon	octobre 2015 Complété à 100%
		Mise en place d'un nouveau système de sauvegarde pour les serveurs	Administrateur de réseau		Simon	<del>décembre 2015</del> Sera complété juillet 2016
		Mise en place d'un nouveau système de sauvegarde pour l'environnement Google	Technologue (Éric)		Simon	octobre 2015 Complété à 100%
Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :  - en mettant en œuvre une stratégie de rétention et d'augmentation des effectifs.	L'équipement informatique qui est disponible à nos élèves et nos enseignants est fiable et performant					
		<b>À discuter au comité technoped :</b> Ordinateurs de bureau remplacés selon le plan d'échange (5 ans). Représente environ 150 ordinateurs par année	Techniciens	Assure que des ordinateurs performants sont disponibles	Simon	Annuellement janvier – mai Complété à 100%
		Ordinateurs portables remplacés selon le plan d'échange (4 ans). Représente environ 300 portables par année	Techniciens  Capital : 375 000 \$ par année	Assure que des portables performants sont disponibles	Simon	Annuellement janvier – mai Complété à 100%

## PLAN 2015 - 2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier
		Continuer à évoluer nos techniques avec LANDesk et le garder à jour	Capital : 30 000 \$ par année	Permet le support rapide et efficace de tous nos ordinateurs et portables	Technologue (Jean-François)	<del>mars 2016</del> Complété à 100%
		Trouver une solution de gestion pour les iPads, les chrome books, les tablettes androïdes et autres	Représente de 4 à 12 semaines de recherche	Permettra le support rapide et efficace des iPads, tablettes et chrome books	Technologue (Éric)	<del>décembre 2015</del> Remis à 16-17
		Automatisation de la création des comptes enseignants basée sur l'information de SAP (utiliser UMRA)	RH et Informatique	Assurer la création efficace de l'accès informatique de nos enseignants dès que leur information est entrée dans SAP	Administrateur de réseau	septembre 2016 La passerelle SAP est en place.
		Effectuer la mise à jour du système L4U	Technologue (Éric) et bibliotechnicienne	Assurer que le système de bibliothèque est à jour	Simon	<del>juin 2016</del> Remis à 16-17
Encourager activement et soutenir la participation et l'engagement des parents et des familles :  - en assurant une communication ouverte et soutenue avec les parents.	Un système de communication efficace sera disponible					
		Améliorer le système de téléphonie IP et de vidéoconférence (QOS)	Technologue (Jean-François) et Administrateur de réseau	Assurer que la qualité de services des transmissions de communication téléphonique est adéquate	Technologue (Jean-François)	janvier 2016 Complété à 100%
		Remplacer l'équipement de nos salles de vidéoconférence	Techniciens	Assurer que nos salles de vidéoconférence sont à jour et sont équipées avec des systèmes fiables	Simon	<del>janvier 2016</del> Planification été 2016

## PLAN 2015 - 2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier
Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :  - en maintenant des processus rigoureux de gestion;  - en gouvernant de façon éthique et efficace.	Service à la clientèle					
		Service de diagnostic et de réparation	Techniciens	Assurer que l'équipe des techniciens se garde à jour en ce qui touche les certifications et les techniques de réparation nécessaires pour tout l'équipement en place	Simon	Annuellement <b>Complété à 100%</b>
		Service Desk	Technologue (Jean-François) et techniciens	Assurer qu'un système de gestion et de priorisation des requêtes de services est fiable et disponible	Technologue (Jean-François)	<del>juin 2016</del> <b>Septembre 2016</b>
		Rotations	Techniciens et Simon	Assurer une planification d'un calendrier de rotation et communiquer celui-ci au début de chaque mois avec les écoles	Simon	Mensuellement <b>Ajuster la fréquence des visites selon les besoins des écoles</b>



Conseil scolaire public Grand Nord de l'Ontario

**CSPGNO.ca**

Une place pour tout le monde!

***Plan opérationnel***

***Secteur RH***

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier	Résultats
<p><i>Apprentissage et enseignement</i></p>	<p>Appuyer et faciliter l'amélioration du rendement, le bien-être et la réussite globale de chaque élève</p> <p><b>en fournissant un accès équitable à des programmes et services novateurs, pertinents et de qualités supérieures axées sur les besoins individuels et les forces de chaque élève.</b></p>	<p>Informatiser le processus d'embauche afin de permettre de libérer le temps dépensé par les gestionnaires sur des tâches administratives</p> <p>en négociant des conventions collectives qui permettront de tirer le meilleur de nos employés</p>	<p>Personnel RH, directions, superviseurs, fonds de recrutement, Syndicats et associations</p> <p>Directions, superviseurs Syndicats et associations</p>	<p>Processus informatisé efficace et pertinent</p> <p>Conventions collectives renouvelées</p>	<p>Carole Audet</p> <p>Carole Audet membres du CE</p>	<p>janv-16</p> <p>janv-16</p>	<p>Testing la semaine du 4 juillet 2016 pour mise en œuvre à l'automne 2016</p> <p>Toutes les négociations locales sont terminées</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier	Résultats
<i>Croissance institutionnelle</i>	Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO <b>en maintenant et appuyant un personnel engagé et compétent</b>	<p>Développer des stratégies pour encourager des relations de travail harmonieuses</p> <p>Développer un plan de développement organisationnel (clarification des rôles et responsabilités, identification des problèmes d'inefficacité au travail, évaluation et réorganisation du travail, au besoin, et des structures organisationnelles.</p> <p>Continuer le programme de formation sur mesure pour les directions d'école et superviseurs qui vise:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empowerment</li> <li>2. Gestion plus efficace des situations</li> </ol>	<p>Comité exécutif, personnel RH, MÉO, Syndicats et associations</p> <p>Comité exécutif et personnel RH</p> <p>Comité exécutif, directions, superviseurs, employés, Syndicats et associations</p>	<p>Comités paritaires réguliers</p> <p>Rencontres ponctuelles</p> <p>Nombre raisonnable de griefs</p> <p>Plan de développement organisationnel</p> <p>Cycle complet de formations personnel engagé</p>	<p>Carole Audet</p> <p>Carole Audet</p> <p>Carole Audet</p>	<p>Continue</p> <p>juin-16</p> <p>Continue</p>	<p>Rencontres régulières en cours d'année 2 griefs seulement</p> <p>Repoussé à 2016-2017</p> <p>Présenté 3 sujets cette année</p>
<i>Gestion et gouvernance efficaces</i>	Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente						

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier	Résultats
	<b>en maintenant des processus rigoureux de gestion</b>	Assurer le maintien des systèmes informatisés de gestion des ressources humaines afin de faciliter l'accès aux passerelles informatiques pour divers logiciels, dont PACFOSS, OSW, Trillium, SISA, etc.	Lise Lamontagne, secteur informatique, fournisseurs et comité exécutif	Meilleures données informatiques en temps réel	Carole Audet	Continue	Mise à jour de la structure organisationnelle dans SAP complétée
	<b>en prenant des décisions éclairées fondées sur les données et les faits</b>	Faire la mise à jour des descriptions de tâches du personnel et des formulaires d'évaluation du rendement	Personnel RH, directions d'école, superviseurs et comité exécutif	Descriptions de tâches rafraîchies Formulaires rafraîchis	Carole Audet	juin-16	Partiellement complété – à faire : groupe NONS
	<b>en prenant des décisions éclairées fondées sur les données et les faits</b>	Développer un guide d'interprétation des changements aux conventions collectives et conditions d'emploi Documenter les démarches prises pour adresser des situations en précisant les dispositions des conventions collectives applicables	ACEPO, personnel RH, comité exécutif, directions et superviseurs  Comité exécutif et personnel RH	Guide détaillé  Guide de gestion	Carole Audet  Carole Audet	janv-16  Continue	En cours de développement  En cours de développement





Conseil scolaire public Grand Nord de l'Ontario

**CSPGNO.ca**

Une place pour tout le monde!

***Plan opérationnel  
Service à l'élève***

***2015-2016***

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Ce qui a été accompli
<p>A1• en fournissant un accès équitable à des programmes et services novateurs, pertinents et de qualité supérieure axés sur les besoins individuels et les forces de chaque élève.</p> <p>A3• en assurant l'utilisation efficace des technologies informatiques et de communication pour améliorer l'expérience d'apprentissage.</p> <p>A4• en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies.</p> <p>A5• en facilitant une transition harmonieuse et efficace de nos élèves tout au long de leur parcours scolaire.</p> <p>C1• en entretenant un climat d'accueil et de respect, notamment des parents comme partenaires dans</p>	<p><b>Chaque PEI décrit avec fidélité le programme de l'élève ainsi que les services qui lui sont offerts. Il se veut un outil dynamique et efficace de planification et de communication des progrès réalisés par l'élève pour l'équipe scolaire et les parents/l'élève.</b></p>	<p>Appui à l'élaboration des PEI</p> <p>Révision des PEI / Monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au sein du secteur (échantillonnage et cibler des domaines précis d'amélioration, avec suivis)</li> <li>- Au sein des écoles / CAP PEI (échantillonnage et cibler des domaines précis d'amélioration, avec suivis)</li> </ul> <p>PEI faisant l'objet de discussion lors des rencontres équipe-école (incluant les rencontres ACA) / révision sur place en consultation avec les professionnels de l'équipe des Services à l'élève et avec les parents/l'élève lorsqu'ils sont présents (la participation des parents est activement convoitée, ainsi que celle des élèves à partir de la 4<sup>e</sup> année)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attention particulière portée <ul style="list-style-type: none"> <li>- à la mise en œuvre des adaptations et/ou du programme modifié ou différent aux plans de transition avec la mise en œuvre de la NPP 156</li> <li>- à la transition des élèves qui entrent à l'école, qui changent d'école ou qui terminent leurs études</li> <li>- à l'utilisation de la technologie d'aide, le cas échéant</li> </ul> </li> </ul>	<p>Modèles de PEI et de plans de transition, ligne de temps, outils d'appui à la rédaction</p> <p>Modèles de PEI et de plans de transition, ligne de temps, outils d'appui à la rédaction et outils d'appui à la révision</p> <p>Modèles de PEI et de plans de transition, ligne de temps, outils d'appui à la rédaction et outils d'appui à la révision Budget EED pour suppléance lors de CAP PEI</p> <p>Suppléance pour équipes-écoles Professionnels des SAE Formulaire de compte-rendu de l'équipe-école (GNO-SA.-4B) PEI de l'élève</p>	<p>Chaque PEI reflète les programmes et services en place</p> <p>Amélioration de la qualité des PEI</p> <p>Amélioration de la qualité des PEI</p> <p>PEI utilisé de façon dynamique pour faire état des services offerts et pour communiquer les progrès chez l'élève</p> <p>Approche multi-disciplinaire à l'appui des écoles</p> <p>Participation des parents à la planification et à la révision des programmes pour leur enfant</p> <p>Rencontres de transition à l'entrée scolaire, entre années scolaires, entre écoles et en planification pour le post-secondaire ont lieu</p>	<p>Conseillers pédagogiques en EED</p> <p>Direction des Services à l'élève / Conseillers pédagogiques en EED</p> <p>Conseillers pédagogiques en EED / Directions d'école</p> <p>Directions d'école</p>	<p>Appui offert à l'élaboration des PEI en septembre et octobre</p> <p>Monitoring des PEI par l'équipe de conseillers pédagogiques en EED en novembre - rétroaction donnée aux enseignants</p> <p>CAP PEI dans certaines écoles</p> <p>PEI mis à jour lors des rencontres de l'équipe-école</p> <p>Appui offert par noyaux d'écoles (cons ped EED, T.S., ortho, conseillère en ACA)</p> <p>Parents participent à 84% des rencontres</p> <p>Rencontres de transition ayant eu lieu...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 rencontres pour l'entrée scolaire</li> <li>- 8 rencontres pour la transition au secondaire</li> </ul>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Ce qui a été accompli
<p>l'apprentissage et l'épanouissement de leur enfant.</p> <p>C2• en fournissant un appui aux parents pour les aider dans l'accompagnement de leur enfant.</p> <p>C3• en assurant une communication ouverte et soutenue avec les parents.</p>		<p>Accompagnement du personnel ayant des profils de classe particuliers (plusieurs élèves ayant un PEI ou cas plus complexes) quant à la façon d'adapter les tâches quotidiennes ainsi que les tâches d'évaluation (CAP)</p> <p>Intégration de buts en orthophonie pouvant être travaillés par le personnel scolaire pour les élèves ayant des besoins complexes (FJ, HG, JEB, JS)</p> <p>Monitoring des rencontres équipe-école</p> <p>Utilisation des données suite aux tâches du Conseil et aux tâches de l'OQRE pour tirer des constats quant au taux de réussite des élèves ayant un PEI et pour ajuster le programme, au besoin</p>	<p>PEI des élèves</p> <p>Gabarit de monitoring</p> <p>Résultats des tâches</p>	<p>Personnel en mesure de respecter les adaptations notées au PEI / Élève en situation de réussite</p> <p>PEI plus complets avec l'ajout de buts en orthophonie</p> <p>Données variées disponibles pour orienter les prochaines étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- élèves identifiés vs non-identifiés</li> <li>- préoccupations adressées</li> <li>- taux de participation des parents / des élèves</li> <li>- % d'élèves qui progressent</li> <li>- % de rencontres où le PEI a fait l'objet de discussion/révision</li> </ul> <p>Rendement des élèves s'améliore</p>	<p>Conseillers pédagogiques en EED</p> <p>Orthophonistes</p> <p>Conseillers pédagogiques en EED</p> <p>Direction des Services à l'élève, équipes d'appui SP/EED, directions d'école</p>	<p>Accompagnement individualisé offert à certains membres du personnel à la demande de la direction d'école</p> <p>Pas accompli</p> <p>Monitoring mensuel, 225 entrées en date du début juin 2016</p> <p>Rencontres ont eu lieu avec les équipes de É.p Pavillon-de-l'Avenir, l'É. p. Foyer-Jeunesse et l'É.s. Macdonald-Cartier (en collaboration avec l'équipe de l'OQRE)</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Ce qui a été accompli
<p>A2• en entretenant un climat sain, inclusif et sécuritaire dans toutes nos écoles.</p> <p>A1• en fournissant un accès équitable à des programmes et services novateurs, pertinents et de qualité supérieure axés sur les besoins individuels et les forces de chaque élève.</p> <p>A4• en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies.</p> <p>B1• en fournissant aux élèves des occasions de participer à des activités scolaires et parascolaires qui leur permettent de vivre des expériences significatives favorisant leur croissance personnelle, scolaire et communautaire</p>	<p><b>Tous les membres du personnel contribuent à créer un climat actualisant qui favorise l'engagement et la réussite de chaque élève (rendement et bien-être), en adoptant des approches axées sur les forces/acquis des élèves.</b></p>	<p>Administration du questionnaire portant sur les forces/acquis des élèves (4<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année)</p> <p>Accompagnement pour les équipes d'action – analyse des questionnaires portant sur les forces/acquis des élèves</p> <p>Rencontres des équipes d'action dans un cycle d'amélioration continue pour analyser les données disponibles (questionnaire portant sur les forces, sondages sur le climat scolaire (personnel et parents), données disciplinaires (profileur de comportement, suspensions, rapports faits à la direction d'école) et pour planifier les stratégies à mettre en place au sein de l'école (incluant le monitoring)</p> <p>Formation continue pour les leaders du conseil – Dr. Hammond... comment soutenir une culture de changement vers une approche axée sur les forces</p> <p>Élaboration d'un continuum d'interventions (stratégies, programmes, services) aux fins de promotion du bien-être, de prévention et d'intervention/soutien</p>	<p>Questionnaire de Resiliency Initiatives</p> <p>Résultats du questionnaire Budget – Initiatives sécurité et bien-être</p> <p>Budget – Initiatives sécurité et bien-être</p> <p>Partenariat avec le SSPS</p> <p>Recueil de ressources utilisées (Accueil, résilience, discipline positive, ACA, ERM...) Liste de programmes éprouvés par la recherche dans divers domaines (santé mentale, prévention de l'intimidation, auto-régulation, etc...)</p>	<p>Chaque école détient des données sur les acquis des élèves aux fins de planification / Profil de résilience des élèves rehaussé annuellement par la suite</p> <p>Chaque école a analysé les données du questionnaire aux fins de planification / objectif dans le PAÉ</p> <p>Chaque école revoit son plan d'action pour 2015-2016, deux fois durant l'année</p> <p>Réflexion soutenue quant à nos prochaines étapes</p> <p>Meilleures pratiques documentées pour le personnel scolaire</p>	<p>Direction, Services à l'élève / Directions d'école</p> <p>Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves</p> <p>Directions d'école</p> <p>Direction, Services à l'élève</p> <p>Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves</p>	<p>Questionnaire en voie d'être administré en juin 2016</p> <p>Dr. Hammond a accompagné chaque direction d'école</p> <p>Rencontres en cours, juin 2016</p> <p>Formation offerte le 16 novembre... Brigitte, Jacqueline, Richard Formation offerte le 17 novembre 2015, Marc, Barbara, Diane Z, Joanne L, Monique</p> <p>Continuum d'interventions en voie d'élaboration</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Ce qui a été accompli
<p>ainsi que le développement de leur leadership.</p> <p>D2• en innovant en ce qui touche l'offre de nos programmes et services visant à préparer nos élèves pour l'avenir.</p> <p>C2• en fournissant un appui aux parents pour les aider dans l'accompagnement de leur enfant.</p>		<p>Élaboration d'un profil de chaque école quant aux programmes et services offerts afin de dresser un plan d'action différencié pour répondre au profil de chaque école</p> <p>Monitoring des données relatives au climat scolaire et au bien-être des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forces/acquis des élèves</li> <li>- Climat scolaire</li> <li>- Suspensions</li> </ul> <p>Dialogue continu avec les directions d'école portant sur les stratégies à haut rendement quant au bien-être des élèves / approches axées sur les forces/acquis des élèves</p> <p>Dialogue continu avec le personnel scolaire quant aux pratiques axées sur les forces / acquis des élèves</p> <p>Dialogue continu au sein des services quant aux approches axées sur les forces/acquis des élèves et du personnel</p> <p>Matériel fourni aux parents pour qu'ils adoptent un dialogue axé sur les acquis de leurs enfants</p>	<p>Gabarit – profil de l'école en matière de bien-être des élèves Plan d'action en santé mentale 2015-2016</p> <p>Résultats du questionnaire des forces /acquis des élèves (juin 2016) Résultats du sondage sur le climat scolaire (juin 2016) Données tirées de Trillium – suspensions (février et juin 2016)</p> <p>Réseaux de directions Mindset, Carol Dweck Spotlighting the Strength of Every Single Student, Elsie Jones-Smith</p> <p>Réunions du personnel, CAP, équipes-écoles Plan de communication : Communiqués hebdomadaires ou mensuels / Matériel traduit du Search Institute, vidéos You Tube, Ted Talk, etc...</p> <p>CE, CAP SPEED, rencontres multidisciplinaires, rencontres de services</p> <p>Matériel traduit du Search Institute, vidéos You Tube, Ted Talk, etc...</p>	<p>Profil de chaque école est établi</p> <p>Données analysées et présentées au CE, aux directions d'école, au CCED et aux conseillers scolaires / Amélioration notée</p> <p>Capacité accrue chez les directions et optimisme face à la création de milieu actualisant pour les élèves</p> <p>Capacité accrue chez le personnel scolaire à créer des milieux actualisants pour les élèves</p> <p>Discours positif axé sur les forces/acquis du système, des écoles, du personnel et des élèves</p> <p>Harmonisation des pratiques à l'école et au foyer Langage commun axé sur ce qui est</p>	<p>Leader du bien-être des élèves</p> <p>Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves</p> <p>Direction, Services à l'élève</p> <p>Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves Directions d'école</p> <p>Équipes des secteurs</p> <p>Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves Directions d'école</p>	<p>Questionnaire de résilience, en voie Sondage parents – 435 répondants Sondage au personnel – 247 répondants Analyse des résultats à venir</p> <p>Infirmières du SSPS à tous les réseaux de directions Club de lecture Partage de pratiques Modules d'apprentissage de Dr. Hammond (1 et 2)</p> <p>Item à l'odj des réunions du personnel</p> <p>Plusieurs projets, enquêtes collaboratives incluent des éléments de l'état d'esprit de développement</p> <p>Matériel fourni aux parents par le biais des communiqués mensuels et les pages Facebook</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Ce qui a été accompli
		Recherche sur l'impact d'une approche axée sur les forces/acquis des élèves en collaboration avec les Services de santé publique	Plan d'évaluation (É.s. Rivière-des-Français) Promotrice de la santé (Services de santé publique) Données variées à l'appui de la recherche	positif Impact positif sur l'amélioration du rendement et du bien-être des élèves de l'É.s. de la Rivière-des-Français	Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves	Rapport à venir, l'équipe du SSPS était à RdF la semaine du 6 juin 2016 pour recueillir les données
		Élaboration d'un objectif portant sur le climat scolaire/bien-être des élèves dans le PAC et les PAÉ et monitoring	Gabarit du PAC/PAÉ Données variées	Amélioration des conditions nécessaires au bien-être des élèves	Direction, Services à l'élève Directions d'école	Objectif dans le PAC et dans tous les PAÉ

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Ce qui a été accompli
D2• en innovant en ce qui touche l'offre de nos programmes et services visant à préparer nos élèves pour l'avenir. D3• en maintenant et appuyant un personnel engagé et compétent. A4• en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement	<b>(Programmes et services novateurs, pertinents et de qualité supérieure)</b>  <b>Les intervenants en milieu scolaire utilisent des stratégies d'intervention précoces éprouvées par la recherche.</b>  <b>Des services d'appui spécialisés basés sur la recherche sont offerts en temps opportun aux élèves qui le nécessitent.</b>	Formation du personnel en bilinguisme  Mise sur pied de groupes d'intervention pour élèves ayant des besoins semblables en orthophonie afin de pouvoir offrir deux blocs – É.p. Foyer-Jeunesse et É.p. de la Découverte  Accompagnement différencié e technologie d'aide pour répondre à la diversité d'outils (AVAN) / utilisation de Read and Write  Perfectionnement continu des membres de l'équipe et du personnel scolaire pour	Présentation  Matériel utilisé lors des sessions  Budget EED Plan de perfectionnement professionnel	Stratégies mieux adaptées au profil de nos élèves  Voir plus d'élèves ou leur offrir deux blocs durant l'année  Élèves à l'aise avec leur outil technologique / conception universelle (personnel outillé)  Amélioration continue des programmes et services offerts	Orthophonistes  Leader en orthophonie, Lyse Boisvert  Assistante en technologie d'aide, Lise Augé  Direction, Services à l'élève	JP – septembre pour EPE Réseaux maternelle et jardin – octobre 2015  Groupes ont été formés à É.p. Foyer-Jeunesse / 2 blocs ont été offerts  120 élèves accompagnés selon leur technologie de préférence  Formation variées pour le

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Ce qui a été accompli
<p>continu et l'échange de pratiques réussies.</p> <p>B2• en établissant des partenariats avec les membres et les instances communautaires.</p>		<p>être à l'avant-garde des stratégies à haut rendement</p> <p>Participation aux tables communautaires (Triple P, SMMS, WTKMH, transition scolaire, Stratégie en matière de besoins particuliers...)</p> <p>Revue des protocoles d'entente avec nos partenaires communautaires</p> <p>Développement de partenariats formels et informels dans la région du Nord-Ouest</p> <p>Mise en œuvre de 2 nouveaux programmes de l'A-23 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement amélioré (milieu hospitalier, domicile)</li> <li>- Probation</li> </ul>	<p>ODJ et compte-rendu</p> <p>Protocoles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CEF</li> <li>- Aide à l'enfance (2)</li> <li>- REC</li> <li>- Milieux correctionnels</li> <li>- Triple P</li> </ul> <p>Modèles de protocoles existants entre les services communautaires et les conseils limitrophes de cette région</p> <p>Budget</p> <p>Protocoles avec HSN et Justice pour la jeunesse</p>	<p>Liens avec les services communautaires / meilleure planification et collaboration</p> <p>Protocoles renouvelés / Services spécialisés offerts aux élèves</p> <p>2 nouveaux protocoles de l'aide à l'enfance présentés aux directions d'école : - signalement et réussite des élèves pris en charge</p> <p>Protocoles conclus / Services connus par le personnel des écoles du Nord-Ouest / Services offerts par nos partenaires aux élèves de ces écoles</p> <p>Services améliorés pour les élèves hospitalisés, en transition, en probation</p> <p>Réengagement d'élèves fréquentant peu l'école en raison de problèmes de santé mentale ou des démêlées avec</p>	<p>Direction, Services à l'élève Leaders (bien-être des élèves et orthophonie)</p> <p>Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves Direction de l'éducation</p> <p>Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves</p> <p>Direction, Services à l'élève Leader du bien-être des élèves</p> <p>Conseillers pédagogiques et membres de l'équipe des Services à l'élève</p>	<p>personnel du secteur Formation pour le personnel des écoles (anxiété, LGBTQ+, ACA, techno d'aide)</p> <p>Multiples rencontres pour la Stratégie en matière de besoins particuliers, pour l'avancement du rendement des pupilles de la Couronne, pour la transition à l'entrée scolaire, pour l'évaluation du risque de violence et de la menace, etc...</p> <p>Protocoles revus et partagés avec les gens concernés</p> <p>Protocoles présentés en avril 2016</p> <p>Participation à la Stratégie en matière de besoins particuliers dans la région de l'Algoma et de Superior-Greenstone</p> <p>CSPGNO maintenant inclus (ou en voie d'être inclus) dans les protocoles de l'aide à l'enfance</p> <p>Bureau de santé publique travaillant maintenant dans les écoles de l'Algoma</p> <p>Protocole en place pour les élèves en probation</p> <p>Protocole en voie avec l'hôpital</p> <p>Élèves desservis dans le 2 programmes</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Ce qui a été accompli
		Accompagnement intégré SP/ EED	ODJ CAP SPEED Profils de classe et d'élèves Gabarit de suivis	la justice  Approche différenciée au service des écoles Appui offert en temps opportun Plans d'action pour certains élèves ciblés afin de les récupérer		Noyaux d'écoles formés (équipe d'appui commune) Analyse de données lors des CAP SPEED Accompagnement ciblé selon les besoins / Suivis auprès de la direction pour certains élèves Rencontres à l'école pour soutenir l'apprentissage professionnel nécessaire en vue de répondre à un besoin accru



PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier
<p>E1• en maintenant des processus rigoureux de gestion.</p> <p>E2• en gouvernant de façon éthique et efficace.</p> <p>E3• en prenant des décisions éclairées fondées sur les données et les faits.</p> <p>E4• en assurant l'alignement et l'harmonisation de tous les plans opérationnels.</p>	<p><b>Gestion efficace</b></p>	<p>Révision continue de nos programmes et services en fonction de la recherche et du contexte qui change (données) / Recueil de données au sein des différents services (Considérer un logiciel de tenue de dossiers électronique pour l'équipe en santé mentale)</p> <p>Analyse des données disponibles depuis 2007-2008... tirer des constats pour pouvoir prendre des décisions éclairées</p> <p>Partage entre les disciplines d'orthophonie, de travail social, de psychométrie et d'ACA afin de développer des modèles efficaces pour des problématiques qui leur sont communes (p. ex. tenue de dossiers, formulaire de consentement, etc.) – principes de Lean</p> <p>Se tenir à jour par rapport aux diverses Lois s'appliquant aux diverses disciplines</p> <p>Se tenir à jour sur les recherches récentes</p> <p>Sondage de satisfaction auprès du personnel des écoles et des parents</p>	<p>Outils pour la collecte de données</p> <p>Données des divers services (ortho, travail social, assiduité, ACA, techno d'aide, rendement, psychométrie)</p> <p>Lois Dossiers Formulaires</p> <p>Lois Politiques, procédures</p> <p>Articles, conférences, réseautage</p> <p>Sondages</p>	<p>Les données recueillies confirment une amélioration du rendement et du bien-être chez les élèves desservis.</p> <p>Constats tirés, tendances</p> <p>Efficacité accrue (secteur et écoles) et pratiques conformes aux lois et procédures -Formulaire de consentement commun à toutes les disciplines -Formulaire de référence révisé pour convenir à toutes les disciplines</p> <p>Conformité aux Lois</p> <p>Mise en œuvre de pratiques éprouvées par la recherche</p> <p>Constats sur le niveau de satisfaction à l'égard des services à l'élève / recommandations de prochaines</p>	<p>Direction, Services à l'élève Membres de l'équipe SAÉ</p> <p>Direction, Services à l'élève Membres de l'équipe SAÉ</p> <p>Direction, Services à l'élève Membres de l'équipe SAÉ</p> <p>Direction, Services à l'élève Membres de l'équipe SAÉ</p> <p>Direction, Services à l'élève Membres de l'équipe SAÉ</p> <p>Direction, Services à l'élève Membres de l'équipe SAÉ</p>	<p>Acquisition d'une application de gestion de données pour l'équipe de T.S. Adoption du modèle BRISC (intervention brève) au sein de l'équipe de travail social Analyse de données en cours Projet « Lean » pour évaluer la qualité du service (perspective du client) Sondage ACA auprès des parents ayant un enfant autiste</p> <p>Analyse de données, projet « Lean » en cours</p> <p>Formulaires de référence ont été révisés (passera de 4 formulaires à 1 formulaire) / Programmation web nécessaire à l'été 2016</p> <p>De façon continue</p> <p>Participation à divers ateliers... modèles probants à l'étude</p> <p>Enquête entreprise avec Timelined – Lean Analyse à venir le 16 juin et le 22</p>

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier
				étapes		juin 2016





Conseil scolaire public Grand Nord de l'Ontario

**CSPGNO.ca**

Une place pour tout le monde!

***Plan opérationnel  
Services pédagogiques et animation culturelle***

**2015-2016**

# 2015-2016

## PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier
<b>Animation culturelle</b>						
A1, A2, B1, C1, D1, D2, D6 et E5	<b>Recrutement/rétention</b>	<p>Animer des activités dans nos écoles élémentaires et secondaires (animateurs et animatrices)</p> <p>Continuer à améliorer les activités et les projets offerts au sein du Conseil</p> <p>Répondre aux besoins culturels des écoles élémentaires et secondaires</p> <p>Évaluer la possibilité d'ajouter de nouvelles activités culturelles et inclusives</p> <p>Impliquer des parents dans l'organisation de nos activités</p>	<p>Activités conseil (Radio-Chaud, Folie-furieuse, Embrouillaminium...)</p> <p>Activités provinciales (Quand ça nous chante, Tournoi impro, Tournoi d'échecs...)</p> <p>Médias sociaux (Facebook)</p> <p>Ressources médiatiques</p> <p>Guides</p> <p>Curriculum de l'Ontario (Folie Furieuse en lien avec le programme cadre)</p> <p>Camps de leadership</p> <p>Appuyer les AGE dans nos écoles secondaires</p>	<p>Les effectifs seront accrus.</p> <p>La communauté a une prise de conscience des services et des programmes offerts dans les écoles du CSPGNO.</p> <p>De nouveaux projets sont ajoutés au répertoire de la programmation en animation culturelle.</p> <p>La hausse de participation des parents dans les activités. On assure la vitalité et la viabilité du secteur en animation culturelle.</p>	<p>Conseillère pédagogique en animation culturelle</p> <p>Animateurs et animatrices culturelles</p>	<p>juin 2017</p> <p>UNIS pour l'action</p> <p>Camp 400e</p> <p>Ateliers de percussions</p>

		<p>culturelles et les encourager à participer dans les activités</p> <p>Développer davantage des activités de portes ouvertes (appuyer les écoles)</p> <p>Développer davantage l'aspect innovateur dans nos activités afin de capter les différents intérêts de nos élèves</p> <p>Publier davantage des articles</p> <p>Avoir des sessions d'orientation « Bienvenue à la maternelle » dans toutes les écoles élémentaires (CR)</p> <p>Offrir des sessions d'En français, svp dans toutes nos écoles élémentaires afin de favoriser l'acquisition de la langue française ainsi qu'une transition harmonieuse au monde scolaire</p> <p>Avoir de sessions pour parents en mathématiques - 6,7,8,9</p>	<p>Sacs</p> <p>Trousse d'organisation de la soirée</p> <p>Trousses d'animation dans toutes nos écoles élémentaires.</p>	<p>La communauté participe à une activité d'école (recrutement pour la maternelle)</p> <p>Les effectifs sont accrus.</p> <p>Les enfants vivent une meilleure transition pour l'entrée scolaire. Les élèves développent de meilleures habiletés langagières.</p>	<p>Conseillère pédagogique de la Petite enfance</p> <p>Animatrices</p>	<p>Chaque printemps</p> <p>2 fois par semaine</p>
--	--	---	---	---	--	---

	<b>Place des jeunes</b>	Offrir un service de garde – journée prolongée	Programmation Document : comment apprend-on ? Penser, sentir, agir...	Rétention et recrutement des élèves	Directrice de services Gestionnaire des services de la petite enfance	
A1, A2, B1, B3 et D3	<b>Leadership et pédagogie culturels et approche culturelle</b>	Offrir de la formation en approche culturelle et LPC à tous les employés, enseignants et directions du Conseil Offrir des suivis après chaque formation afin d'assurer qu'il y a une intégration de l'approche culturelle dans l'enseignement (1 à 2 leçons par année) Offrir une session de suivi d'une journée aux enseignants qui ont participé l'année précédente Maintenir le projet Ambasad'Arts axé sur l'éducation artistique et l'approche culturelle – en 3 <sup>e</sup> année. Maintenir le service Place des Jeunes axé sur le continuum de développement des élèves. Voir à la création de projets autochtones.	Guides : Approche, PAL, Faire croître le succès, Passeur culturel Sites internet Pandora Topp Claire Olivier Centre de Santé Communautaire Organismes : ACELF, FARE et AEFO Banques de référents PanCanadien Curriculums de l'Ontario	Les directions font un suivi auprès des enseignants afin d'assurer que les évaluations touchent les attentes génériques de l'approche culturelle une à deux fois. Les directions remettent un rapport de leurs suivis à Carole Brouillard-Landry ou à Sylvie Langlois. Les enseignants bâtissent leurs capacités dans l'enseignement en éducation artistique en approche culturelle. Les élèves s'approprient des repères culturels par le biais d'activités artistiques, culturelles et sportives.	Conseillère pédagogique en animation culturelle	juin 2017  -
A1, A2, B1, B2, D2, D3 et E3	<b>Développement de la motivation et l'engagement des élèves</b>	Continuer à améliorer les activités et les projets offerts au sein du Conseil Lors de l'élaboration d'une nouvelle activité se pencher sur l'inclusivité dans la mesure du possible Renforcer de nouveaux partenariats	Financement du ministère Entreprises et organismes communautaires et culturelles	On assure le bien-être et la résilience de l'enfant par l'entremise de nos activités. On assure l'inclusivité dans nos projets. On assure l'appropriation de l'approche culturelle dans l'enseignement et ou au sein du CSPGNO.	Conseillère pédagogique en animation culturelle Animateurs et animatrices culturelles	Juin 2017  Ateliers LGBT+ dans toutes les écoles

		<p>Développer davantage l'aspect innovateur dans nos activités afin de capter les différents intérêts de nos élèves</p> <p>Inclure les élèves dans l'élaboration des codes de vie!</p>		<p>De nouveaux partenariats sont créés. La participation des élèves est augmentée. Le personnel engagé, motive les élèves.</p>		
A1, B1, C3, D1	<p><b>Dossier secondaires</b></p> <p>Livrer des programmes de qualité (COOP/MHS/PAJO/Orientation) (Respect des lignes directrices, promotion des programmes, augmentation des effectifs dans les programmes)</p>	<p>Animer un réseau par semestre pour chaque programme afin de bien outiller les écoles à livrer des programmes secondaires de qualité (JBB)</p> <p>Faire un sondage auprès des élèves/parents/enseignants pour évaluer les programmes (ceci est mandaté par le MEO tous les 3 ans et n'a pas été fait depuis longtemps) - voir la colonne échéancier (JBB)</p> <p>Promouvoir les programmes (JBB) - vidéos promo, articles publicitaires, etc.</p> <p>Projet ICE pour MHS (JBB) - nous avons piloté ICE dans tous nos secteurs cette année.</p>	<p>Lignes directrices du MEO et du conseil</p> <p>Sondages</p>	<p>Programmes de qualité</p> <p>Lignes directrices respectées</p> <p>Effectifs dans les programmes à la hausse</p>	<p>Conseillère pédagogique des dossiers secondaires</p>	<p>juin 2017</p> <p>Les sondages auprès des élèves/parents et enseignants pour évaluer les programmes au secondaire se fera durant l'année scolaire 2016-2017 (JBB)</p>
	<p><b>Tracer son itinéraire vers la réussite</b></p>	<p>Avoir une planification à long terme par école qui indique les</p>	<p>-Politique <i>Tracer son itinéraire vers la réussite</i></p>	<p>Tout le personnel enseignant sera en mesure d'offrir une</p>	<p>Conseillères pédagogiques élémentaires</p>	<p>Réseaux sept-oct (LT, LR)</p>



	<p>Former tout le personnel enseignant afin de développer les compétences et les habiletés chez les élèves afin qu'ils soient mieux outillés pour le postsecondaire. Aussi, intégrer la cascade réflexive (pensée critique) dans l'enseignement des enseignants afin de faire réfléchir les élèves sur leurs apprentissages.</p>	<p><b>activités d'apprentissage par matière. (LT)(CL et JBB)</b>  - intégrer la politique dans la planification au préscolaire et à l'élémentaire ainsi que dans les réseaux  <b>-avoir des CAP dans les écoles secondaires; (CL et JBB)</b>  <b>-intégrer la cascade réflexive dans le questionnement; (CL et JBB)</b>  <b>-chaque enseignant donne deux questions de réflexion critique, face à une leçon, une unité ou des éléments durant tout le semestre, ce qui fait réfléchir les élèves. Une question est posée avant l'apprentissage et l'autre suite à la leçon, l'unité ou tous les éléments du semestre. (CL et JBB)</b></p>	<p>-Passeport Compétences de l'Ontario (Zone de compétences)  - Les habiletés de travail (HH)  - Le guide <i>Vas-Y!</i>  - Le guide <i>Les itinéraires des apprentissages</i>  - La vidéo promotionnelle <i>Tracer son itinéraire vers la réussite</i>  - Une vidéo sur la génération Z (YouTube)  - Career Cruising (compte administratif et compte élève – ccTremplin)</p>	<p>meilleure programmation ce qui permettra davantage aux élèves de réfléchir à leurs apprentissages, au développement de leurs compétences et de leurs habiletés de travail, etc.</p>	<p>-Conseillère pédagogique des dossiers secondaires  -Conseillère pédagogique en littératie de la 7<sup>e</sup> à la 10<sup>e</sup> année</p>	<p><b>Mini-formation (1 période) :</b>  -É.s ODB : 30 sept (JBB)  -É.s CS : 1<sup>er</sup> oct (JBB)  -É.s RDF : 9 oct (JBB)  -É.s MC : 14 oct (JBB)  -É.s VFJ : 20 et 23 oct (JBB le 20 et CL le 23)  -É.s HAN: 27 oct (JBB et CL)  -É.s CJ: 4 nov (JBB)  -É.s CS: 5 nov (JBB)  -É.s MC: 11 nov (JBB et CL)  Réseau pour les nouveaux enseignants de français de la 6<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année:  -Formation d'une demi-journée le 19 novembre 2015 (JBB)</p>
--	--	---	--	--	--	--

### Services pédagogiques

<p>A1 A2 A4 A5 D3</p>	<p><b>Évaluation</b>  Assurer une pratique efficace et harmonisée des diverses composantes de <i>Faire croître le succès</i></p>	<p><b>Évaluation de l'apprentissage :</b>  -Tâches authentiques en lien avec grilles adaptées (LT/JS)  -Attentes génériques / liens avec approche culturelle  -Tâches adaptées /différenciation  - Planification à rebours (LT/GL/CL à ÉSMC)  -Communication des résultats (LT/JS)  - Pensée critique (LT/JS) (J.L.)</p>	<p><b>Outils :</b>  Faire croître le succès  Document d'évaluation du conseil  Feuilles de routes/critères pour tâches et grilles  Stratégies :  -de littératie  -de numératie préconisées pour et par la résolution de problème  -d'évaluation  Banque de ressources – EAV</p>	<p>Des tâches d'évaluation (y inclus examens) qui sont :  -authentiques,  - répondent aux attentes du curriculum et des résultats d'apprentissage  -engagent l'élève,  - équitables,  - en lien avec l'enseignement  - différenciées</p>	<p>Équipe des services pédagogiques :  Leader ARE  Conseillers pédagogiques  Accompagnatrices   Directions d'écoles   Personnel enseignant</p>	<p><b>2015-2016</b>  Formation de base pour nouveau personnel enseignant (LT/JS)   Évaluation au service de l'apprentissage en lien avec planification à rebours (LT/JS)</p>
---------------------------------------	--	--	---	--	--	--

		<p>- Avoir de plus petites tâches dans des intervalles plus courts par exemples une résolution de problème touchant plusieurs domaines et concepts(GL) - Vérifier pour assurer la compréhension du concept et non de la recette (GL)</p> <p>Cycle préparatoire : en attente pour le document d'appui maternelle / jardin d'enfants de Faire croître le succès</p> <p>Cycle intermédiaire Assurer la continuité l'an prochain lors de CAP?</p>	<p>Données pour planifier les prochaines étapes Apprentissages essentiels Banque de stratégies et d'interventions OQRE PAC Programmes cadres Guides et outils technologiques</p> <p><b>Planification :</b> Cap SPEED Rencontres équipes</p> <p><b>Accompagnements :</b> CAP / PFEA Accompagnements individuels CAP interpaliers Carrefours (inter écoles) Réseaux : directions, enseignant.es Formations de réinvestissement en évaluation à tous les cycles Normes de collaboration établies lors de toutes rencontres</p>	<p>Grilles élaborées en lien avec les critères</p> <p>Amélioration du rendement des élèves</p> <p>Répondre aux besoins des élèves</p> <p>Communication continue avec les parents</p> <p>Harmonisation de pratiques</p> <p>Preuves à l'appui pour justifier les résultats</p> <p>Utilisation de l'outil et du logiciel du choix de l'élève pour démontrer ses acquis.</p> <p>Utilisation efficace des stratégies d'évaluation</p> <p>Récupération des élèves</p>		<p>CAP obligatoires pour les analyses des données / prochaines étapes en lien avec l'évaluation au service de l'apprentissage (LT/JS)</p> <p>CAP en lien avec les activités au préalable par exemple enquête ou tâches ou évaluation sommative(GL).</p> <p>Journée pédagogique systémique - pensée critique (J.L.) Journée pédagogique - directions animent 100 min pensée critique (J.L.)</p> <p>Certaines écoles n'ont pas eu de CAP en évaluation (J.L.)-PAV et JEB</p> <p>Nous sommes en attente de certaines décisions ministérielles, mise en oeuvre ou non des Relevés d'apprentissage. Supplément à Faire croître le succès pour la maternelle et le jardin d'enfants : année scolaire 2016-2017</p>
		<p><b>Évaluation au service et en tant qu'apprentissage :</b> <i>Inukshuk :</i></p>	<p>Faire croître le succès Document d'évaluation du conseil Documents d'appui (CFORP)</p>	<p>Harmonisation des pratiques au sein du Conseil</p>	<p>Équipe des services pédagogiques : Leader ARE</p>	<p><b>2015-2016 :</b> Priorité systémique : Preuves d'apprentissage</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résultats d'apprentissage (LT/JS/CL) <ul style="list-style-type: none"> <li>o la possibilité d'avoir une variété de fonctionnement dans le quand et le comment(GL)</li> </ul> </li> <li>- Critères d'évaluation (à établir et à communiquer) (LT/JS/CL) <ul style="list-style-type: none"> <li>o co-construction et ou établir pour permettre l'auto évaluation en ligne autonomie(HH) et résilience.</li> </ul> </li> <li>- Preuves d'apprentissage (LT/JS/CL/GL) <ul style="list-style-type: none"> <li>o intégrer la technologie(GL/CL/LR)</li> <li>o responsabiliser et engager l'élève dans son apprentissage.(GL)</li> </ul> </li> <li>- Rétroaction (LT/JS) <ul style="list-style-type: none"> <li>o par les enseignants spécifique(GL) et précis</li> </ul> </li> <li>- Évaluation par les pairs (JS/ GL)</li> <li>- Autoévaluation (JS/GL)</li> </ul>	<p>Documentation pédagogique des EPPE</p> <p>Banque de ressources – EAV conseil</p> <p>Banque de tâches diagnostiques en mathématiques (élé) par domaine</p> <p>Programmes cadres</p> <p>Vidéosclips CSPGNO</p> <p>Preuves d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triangulation</li> </ul> <p>Choix d'outil et de logiciel de la part de l'enseignant.e pour recueillir des données et des preuves d'apprentissage (formulaire Google)</p> <p>PAC</p> <p>CAP</p> <p>Réseaux</p> <p>Accompagnements</p>	<p>Engagement et responsabilisation de l'élève</p> <p>Autorégulation</p> <p>Répondre aux besoins des élèves</p> <p>Amélioration du rendement</p> <p>Preuves à l'appui pour justifier les résultats</p>	<p>Conseillers pédagogiques</p> <p>Accompagnatrices</p>	<p>Rétroaction descriptive (LT/JS/CL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation par les pairs</li> <li>- Autoévaluation</li> <li>- Objectifs d'apprentissage personnels (LT 2016-2017)</li> </ul> <p>En lien avec planification à rebours et stratégies préconisées en 2014-2015 : résultats d'apprentissage, critères d'évaluation, preuves d'apprentissage et rétroaction.(CL)</p> <p>Formation de base pour le nouveau personnel (LT)</p> <p>-formations Google, champions, demandes d'accompagnement (ex : Classroom), accompagnements, capsules lors de réseaux</p>
--	--	---	--	--	---	--

		- Objectifs d'apprentissage personnels				
	Pister nos élèves afin de réduire les écarts, d'intervenir aux besoins et d'assurer un apprentissage	<b>Tâches diagnostiques/formatives :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation et accompagnement en conscience phonologique / graphophonétique (primaire), en lecture et en écriture (tâches conseil): stratégies efficaces et pratiques réussies pour répondre aux besoins des élèves (LT/JS)</li> <li>- Suivi auprès des enseignants qui ont accept l'appui (CL)</li> <li>- GB+ /Enquête / FOI (LT/JS)</li> <li>- Accompagnement à partir des données des dépistages et des tâches conseil : stratégies efficaces et pratiques réussies pour répondre aux besoins des élèves; (CR)</li> <li>- Apprentissages essentiels(LT/JS)</li> </ul>	Tâches conseil Outils de pistage Profil de classe et plans d'interventions Données OQRE Programmes cadres Document d'évaluation du Conseil Planifications à longue échéance (Mat/Jardin, littératie 1 <sup>re</sup> à 10 <sup>e</sup> , numératie 1 <sup>re</sup> à la 10 <sup>e</sup> ) Matériel de manipulation  Banque d'interventions  PAC  Analyses des données  Copies types  Réseaux : corrections de tâches  Compass for Success  CAP SP-EED  Dépistages / lignes de temps (CR)  Clin d'oeil / monitoring et document d'appui (CR)	Harmonisation de pratiques  Élèves récupérés le plus vite possible  Utilisation de stratégies d'enseignement et d'apprentissage efficaces	Équipe des services pédagogiques : Leader ARE Conseillers pédagogiques Accompagnatrices  Noyaux d'écoles	<b>2015-2016</b>  CAP obligatoires pour les analyses des données  Réseaux des directions : -profils de classes et plans d'interventions (LT)  Analyse des données avec les directions (J.L.) - élémentaires et secondaires
	Utiliser des stratégies efficaces pour développer chez nos	<b>Engagement des élèves :</b>	Outils et logiciels Document d'évaluation du conseil	Engagement et responsabilisation de l'élève	Équipe des services pédagogiques :	<b>2015-2016</b>

<p>élèves des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation du français oral (JS)</li> <li>- Fiabilité</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Autonomie (JS)</li> <li>- Esprit de collaboration</li> <li>- Sens de l'initiative (JS)</li> <li>- Autorégulation( LT/JS)</li> </ul> <p><b>Engagement des enseignants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de stratégies de lecture, de l'utilisation de la banque murale (CL/GL)</li> </ul>	<p>Document GNO : habiletés d'apprentissage et habitudes de travail</p> <p>Stratégies d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation</p> <p>Critères coconstruits</p> <p>Projet ERÉTÉ « École » : État d'esprit de développement à JS (2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> année et 6<sup>e</sup> année) et PAV (3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>/5<sup>e</sup> années et 6<sup>e</sup> année)</p> <p>Projet CODE – robotique</p> <p>Recherche – Exploitation de la technologie (HAN- MC)</p> <p>Recherche (RAP) 9<sup>e</sup> année appliqué et théorique (HAN / RDF)</p> <p>Recherche – dictée 0 faute (MC)</p> <p>Projet auteurs/écoles (RDF)</p> <p>Projet de différenciation pédagogique (9<sup>e</sup> / 10<sup>e</sup> année appliqués – RDF, HAN, MC)</p>	<p>Autorégulation</p> <p>Preuves à l'appui</p>	<p>Leader ARE</p> <p>Conseillers pédagogiques</p> <p>Accompagnatrices ERÉTÉ</p>	<p>Faire des liens avec l'évaluation par les pairs, l'autoévaluation et les objectifs d'apprentissage personnels (2016-2017- LT)</p> <p>Inclure les HH dans les planifications ( LT)</p> <p>CAP dans les écoles secondaires auprès des enseignants de toutes les matières, à l'exception de français (GL/CL)</p> <p>CAP - ERÉTÉ avec l'équipe scolaire JS et PAV (J.L.)</p>
<p>Assurer que les bulletins permettent aux élèves et aux parents de recevoir des renseignements utiles, simples, clairs et précis au sujet des progrès de l'élève.</p>	<p><b>Communication du rendement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-bulletins de progrès et bulletins scolaires qui offrent aux parents un compte-rendu des forces et des prochaines étapes de leur enfant (CR)</li> </ul>	<p>Faire croître le succès</p> <p>Document d'évaluation du conseil</p> <p>Critères pour la rédaction de commentaires de bulletins</p> <p>CAP : rédaction de commentaires</p>	<p>Communication continue avec les parents</p> <p>Engagement des parents</p> <p>Bulletins</p>	<p>Équipe des services pédagogiques :</p> <p>Leader ARE</p> <p>Conseillers pédagogiques</p>	<p><b>2015-2016</b></p> <p>CAP pour rédaction de commentaires (au besoin)</p>

	Outiller les directions afin de faire le monitoring des initiatives préconisées par le Conseil	<b>Monitoring :</b> -élaboration, mise en œuvre et discussions du PAÉ (J.L.) -analyse de données (forces, besoins, prochaines étapes)(LT) -développement d'outils de monitoring (CR et LT) -CAP - développer un calendrier de monitoring, inclure des seuils pour différents temps de l'année (CR et LT)	Outils de monitoring pour les directions Réseaux des directions PAÉ Compass for Success Profil des enseignants/PAP Banque de stratégies / « look fors » EAMS Clin d'œil annuel pour les directions élémentaires et document d'appui (pistes de questionnement et vérification) pour la maternelle et le jardin d'enfant. (CR)	Bâtir la capacité des directions Récupérer des élèves	Équipe des services pédagogiques : Directrice des SP Leader ARE Conseillers pédagogiques	<b>2015-2016</b> Accompagnement au besoin Monitoring des PAÉ, profils de classe et plans d'intervention (chaque 6 semaines) (J.L.) Parcours à PAV (4 rencontres) (J.L.) Réseaux directions élémentaires (2 rencontres) (J.L.)
<b>A1</b> <b>A4</b> <b>C1 EFSVP</b> <b>C2</b> <b>C3</b> <b>D3</b>	<b>ALF</b> Assurer une programmation et des stratégies efficaces pour les élèves recevant des services ALF (CR)	<b>Programme cadre :</b> - compréhension et utilisation du programme cadre en lien avec le curriculum de français (LT) - approche COPE (CR) - enquête ALF(LT)	- planification annuelle intégrant les attentes/contenus (CR et LT)de : - programmes-cadres Français et ALF (LT) - programme de maternelle et jardin d'enfants  -ligne directrice au sujet des critères pour cocher ou non l'élève ALF aux bulletins  -stratégies gagnantes : Hanen, Crévola (CR)  -Portail <i>Taclef</i>  -OEAL (CR/JS)  -plan d'action	Les équipes pédagogiques sont outillées avec des stratégies efficaces à utiliser avec les apprenants du français (CR)  Les pratiques sont harmonisées(J.L.)  Les élèves qui bénéficient du programme ALF sont desservis  Les élèves communiquent en français	Orthophonistes  Conseillers pédagogiques : préscolaire et littératie  Équipe de la petite enfance (EPE et enseignante)  Assistantes ALF Assistantes EFSVP	<b>2015-2016</b> Mise en œuvre de la planification intégrée (LT)  Processus élaborer à partager avec les directions en sept 2016 (J.L.)  NDS révisée (J.L.)

		<b>Orthophonie :</b> - Améliorer la programmation afin de mieux répondre aux besoins des élèves	Stratégies de communication orale et apprentissage d'une deuxième langue	Amélioration du rendement des élèves	Orthophoniste Conseillères pédagogiques en littératie et petite enfance	2015-2016 Mise en œuvre de stratégies gagnantes en lien avec COPE et Hanen
		<b>Assistantes :</b> -continuer à offrir des sessions -harmoniser les pratiques des sessions avec celles de la salle de classe/ faciliter les transitions -bâtir la capacité des assistantes en offrant des capsules/rencontres en fournissant des stratégies efficaces pour l'enseignement d'une langue seconde -partager les outils utilisés lors des sessions avec les parents et les EPE	- Activités de vocabulaire et de communication orale - Capsules / rencontres de partages - Stratégies d'enseignement et d'apprentissage - Échantillons de langage - Continuum des compétences en communication orale	Harmonisation des stratégies utilisées avec les élèves  Amélioration du rendement des élèves  Bâtir la capacité des intervenants  Pister les élèves bénéficiant de services ALF (J.L.)	Lead Orthophoniste Assistantes ALF Conseillère pédagogique en littératie et petite enfance	2015-2016 Rencontres avec l'orthophoniste et les assistantes ALF afin de présenter des stratégies de communication orale (Hanen)  Orthophoniste présente les intentions des blocs d'interventions (J.L.) -bâtir la capacité des assistantes en offrant des capsules/rencontres en fournissant des stratégies efficaces pour l'enseignement d'une langue seconde (J.L.)  Partager les stratégies préconisées en session à l'équipe scolaire (J.L.)

						Partager les continuum d'habiletés langagières à l'équipe école (J.L.)
		<b>EFSVP :</b> - Continuer à offrir les sessions dans toutes les écoles élémentaires - promouvoir les sessions par l'entremise des réseaux sociaux	- Unités thématiques	-faciliter la transition maison /école -recrutement	Animatrices Leader	2015-2016 remettre dépliant élaboré aux parents (J.L.)
		<b>Enquête /Accompagnement :</b> -consolider la compréhension des structures superficielles et profonde de la langue; -prendre en compte la progression logique des apprentissages pour l'articulation des notions grammaticales aux modes de discours; Développer les compétences langagières des apprenants du français par des actions pédagogiques et des stratégies quotidiennes et soutenues.	- Données d'élèves - Stratégies de communication orale - EAV - COPE (préscolaires HG, FN, PAV (CR) primaire FJ, DEC, FN, PAV, CP 1 <sup>re</sup> et 1re/2 <sup>e</sup> année) (JS) - OEAL (JS) - HANEN - Enquête maths - préscolaire (FJ, DEC – suivis JEB et JS) (CR) - Enquête ALF (JEB, HG, JS – 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> année) (LT)	- Données de l'OEAL - Analyse des données(JS)		<b>2015-2016</b> Cibler des classes en besoin
		<b>Communication orale et vocabulaire :</b> -offrir un soutien en matière de vocabulaire pour tous les enseignants, dans diverses/toutes matières -preconiser que les habiletés langagières sont au premier plan :	Outil OÉAL Intentions et incitations Projet COPE (Carmel Crévola) Institiut Hanen (CR/JS)	Amélioration de la communication orale  Langage réceptif et expressif  Amélioration du rendement des élèves	Orthophoniste Conseillères pédagogiques	<b>2015-2016</b> Assurer des suivis avec les classes ayant participées à l'initiative Ajouts de classes



		interactions verbales (échanges spontanées) (CR) Projet COPE : maternelle à la 2 <sup>e</sup> année (CR/JS)				
		<b>Participation des parents :</b> - Évaluer le projet des sacs de lecture et établir les prochaines étapes	Sacs Inventaires	Augmenter l'implication des parents Francisation des élèves	Leader Conseillère en petite enfance	<b>2014-2015</b> Augmenter le nombre de sacs ???? <b>2015-2017</b> Mise à jour des sacs
		<b>Bilinguisme :</b> -offrir des sessions au personnel afin de partager les recherches sur le bilinguisme	Capsule pendant le réseau : - EPE - Petite enfance	Sensibilisation lorsque nous accueillons les élèves dans nos classes	Lead en orthophonie	<b>2015-2016</b> Intégrer sessions lors des réseaux
<b>A3 A4 C3</b>	<b>Ère numérique</b>	<b>Compass For Success :</b> Mise en oeuvre d'un outil d'analyse et de reportage qui promouvoit le niveau de rendement des élèves de la M à la 12 <sup>e</sup> année; Personnaliser des rapports; Pister des élèves à risque; Gérer les notes; Communiquer avec les parents.  Formations requises : Automne 2015 : outils analytiques -cadres -directions -équipe pédagogique 2015-2016 : initiation du module du portail de l'enseignant	Tableau de bord Données	Prendre des décisions basées sur des données qui ont été démontrées, selon les recherches, d'avoir le plus d'impact sur le niveau de rendement	Guy Lehoux  Techniciens	<b>2015-2016</b> <b>C4S</b> Formation des cadres, des directions et des équipes (services pédagogiques et EED) Projet pilote avec 2 écoles - Élémentaire - Secondaire

		-enseignants				
C3	<b>Continuer à intégrer les outils Google à la pédagogie</b>	<p><b>La technologie au service de l'apprentissage</b></p> <p>Environnement d'apprentissage avec la technologie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AVAN : déployer avec accompagnement 7<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> années (LB / LR)</li> <li>- Google : intégrer les outils google à l'enseignement et à l'apprentissage (LB/CL/ LR)</li> <li>- EAV : assurer l'évolution de l'utilisation</li> <li>- Accès : à une variété d'outils et d'applications / logiciels du CCPALO (LB/CL)</li> </ul> <p>Accompagnement dans l'intégration de la technologie à la pédagogie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnatrices du conseil et l'équipe TACTIC</li> <li>- Conseillère pédagogique par l'entremise des réseaux / CAP / formations etc...(LR)</li> <li>- Champions dans les écoles (LR)</li> <li>- Café techno (LR)</li> </ul>	<p>Accompagnement dans l'intégration de la technologie à la pédagogie Communautés d'apprentissage Logiciels CCPALO Formations Google / AVAN / EAV Équipe TacTic (CFORP)</p> <p>Accès à un environnement d'apprentissage et des outils technologiques</p>	<p>Les élèves et le personnel auront une variété d'outils technologiques</p> <p><b>Cibler et développer les compétences du 21<sup>e</sup> siècle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensée critique</li> <li>- Communiquer</li> <li>- Collaborer</li> <li>- Citoyenneté numérique</li> <li>- Identité francophone (LR)</li> </ul> <p>Les enseignants sont à l'aise et commencent à transformer leur pédagogie avec la technologie(LR)</p>	<p>Conseillère pédagogique en technopédagogie</p> <p>Comité technopédagogique</p> <p>Équipe TACTIC</p> <p>Accompagnatrices à l'intermédiaire</p>	<p><b>2015-2016</b></p> <p>Projet avec les classes du cycle moyen (Chromebooks)</p> <p>Initiative : de la 7<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année (Chromebooks)</p> <p><b>EAV : utilisation au secondaire surtout.</b></p> <p><b>Comment est-ce que l'on mesure ceci??(LR)</b></p>





Conseil scolaire public Grand Nord de l'Ontario

**CSPGNO.ca**

Une place pour tout le monde!

***Plan opérationnel***

***Surintendance***

PLAN 2015-2016

Orientations stratégiques	Objectifs	Stratégies	Ressources	Résultats	Responsable	Échéancier
<p>Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en maintenant et appuyant un personnel engagé et compétent;</li> <li>- en déployant une stratégie de développement du leadership au sein du Conseil;</li> <li>- en reconnaissant la valeur et la contribution de notre personnel à la réussite des élèves et du CSPGNO;</li> <li>- en préconisant l'utilisation des meilleures données disponibles pour orienter les décisions d'amélioration des pratiques pédagogiques;</li> </ul>	<p>S'assurer que les plans individuels de croissance professionnelle cadrent avec les priorités du Conseil scolaire et de l'école en matière d'amélioration.</p> <p>Fournir aux leaders en poste de nombreuses occasions de développer leurs capacités en leadership.</p>	<p>Avoir des discussions avec les directions d'école afin que leur plan de croissance soit en lien direct avec le plan d'amélioration de l'école.</p> <p>Faire de l'écoute active.</p> <p>Appuyer les directions d'école au niveau de l'identification et de l'évaluation d'options sans pour autant m'ingérer dans la prise de décision au niveau de l'école.</p> <p>Permettre aux directions d'école de faire des présentations aux autres directions d'école suite à une formation.</p> <p>Inciter les directions d'école qui s'occupent d'un dossier systémique de développer leurs qualités de leader.</p>	<p>Plan de croissance</p> <p>Documentation du MÉO</p> <p>Plan d'amélioration de l'école</p> <p>Plan d'amélioration du Conseil scolaire</p> <p>Le cadre de leadership de l'Ontario</p>	<p>Favorise le développement du leadership;</p> <p>Cerne les occasions de croissance professionnelle;</p> <p>Permet un dialogue professionnel et collaboratif.</p>	<p>Barbara</p>	<p>Tous les objectifs ont été atteints</p> <p>juin 2016</p>

# Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

## Budget 2016-2017



**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**  
**Budget 2016-2017**  
**Priorités du Conseil**

- Améliorer les résultats des élèves;
- Aménagement linguistique (francisation et animation culturelle);
- Sécurité et développement du caractère;
- Éducation environnementale et conservation d'énergie.

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**  
**Budget 2016-2017**  
**Effectifs**

Équivalent temps plein (ETP)	Prévisions 2015-2016	Actuels 2015-2016	Prévisions 2016-2017	Différence
Élémentaire	1 713,0	1 740,0	1 775,0	35,0
Secondaire	577,0	566,8	575,0	8,3
Total	2 290,0	2 306,8	2 350,0	43,3
Éducation des adultes	5,0	6,5	5,0	- 1,5



**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**  
**Budget 2016-2017**  
**Revenus**

	<b>Prévisions budgétaires révisées 2015-2016</b>	<b>Prévisions budgétaires 2016-2017</b>	<b>ÉCART</b>
<b>Subventions :</b>			
1 Subvention de base - élèves	12 235 824	12 565 481	329 657
2 Subvention de base - écoles	3 345 285	3 306 527	(38 758)
3 Éducation de l'enfance en difficulté	7 157 309	6 938 634	(218 675)
4 Enseignement des langues	5 421 005	6 399 410	978 405
5 Subvention pour écoles éloignées	3 687 945	3 508 676	(179 269)
6 Conseils ruraux et éloignés	3 095 514	2 719 918	(375 596)
7 Allocation pour les collectivités rurales et de petite écoles	1 355	689	(666)
8 Programmes d'aide à l'apprentissage	1 183 829	1 266 481	82 652
9 Éducation des adultes et cours d'été	33 360	33 680	320
10 Qualification et expérience des enseignants	2 015 701	2 408 771	393 070
11 Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant	61 259	63 847	2 588
12 Qualification et expérience des EPE	193 282	201 617	8 335
13 Transport des élèves	2 314 094	2 394 162	80 068
14 Administration et gestion	2 556 787	2 914 392	357 605
15 Fonctionnement des écoles	5 003 236	5 120 432	117 196
16 Utilisation communautaire des écoles	67 150	70 417	3 267
17 Subvention des Premières nations, Métis et Inuits	117 197	221 434	104 237
18 Sécurité dans les écoles	121 180	116 538	(4 642)
19 Redressement pour baisse des effectifs	-	-	-
<b>20 Sous-total</b>	<b>48 611 312</b>	<b>50 251 106</b>	<b>1 639 794</b>
21 Réfection des écoles	2 785 883	2 865 213	79 330
22 Amortissement	3 843 956	3 860 944	16 988
<b>23 Total</b>	<b>55 241 151</b>	<b>56 977 263</b>	<b>1 736 112</b>
24 Autres revenus de fonctionnement	669 315	660 369	(8 946)
25 Utilisation du surplus accumulé et revenu reportés	1 898 126	92 997	(1 805 129)
<b>26 Total des revenus de fonctionnement</b>	<b>57 808 592</b>	<b>57 730 629</b>	<b>(77 963)</b>
27 Autres revenus	2 259 017	1 365 689	(893 328)
<b>28 Grand total</b>	<b>60 067 609</b>	<b>59 096 318</b>	<b>(971 291)</b>

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**

**Budget 2016-2017**

**Personnel du Conseil**

	<b>Prévisions budgétaires révisées 2015-2016</b>	<b>Prévisions budgétaires 2016-2017</b>	<b>+ / -</b>
<b>Personnel enseignant</b>			
Élémentaire	126,00	126,00	0,00
Secondaire	84,50	81,50	-3,00
	<b>210,50</b>	<b>207,50</b>	<b>-3,00</b>
<b>Personnel non enseignant</b>			
Directions et directions adjointes	20,50	21,00	0,50
TES, aides-enseignantes, aides-enseignants	41,00	41,00	0,00
Éducateur éducatrice de la petite enfance (PAJE)	26,67	27,84	1,17
Préposée aux soins des enfants	0,50	0,50	0,00
Commis (bibliothèque)	8,70	8,85	0,15
Secrétaires et commis secrétaire	19,05	19,05	0,00
Surveillance du dîner (une heure par jour)	19,00	19,00	0,00
Entretien	36,30	36,42	0,12
	<b>171,72</b>	<b>173,66</b>	<b>1,94</b>
<b>Services aux élèves</b>			
Direction	1,00	1,00	0,00
Leader	2,00	2,00	0,00
Conseillers pédagogiques	2,00	2,00	0,00
Enseignante en surdité	1,00	1,00	0,00
Assistante en communication	1,00	1,00	0,00
Assistante en équipement spécialisé	1,00	1,00	0,00
Assistante en LSQ	1,00	1,00	0,00
Intervention comportementales	4,00	4,00	0,00
Psychom�triciennes	2,00	2,00	0,00
Orthophoniste	1,50	1,50	0,00
Agente en ACA	1,00	1,00	0,00
Agente en assiduité et comportement	1,00	1,00	0,00
Travailleuses sociales	2,00	2,00	0,00
Secrétaire	1,00	1,00	0,00
	<b>21,50</b>	<b>21,50</b>	<b>0,00</b>
<b>Services pédagogiques</b>			
Direction	1,00	1,00	0,00
Leaders	1,00	1,00	0,00
Conseillers pédagogiques	9,00	9,00	0,00
Gestionnaire de la petite enfance	1,00	1,00	0,00
Accompagnatrice / accompagnateur	4,00	4,00	0,00
Bibliotechnicienne	1,00	1,00	0,00
Assistants en intervention langag�re et ALF	4,00	4,00	0,00
Orthophoniste	0,80	0,80	0,00
Animatrice du programme en français s'il vous plaît	2,60	2,60	0,00
Animateur et animatrice culturel	4,70	5,00	0,30
Secrétaire	1,00	1,00	0,00
Conciergerie	0,40	0,40	0,00
	<b>30,50</b>	<b>30,80</b>	<b>0,30</b>
<b>Services centralisés</b>			
Administration générale	4,00	4,00	0,00
Administration pédagogique	3,00	3,00	0,00
Administration des affaires	6,00	6,00	0,00
Administration des ress. humaines	5,00	5,00	0,00
Services informatiques	7,50	7,50	0,00
Opération et entretien des écoles	3,83	4,83	1,00
	<b>29,33</b>	<b>30,33</b>	<b>1,00</b>
<b>Total du personnel</b>	<b>463,55</b>	<b>463,79</b>	<b>0,24</b>

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**  
**Budget 2016-2017**  
**Dépenses**

	Prévisions budgétaires révisées 2015-2016	Prévisions budgétaires 2016-2017	ÉCART
<b>Dépenses :</b>			
<b>DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>			
1 Titulaires de classe	21 852 237	22 541 864	689 627
2 Enseignants suppléants	679 365	672 013	(7 352)
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	3 182 259	3 142 574	(39 685)
4 Éducatrices et éducateur de la petite enfance	1 379 139	1 436 950	57 811
5 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	1 658 300	1 648 907	(9 393)
6 Ordinateurs de classe	1 309 160	1 309 110	(50)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	3 623 896	3 701 482	77 586
8 Services de bibliothèque et d'orientation	553 591	562 450	8 859
9 Perfectionnement professionnel	144 022	179 840	35 818
10 Directions, directions adjointes	2 231 170	2 259 900	28 730
11 Secrétaires d'école et fournitures	1 474 353	1 515 123	40 770
12 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	752 581	903 534	150 953
13 Administration des conseils scolaires	2 628 102	2 641 048	12 946
14 Fonctionnement et entretien des écoles	5 429 533	5 529 206	99 673
15 Education permanente, cours d'été et langues internationales	8 000	8 000	-
16 Transport des élèves	2 823 000	2 918 500	95 500
<b>17 TOTAL</b>	<b>49 728 708</b>	<b>50 970 501</b>	<b>1 241 793</b>
<b>CAPITAL</b>			
18 Réfection des écoles	4 679 564	2 865 213	(1 814 351)
19 Amortissement	3 998 103	3 998 103	-
<b>20 TOTAL DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>58 406 375</b>	<b>57 833 817</b>	<b>(572 558)</b>
21 Autres dépenses	2 259 017	1 365 689	(893 328)
<b>22 GRAND TOTAL</b>	<b>60 665 392</b>	<b>59 199 506</b>	<b>(1 465 886)</b>

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**  
**Budget 2016-2017**  
**Enfance en difficulté**

	<b>RECETTES</b>	<b>DÉPENSES</b>	<b>(1-2)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>ÉCART</b>
<b>Catégories de dépenses</b>	<b>Subventions</b>	<b>Budget</b>	<b>( ) = déficit</b>
1 Titulaires de classe	2 450 591	2 504 967	(54 376)
2 Enseignants suppléants	82 864	84 902	(2 038)
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	2 769 005	2 764 005	5 000
4 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	54 278	56 577	(2 299)
5 Ordinateurs de classe	86 574	88 000	(1 426)
6 Soutien professionnel et paraprofessionnel	1 431 096	1 462 988	(31 892)
7 Services de bibliothèque et d'orientation		-	-
8 Perfectionnement professionnel	28 943	30 000	(1 057)
9 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	134 391	139 300	(4 909)
<b>10 TOTAL DES DÉPENSES EN EED</b>	<b>7 037 742</b>	<b>7 130 739</b>	<b>(92 997)</b>
Somme transférée du revenu reporté de			
11 l'enfance en difficulté			<b>92 997</b>
12 Total			-

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**  
**Budget 2016-2017**  
**Dépenses en enfance en difficulté**

	<b>DÉPENSES</b>	<b>DÉPENSES</b>	<b>(1-2)</b>
<b>Catégories de dépenses</b>	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>ÉCART</b>
	<b>budget</b>	<b>budget</b>	<b>( ) = déficit</b>
	<b>révisé</b>	<b>16-17</b>	
	<b>15-16</b>		
1 Titulaires de classe	2 647 340	2 504 967	(142 373)
2 Enseignants suppléants	84 902	84 902	-
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	2 803 905	2 764 005	(39 900)
4 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	53 084	56 577	3 493
5 Ordinateurs de classe	88 000	88 000	-
6 Soutien professionnel et paraprofessionnel	1 427 748	1 462 988	35 240
7 Services de bibliothèque et d'orientation	-	-	-
8 Perfectionnement professionnel	30 000	30 000	-
9 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	137 200	139 300	2 100
<b>10 TOTAL DES DÉPENSES EN EED</b>	<b>7 272 179</b>	<b>7 130 739</b>	<b>(141 440)</b>

# Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

## Budget 2016-2017

### Comparaison des recettes et dépenses

	DÉPENSES	RECETTES 2016-2017				DÉPENSES	ÉCART
	Prévisions budgétaires révisées 2015-2016	(1) Subventions du MÉO et recettes d'impôts fonciers	(2) Réserves et revenus reportés	(3) Autres recettes	(1+2+3) TOTAL		
<b>DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>							
1 Titulaires de classe	21 852 237	23 885 225		-	23 885 225	22 541 864	1 343 361
2 Enseignants suppléants	679 365	679 267		-	679 267	672 013	7 254
3 Aides-enseignantes et aides-	3 182 259	2 951 647	92 997		3 044 644	3 142 574	(97 930)
4 Éducatrices et éducateur de la petite	1 379 139	847 997		530 000	1 377 997	1 436 950	(58 953)
5 Manuels scolaires, matériel didactique et fournitures	1 658 300	1 537 402		35 819	1 573 221	1 648 907	(75 686)
6 Ordinateurs de classe	1 309 160	940 716		49 369	990 085	1 309 110	(319 025)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	3 623 896	3 507 177			3 507 177	3 701 482	(194 305)
8 Services de bibliothèque et d'orientation	553 591	582 382			582 382	562 450	19 932
9 Perfectionnement professionnel	144 022	90 980			90 980	179 840	(88 860)
10 Directions, directions adjointes	2 231 170	2 192 412		-	2 192 412	2 259 900	(67 488)
11 Secrétaires d'école et fournitures	1 474 353	1 329 505		50 000	1 379 505	1 515 123	(135 618)
12 Coordinateurs, coordinatrices et consultants	752 581	804 715		105 000	909 715	903 534	6 181
13 Administration des conseils scolaires	2 628 102	2 999 031		(246 419)	2 752 612	2 641 048	111 564
14 Fonctionnement et entretien des écoles	5 429 533	5 486 141		136 600	5 622 741	5 529 206	93 535
15 Éducation permanente, cours d'été et langues internationales	8 000	16 840			16 840	8 000	8 840
16 Transport des élèves	2 823 000	2 399 669			2 399 669	2 918 500	(518 831)
<b>17 TOTAL DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>49 728 708</b>	<b>50 251 106</b>	<b>92 997</b>	<b>660 369</b>	<b>51 004 472</b>	<b>50 970 501</b>	<b>33 971</b>
<b>CAPITAL</b>							
18 Réfection des écoles	4 679 564	2 865 213		-	2 865 213	2 865 213	-
19 Amortissement	3 998 103	3 860 944	-	-	3 860 944	3 998 103	(137 159)
<b>20 Total des dépenses du capital</b>	<b>8 677 667</b>	<b>6 726 157</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6 726 157</b>	<b>6 863 316</b>	<b>(137 159)</b>
21 Autres dépenses	2 259 017	-	-	1 365 689	1 365 689	1 365 689	-
<b>22 GRAND TOTAL</b>	<b>60 665 392</b>	<b>56 977 263</b>	<b>92 997</b>	<b>2 026 058</b>	<b>59 096 318</b>	<b>59 199 506</b>	<b>(103 188)</b>

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**  
**Budget 2016-2017**  
**Projets**

<b>Projets approuvés :</b>	
SIEN - Algoma	59 387
SIEN - Sudbury	79 033
Prêt de service - Autres	328 070
PAJO	99 874
Écoles sécuritaires et tolérantes	32 204
Formation et soutien en matière d'autisme	4 290
Politique d'aménagement linguistique (PAL)	20 000
Fond pour la technologie et l'apprentissage	217 190
Leadership petite enfance	83 330
Coordonateur des services de liaison	50 400
Numératie:	
Maternelle jusqu'à la 12e année	148 135
Palier élémentaire	175 500
Palier secondaire	68 276
<b>1 365 689</b>	

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**  
**Budget 2016-2017**  
**Surplus accumulé et revenu reporté**

	31-août-16	Changements	31-août-17
<b>Surplus accumulé du Conseil</b>			
Gratification à la retraite	171 585		171 585
Budget reporté des écoles	334 241	-	334 241
Projet de l'Orée des Bois	123 356	(8 279)	115 077
Projet de Camille-Perron	633 511	(42 517)	590 994
Projet d'Hélène-Gravel	188 250	(10 458)	177 792
Projet de l'Escalade	502 021	(15 775)	486 246
Projet de la Découverte	800 015	(26 159)	773 856
Imprévus	3 271 006		3 271 006
<b>Total</b>	<b>6 023 985</b>	<b>(103 188)</b>	<b>5 920 797</b>

<b>Revenu reporté du Conseil</b>			
Enfance en difficulté	686 426	(92 997)	593 429
<b>Total</b>	<b>686 426</b>	<b>(92 997)</b>	<b>593 429</b>





Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 1 de 12

---

L'excursion en canot est une activité périlleuse appropriée pour les élèves du secondaire lorsqu'elle respecte les paramètres établis dans la présente directive administrative.

## **1. Prérequis pour les surveillants**

### **Certifications et compétences**

#### **Compétences de l'instructeur**

Au minimum, un chef d'expédition doit détenir l'un des certifications suivantes :

- excursion de canotage de niveau 3 de l'ORCKA **OU**
- habiletés avancées d'excursion de Pagaie Canada

L'instructeur doit être expérimenté en matière de :

- préparation de l'emplacement du camp
- méthodes d'imperméabilisation par temps pluvieux

#### **Chefs d'expédition**

Les chefs d'expédition doivent posséder les mêmes compétences en matière de sécurité nautique, d'habiletés de canotage et dans les domaines connexes qui sont exigées des élèves.

Au minimum, un chef d'expédition doit connaître l'endroit de façon générale.

Lorsque l'activité se déroule en milieu éloigné (environ 2 heures avant l'arrivée du service médical d'urgence), un chef d'expédition doit détenir :

- un certificat de secourisme en milieu sauvage

Lorsque c'est possible, il est préférable d'avoir un chef d'expédition qui détient un certificat de sauvetage nautique (bronze Medallion, Bronze Cross, NLS).



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 2 de 12

---

## **Surveillance** **Ratios**

La ration chef d'expédition/élèves est de 1:8.

Pour toutes les excursions avec coucher un instructeur doit être présent.

Si les participants sont de sexe masculin et féminin, des chefs d'expédition des deux sexes doivent être présents.

Si le groupe est divisé en deux excursions, deux instructeurs doivent détenir les certifications requises.

## **2. Prérequis pour les participants**

### **Compétences**

Avant de faire une excursion en canot, chaque participant doit démontrer un niveau de compétence acceptable en nageant avec un vêtement de flottaison individuel (VFI).

Comme préalable pour le canotage en eau libre, l'élève doit démontrer les compétences de base suivantes à un chef d'expédition :

- soulèvement, transport et portage du canot
- mettre à l'eau un canot
- embarquer/débarquer correctement du canot
- autosauvetage dans un canot sec ou submergé
- procédures de sauvetage entre canots;
- placement des pagayeurs

Les élèves doivent savoir quoi faire en cas de vents ou de vagues inattendus.

\*\*\*Les élèves ne doivent pas se baigner. Ils peuvent se laver en portant leur VFI. Si les élèves sont à la proximité de l'eau, ils doivent porter leur VFI.



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 3 de 12

---

### **3. Préparation de l'excursion**

Un plan de navigation et de sécurité (Annexe A) doit être préparé et remis avec la demande d'activité périlleuse.

Bien que la préparation du menu et l'assignation des tâches aux élèves (Annexe A1) doivent se faire au préalable, il n'est pas nécessaire de soumettre cette information avec la demande d'activité périlleuse.

Les items énumérés à l'Annexe B (Trousse d'accompagnement) et à l'Annexe C (Trousse de premiers soins) doivent être disponibles lors de toute excursion en canot.

### **RÉFÉRENCES**

Ligne de conduite B-002 Sorties éducatives, culturelles et sportives

### **DOCUMENTS ANNEXÉS**

Annexe A - Plan de navigation et de sécurité

Annexe A1 - Menu et responsabilités

Annexe B - Trousse d'accompagnement

Annexe C - Trousse de premiers soins

Annexe D - Consentement des parents pour excursion en canot

Annexe E - Permission parentale pour recevoir des communications



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

**Annexe A - Plan de navigation et de sécurité**

Date de l'excursion :  
Lieu :  
Description du trajet :  
Longueur et durée du trajet :  
Portages :  
Niveau de difficulté :  
Hôpital le plus proche avec coordonnées :  
Services policiers avec coordonnées :  
Personne contact :  
Objectifs du voyage :  
Cartes Topo requises :

**Participants :**

NOM	ÂGE	SEXE	TÉLÉPHONE	EXPÉRIENCE	RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX	# CARTE SANTÉ	AUTRES

**Responsables :**

	NOM	CERTIFICATIONS
Ex. Instructeur		
Ex. Chef d'expédition		



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 5 de 12

**Itinéraire : (exemple)**

Aperçu du voyage :

Jour 1 : la cible ainsi que les coordonnées UTM

Jour 2 : la cible ainsi que les coordonnées UTM

Jour 3 : la cible ainsi que les coordonnées UTM

Jour 4 : la cible ainsi que les coordonnées UTM

**Accès de secours :**

Lieu :

Dispositif de communication :

**Transport :**

Lieu de départ: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ heure (am/pm): \_\_\_\_\_

Lieu d'arrivée: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ heure (am/pm): \_\_\_\_\_

Véhicule 1: \_\_\_\_\_

(Année/Marque/Couleur) \_\_\_\_\_

Plaque d'immatriculation #: \_\_\_\_\_

Véhicule 2: \_\_\_\_\_

(Année/Marque/Couleur) \_\_\_\_\_

Plaque d'immatriculation #: \_\_\_\_\_

Canots:

Type de canots / couleur / # : \_\_\_\_\_

Couleur et plaque d'immatriculation de la remorque : \_\_\_\_\_

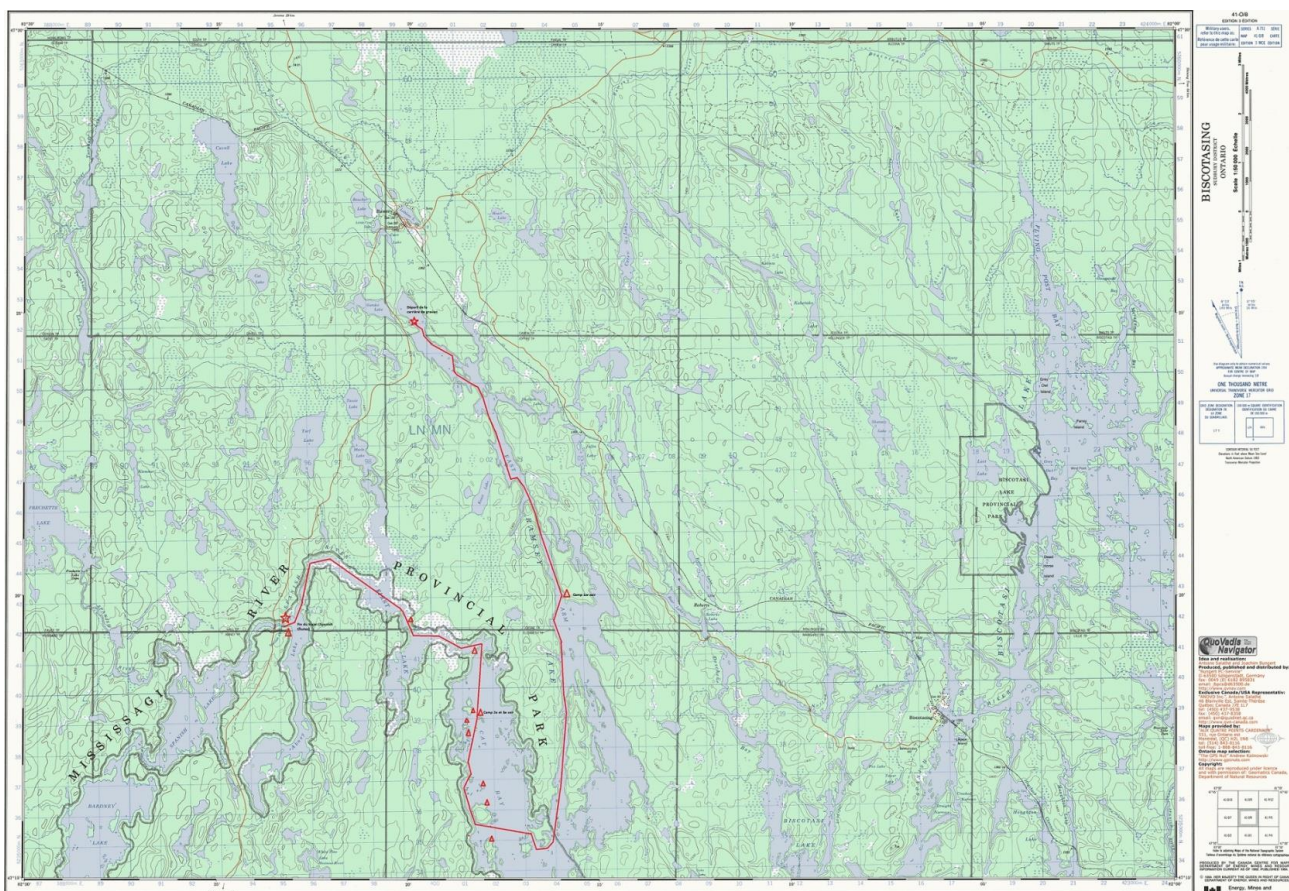
Abri :

Type et couleur d'abri / tentes : \_\_\_\_\_



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

**Carte géographique indiquant le trajet du groupe. (exemple)**





Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 7 de 12

**Annexe A1 - Menu et responsabilités**

**Méthode de purification d'eau :** \_\_\_\_\_

**Menu : (exemple)**

Repas	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI
Déjeuner				
Dîner				
Souper				
Collations / desserts				



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

**Horaire des responsabilités : (exemple)**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI
Prépare le déjeuner				
Aide au déjeuner				
Vaisselle du déjeuner x2				
Prépare le dîner (aucune cuisson)				
Prépare le souper				
Aide à préparer le souper				
Vaisselle du souper x2				
Bois pour le feu				
PM abri pour la cuisine (bâche)				
Ranger et sécuriser l'équipement en soirée				
AM descendre l'abri de la cuisine (bâche)				
Pomper de l'eau pour le groupe x2				





Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 9 de 12

---

## **Annexe B - Trousse d'accompagnement**

### **Items obligatoires**

- Trousse de sécurité nautique (canotage)
- Sifflet, flare
- Cartouches anti-ours, vaporisateur
- Gilet de sauvetage et pagaie supplémentaire
- Allumettes, flint, briquet
- Couteau multi-usage
- Corde
- Source de lumière
- Duct tape
- Piles de surplus
- Sac de plastique orange
- Trousse de réparation spécifique à l'équipement et à l'activité (sac de randonnée, canotage, vélo, tente, etc.)
- Dispositif de communication (p.ex. DeLorme) Vous pouvez faire demande auprès du Conseil pour emprunter le dispositif utilisé lors des programmes d'été.



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 10 de 12

## Annexe C - Trousse de premiers soins

### **Items obligatoires pour un groupe de 12**

*Protéger la trousse contre les éléments en les plaçant dans un sac de type Ziplock.*

- 2 compresses froides instantanées et sacs de type *ZipLock*
- 2 bandages triangulaires
- 6 gauzes rectangulaires
- 2 rouleaux de gauze
- 3 compresses non adhérentes (pour brûlures)
- 10 serviettes antiseptiques
- Pincés à épiler (tweezers)
- 3 paires de gants chirurgicaux
- 1 drap de sauvetage (Emergency blanket)
- Trousse de couture avec petite aiguille
- Épingles de sécurité
- Ciseaux
- 1 masque pour RCR
- Pansements variés
- Calepin et crayon avec un aide-mémoire des premiers soins
- 1 rouleau de ruban adhésif
- Onguent antibiotique (de type *Polysporin*)
- Comprimés de filtration d'eau
- Crème pour soulager les démangeaisons et la douleur des piqûres et des morsures (de type *After-Bite*) (ou bicarbonate de soude)
- Médicaments identifiés :
  - *Aspirin, Ibuprofene, Benedryl, Immodium*, poudre pour les pieds, *Gravol*, crème pour échauffements



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 11 de 12

---

**Annexe D – Consentement des parents pour excursion en canot**



Approuvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 12 de 12

**Annexe E – Permission parentale pour recevoir des communications**



**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**Excursion en canot**

Afin d'assurer la sécurité de tous, le CSPGNO requiert que le groupe transporte avec lui le dispositif de communication satellite InReach par Delorme. Les responsables pourront communiquer avec le conseil en cas d'urgence et au besoin.

Si vous aimeriez recevoir une mise à jour du trajet par l'entremise du dispositif de communication satellite InReach, SVP nous fournir vos coordonnées.

Pour plus d'information sur le communicateur, visitez le lien suivant: <http://www.inreachcanada.com/>.



Prière de retourner le bordereau au bas de la page.

Nom du parent : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone cellulaire : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_



LIGNE DE CONDUITE : B-009  
ÉCOLES ATTENTIVES À L'ASTHME

Aprouvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 1 sur 4

## PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario (le Conseil) reconnaît l'importance de la santé, de la sécurité et du bien-être global de ses élèves. De plus, il reconnaît que ces éléments constituent des conditions préalables à l'apprentissage efficace; par conséquent, le Conseil s'engage à accorder une attention assidue à la santé et au bien-être de ses élèves. À cette fin, le Conseil demande aux parents de partager, toute l'information médicale relative à l'asthme lors de l'inscription de leur enfant ou lors d'un diagnostic médical à cet effet. Conformément à la *Loi Ryan de 2015 pour assurer la création d'écoles attentives à l'asthme*, le Conseil a pour stratégie d'établir et de maintenir une politique visant les élèves asthmatiques.

La sécurité des élèves souffrant d'affections médicales comme l'asthme est une responsabilité commune du Conseil, de l'école, de la famille, du fournisseur de soins de santé qualifié et des partenaires communautaires. Cette politique souligne l'engagement du Conseil envers la sécurité et le bien-être des élèves asthmatiques.

## DÉFINITIONS

« Asthme » : D'après l'Association pulmonaire de l'Ontario, l'asthme est une maladie pulmonaire chronique (à long terme) très commune qui peut rendre la respiration difficile. Les gens qui souffrent d'asthme ont des voies respiratoires sensibles qui réagissent aux déclencheurs. Il existe de nombreux types de déclencheurs, comme la piètre qualité de l'air, la moisissure, la poussière, le pollen, les infections virales, les animaux, la fumée et l'air froid. Les symptômes de l'asthme aussi varient et peuvent inclure la toux, la respiration sifflante, les difficultés respiratoires, l'essoufflement et le serrement de poitrine. Ils peuvent être de légers à graves, et même parfois constituer un danger de mort.



Aprouvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

« Médicaments » : médicaments prescrits par un fournisseur de soins de santé et qui, en cas de besoin, peuvent être soit administrés à un élève, soit pris par l'élève lui-même pendant les heures de classe ou les activités parascolaires.

« Médicaments d'urgence » : médicaments administrés à l'élève par un membre du personnel ou ceux pris par l'élève en cas d'exacerbation de l'asthme, comme les aérosols-doseurs ou les médicaments de secours.

## LIGNE DE CONDUITE

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario a l'obligation morale et juridique d'offrir un environnement sain et sécuritaire aux élèves qui fréquentent ses écoles.

Le Conseil s'assure que chaque école sous sa juridiction élabore et mette en œuvre un plan d'intervention pour faire en sorte qu'elle soit un milieu sécuritaire pour l'élève atteint d'asthme.

Le Conseil exige que :

- a) Les élèves asthmatiques aient facilement accès aux inhalateurs qui leur ont été prescrits;
- b) Chacune de ses écoles élabore et mette en œuvre un plan de gestion de l'asthme (GNO-A\_\_) à l'égard de chaque élève asthmatique en fonction des recommandations formulées par le fournisseur de soins de santé de l'élève;



Aprouvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Le Conseil exige que (suite) :

c) Chacune de ses écoles tient un dossier sur chaque élève asthmatique. Ce dossier peut inclure des renseignements médicaux personnels, des renseignements sur le ou les traitements et tous les autres renseignements pertinents portant sur l'élève, dans la mesure où ces renseignements sont obtenus avec le consentement de l'élève (si l'élève a 16 ans ou plus) (ou de ses parents, tuteurs, tutrices, conformément à la législation qui s'applique si l'élève a moins de 16 ans), notamment la loi pertinente sur la protection des renseignements personnels. Ce dossier doit également inclure les coordonnées à jour des personnes à contacter en cas d'urgence;

d) Chaque direction d'école renseigne le personnel de l'école et les autres personnes qui sont régulièrement en contact direct avec un élève asthmatique au sujet du contenu de son plan de gestion de l'asthme.

Le Conseil s'engage à :

a) Identifier les déclencheurs d'asthme dans les salles de classe, les zones communes de l'école et dans le cadre de sorties éducatives, et mettre en oeuvre des stratégies visant à réduire les risques d'exposition;

b) Établir un plan de communication pour diffuser des renseignements sur l'asthme aux parents, tuteurs, tutrices, élèves, membres du personnel et inclure toute autre personne qui est en contact direct avec un élève asthmatique;

c) Sensibiliser à l'asthme et dispenser une formation régulière sur la façon de reconnaître et de prévenir les déclencheurs d'asthme, de repérer quand les symptômes empirent et de gérer les exacerbations de cette affection à tous les



Aprouvée :  
Révisée (Comité LDC) :  
Modifiée :

Page 4 sur 4

---

employés et autres personnes qui sont régulièrement en contact direct avec des élèves.

### **IMMUNITÉ**

Selon la *Loi de Ryan de 2015 pour assurer la création d'écoles attentives à l'asthme*, « sont irrecevables les actions ou autres instances en dommages-intérêts introduits contre un employé pour un acte ou une omission qu'il a commis de bonne foi dans l'exercice effectif ou censé tel des pouvoirs ou fonctions que lui attribue la présente loi » (article 4 (4)).

### **RÉFÉRENCES**

Loi de Ryan de 2015 pour assurer la création d'écoles attentives à l'asthme

Article 265 de la Loi sur l'éducation - Fonctions du directeur

Article 20 du Règlement 298 - Fonctions de l'enseignant

### **LIGNE DE CONDUITE AFFÉRENTE**

B-001 Administration de médicaments

### **RÉVISION**

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.





## CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

**LIGNE DE CONDUITE : F-008**  
EXAMEN DES INSTALLATIONS SCOLAIRES

Approuvée : le 27 juin 2007

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée : le 18 juin 2014

Page 1 de 5

### MISE EN CONTEXTE

Soucieux d'assurer un environnement éducationnel propice à la réussite de tous les élèves, le Conseil s'engage à fournir à ses élèves des installations aussi efficaces et efficientes que possible. Cette ligne de conduite a pour but de guider la révision d'une école ou d'un groupe d'écoles lorsqu'une évaluation s'avère nécessaire pour en déterminer l'avenir et pour trouver des solutions viables et pratiques.

L'application de la présente doit se faire dans le respect de la mission, de la vision et des valeurs du Conseil et ~~s'inscrit dans les paramètres~~ rencontre les exigences minimales imposées par la des Lignes directrices relatives à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves émises par le ministère de l'Éducation de l'Ontario, particulièrement :

- i) la formation d'un Comité d'examen des installations (CEI);
- ii) ~~une évaluation de la valeur de l'école ou des écoles faisant l'objet de fermeture ou de consolidation, pour les élèves, la communauté, le Conseil et l'économie locale;~~ des consultations avec les gouvernements municipaux locaux;
- iii) les consultations publiques;
- iv) un échéancier minimal prévu.

Les objectifs associés au processus d'examen doivent également favoriser le succès en matière d'occasions d'apprentissage en :

- i) optimisant les secteurs de fréquentation et de programmation;
- ii) ~~fournissant des locaux qui favorisent le développement intellectuel, social et physique de ses élèves;~~ procurant un accès équitable aux programmes d'enseignement disponibles au sein des familles d'écoles;
- iii) ~~fournissant des locaux qui permettent un enseignement de qualité à l'intérieur des ressources disponibles au Conseil;~~
- iv) ~~encourageant un esprit de coopération et de communication avec les communautés;~~
- v) ~~iii) tenant compte des besoins locaux et des besoins de la collectivité particulièrement dans un contexte minoritaire~~

tout en opérant à l'intérieur des ressources financières et en respectant la planification du Conseil et toutes révisions subséquentes.



Approuvée : le 27 juin 2007

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée : le 18 juin 2014

Page 2 de 5

Lorsque certaines écoles du Conseil subissent des variations des effectifs et que des tendances démographiques sont observées, pour favoriser l'efficacité et l'efficience, le Conseil peut enclencher un processus d'examen modifié portant sur les installations. Ce processus permettra de mieux cibler ses ressources pour répondre aux besoins en immobilisation présents et futurs et maintenir des lieux propices à l'apprentissage.

La présente ligne de conduite ainsi que la directive administrative relative à l'examen portant sur les installations destinées aux élèves et le Guide portant sur l'examen des installations destinées aux élèves produit par le gouvernement sont affichés sur le site Web du Conseil.

### **ÉNONCÉ DE PRINCIPE**

Il incombe au Conseil d'assurer à tous les élèves un accès à des installations en mesure de répondre aux besoins de ceux-ci. Même si le cadre physique n'est pas le plus déterminant, il contribue beaucoup à la réalisation de certains objectifs comme les résultats scolaires.

### **ÉNONCÉ DE PRINCIPE (suite)**

Les locaux et terrains scolaires sont plus qu'un lieu physique où les enseignantes et les enseignants enseignent et les élèves apprennent. Au bout du compte, leur état et leur fonctionnement reflètent l'engagement du Conseil à l'égard de l'atteinte d'un rendement élevé pour tous les élèves.

Le Conseil est imputable et responsable de ses décisions au niveau de la gestion de son parc immobilier. Il doit s'assurer que les immeubles demeurent des lieux propices à l'apprentissage pour les années à venir.

L'objectif est de procurer des installations viables et équitables qui tiendront compte des besoins de tous les élèves afin de leur assurer les mêmes chances de succès et de prendre les meilleures décisions possibles à cet égard. Toute décision relative à la fermeture d'une école ou à la consolidation d'un groupe d'écoles tiendra par ailleurs compte du plan d'immobilisation à long terme du Conseil.

### **DÉFINITIONS**

**Jour ouvrable** : jour civil (calendrier) qui n'est pas un jour de la fin de semaine ou un jour férié. En outre, les jours civils qui font partie des congés de Noël, de la relâche du printemps et des vacances d'été prévus dans un conseil scolaire ne sont pas considérés comme des jours ouvrables.



Approuvée : le 27 juin 2007

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée : le 18 juin 2014

Page 3 de 5

**Indice de condition de l'installation** : l'état du bâtiment tel que déterminé par le ministère de l'Éducation en calculant le ratio entre les besoins de renouvellement sur cinq ans et la valeur de remplacement de chaque installation.

**Profil informatif d'école** : un document d'orientation avec des données instantanées pour chacune des écoles faisant l'objet d'un examen de ses installations d'élèves.

**Jours scolaires** : lorsqu'il est question d'un nombre de jours dans les articles ci-après, les vacances d'été, de Noël et de mars sont exclues du compte.

**École avoisinante** : école située dans un rayon de 20 kilomètres de l'école ou des écoles visées par le processus de consolidation des espaces.

**Écoles sous-utilisées** : écoles ayant atteint un taux d'occupation inférieur à 40 %.

**Processus de consolidation des espaces** : projet de regroupement d'écoles visant les écoles sous-utilisées.

### **DIFFÉRENTS PROCESSUS D'EXAMEN :**

Les ~~trois~~ deux processus d'examen des installations sont les suivants :

- i) un processus d'examen des installations complet qui comprend la formation d'un CEI qui a le mandat d'organiser au moins quatre-deux réunions publiques aux fins de consultations tel que prévu à l'article 1 de la directive administrative;
- ii) un processus d'examen des installations accélééré-modifié tel que prévu à l'article 2 de la directive administrative ~~dans les conditions suivantes~~ deux des facteurs suivants existent :
  - a) Si aucun parent ne veut agir à titre de présidence du Comité d'examen des installations, on passe alors à l'étape d'un processus d'examen modifié.
  - b) Lorsqu'une école atteint un taux d'occupation inférieur à 40 %, le taux d'occupation est établi à la section 4 de cette directive administrative.
  - c) Il existe des solutions de rechange à l'intérieur d'un rayon de 20 kilomètres pour les écoles élémentaires et de 45 kilomètres pour les écoles secondaires.
  - d) La moyenne d'inscription est égale ou inférieure à cinq par niveau scolaire.
  - e) Le déplacement d'un programme scolaire pour lequel le taux d'inscription est égal ou supérieur à 50 % du taux d'inscription de l'école.
    - a. ~~Lorsqu'un processus d'examen prévoit la création d'un CEI pour une école et qu'il est impossible pour le Conseil de recruter des membres représentant les catégories v), vi) et vii) de l'article 1.5.1 avant la date de la première réunion publique prévue à l'article 1.7.5, le~~



Approuvée : le 27 juin 2007

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée : le 18 juin 2014

- ~~Conseil procédera avec le processus d'examen accéléré, selon les paramètres prévus à l'article 2;~~
- ~~b.-~~
- ~~c.-~~
- ~~d.-~~
- ~~e.-~~
- f. DIFFÉRENTS PROCESSUS D'EXAMEN :**
- ~~g.-~~
- ~~h.- Si un processus d'examen prévoit la création d'un CEI pour plus d'une école, le Conseil pourra déclencher un processus d'examen accéléré seulement si 25 % ou moins des représentants prévus aux catégories v), vi) et vii) de l'article 1.5.1 composent le CEI. Le Conseil procédera par voie de résolution pour décider si le CEI suivra le processus accéléré ou non, et ce, seulement lorsque les membres du comité seront connus;~~
- ~~i.-~~
- ~~j.- Suite au déclenchement d'un processus d'examen qui prévoit la formation d'un CEI pour une école il est possible que le conseil d'école demande au Conseil d'accélérer le processus. Si cette demande représente le souhait de tous les membres du conseil d'école, le Conseil procédera avec le processus d'examen accéléré;~~
- ~~k.-~~
- ~~l.- Un processus de consolidation des espaces tel que prévu à l'article 3 de la directive administrative dans les conditions suivantes :~~
- ~~m.-~~
- ~~n.- Quand certaines écoles du Conseil sont sous utilisées en raison de la baisse des effectifs et des tendances démographiques observées.~~
- ~~o.-~~
- ~~p.a. Le gouvernement de l'Ontario a revu les affectations de fonds destinées aux conseils scolaires pour les encourager à regrouper des installations scolaires sous utilisées.~~

### **SITUATIONS QUI SONT EXCLUES :**

Les situations suivantes ne s'appliquent pas pour l'examen des installations aux termes de la présente ligne de conduite :

- i) lorsque le Conseil doit construire une école de remplacement sur le site actuel ou dans la zone de fréquentation scolaire établie d'après les lignes de conduite en vigueur du Conseil;
- ii) à la fin d'un bail;
- iii) lorsque le Conseil envisage de relocaliser une ou des années d'études ou un programme si l'effectif de l'année ou des années d'études ou du programme constitue moins de la moitié de l'effectif de l'école;



Approuvée : le 27 juin 2007

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée : le 18 juin 2014

Page 5 de 5

- iv) lorsque le Conseil répare ou rénove une école et que l'école locale doit être temporairement relocalisée pour assurer la sécurité des élèves pendant les rénovations;

**SITUATIONS QUI SONT EXCLUES :** (suite)

- v) lorsqu'une installation sert d'école temporaire en attendant la construction ou la réfection d'une école permanente;
- ↗vi) aucun étudiant n'est inscrit à l'école à aucun moment de l'année scolaire.

**DIRECTIVES ADMINISTRATIVES**

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer des directives administratives visant la mise en œuvre de la présente ligne de conduite.

**RÉVISION**

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 1 de 17

## 1. Processus d'examen des installations scolaires complet

### 1.1. Procédures

L'administration présente au Conseil un rapport ~~préliminaire~~ initial identifiant l'école ou le groupe d'écoles qui posent un défi en ce qui a trait à la possibilité d'offrir des occasions d'apprentissage viables et équitables aux élèves et qui, par conséquent, peuvent faire l'objet de la considération d'une fermeture, d'une consolidation ou d'une relocalisation majeure.

Des éléments pouvant déclencher une telle étude sont :

- i) l'école ou un groupe d'écoles ont subi ou subiront un impact défavorable sur les occasions d'apprentissage en raison de la baisse d'inscription;
- ii) les installations ne conviennent pas pour offrir les programmes requis à la communauté et le réaménagement peut entraîner des coûts prohibitifs;
- iii) selon les pratiques normales d'allocation de personnel enseignant, il serait nécessaire de prévoir des cours à niveaux multiples (autres que cours doubles) à une ou plusieurs écoles;
- iv) une ou plusieurs écoles exigent des dépenses d'entretien au bâtiment plus élevées que la moyenne du système et/ou ont besoin d'améliorations majeures;
- v) une école ou plusieurs écoles sont aux prises avec des questions de sécurité et/ou environnementales;
- vi) l'école n'a pas fait l'objet d'une étude par un comité d'examen des installations au cours des cinq (5) dernières années, sauf si des circonstances atténuantes telle qu'un virement économique ou démographique ou un changement dans la condition physique d'une école sont survenues;
- ~~vi)~~ vii) l'école ou plusieurs écoles ont été ciblées par l'octroi de subventions spéciales du gouvernement pour des rénovations majeures;
- ~~vii)~~ viii) les élèves peuvent être accommodés adéquatement dans une ou des écoles avoisinantes;
- ~~viii)~~ ix) le ministère de l'Éducation apporte des modifications à la formule de financement ayant un impact important sur la gestion des installations scolaires.
- ~~ix) les critères prévus à la section 3 sont réunis pour déclencher un processus de consolidation des espaces.~~

### 1.2. Le rapport initial doit comprendre :



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 2 de 17

- i) le résumé des problèmes liés aux installations pour les écoles faisant l'objet de l'examen;
- ii) l'endroit où les élèves seront reçus;
- iii) la possibilité que des modifications proposées pour une ou plusieurs installations soient nécessaires à la suite de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves;
- iv) les changements qui devront être apportés à un programme à la suite de l'option de mise de l'avant;
- v) les conséquences pouvant survenir pour le transport des élèves si les modifications prévues sont mises en œuvre;
- vi) les possibilités de financement du Conseil si un investissement en immobilisation est nécessaire à la suite de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves; mode de financement et propositions touchant les installations des élèves en l'absence de financement;
- vii) toute information pertinente obtenue des municipalités ou des partenaires communautaires avant le début de l'examen portant sur les installations destinées aux élèves, y compris les marques d'intérêt pour l'utilisation des espaces sous-utilisés;
- viii) toute autre information pertinente.

Le rapport initial sera affiché sur le site Web du Conseil s'il décide de réaliser un examen portant sur les installations destinées aux élèves et la ou les communautés scolaires concernées seront avisées, par l'entremise de l'école dans les cinq jours ouvrables suivant la décision du Conseil.

#### 1.2.- Formation d'un Comité d'examen des installations

Après avoir revu le rapport préliminaire, le Conseil peut demander la formation d'un Comité d'examen des installations (CEI). Le Conseil informe la communauté scolaire visée de la formation d'un tel comité, par écrit, par l'intermédiaire de l'école ou des écoles visées, de son site Web et d'un autre moyen médiatique, dans un délai d'une semaine.



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 3 de 17

### 1.3. ~~Mandat du~~ Comité d'examen des installations (CEI)

Dans le respect des buts et objectifs ainsi que du contexte de la présente directive administrative, le Comité d'examen des installations (CEI) ~~étudie la valeur de l'école ou des écoles visées au moyen du Cadre d'évaluation établi à l'article 1.4 ci-après et fait rapport de ses recommandations sur les options d'installations de rechange à l'administration du Conseil pour~~ fonction de transmettre les informations partagées entre le conseil scolaire et les communautés. Le CEI peut émettre des commentaires et peut, pendant l'ensemble du processus d'examen, obtenir des explications concernant le rapport initial de l'administration. Le CEI peut fournir des options relatives aux installations différentes de celles figurant dans le rapport initial de l'administration, toutefois, il doit justifier ces options. Le CEI n'est pas un comité décisionnel. Son mandat ne prévoit ni processus décisionnel, ni procédure de vote, ni consensus. ~~Son rapport fait strictement état des différentes opinions des membres, considérés égaux dans leurs capacités de représentation. Le personnel ressources du Conseil doivent compiler les commentaires du CEI.~~

### 1.4. Le Cadre d'évaluation de l'école du CEI

Chaque école doit faire l'objet d'une évaluation particulière, au moyen ~~du même Cadre d'évaluation d'un profil informatif d'école,~~ qui doit porter sur les facteurs suivants :

- ~~i) la valeur pour les élèves (vaut plus que toute autre considération);~~
- ~~ii) la valeur pour la communauté;~~
- ~~iii) la valeur pour le Conseil;~~
- ~~iv) la valeur pour l'économie locale;~~
- ~~v) tout autre facteur lié aux circonstances et priorités locales pouvant aider à explorer plus à fond la valeur de l'école.~~

Le contenu du profil informatif d'école doit inclure les éléments énumérés à la section 5 de cette directive administrative. Le profil informatif d'école doit accompagner le rapport initial.

### 1.5. Composition du Comité d'examen des installations (CEI)

1.5.1. Le CEI est composé des personnes suivantes pour chaque école à l'étude :

- ~~i) la direction de l'éducation ou sa personne désignée;~~
- ~~ii) la surintendance de l'éducation responsable de l'école;~~





Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 4 de 17

- ii) la direction de l'école ~~ou sa personne désignée~~;
- iii) ~~une enseignante ou un enseignant; une représentante ou un représentant du personnel de l'école;~~
- iv) ~~une personne non enseignante du personnel de l'école;~~
- v) ~~iv)~~ la présidence du conseil d'école;
- vi) ~~v)~~ trois parents nommés par le conseil d'école;
- vii) ~~vi)~~ deux élèves dans le cas d'une école secondaire.

1.5.2. Après sa formation, le ~~CEI invite un représentant ou une représentante de la municipalité et une personne du milieu des affaires de la communauté concernée à se joindre~~ Conseil informe l'administration de la municipalité qu'un CEI a été mis sur pied. La conseillère scolaire locale ou le conseiller scolaire local peut participer au CEI. Le CEI sera ainsi dûment formé, que les membres énumérés veuillent ou soient capables ou non d'y participer.



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 5 de 17

## 1.6. Fonctionnement du Comité d'examen des installations (CEI)

~~1.6.1. La présidence du CEI sera d'abord offerte à la présidence du conseil d'école ou, si plus d'une école sont à l'étude, à la présidence de l'un des conseils d'école. La présidence ou les présidences des conseils d'école, si plus d'une école sont à l'étude, sont invitées à signifier leur intérêt ou non à présider le CEI. En cas de non-intérêt de la présidence ou des présidences des conseils d'école à présider le CEI, les parent membre du CEI seront invités à signifier leur intérêt ou non à le présider.~~

~~1.6.2. La présidence du CEI sera d'abord offerte à la présidence du conseil d'école ou, si plus d'une école sont à l'étude, à la présidence de l'un des conseils d'école.~~ Si plus d'une présidence de conseils d'école sont intéressées à présider le CEI, le choix de la présidence est déterminé au moyen d'une pige au hasard parmi les présidences de conseils d'école.

~~1.6.1.1.6.3. Si aucune présidence de conseil d'école n'est intéressée à présider le CEI, le~~ ~~En cas de non intérêt de la présidence ou des présidences des conseils d'école à présider le CEI, les parents membres du CEI seront invités à signifier leur intérêt ou non à le présider.~~ Le Conseil nomme l'un des autres parents pour agir à ce titre et, si nécessaire, procède au moyen d'une pige parmi les parents membres intéressés à présider. S'il s'avère qu'aucun parent ne veut agir à ce titre, on passe alors à l'étape d'un processus d'examen modifié.

~~1.6.2.1.6.4.~~ La présidence du CEI convoque les membres et préside les réunions et, en collaboration avec la surintendance de l'école, s'assure que le CEI remplit son mandat et ses obligations en conformité avec la présente directive administrative.

~~1.6.3.1.6.5.~~ La ~~direction de l'éducation ou sa personne désignée~~ surintendance de l'école agit à titre de secrétaire du CEI. D'autres personnes ressources peuvent être appelées à fournir l'information nécessaire au CEI.

~~1.6.4.1.6.6.~~ Puisque le CEI n'est pas un comité décisionnel et que son mandat ne prévoit ni processus décisionnel, ni procédure de vote, ni consensus, le quorum n'est pas nécessaire, quoique souhaitable.

Avant la première rencontre du CEI, le Conseil doit inviter les membres du CEI à une séance d'orientation décrivant le mandat, les rôles, les responsabilités et les procédures du CEI.



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 6 de 17

### 1.7. Réunions du Comité d'examen des installations (CEI)

~~1.7.1. Définition de *jours* : lorsqu'il est question d'un nombre de jours dans les articles ci-après, les vacances d'été, de Noël et de mars sont exclues du compte.~~

~~1.7.2.~~ 1.7.1. Le CEI se réunit aussi souvent que nécessaire et toutes les rencontres sont publiques.

~~1.7.2.~~ Lorsque le CEI entreprend son examen, le Conseil doit lui remettre ~~des plans présentant des installations de rechange pour les élèves, à être considérées lors de l'examen. Ces plans devraient indiquer les écoles où les élèves seraient logés, les modifications aux installations existantes qui pourraient être nécessaires, les programmes qui seraient offerts aux élèves ainsi que le transport.~~ le rapport initial de l'administration et le profil informatif de chaque école à l'étude.

1.7.3. Ces informations doivent être présentées au CEI avant la première réunion publique. Au minimum, le CEI devra apporter sa rétroaction sur les options présentées dans le rapport initial de l'administration.

~~Avant la première réunion publique, le CEI adapte le Cadre général d'évaluation du Conseil (1.4) à l'école ou aux écoles sous révision. Le CEI peut ajouter d'autres facteurs mais ne peut pas en soustraire ou en modifier. Le Cadre d'évaluation et les facteurs d'évaluation spécifiques sont rendus publics par le CEI avant ses réunions.~~

1.7.4. Le CEI doit organiser au moins ~~quatre~~ deux réunions publiques aux fins de consultation et de présentation du rapport initial de l'administration et le profil informatif de chaque école à l'étude ~~et des recommandations qui se rapportent au Cadre d'évaluation.~~ Les procès-verbaux des réunions doivent recenser toutes les opinions exprimées et être ~~rendus publics~~ affichés sur le site Web du Conseil. Le CEI s'assure qu'il existe un processus pour répondre aux questions posées aux réunions et auxquelles il n'a pas pu répondre.

1.7.5. La première ~~des quatre~~ deux réunions publiques doit avoir lieu au moins 30 jours ouvrables après que le Conseil a annoncé son intention d'effectuer un examen des installations. La période de consultation



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 7 de 17

publique commence à la date de la première réunion publique et doit être d'au moins 970 jours ouvrables. À cette réunion, le CEI décrit son mandat, explique le processus et informe le public sur les données et questions à l'étude. ~~Le CEI explique également comment le Cadre d'évaluation et les facteurs d'évaluation spécifiques à l'école ou aux écoles ont été personnalisés.~~ Le CEI reçoit la rétroaction de la communauté.

1.7.6. À la deuxième réunion publique, qui doit se tenir au moins 40 jours ouvrables après la première réunion publique, le CEI présente ~~au public~~ l'ébauche ~~de son~~ rapport d'évaluation ~~qui applique les facteurs d'évaluation établis, à l'école ou aux écoles à l'étude et final de l'administration et~~ reçoit la rétroaction de la communauté. Le CEI peut apporter des modifications à l'ébauche du rapport final de l'administration à la suite des rétroactions.

~~1.7.7. À la troisième réunion publique, le CEI reçoit la rétroaction de la communauté sur les options d'installations de rechange à être considérées.~~

~~1.7.8. À la quatrième réunion publique, le CEI présente son ébauche de rapport d'évaluation et de recommandations au public et reçoit les commentaires de la communauté. Le CEI peut apporter des modifications à son rapport suite à cette rétroaction.~~

~~1.7.9. 1.7.7. Les avis de réunions publiques sont communiqués, dans un délai minimum de cinq (5) jours scolaires, au moins dix jours ouvrables avant la tenue des réunions, à la communauté par l'intermédiaire de l'école ou des écoles à l'étude, et~~ du site Web du Conseil ~~et d'un autre moyen médiatique.~~

~~1.7.10. Des procès-verbaux détaillés des réunions sont tenus et affichés sur le site Web du Conseil.~~

## 1.8. Rapport ~~d'évaluation du CEI~~ final

1.8.1. ~~Le CEI~~ administration prépare ~~un son~~ rapport final d'évaluation pour chacune des écoles faisant l'objet d'un examen. Le rapport doit comprendre entre autres :

~~i) le Cadre d'évaluation de chacune des écoles à l'étude;~~

~~ii) i) les procès-verbaux de toutes les réunions du CEI (rencontres de travail et réunions publiques);~~



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 8 de 17

~~ii) les rapports administratifs présentés au CEI traitant de l'impact de la restructuration sur le profil informatif des écoles à l'étude;~~

~~iii) les informations obtenues des municipalités et des autres partenaires communautaires;~~

- ~~○ la programmation;~~
- ~~○ les effectifs scolaires;~~
- ~~○ la capacité de l'école;~~
- ~~○ les zones scolaires;~~
- ~~○ la dotation;~~
- ~~○ les conséquences financières;~~
- ~~○ les infrastructures;~~
- ~~○ les dépenses capitales;~~

~~iv) les recommandations du CEI de l'administration.~~

~~1.9. Il doit s'écouler un minimum de dix jours ouvrables suite à la tenue de la deuxième réunion publique avant que l'administration publie son rapport final. Le rapport final sera affiché sur le site Web du Conseil et distribué au conseil d'école des écoles à l'étude.~~

~~1.10. Il doit s'écouler un minimum de dix jours ouvrables après que l'administration a publié son rapport final avant la tenue d'une réunion régulière du Conseil, où l'on permettra aux délégations publiques de présenter leurs commentaires sur le rapport final de l'administration. Les commentaires recueillis à cette soirée doivent accompagner le rapport final de l'administration qui sera présenté au Conseil pour approbation.~~

~~1.11. Il doit s'écouler un minimum de dix jours ouvrables après la réunion des délégations publiques avant que l'administration présente son rapport final pour approbation avec les commentaires recueillis lors des délégations publiques.~~

~~1.8.2. Le CEI remet son rapport d'évaluation à la direction de l'éducation au moins 90 jours et pas plus de 120 jours après la première réunion publique. De plus, le CEI présente son rapport au Conseil à une réunion plénière régulière, au moins 30 jours après avoir remis son rapport à la direction de l'éducation.~~

~~1.9. Cheminement du rapport d'évaluation du CEI~~



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 9 de 17

### ~~1.9.1.—Réunion pour la présentation des recommandations~~

~~1.9.1.1.—Après que la direction de l'éducation a reçu le rapport d'évaluation du CEI, l'administration présente au Conseil son propre rapport sur le statut de l'école ou des écoles à l'étude. La présentation de ce rapport doit se faire à une réunion plénière régulière du Conseil, au moins 30 jours après le dépôt du rapport d'évaluation du CEI à la direction de l'éducation. Le Conseil doit faire connaître à la communauté ou aux communautés concernées, par l'intermédiaire de son site Web et d'un autre moyen médiatique, la date de cette réunion au moins 15 jours à l'avance.~~

~~1.9.1.2.—Après présentation des rapports, le vote sur les recommandations se fait à une autre réunion plénière régulière au moins 60 jours après la réunion à laquelle les rapports ont été présentés. Durant cette période de 60 jours, la communauté ou les communautés peuvent faire une présentation au Conseil à une réunion régulière. Si le processus d'examen touche plusieurs écoles, le Conseil peut, toujours à l'intérieur de la période de 60 jours, prévoir une réunion extraordinaire, si nécessaire, afin de permettre à plus d'une communauté de faire une présentation.~~

### ~~1.9.2.—Réunion pour le vote sur les recommandations~~

~~Le Conseil doit faire connaître à la communauté ou aux communautés, par l'intermédiaire de son site Web et d'un autre moyen médiatique, la date de la réunion qui portera sur le vote des recommandations, au moins 15 jours à l'avance. Si la décision implique la consolidation de deux écoles ou plus ou la fermeture d'une école, la recommandation doit être adoptée au plus tard le 30 juin de l'année scolaire précédant l'année de planification de la restructuration ou de la mise en œuvre, sauf s'il s'agit d'un processus d'examen accéléré. La recommandation doit par conséquent préciser l'échéancier.~~

## **2. Processus d'examen ~~des installations scolaires accéléré~~ modifié**



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 10 de 17

~~L'administration du Conseil organise la première réunion publique, à laquelle il sera fait mention :~~

- ~~a) qu'aucun comité n'a pu être formé;~~
- ~~b) que le Cadre d'évaluation sera complété et affiché sur le site Web du Conseil;~~
- ~~c) de la date à laquelle le Cadre d'évaluation sera affiché pour une période de 60 jours;~~
- ~~d) que la recommandation de l'administration sera affichée avec le Cadre d'évaluation;~~
- ~~e) a) \_\_\_\_\_ de la date de la réunion à laquelle le Conseil statuera sur la recommandation de l'administration; cette réunion du Conseil doit avoir lieu au moins 90 jours après la première réunion publique prévue au présent article.~~

2.1. L'administration peut vouloir procéder avec un processus d'examen modifié, si deux des facteurs suivants existent :

- i) Si aucun parent ne veut agir à titre de présidence du Comité d'examen des installations, on passe alors à l'étape d'un processus d'examen modifié.
- ii) Lorsqu'une école atteint un taux d'occupation inférieur à 40 %, le taux d'occupation est établi à la section 4 de cette directive administrative.
- iii) Il existe des solutions de rechange à l'intérieur d'un rayon de 20 kilomètres pour les écoles élémentaires et de 45 kilomètres pour les écoles secondaires.
- iv) La moyenne d'inscription est égale ou inférieure à cinq par niveau scolaire.
- v) Le déplacement d'un programme scolaire pour lequel le taux d'inscription est égal ou supérieur à 50 % du taux d'inscription de l'école.

2.2. Afin de procéder avec un processus d'examen modifié, l'administration doit présenter un rapport initial qui rencontre les exigences énumérées à l'article 1.2 et aussi, remettre le profil informatif des écoles à l'étude noté à la section 5.

2.3. Outre le fait de ne pas former un CEI, le processus d'examen modifié prévoit seulement une réunion publique. Par conséquent, si le Conseil procède avec un processus d'examen modifié, la réunion publique doit avoir lieu au moins 30 jours ouvrables après l'adoption dudit processus. À cette



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 11 de 17

réunion, l'administration explique le processus et informe le public sur les données et questions à l'étude. L'administration prend note des rétroactions de la communauté.

2.4. Il doit s'écouler un minimum de dix jours ouvrables suite à la tenue de la réunion publique avant que l'administration publie son rapport final. Le rapport final sera affiché sur le site Web du Conseil et distribué au conseil d'école des écoles à l'étude.

2.5. Il doit s'écouler un minimum de dix jours ouvrables après que l'administration a publié son rapport final avant la tenue d'une réunion régulière du Conseil, où l'on permettra aux délégations publiques de présenter leurs commentaires sur le rapport final de l'administration. Les commentaires recueillis à cette soirée doivent accompagner le rapport final de l'administration qui sera présenté au Conseil pour approbation.

2.6. Il doit s'écouler un minimum de dix jours ouvrables après la réunion des délégations publiques avant que l'administration présente son rapport final pour approbation avec les commentaires recueillis lors de délégations publiques.

2.7. Le rapport final de l'administration doit inclure les éléments suivants :

- i) Les commentaires recueillis lors de la réunion publique;
- ii) Le profil informatif des écoles à l'étude;
- iii) Les informations obtenues des municipalités et des autres partenaires communautaires;
- iv) Les recommandations de l'administration.

2.8. Dans le cas d'une recommandation d'enclencher un processus d'examen modifié, le rapport initial de l'administration sera présenté au Conseil, au plus tard le 31 janvier de l'année scolaire en cours, pour une mise en œuvre pour la prochaine année scolaire.

### **3. Avis**

3.1. À partir de la date d'approbation pour la formation d'un CEI ou d'un processus d'examen modifié, le Conseil devra fournir, dans les cinq jours ouvrables, un avis écrit de cette décision, au bureau du greffier de chaque municipalité à palier unique ou de palier supérieur qui est touché. Le Conseil doit, en outre, inclure une invitation à une réunion pour discuter et commenter les options recommandées dans le rapport initial de l'administration. Le Conseil doit également aviser les directions de





Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 12 de 17

l'éducation qui font partie des conseils adjacents ainsi que le ministère de l'Éducation de l'Ontario.

### ~~Processus de consolidation des espaces~~

#### ~~2.1.- Critères menant à l'enclenchement d'un processus de consolidation des espaces~~

~~2.1.1.— Lorsqu'une école atteint un taux d'occupation inférieur à 40 % et que d'autres solutions de rechange existent à l'intérieur d'un rayon de 20 kilomètres pour les écoles élémentaires et de 45 kilomètres pour les écoles secondaires, l'administration peut présenter au Conseil un rapport portant sur le processus de consolidation des espaces. De plus, la ou les écoles d'accueil doivent conserver un taux d'occupation inférieur ou égal à 80 % afin de répondre aux besoins futurs.~~

#### ~~2.2.- Échéancier~~

~~2.2.1.— Une réunion de consultation aura lieu 30 jours avant la réunion d'enclenchement du processus de consolidation des espaces.~~

~~2.2.2.— Dans le cas d'une recommandation d'enclencher un processus de consolidation des espaces, le rapport de l'administration sera présenté au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours, pour une mise en œuvre pour la prochaine année scolaire.~~

~~2.2.3.— L'administration s'assure que les éléments suivants seront étudiés dans le rapport :~~

- ~~i) motifs justifiant le processus de consolidation;~~
- ~~ii) capacité, effectifs, taux d'occupation;~~
- ~~iii) tendance des effectifs;~~
- ~~iv) prévision de dotation du personnel enseignant;~~
- ~~v) zone de fréquentation scolaire;~~
- ~~vi) transport des élèves;~~
- ~~vii) cadre d'évaluation lorsque plus d'une école ont la capacité de servir d'école d'accueil;~~
- ~~viii) i) \_\_\_\_\_ critères de sélection des partenaires.~~

#### ~~2.3.- Rencontres d'information~~



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 13 de 17

~~2.3.1. À la suite d'une recommandation de consolidation des espaces, l'administration organisera deux rencontres d'information organisés et les parents, les tuteurs et les tutrices des élèves seront convoqués à ces rencontres.~~

~~2.3.1.1. La première rencontre se tiendra au plus tard 30 jours scolaires après le vote sur la recommandation de l'administration.~~

~~2.3.1.2. La deuxième rencontre aura lieu avant le 30 juin pour une mise en œuvre pour l'année scolaire suivante.~~

#### **4. Taux d'occupation**

~~2.4.4.1. Calcul de l'élément 3.2.3. ii) du rapport du taux d'occupation de la section 2~~

~~2.4.1.4.1.1. Relevé de l'effectif~~

~~Le relevé de l'effectif pour les écoles visées par ce règlement sera calculé en tenant compte des effectifs réels nominaux. Par exemple, un élève de la maternelle comptera pour un élève à temps plein même si la formule de financement du ministère de l'Éducation exige de les comptabiliser à demi-temps.~~

~~2.4.2.4.1.2. Capacité de l'école~~

~~Le calcul de la capacité de l'école en termes de place-élève est établi selon les paramètres du ministère de l'Éducation tel qu'inscrit dans le «Système Informatisé des Installations Scolaires (SIIS)». Cette base de données présente les capacités des installations scolaires en termes de place-élève selon les fins d'utilisation prévues des différents locaux de l'école.~~

~~Le Conseil reconnaît l'importance d'avoir des garderies dans ses écoles. Dans le calcul du taux d'occupation, les garderies seront protégées. Lorsqu'une garderie est établie dans une école, la capacité de l'école sera réduite selon le nombre place-élève correspondant aux locaux utilisés par celle-ci d'après les paramètres de calcul des capacités établies dans le SIIS.~~

~~Si le projet de regroupement d'écoles implique des modifications physiques à l'école d'accueil ayant un impact sur sa capacité en place-~~



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 14 de 17

élève, ces changements seront pris en considération dans le calcul de la capacité de l'école.

~~La capacité de l'école pour fin de calcul du taux d'occupation est le résultat du total des sections 3.4.2.1 à 3.4.2.3.~~

#### 2.4.3.4.1.3. Taux d'occupation en pourcentage

Le calcul du taux d'occupation est obtenu en divisant le « *Relevé de l'effectif* » établi à la section 3.4.14.1.1 par la « *Capacité de l'école* » établie à la section ~~3.4.24.1.2~~. Ce résultat est multiplié par 100 pour obtenir le pourcentage du taux d'occupation.

#### 2.4.4.4.1.4. Autres partenaires

Il arrive que des écoles hébergent des partenaires communautaires lorsque la capacité le permet. Le calcul du taux d'occupation d'une école se fera sans tenir compte de la présence des partenaires dans l'école. La priorité sera accordée aux besoins des élèves des écoles.

Advenant qu'une capacité excédentaire existe à la suite de la consolidation des espaces, l'administration peut accorder la préférence aux organismes pouvant payer un loyer.

### 4.2. Rapport de l'administration

Lorsqu'une école ou des écoles font l'objet d'un processus d'examen modifié tel que prévu à l'article 2 de cette directive administrative, les éléments suivants seront présentés dans le rapport :

- motifs justifiant le processus de consolidation;
- capacité, effectifs, taux d'occupation;
- tendance des effectifs;
- prévision de dotation du personnel enseignant;
- zone de fréquentation scolaire;
- transport des élèves;
- critères de sélection des partenaires.

## **5. Profil informatif d'école**

5.1. Le profil informatif d'école doit comprendre des données sur les facteurs suivants qui concernent les écoles faisant l'objet de l'examen :



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 15 de 17

- La valeur pour les élèves;
- La valeur pour le conseil scolaire.

5.2. Un profil informatif d'école doit être rempli par le personnel du conseil scolaire pour chacune des écoles faisant l'objet d'un examen. Voici les exigences minimales pour les données et les facteurs qui doivent être inclus dans le profil informatif d'école :

5.2.1. Profil de l'installation :

- Nom et adresse de l'école;
- Plan du site et schéma d'étage (ou gabarit des installations scolaires) de l'école avec la date de la construction de l'école et de tout ajout subséquent;
- Limite géographique de la zone de fréquentation de l'école;
- Carte contextuelle (ou photo aérienne) de l'école indiquant l'utilisation des terrains avoisinant l'école;
- Carte de planification de l'école avec zonage, plan d'aménagement officiel ou plan d'aménagement secondaire;
- Taille du site de l'école (acres ou hectares);
- Superficie du bâtiment (en pieds carrés ou mètres carrés);
- Nombre de salles de classe mobiles;
- Nombre et types de salles d'enseignement et d'espaces d'enseignement spécialisé (laboratoire de science, atelier technique, gymnase, etc.);
- Zone de récréation extérieure à surface dure et/ou espace vert, nombre de terrains de jeu et présence d'installations extérieures (pistes, cours de basket-ball, tennis, etc.);
- Historique des améliorations majeures apportées aux installations au cours des dix dernières années (amélioration et coût);
- Besoins anticipés de renouvellement des installations pour les cinq prochaines années (renouvellement et coût);
- Indice de condition de l'installation courant, y compris une définition de l'indice;
- Mesure de proximité des élèves avec leur école et distance moyenne que doivent parcourir les étudiants pour se rendre à l'école;
- Pourcentage des élèves qui sont et ne sont pas admissibles au transport scolaire conformément à la politique du conseil scolaire et durée du trajet par autobus (durée du trajet le plus long, le plus court et moyen par autobus);
- Frais des services publics de l'école (totaux, par mètre carré ou par pied carré et par élève);



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 16 de 17

- Nombre d'espaces de stationnement à l'école, évaluation de l'adéquation du stationnement et de l'accès et de la sortie par autobus/voiture;
- Mesures existantes que le conseil scolaire a identifiées et mises en œuvre pour l'accessibilité de l'école aux élèves, au personnel et aux personnes à mobilité réduite (p. ex., l'accès sans obstacle);
- Capacité réelle et surplus/pénurie de places d'élèves.

#### 5.2.2. Profil d'enseignement

- Description du nombre et du type de personnel enseignant, du personnel non enseignant, du personnel de soutien, du personnel itinérant et du personnel administratif de l'école;
- Description des cours et des programmes offerts à l'école;
- Description des services spécialisés offerts par l'école (par exemple, le placement coopératif et la consultation d'orientation);
- Configuration des niveaux actuels de l'école (maternelle à la 6<sup>e</sup> année, maternelle à la 12<sup>e</sup> année, etc.);
- Organisation des niveaux actuels de l'école (par exemple, nombre d'années scolaires combinées, etc.);
- Nombre d'étudiants venant de l'extérieur du secteur de l'école;
- Facteur d'utilisation/utilisation des salles de classe;
- Sommaire de l'inscription au cours des cinq années précédentes et prévision des inscriptions sur dix ans, par année scolaire et programme;
- Activités parascolaires courantes.

#### 5.2.3. Profil des autres utilisations de l'école

- Programmes ou services non scolaires en vigueur qui sont intégrés aux installations ou sont colocataires de l'école; revenus générés par ces programmes ou services non scolaires; récupération totale, ou non, des coûts liés à ces programmes ou services;
- Installations actuelles qui sont en partenariat; revenus générés par ces partenariats; récupération totale, ou non, des coûts liés à ces partenariats;
- Utilisation communautaire de l'école; revenus générés par cette utilisation; récupération totale, ou non, des coûts liés à cette utilisation;
- Disponibilité des programmes et services avant et après les heures d'école (par exemple, les services de garde en milieu scolaire); revenus générés par ces programmes ou services; récupération totale, ou non, des coûts liés à ces programmes ou services;



Approuvée : le 15 avril 2014

Révisée (Comité LDC) : le 15 avril 2014

Modifiée :

Page 17 de 17

---

- Baux de l'école revenus générés par ces baux; récupération totale, ou non, des coûts liés à ces baux;
- Description de l'aptitude de l'école à créer des partenariats pour l'utilisation de ses installations.

Rapport présenté par un élève-conseiller ou une élève-conseillère

Annexe G.1.iii) a)

Date	Nom de l'événement	Description
<b>École secondaire Château-Jeunesse</b>		
mai	T-shirt en équipe!	Les élèves du cours d'arts visuels de Mme Nadon ont imprimé les t-shirts pour la journée champêtre (balle-molle) qui aura lieu le 3 juin.
Les 4 et 5 mai	Préparation	Les élèves du cours MHS se préparent de façon intense pour la compétition.
Le 6 mai	Fabrication des voitures miniatures	Le design et la fabrication de voitures miniatures de course est un projet annuel des cours de technologie. Le vendredi 6 mai, les élèves ont mis leur voiture à l'épreuve.
Le 10 mai	La fête des mères	Les élèves du cours d'alimentation et de nutrition de Mme Lucie Pritchard ont préparé un dîner de la fête des mères. Tous les élèves de l'école pouvaient inviter une femme importante dans leur vie.
Les 14 et 16 mai	Radio-Chaud	Cinq élèves de la 9 <sup>e</sup> année se sont rendus à Sudbury pour la 14 <sup>e</sup> édition de Radio-Chaud.
Les 25 et 26 mai	MHS	Les 4 élèves du cours MHS ont participé aux Jeux MHS en santé qui ont eu lieu à la Cité collégiale d'Ottawa
Le 7 juin	Sortie -- Palissades	La classe de géo 9 <sup>e</sup> fait une sortie en vue de voir les palissades.
Le 14 juin	TPM partie 1	TPM partie 1— élèves du cours MFM1P/MPM1D
Le 15 juin	TPM	Élèves du cours MFM1P/MPM1D -Remise des diplômes -Révision en prévision des examens
Le 20 juin	Examens	Examens de la période 1
Le 21 juin	Examens	Examens de la période 2

Le 22 juin	Examens	Examens de la période 3
Le 23 juin	Examens	Examens de la période 4
Le 24 juin	Vacance	Journée de vacance
<b>École Secondaire Cité-Supérieur</b>		
Les 2 et 3 juin	Cours de premiers soins	Cours de premiers soins pour les élèves en 11 <sup>e</sup> et 12 <sup>e</sup> année à 8 h 20
Le 8 juin	Tournoi de golf à 10 h	Les élèves ont pris une pause de la révision d'examen pour s'amuser au golf toute la journée.
Du 13 au 15 juin	TPM	TPM (Les élèves de la 9 <sup>e</sup> écrivent les tests provinciaux en mathématiques)
Du 20 au 24 juin	Examens	
<b>École secondaire Hanmer</b>		
Du 30 mai au 2 juin	Voyage en canot (plein air)	Les élèves du cours de plein air feront leur évaluation finale.
Le 3 juin	Fête champêtre, dîner BBQ	L'AGE organise une dernière activité avant les vacances. En cas de pluie, l'activité sera reportée au 10 juin.
Le 7 juin	Sortie éducative pour l'école des métiers	Les élèves des classes d'auto- mécanique et d'électricité assisteront à des ateliers au Collège Cambrian.
Le 8 juin	Golf	Leçon de golf à 14 h 45
Les 9 et 10 juin	Vélo- camping	Une dernière activité pour les élèves du cours de plein air
Les 14 et 15 juin	TPM	TPM (Les élèves de la 9 <sup>e</sup> écrivent les tests provinciaux en mathématiques)
Le 20 juin	Banquet d'athlète	
Du 23 au 29 juin	Examens	Les journées d'examens
<b>École secondaire de la Rivière-des-Français</b>		
Le 7 juin	Balle molle	Balle molle pour les gars et les 7 <sup>e</sup> et 8 <sup>e</sup> années
Le 9 juin	Cérémonie	Cérémonie des finissants(es)—12 <sup>e</sup> année
Le 10 juin	Cérémonie	Cérémonie des finissants(es)—8 <sup>e</sup> année
Le 13 juin	Cérémonie	Cérémonie de mérite
Le 16 juin	Sports	Journée de basketball



## Sommaire d'élèves à Temps Plein



## Effectifs des écoles élémentaires

Effectifs du : 09 JUIN 2016

		MAT	JAR	01	02	03	04	05	06	07	08	Total
École publique Camille-Perron	342432	11.00	9.00	4.00	6.00	13.00	9.00	9.00	12.00	7.00	8.00	88.00
École publique de la Découverte	174882	34.00	25.00	31.00	35.00	34.00	26.00	22.00	21.00	19.00	8.00	255.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720									7.00	11.00	18.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	24.00	19.00	21.00	29.00	21.00	29.00	19.00	28.00			190.00
École publique Franco-Manitou	332100	6.00	6.00	3.00	6.00	3.00	3.00	3.00	1.00	5.00		36.00
École publique Franco-Nord	460338	9.00	13.00	16.00	6.00	9.00	5.00	6.00	4.00			68.00
École publique Hanmer	242853									34.00	31.00	65.00
École publique Hélène-Gravel	157325	27.00	33.00	35.00	37.00	32.00	35.00	22.00	26.00			247.00
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	30.00	31.00	37.00	35.00	35.00	40.00	44.00	39.00			291.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	17.00	14.00	12.00	10.00	8.00	13.00	10.00	21.00			105.00
École publique l'Escalade	025977	2.00		1.00	2.00		1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	12.00
École publique Macdonald-Cartier	327425									76.00	80.00	156.00
École publique Pavillon de l'Avenir	164909	18.00	9.00	15.00	16.00	14.00	20.00	12.00	16.00	10.00	2.00	132.00
École pub. Villa Française des Jeunes	164925									5.00	4.00	9.00
École publique Écho-des-Rapides	539197	16.00	17.00	10.00	3.00	4.00	8.00	3.00	6.00	2.00		69.00
<b>Total</b>		<b>194.00</b>	<b>176.00</b>	<b>185.00</b>	<b>185.00</b>	<b>173.00</b>	<b>189.00</b>	<b>151.00</b>	<b>176.00</b>	<b>167.00</b>	<b>145.00</b>	<b>1,741.00</b>

IMPRIMÉ LE : 2016 JUIN 10 10:06



## Effectifs des écoles secondaires

Effectifs du : 09 JUIN 2016

		09	10	11	12	<21 Total	> 21 Total	Total
École Cap sur l'Avenir	955622		0.50	3.00	16.00	19.50	4.00	23.50
École secondaire Château-Jeunesse	912573	9.00	4.00	5.00	4.00	22.00		22.00
École secondaire Cité-Supérieure	924792	4.50	3.00	4.50	3.50	15.50		15.50
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	11.00	9.00	9.50	16.15	45.65		45.65
École secondaire Hanmer	907448	21.00	20.00	29.00	14.25	84.25		84.25
École secondaire l'Orée des Bois	890817	7.00	8.00	10.00	9.00	34.00		34.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	65.00	83.00	74.25	74.25	296.50		296.50
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	10.00	5.00	2.00	4.00	21.00	0.25	21.25
École sec. VFJ - Éd. perm. Soir	996036	3.50				3.50		3.50
	<21 Total	131.00	132.50	137.25	141.15	541.90		
	>21 Total				4.25		4.25	
	Total	131.00	132.50	137.25	145.40			546.15



**Total - Effectifs**

		<b>Total</b>
École publique Camille-Perron	342432	88.00
École publique de la Découverte	174882	255.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720	18.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	190.00
École publique Franco-Manitou	332100	36.00
École publique Franco-Nord	460338	68.00
École publique Hanmer	242853	65.00
École publique Hélène-Gravel	157325	247.00
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	291.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	105.00
École publique l'Escalade	025977	12.00
École publique Macdonald-Cartier	327425	156.00
École publique Pavillon de l'Avenir	164909	132.00
École pub. Villa Française des Jeunes	164925	9.00
École Cap sur l'Avenir	955622	23.50
École secondaire Château-Jeunesse	912573	22.00
École secondaire Cité-Supérieure	924792	15.50
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	45.65
École secondaire Hanmer	907448	84.25
École secondaire l'Orée des Bois	890817	34.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	296.50
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	21.25
École publique Écho-des-Rapides	539197	69.00
	<b>Total</b>	<b>2,283.65</b>