

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-25 OCTOBRE 2017

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

**ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE**

**PAR VIDÉOCONFÉRENCE**

**SALLE DU CONSEIL**

**296, RUE VAN HORNE**

**SUDBURY**

**LE MERCREDI 25 OCTOBRE 2017**

**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
- b) Dossiers pédagogiques : Assiduité
- c) Sorties éducatives *(Annexe F.1.c.)*
- d) Comités d'admission
- e) Heure du début des classes (palier secondaire) – Mise à jour
- f) Plan opérationnel *(Annexe F.1.f)* \*M.Gauthier

2. AFFAIRES

\*A.Gélinas

- a) Rapport annuel du comité de vérification (*Annexe F.2.a.*)

3. INSTALLATIONS

- a) Permis d'utilisation des locaux

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

ii) FNCSF

Le congrès annuel a eu lieu du 18 au 21 octobre à Ottawa.

iii) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLERS  
(*Annexe G.1.iii.a.*) (*Annexe G.1.iii.b.*)

iv) RAPPORT DES COMITÉS

- 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

- a. Recensement 2021

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

- Prochaine réunion
- Le vendredi 1<sup>er</sup> décembre 2017 – Session de travail
  - Le samedi 2 décembre 2017 – Réunion face à face

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

OJ-R-25 OCTOBRE 2017

\\bureau4\foyer\$fenton\Documents\!Réunions GNO\2017\10\_25\_2017\_REG\OJ 25 OCTOBRE 2017 rég.doc

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.PV-R-23 SEPTEMBRE 2017

PROPOSITIONS

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

**PROCÈS VERBAL DE L'ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE**

**SIÈGE SOCIAL  
SALLE DU CONSEIL  
296, RUE VAN HORNE  
SUDBURY**

**LE SAMEDI 23 SEPTEMBRE 2017**

**À 10 h 30**

**ORDRE DU JOUR**

---

**MEMBRES PRÉSENTS :**

Anne-Marie Gélineault, vice-présidente  
Donald Pitre, vice-président  
Robert Boileau  
Josée Bouchard  
François Boudreau  
Mélanie Courty  
Lynn Despatie  
Raymond Labrecque  
Suzanne Nolin  
Sophie Ménard, élève-conseillère  
Charles Boudreau, élève-conseillère

**MEMBRES DE  
L'ADMINISTRATION:**

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

**ABSENTS:**

Jean-Marc Aubin, président  
Claude Giroux  
Louise Primeau

---

*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

**Proposition 17-R112** – Donald Pitre et François Boudreau

Que l'ordre du jour de l'assemblée

régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario tenue à Sudbury *le 23 septembre 2017* soit approuvé.

**ADOPTÉE**

C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT \*Présidence

1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil  
(*Annexe C.1.i.*) ► *Réunion régulière*

**Proposition 17-R113** – Mélanie Courty et Suzanne Nolin

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 30 août 2017* soit approuvé.

**ADOPTÉE**

D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER

E. DÉLÉGATION

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

a) Reconnaissance des employés du Conseil

b) Dossiers pédagogiques : Résilience

Présentation de Monique Dubreuil sur les initiatives du Conseil pour mesurer et encourager la résilience des élèves.

c) Sorties éducatives (*Annexe F.1.c.*)

**Proposition 17-R114** – François Boudreau et Suzanne Nolin

Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 23 septembre 2017 soit reçu.

**ADOPTÉE**

d) Comités d'admission

**Proposition 17-R115** – Donald Pitre et François Boudreau

Que le Conseil entérine la décision du Comité d'admission d'admettre l'élève identifié lors de l'assemblée tenue à huis clos à son école selon l'horaire prévu.

**ADOPTÉE**

e) Heure du début des classes (palier secondaire) – Mise à jour

On veut envoyer une lettre aux autres conseils de la région mais on attend le retour de Monsieur Aubin. Monsieur François Boudreau mentionne que l'on devrait faire appel aux autres conseils pour qu'on se rallie et que l'on approche le ministère de l'Éducation ensemble. Selon Monsieur Boudreau, les coûts du transport scolaire ne devraient pas dicter le bien des élèves.

f) Nom du Conseil – approbation (*Annexe F.1.f.*)

Nous avons reçu une lettre de la ministre de l'Éducation Mitzie Hunter nous avisant que le changement de nom du Conseil était officiel.

g) École publique Jean-Éthier-Blais – lettre du parent

Les ingénieurs de Toronto commenceront bientôt l'analyse des terrains de stationnement des Écoles publiques Jean-Éthier-Blais, Hélène-Gravel et Jeanne-Sauvé. Le parent ayant soumis la lettre a été avisé des démarches prises par le Conseil pour régler le problème de sécurité dans le terrain de stationnement.

h) Sault Ste. Marie – École secondaire (*Annexe F.1.h.*)

On a reçu une lettre signée par la présidence du conseil d'école de l'École publique Écho-des-Rapides demandant au conseil d'ouvrir une école secondaire à Sault Ste. Marie. Monsieur Gauthier a mentionné que la lettre va faire partie de la demande envoyée au ministère de l'Éducation. Monsieur François Boudreau demande que l'on réponde en faveur à la lettre du conseil d'école.

F. QUESTIONS NOUVELLES (suite)

2. AFFAIRES

\*A.Gélinas

a) Rapport financier intérimaire (*Annexe F.2.a.*)

**Proposition 17-HC116** – Robert Boileau et Mélanie Courty

Que le Rapport financier intérimaire 2016-2017 en date du 23 septembre 2017 soit reçu tel que présenté.

**RECUE**

Le premier rapport compare les dépenses de l'année scolaire 2016-2017 à celles de 2015-2016. Monsieur Gélinas explique qu'on a une pénurie d'enseignants suppléants en raison des congés de maladies plus élevés et du manque de personnel qualifié, question de la diminution des classes universitaires. Ceci n'aide pas à la constante expansion du Conseil. Monsieur Gélinas mentionne aussi qu'on voit plus de congé de maternité cette année et plus de coûts d'avocats. On a aussi plus de projets qu'à la normale. Le rapport démontre qu'on a dépensé un peu moins de l'argent disponible en 2016-2017 qu'en 2015-2016.

3. INSTALLATIONS

a) Permis d'utilisation des locaux

\*M.Gauthier

**Proposition 17-R117** – François Boudreau et Suzanne Nolin

Que le Conseil accorde un permis d'utilisation des locaux de l'École secondaire Macdonald-Cartier à Monsieur Gouled Hassan pour une activité ayant lieu le 4 novembre 2017.

**ADOPTÉE**

**Proposition 17-R118** – Mélanie Courty et Raymond Labrecque

Que le Conseil accorde un permis d'utilisation des locaux de l'École secondaire Macdonald-Cartier à Madame Marie Ntaganda pour une activité ayant lieu le 11 novembre 2017.

**ADOPTÉE**

**Proposition 17-R119** – Donald Pitre et Suzanne Nolin

Que le Conseil accorde un permis d'utilisation des locaux de l'École secondaire de la Rivière-des-Français à Monsieur Gilles Brunet pour une activité ayant lieu le 25 novembre 2017.

**ADOPTÉE**

b) Projets de réfection 2016-2017 (*Annexe F.3.b.*)

**Proposition 17-R120** – François Boudreau et Robert Boileau

Que le rapport « Mise à jour des projets de réfection des écoles 2016-2017 » en date du 23 septembre 2017 soit reçu.

**RECUE**

c) Projets de réfection 2017-2018 (*Annexe F.3.c.*)

**Proposition 16-R121** – Josée Bouchard et Donald Pitre

Que le Conseil approuve les projets de réfection proposés pour l'année scolaire 2017-2018.

**ADOPTÉE**

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

ii) FNCSF

➤ Congrès annuel – délégués votant

Josée Bouchard, Suzanne Nolin et François Boudreau se sont portés volontaires à être délégués votant.

iii) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLERS  
(*Annexe G.1.iii.a.*) (*Annexe G.1.iii.b.*)

**Proposition 17-R122** – Suzanne Nolin et Robert Boileau

Que les rapports des élèves-conseillers en date du 23 septembre 2017 soient reçus.

**RECUE**

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION (suite)

1. iv) RAPPORT DES COMITÉS

➤ Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté (*Annexe G.1.iv.1.*)

➤ Comité d'éducation

➤ Comité de participation des parents

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

Madame Gélinault souhaite un rétablissement prompt pour Messieurs Aubin et Giroux. Elle profite pour souhaiter un bon retour aux conseillers qui voyagent. Elle remercie les gens pour leur travail au sein du Conseil et encourage les conseillers à profiter du beau temps.

Monsieur Gauthier partage les nouvelles suivantes :

- Les élèves de l'École secondaire Cité-Supérieur préparent leur équipement pour leur voyage de camping à Pukaskwa.
- Les dîners chauds ont lieu trois fois par semaine à l'École secondaire Cité-Supérieur.
- Des activités étaient planifiées pour les élèves de l'École secondaire Cité-Supérieur pour la levée du drapeau du 25 septembre en collaboration avec le Conseil catholique des Aurores Boréales.
- Sabrina et Francine ont animé leur première session de pleine conscience avec les élèves de Cap sur l'Avenir. Six élèves et 3 membres du personnel ont participé. Le tout s'est bien déroulé.
- L'École secondaire Macdonald-Cartier va tenter de mettre sur pieds une troupe de mini-Draveurs.
- Les inscriptions de l'École secondaire Macdonald-Cartier sont bonnes. On voit de plus en plus de diversité avec les élèves.
- Il y a six élèves pour le certificat IB à l'École secondaire Macdonald-Cartier. Par contre, personne pour le diplôme.
- Les élèves ayant suivi le programme IB à l'École secondaire Hanmer mentionnent qu'ils sont très heureux d'avoir suivi le programme puisqu'ils se sentent mieux outillés que certains autres dans leurs études postsecondaires.
- Plus de 2 000 personnes sont passées pas le kiosque de l'École secondaire Hanmer lors de Valley East Days.
- Un ancien de l'École secondaire de la Rivière-des-Français a été accepté à l'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO).
- L'équipe d'animation culturelle a dévoilé une programmation énergétique et motivante pour UNIS.
- Les gens mentionnent de bonnes choses au sujet de la journée pédagogique passée entre collègues.
- Deux perdrix se sont écrasées dans les fenêtres de l'École publique Pavillon-de-l'Avenir. Deux enseignantes en ont fait leur souper.

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

**Proposition 17-R123** – Donald Pitre et Josée Bouchard

Que le Conseil accorde un congé d'absence à Jean-Marc Aubin et Claude Giroux pour la réunion régulière ayant lieu le samedi 23 septembre 2017.

**ADOPTÉE**

H. RENSEIGNEMENTS

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

**Proposition 17-R124** – François Boudreau et Donald Pitre  
Que le rapport « Effectifs scolaires » en date du 23 septembre 2017 soit reçu.

**ADOPTÉE**

On a vu une augmentation d'environ 50 élèves de plus que l'année dernière. Ceci représente une augmentation de 2%. On a vu une augmentation aux écoles publiques Écho-des-Rapides, Foyer-Jeunesse, de la Découverte, Franco-Manitou et une légère augmentation à Hélène-Gravel. On voit une légère diminution des effectifs à l'École publique Jeanne-Sauvé et à l'École publique Camille-Perron.

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Prochaine réunion ➤ Le mercredi 25 octobre 2017 -- Vidéoconférence

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

**Proposition 17-R125** – Lynn Despatie et Donald Pitre  
Que nous levions la séance à 12 h 02.

**ADOPTÉE**

PV-R-23 SEPTEMBRE 2017

Sorties éducatives, culturelles et sportives - octobre 2017

A. Périlleuses :

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Cout	Nom du responsable	Mode de transport
É. s. Hanmer	3 novembre	Arc Climbing et parc Kivi	L'escalade et randonnée pédestre	35 élèves 9 <sup>e</sup> – 12 <sup>e</sup> année	Aucun cout par élève  <b>Cout total :</b> 500 \$	<b>Responsable :</b> Anne Blanchette  <b>Accompagnateur :</b> Joey Bélanger	Autobus scolaire
É. p. Jean-Éthier-Blais	du 20 au 22 juin 2018	Camp John Island (YMCA)	L'escalade, le canotage, la survie en nature, la natation, le tir à l'arc et les exercices d'orientation sur le terrain	42 élèves 6 <sup>e</sup> année	185 \$ / élève  <b>Cout total :</b> 7 700\$	<b>Responsable :</b> Carrie Pellerin  <b>Accompagnateurs :</b> À déterminer	Autobus scolaire

# Plan opérationnel

## 2017-2018



Conseil scolaire public du  
Grand Nord de l'Ontario

# Ensemble, pour la réussite et le bien-être de chaque élève !



## Plan stratégique 2012-2017 du CSPGNO

### Notre mission **Que faisons-nous ?**

Le CSPGNO, en collaboration avec ses communautés, fournit une éducation publique de langue française de la plus grande qualité afin de développer chez chaque élève les compétences et les valeurs qui lui permettront de réaliser son plein potentiel et d'assumer sa place comme citoyen ou citoyenne du monde.

### Notre vision **Que voulons-nous devenir ensemble ?**

Notre Conseil est reconnu pour :

- L'excellence de l'éducation et des services aux élèves ;
- L'amour des enfants et des jeunes ;
- L'accueil des familles et des membres de la communauté ;
- La qualité et la valorisation de la langue française ;
- Le dynamisme de son milieu et l'ouverture sur le monde ;
- Le soutien à la créativité et l'innovation.

Au CSPGNO, chaque école est un milieu de vie accueillant et sécuritaire qui valorise le dépassement de soi, la résilience et l'autonomie. Ensemble, le personnel scolaire, les familles et les communautés sont engagés à la réussite globale de chaque élève !

Nos valeurs et motivations

### **Qu'est-ce qui nous inspire, qui nous motive ?**

#### **Respect et valorisation**

- Notre travail est fondé sur la reconnaissance de la valeur et de l'unicité de chaque personne.
- Nous accueillons et valorisons la diversité.

#### **Engagement et leadership**

- Notre engagement se manifeste dans un appui soutenu et un encadrement individualisé où chaque élève est amené à évoluer vers son plein potentiel comme personne, comme membre actif de la communauté et comme citoyen ou citoyenne du monde.
- Notre Conseil est engagé au développement continu du leadership.

#### **Collaboration**

- Nous cultivons l'entraide, le travail en équipe et la collaboration en réseau pour notre perfectionnement continu et l'atteinte de notre vision commune.

#### **Langue et culture**

- Nous préconisons la maîtrise et la valorisation de la langue française tant chez nos élèves que chez notre personnel.
- Nous croyons que l'école fait partie intégrante de la communauté de langue française et que la communauté fait partie intégrante de l'école.
- Nous mettons en valeur la culture franco-ontarienne.

#### **Innovation**

- Nous favorisons la recherche et l'évaluation en vue de l'amélioration continue et de l'innovation dans nos pratiques et nos approches.

#### **Intégrité**

- Nos décisions et nos actions sont empreintes de transparence, d'équité et d'authenticité.
- Nous définissons le succès non seulement en fonction des résultats, mais aussi en fonction de la manière responsable d'atteindre cet objectif.



Nos axes prioritaires d'action

### Que voulons-nous transformer, améliorer, renforcer d'ici 5 ans ?

Apprentissage et enseignement	Espace francophone et développement communautaire	Engagement des parents et des familles	Croissance institutionnelle	Gestion et gouvernance efficaces
Appuyer et faciliter l'amélioration du rendement, le bien-être et la réussite globale de chaque élève :	Contribuer à agrandir et à enrichir l'espace de vie en français dans nos communautés :	Encourager activement et soutenir la participation et l'engagement des parents et des familles :	Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :	Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :
<ul style="list-style-type: none"> <li>en fournissant un accès équitable à des programmes et des services novateurs, pertinents et de qualité supérieure axés 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> <li>en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies.</li> <li>en facilitant une transition harmonieuse et efficace de nos élèves tout au long de leur parcours scolaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 ainsi que le développement de leur leadership.</li> <li>en établissant des partenariats avec les membres et les instances communautaires.</li> <li>en faisant la promotion de la valeur ajoutée de l'éducation en langue française et de la dualité linguistique canadienne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>en entretenant un climat d'accueil et de respect, notamment des parents comme partenaires dans l'apprentissage et l'épanouissement de leur enfant.</li> <li>en fournissant un appui aux parents pour les aider dans l'accompagnement de leur enfant.</li> <li>en assurant une communication ouverte et soutenue avec les parents.</li> </ul>	<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 visant à préparer nos élèves pour l'avenir.</li> <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 développant une stratégie de promotion des succès, des services et des programmes du CSPGNO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>en maintenant des processus rigoureux de gestion.</li> <li>en gouvernant de façon éthique et efficace.</li> <li>en prenant des décisions éclairées fondées sur les données et les faits.</li> <li>en assurant l'alignement et l'harmonisation de tous les plans opérationnels.</li> <li>en maintenant une communication ouverte et transparente auprès du grand public.</li> </ul>





## Notre mission

Le CSPGNO, en collaboration avec ses communautés, fournit une éducation publique de langue française de la plus grande qualité afin de développer chez chaque élève les compétences et les valeurs qui lui permettront de réaliser son plein potentiel et d'assumer sa place comme citoyen et citoyenne du monde.

## Nos valeurs et motivations

Respect et valorisation

Engagement et

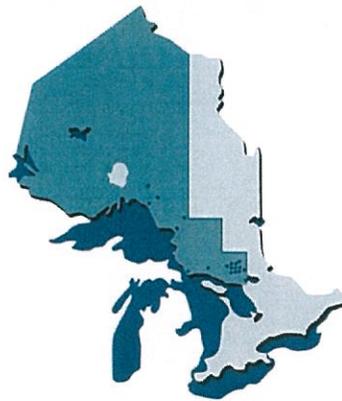
leadership

Collaboration

Langue et culture

Innovation

Intégrité



**Nombre d'écoles élémentaires**  
11

**Nombre d'écoles secondaires**  
8

**Augmentation des effectifs**  
2 % en 2015-2016

**Taux de diplomation**  
88 %

**Superficie du territoire du CSPGNO**  
550 000 km<sup>2</sup>

### Régions desservies

Noëlville, Markstay, Grand Sudbury, Elliot Lake, Sault-Sainte-Marie, Wawa, Dubreuilville, Marathon, Manitouwadge, Longlac

### Nos résultats de l'OQRE depuis les 5 dernières années

Tests de l'OQRE	2011	2012	2013	2014	2015
3 <sup>e</sup> lecture	69	64	72	75	79
3 <sup>e</sup> écriture	84	85	82	81	86
3 <sup>e</sup> mathématiques	64	73	75	74	74
6 <sup>e</sup> lecture	84	82	90	93	89
6 <sup>e</sup> écriture	84	86	88	88	88
6 <sup>e</sup> mathématiques	72	72	79	85	84
9 <sup>e</sup> TPM - appliqué	33	53	46	33	36
9 <sup>e</sup> TPM - théorique	59	76	76	63	67
TPCL	63	70	76	74	75



Conseil scolaire public du  
Grand Nord de l'Ontario

# Culture organisationnelle

## Clan

- Personne
- Accueil
- Travail d'équipe

## Adhocratie

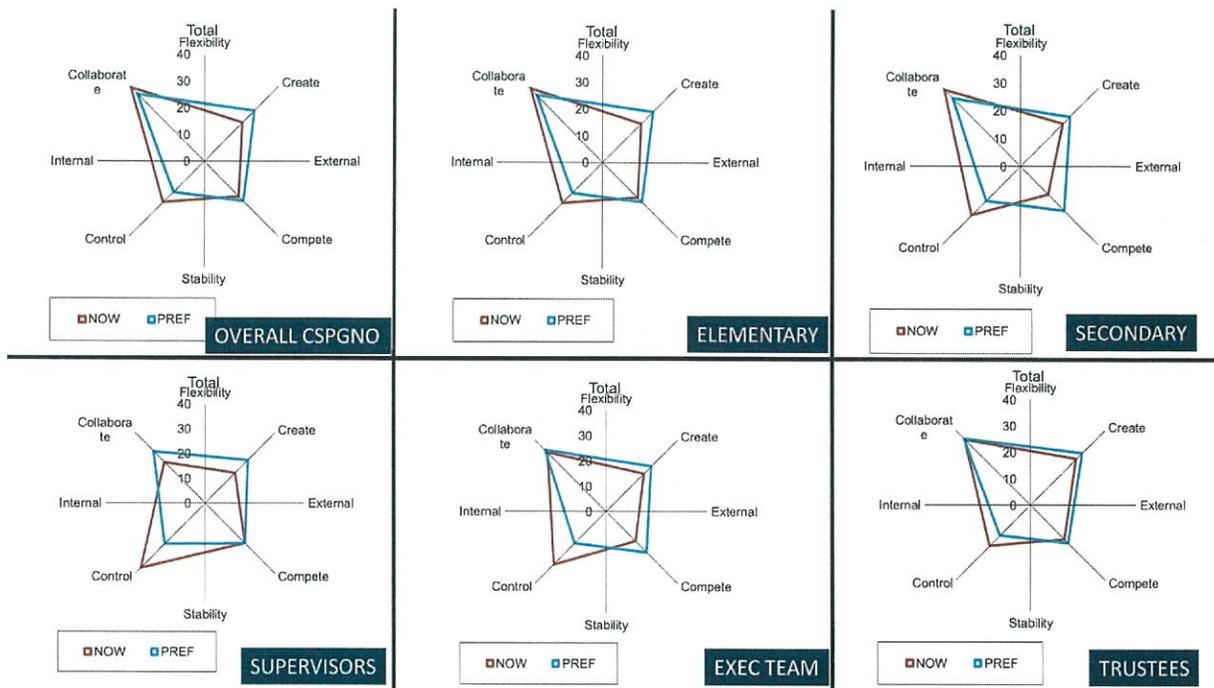
- Innovation
- Risques
- Croissance

## Hiérarchie

- Structure
- Processus
- Monitoring

## Marché

- Compétition
- Buts et cibles
- Données



## Secteurs

<a href="#"><u>Affaires</u></a>	<a href="#"><u>Animation culturelle</u></a>
<a href="#"><u>Communications</u></a>	<a href="#"><u>Direction de l'éducation</u></a>
<a href="#"><u>Immobilisations</u></a>	<a href="#"><u>Informatique</u></a>
<a href="#"><u>Ressources humaines</u></a>	<a href="#"><u>Services à l'élève</u></a>
<a href="#"><u>Services pédagogiques</u></a>	<a href="#"><u>Surintendance de l'éducation</u></a>

# Affaires

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Équipe avec les compétences en finance Bon travail d'équipe Bon sens analytique Le Conseil a une bonne situation financière Une équipe ouverte au changement L'équipe a le Conseil à cœur L'équipe a un bon sens d'éthique</p>	<p>Certains processus tels que la collecte de fonds n'ont pas été informatisés dans les écoles Petite équipe dont la ségrégation des tâches n'est pas toujours possible Le ministère est en situation déficitaire donc il coupe les subventions pour les Conseils. Le Conseil a été frappé par des coupures en EED et dans les subventions géographiques.</p>

## Pratiques à maintenir

Processus ont été mis en place pour aider les écoles avec les logiciels de gestion bancaire et SAP (logiciel de la gestion des données financières et de ressources humaines)  
Des contrôles sont en places pour gérer les budgets par l'entremise du logiciel SAP

## Rôles et responsabilités

Gestion des budgets  
Soumettre des rapports financiers au MEO, au comité exécutif et aux conseillers scolaires  
Responsable de payer les employés du Conseil  
Appuyer les secteurs avec le processus d'achat par l'entremise de ses lignes de conduite et directives administratives  
Responsable de payer les factures du Conseil

Responsable de facturer les clients de Place des Jeunes et d'en faire la collecte  
 Responsable de la facturation auprès d'agences gouvernementales  
 Responsabilité partagée pour le système SISA (logiciel de gestion des absences du personnel)

### Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Le secteur des affaires et le secteur informatique vont mettre en place un logiciel de gestion d'encaisse entre les parents et les écoles et planifient avoir trois écoles fonctionnelles avec ce logiciel d'ici le 31 janvier 2018.

### Orientation stratégique :

Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :  
 - en maintenant des processus rigoureux de gestion.  
 Encourager activement et soutenir la participation et l'engagement des parents et des familles :  
 - en fournissant un appui aux parents pour les aider dans l'accompagnement de leurs enfants.

### Culture organisationnelle

#### Présent

Hiérarchie  
 Clan

#### Visé

Hiérarchie  
 Clan  
 Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
------------	------------	-------------------------------	------------

De choisir trois écoles pilotes.	Simon Gagné Michelle Gladu-Laforest Alain Gélinas	Alain Gélinas	début octobre 2017
Travailler avec la compagnie School Day pour mettre en place toutes les étapes du processus de mise en œuvre.	Simon Gagné Michelle Gladu-Laforest Alain Gélinas	Alain Gélinas	Fin octobre 2017
Avoir trois écoles fonctionnelles avec le logiciel.	Simon Gagné Michelle Gladu-Laforest Alain Gélinas Julie Perreault	Alain Gélinas	31 janvier 2018

## Résultat

## Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

De travailler en collaboration avec le secteur des ressources humaines pour faire la mise en œuvre le processus d'approbation électronique des congés dans le système informatisé de suppléances et d'absences (SISA).

## Orientation stratégique :

Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :

- en maintenant des processus rigoureux de gestion.

## Culture organisationnelle

Présent

Visé

Hiérarchie  
Clan

Hiérarchie  
Clan

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Le système d'approbation des congés est présentement un processus manuel par l'entremise du formulaire RH-49. Le logiciel SISA a la fonctionnalité de faire des approbations électroniques. Nous devons vérifier quelle version du logiciel SISA est à la bonne version.	Michelle Gladu-Laforest Nicole Roy Jeanne Gagnon Carole Audet	Carole Audet	28 février 2018
De préparer les documents de formation et de livrer la formation auprès des membres.	Jeanne Gagnon Michelle Gladu-Laforest Nicole Roy Jeanne Gagnon	Carole Audet	30 avril 2018

Résultat

# Animation culturelle

Forces	Préoccupations (besoins)
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mise en œuvre d'activités à grand déploiement qui incluent la participation d'un plus grand nombre d'élèves</li><li>- Animation culturelle 2.0</li><li>- Ouverture d'esprit des membres de l'équipe face aux préoccupations sociales courantes (p. ex., PNMI, LGBT2Q+)</li><li>- Travail d'équipe et d'entraide</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Calendriers scolaires des différentes régions compliquent les tournées</li><li>- Difficulté à recruter des enseignants pour accompagner les élèves</li><li>- Plusieurs congés et roulements de personnel (maternité, maladie, etc.)</li><li>- Écoles éloignées (déplacement difficile)</li><li>- Ajouts d'activités en cours d'année</li><li>- Budgets (Fonds d'appui et Conseil des arts de l'Ontario) approuvés tard dans l'année</li><li>- Difficulté à recruter des enseignants pour accompagner les élèves</li><li>- Animation culturelle 2.0 : manque de temps à exploiter les médias sociaux actuels (p. ex., Snapchat)</li><li>- Radio-Chaud et Animation culturelle 2.0 : outiller davantage les élèves afin de mousser leur intérêt à créer des <i>vlogues</i> et à faire partie de l'équipe promotionnelle de Radio-Chaud (RC)</li></ul>

Pratiques à maintenir

- Animation culturelle 2.0
- Ateliers de *vlogues*
- Activités à grand déploiement : Embrouillaminium, tournois d'échecs et sportifs, Folie-furieuse, Méli-mémots, Mini-Unis, etc.
- Radio-Chaud: volet musical et promotionnel

## Rôles et responsabilités

- Directrice des services pédagogiques = Carole Brouillard-Landry
- Conseillère pédagogique = Nathalie Gaudet
- animateurs culturels = Ryan Demers, Renelle Tousignant (Darquise Lauzon), Sandra Leroux (Sophie Ducharme), Natalie Lalonde, Nadia Simard (Sophie Lalonde)

## Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si les interventions étaient plus médiatisées, elles seraient davantage valorisées dans les écoles et dans la communauté.

## Orientation stratégique :

Espace francophone et développement communautaire (contribuer à élargir et enrichir l'espace de vie en français dans nos communautés) :

- 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 ainsi que le développement de leur leadership.

Croissance institutionnelle (assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO) :

- En innovant en ce qui touche l'offre de nos programmes et services visant à préparer nos élèves pour l'avenir;
- En déployant une stratégie du développement du leadership au sein du Conseil.

## Culture organisationnelle

Présent

Clan  
Adhocratie

Visé

Marché  
Adhocratie

Stratégies

Ressources

Responsabilité/  
monitorage

Échéancier

<p>1- Continuer à élargir notre présence sur les différents médias sociaux en :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· ayant des entrées pour créer un buzz;</li><li>· ayant un logo pour créer notre marque;</li><li>· diffusant certains événements (p. ex., Mini-Unis et Radio-Chaud).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Animation culturelle 2.0 (Facebook et Instagram)</li><li>· Événements</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>· animateurs culturels</li></ul>	<p>Fin juin 2018 et au courant de l'année</p>
--	---	--	---

<p>2- Développer et alimenter le compte Snapchat.</p>	<p>Interventions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· PNMI</li> <li>· Mini-Unis</li> <li>· Forum</li> <li>· Haut et fort (LGBT2Q+)</li> <li>· Embrouillaminium</li> <li>· Club des 4 coins</li> <li>· Improvisation</li> <li>· Radio-Chaud</li> <li>· Programmation artistique (Réseau-Ontario et TNO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· animateurs culturels</li> </ul>	<p>Toute l'année</p>
---	---	--	----------------------

<p>Résultat</p>

## Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si tous les membres de l'équipe respectaient la même vision, les interventions vont demeurer harmonieuses.

## Orientation stratégique :

Espace francophone et développement communautaire (contribuer à élargir et enrichir l'espace de vie en français dans nos communautés) :

- 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 ainsi que le développement de leur leadership.

Croissance institutionnelle (assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO) :

- En innovant en ce qui touche l'offre de nos programmes et services visant à préparer nos élèves pour l'avenir;
- En déployant une stratégie du développement du leadership au sein du Conseil.

## Culture organisationnelle

Présent	Visé
Clan Adhocratie	Marché Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
1- Respecter la vision de l'animation culturelle du CSPGNO	Vision : L'Animation culturelle au CSPGNO vise, en partenariat avec le personnel, les parents et la communauté, à outiller et à éveiller l'élève du 21 <sup>e</sup> siècle à sa construction identitaire par l'entremise d'un éventail d'activités et de rassemblements dans un espace inclusif francophone.	· Toute l'équipe d'animation	Toute l'année

<p>2- Continuer à revoir les intentions de toutes les interventions</p>	<p>Tout au long de l'année, avoir des rencontres de planification afin de retourner aux intentions des activités.</p> <p>S'assurer que la vision est respectée lorsqu'une intervention s'ajoute.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Toute l'équipe d'animation</li> </ul>	<p>Rencontres de planification en juin 2018</p>
<p>3- Respecter la liste des activités non négociables et la revoir au besoin</p>	<p>Tableau des interventions 2017-2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Toute l'équipe d'animation</li> </ul>	

4- Planifier l'année suivante selon la vision et les rétroactions	Nous étudions les rétroactions de toutes les interventions afin d'assurer de mettre en œuvre les changements dès que possible (p.ex., Folie-furieuse....prix des gagnants).	· Toute l'équipe d'animation	Toute l'année et au mois de juin
5- Partager les interventions et la vision avec les directions	La liste des activités a été acheminée à la fin juin 2017.	· Toute l'équipe d'animation	Liste des dates pour l'an prochain

Résultat

--

# Communications

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Collaboration avec les secteurs            Collaboration avec les écoles            Capacité de travailler en équipe            Bel esprit d'équipe            Entregent, dynamisme et humour au sein de l'équipe            Branchée dans la communauté francophone            Équipe ouverte aux changements et aux suggestions            Capacité de gérer plusieurs dossiers avec une petite équipe            Capacité de répondre aux demandes des secteurs dans un délai raisonnable            Partenariats avec organismes dans la région du Grand Sudbury            Présence communautaire francophone dans la région du Grand Sudbury            Présence au sein de réseaux professionnels            Accessibilité de nos écoles sur l'ensemble de notre territoire            Service hors pair avec les clients qui utilisent nos installations scolaires            Innovateur dans la promotion de notre système            Commandites d'événements            Étroite relation avec les trois autres conseils publics            Bonne réputation auprès de nos collaborateurs            Ouverture de collaboration avec la communauté francophone            Belle relation de collaboration avec les médias/ journalistes francophones et anglophones</p>	<p>Immense territoire            Petite équipe            Limite de recrutement dans certaines régions            Concurrence avec l'école catholique et les programmes d'immersion            Budget</p>

## Pratiques à maintenir

Promotion des services et programmes du Conseil  
Recrutement des élèves  
Rayonnement du Conseil et des écoles  
Utilisation et présence accrues des médias sociaux  
Présence dans les médias traditionnels  
Participation à la page-école du Voyageur, Tapage  
Travailler en collaboration avec tous les membres du personnel  
Collaboration avec nos partenaires communautaires (Slague, TNO, etc)  
Présence dans les réseaux professionnels  
Collaboration avec nos journalistes francophones et anglophones  
Participation à des activités communautaires (Centre de santé, Saint-Jean, Levée du drapeau, Semaine de la francophonie, etc.)  
Capacité d'offrir un excellent service auprès des clients qui utilisent nos installations scolaires  
Maintien du système Elyxir (logiciel de location)  
Comité provincial sur les utilisations des installations scolaires  
Comité Planification communautaire - table éducation  
Initiatives internes (Centraide, Paniers de Noël, CSPINGO, Célébrations, etc..)  
Gestion du dossier des retraités et des Prix de distinction  
Collaboration avec les conseils publics de langue française  
Collaboration sur certains dossiers avec le Conseil catholique du Nouvel-Ontario  
Mise à jour et amélioration des sites web des écoles et du Conseil

## Rôles et responsabilités

Carole Dubé, directrice des communications  
Monique Gamelin, secrétaire administrative

## Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

En assurant une couverture médiatique mensuelle dans les médias anglophones, le Conseil augmentera sa visibilité et sa notoriété auprès des communautés sur l'ensemble de son territoire.

## Orientation stratégique :

Espace francophone et développement communautaire  
Croissance institutionnelle

## Culture organisationnelle

Présent

Marché

Visé

Marché  
Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Rencontrer les journalistes et éditeurs des médias anglophones; Établir des relations de confiance avec les médias anglophones; Informers les médias anglophones des succès, services et programmes du Conseil.	Journalistes et personnes clés Communiqués de presse Invitations médiatiques Annonces radios anglophones Annonces télé Annonces journaux	Carole Dubé	juillet 2018

	Web Commandites d'événements		
--	---------------------------------	--	--

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :	
Augmenter la notoriété, la visibilité et la fidélisation du Conseil par le biais de contes d'histoires qui mettent en valeur des membres du personnel, des programmes et des familles du Conseil.	
Orientation stratégique :	
Espace francophone et développement communautaire Engagement et sens d'appartenance des parents, des familles et des membres du personnel Croissance institutionnelle Gestion et gouvernance efficaces	
Culture organisationnelle	
Présent	Visé
Clan Marché	Clan Marché

	Adhocratie
--	------------

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Création de vidéos sous forme de storytelling qui seront diffusées sur les médias sociaux, les sites web des écoles et du Conseil.	Les membres du personnel Les élèves Nos familles		

Résultat

# Direction de l'éducation

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Notre mission/vision et nos forces            Relation entre la table politique et l'administration            Relation avec les directions d'école            Les décisions sont axées sur les besoins des élèves            Expertise et expérience du CE            Plan stratégique            Nos pratiques pédagogiques            Nos résultats de l'OQRE aux cycles primaires et moyens            Notre approche technopédagogique            Nos programmes innovateurs (IB, école de métier, Pdj, etc.)            PNMI, LGBTQ+, les clubs, etc.            Animation culturelle au Conseil</p>	<p>Grandeur du territoire            Maintenir la croissance            Desservir les communautés équitablement            Présence accrue sur le territoire (ajout d'école)            Améliorer nos résultats de l'OQRE au secondaire            Retraite du personnel et intégration et formation des nouveaux membres            Utilisation optimale de nos édifices            Attentes du MEO            Diminution dans les budgets            Cas de cour</p>

## Pratiques à maintenir

Rencontre du comité exécutif  
 Continuer le virage Lean  
 Analyse  
 Le PAC - PAÉ  
 Continuer le travail touchant la résilience et l'approche axée sur les forces  
 Présence dans les écoles  
 Courriels hebdomadaires aux conseillers et aux membres du personnel du conseil

Rencontre avec le personnel du siège social

## Rôles et responsabilités

### Comité exécutif :

Carole Audet - directrice des Ressources humaines  
Barbara Breault - surintendante de l'éducation  
Carole Brouillard-Landry - directrice des services pédagogiques  
Carole Dubé - directrice des communications  
Monique Dubreuil - directrice des services à l'élève  
Alain Gélinas - surintendant des affaires  
Catherine Grenier - adjointe exécutive

### Autres employés :

Simon Plante - bibliotechnicienne

### Table politique :

Jean-Marc Aubin - président  
Anne-Marie Gélinault - vice-présidente  
Donald Pitre - vice-président  
Robert Boileau - conseiller  
Josée Bouchard - conseillère  
François Boudreau - conseiller  
Mélanie Courty - conseillère  
Lynn Despatie - conseillère  
Claude Giroux - conseiller  
Raymond Labrecque  
Suzanne Nolin - conseillère

Louise Primeau - conseillère  
Charles Boudreau - élève conseiller  
Sophie Ménard - élève conseillère

### Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si les gens se sentent valorisés et respectés au travail, ils seront plus heureux et plus productifs.

### Orientation stratégique :

Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :

- en maintenant et en appuyant un personnel engagé et compétent;
- en reconnaissant la valeur et la contribution de notre personnel à la réussite des élèves et du CSPGNO.

### Culture organisationnelle

Présent

Hiérarchique

Visé

Clan  
Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Mettre sur pied un programme de valorisation et de respect au sein de l'équipe du siège social (le plan va être à développer suite aux rencontres).	Comité exécutif	Marc Gauthier	juin 2017
Travailler le plan de relève.	Sondage Les descriptions de tâches, Les affichages	Marc Gauthier	juin 2017
Maintenir le comité de Bien-être des employés	Travailler les 6 axes Le portail Les activités	Marc Gauthier	continue

## Résultat

### Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si nous offrons une programmation qui se distingue, nous allons attirer et retenir plus d'élèves.

### Orientation stratégique :

Appuyer et faciliter l'amélioration du rendement, le bien-être et la réussite globale de chaque élève :

- en fournissant un accès équitable à des programmes et des services novateurs, pertinents et de qualité supérieure axée sur les besoins

individuels et les forces de chaque élève.

Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :

- en innovant en ce qui touche l'offre de nos programmes et services visant à préparer nos élèves pour l'avenir.

## Culture organisationnelle

### Présent

Hiérarchique (suit la programmation traditionnelle)  
 Clan (un système basé sur les élèves et le personnel)  
 Adhocratie (certains programmes innovateurs - IB, école de métier, PdJ, EFSVP, etc.)

### Visé

Adhocratie devrait primer sur l'hiérarchique. Il faut observer les bases exigées par le MEO, mais il faut innover en offrant un programme adapté aux gens.  
 Marché

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Planifier une programmation pour les petites écoles élémentaires qui va au-delà des niveaux. Concevoir une école décloisonnée.	Les conseillers et les conseillères pédagogiques à l'élémentaire Le personnel de l'École publique l'Escalade Les membres du CE Les parents L'approche Montessori	Marc Gauthier Service pédagogique	année scolaire 2017-2018
Faire une évaluation des programmes offerts aux élèves du secondaire et un plan afin d'innover	Les conseillers et les conseillères pédagogiques au secondaire	Marc Gauthier	année scolaire 2017-2018

dans l'offre de services. Avoir une programmation axée sur les apprentissages réels.	Le personnel des écoles secondaires Les élèves (élèves conseillers) Les parents Les membres du CE		
Travailler et organiser à offrir l'éducation publique de langue française dans les communautés sous desservies	Conseillers et conseillères scolaires Conseils scolaires limitrophes Communautés scolaires Secteur d'immobilisation	Marc Gauthier	Continue

## Résultat

### Objectif 3 (SMART ou théorie d'action) :

En ayant une équipe de superviseurs bien formée, les opérations journalières du conseil vont bien se dérouler.

### Orientation stratégique :

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.

Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :

- en maintenant et en appuyant un personnel engagé et compétent;
- en déployant une stratégie de développement du leadership au sein du Conseil.

Culture organisationnelle	
Présent	Visé
Absence	Adhocratie Clan

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Faire l'analyse des compétences comportementales en leadership auprès des directions, des superviseurs et des membres du CE	Le profil provincial du Centre de leadership et d'évaluation (CLÉ)	Comité exécutif	décembre 2017
Former les superviseurs en leadership et en gestion.	Offrir trois sessions de formation cette année avec le thème de la communication comme fil conducteur	Marc Gauthier Comité exécutif	2017-2018
Accompagner le personnel dans une équipe en évolution et en changement afin d'assurer le niveau élevé de compétences.	Assurer des rencontres régulièrement avec le nouveau personnel.  Assurer que les nouveaux employés comprennent notre mission, vision, façon de faire.	Marc	2017-2018

	Permettre aux nouveaux employés d'apporter une nouvelle façon de faire les choses.		
--	--	--	--

Résultat

# Immobilisations

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Compétences dans le domaine Réagis rapidement à des urgences Les fournisseurs externes aiment travailler pour le Conseil Le personnel est consciencieux des coûts Le personnel est dédié au Conseil, à tel point que des appels sont pris durant les vacances</p>	<p>Processus de bons de travail a besoin d'être raffiné. Les bons de travail ne sont pas fermés à temps et il manque des suivis quand les fournisseurs ne se rendent pas. Il est plus difficile de faire les suivis avec certains petits projets</p>

## Pratiques à maintenir

Le système de bon de travail de Megamation  
Avoir du personnel certifié pour le système d'eau (ÉsRdF), pour faire les inspections des terrains de jeux, pour faire le transport de matières dangereuses  
Le poste de «manœuvre» pour les petits projets et le déblayage de neige

## Rôles et responsabilités

Responsable de gérer les projets de réfection  
Responsable de maintenir les édifices du Conseil en bon état  
Responsable d'appuyer les directions pour la supervision du personnel de conciergerie  
Responsable de la santé et sécurité au Conseil

Responsable de la gestion des clés et des puces du Conseil  
 Responsable de la gestion des monte-personnes/ascenseurs  
 Responsable de la gestion des structures de jeux - de l'ouverture à la fermeture  
 Responsable du déblayage de neige

### Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

De réduire le taux de bons de travail périmés de 80% à 20% d'ici le 31 février 2018.

### Orientation stratégique :

Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :

- en maintenant des processus rigoureux de gestion ;
- en prenant des décisions éclairées, fondées sur les données et les faits.

### Culture organisationnelle

#### Présent

Hiérarchie  
Clan

#### Visé

Hiérarchie  
Clan  
Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
De faire des suivis à toutes les semaines auprès	Secrétaire des affaires	Gérant de l'entretien	à partir du 1er

des écoles pour s'assurer que les bons de travail terminés soient fermés; De faire des suivis avec les fournisseurs qui n'ont pas encore terminé le travail demandé.	Gérant de l'entretien		novembre 2017 et continuel par après.
De mettre en place 90% des recommandations pour le système de bon de travail obtenu de la compagnie «PACE (Lean)».	Gérant de l'entretien Agent des installations Secrétaire des affaires	Surintendant des affaires	31 décembre 2016

## Résultat

## Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si les projets de réfections se poursuivent comme approuvés aux réunions du mois et de septembre, ils seront terminés aux dates prévues dans le plan de réfection.

## Orientation stratégique :

Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :

- en maintenant des processus rigoureux de gestion;
- en prenant des décisions éclairées fondées sur les données et les faits.

Culture organisationnelle	
Présent	Visé
Hiérarchie	Hiérarchie Clan

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
De préparer un plan pour les projets de réfections: 1- Bien définir l'objectif de chaque projet; 2 – Bien définir les paramètres de chaque projet; 3 – Avoir des dates réalistes pour chaque projet.	Agent des installations Gérant de l'entretien	Surintendant des affaires	30 novembre 2017
Améliorer la communication pour chaque projet entre le personnel du conseil, les écoles, les contracteurs et les consultants: 1-établir un horaire de rencontre et de communication; 2 –Informer les intervenants appropriés des changements aussitôt qu'ils sont connus.	Agent des installations Gérant de l'entretien Surintendant des affaires	André Vézina	31 décembre 2017
Avoir des rencontres aux deux semaines pour évaluer le progrès des projets.	Agent des installations Gérant de l'entretien Surintendant des affaires Secrétaire des affaires	Surintendant des affaires	Début octobre et tout au long de l'année

## Résultat

### Objectif 3 (SMART ou théorie d'action) :

Il y a du mouvement du personnel de conciergerie et les systèmes dans les écoles sont différents. Une étude des besoins des concierges est requise pour déterminer les besoins de formations pour les systèmes de l'école.

### Orientation stratégique :

Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :

- en maintenant des processus rigoureux de gestion;
- en prenant des décisions éclairées fondées sur les données et les faits.

### Culture organisationnelle

#### Présent

Hiérarchie

#### Visé

Hiérarchie  
Clan

Stratégies

Ressources

Responsabilité/  
monitorage

Échéancier

De préparer un inventaire des systèmes de chaque école. D'évaluer les connaissances des concierges en lien avec l'inventaire des systèmes.	Agent des installations Gérant de l'entretien	Agent des installations	30 novembre 2017
D'organiser des formations pour chaque concierge d'après les besoins identifiés.	Agent des installations Gérant de l'entretien	Agent des installations	31 décembre 2017
Durant les déplacements futurs, faire l'évaluation avant le déplacement pour être en mesure de faire les formations en temps opportun.	Agent des installations Gérant de l'entretien	Agent des installations	Tout au long de l'année

## Résultat

--

# Informatique

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>L'équipe comprend des membres d'expérience            Capable d'agir rapidement en équipe            Expertise à la fine pointe de la technologie            Logiciel LANDesk pour la gestion des ordinateurs est rapide et efficace (Distribution d'images et de logiciels)            Mobilité, capable de se déplacer rapidement aux écoles            Visites planifiées aux écoles... prévention et réponses ponctuelles pour réduire le réactif            Remplacement proactif des équipements afin de réduire les pannes et les requêtes réactives            Nous sommes disponibles, courriel service@... et la ligne 2217            Capable de mettre en place des changements rapidement            Nous offrons un service de qualité et les réponses sont rapides            Travailler efficacement avec l'ensemble du conseil (secteurs et écoles),            Comité techno pédagogique et équipe de travail</p>	<p>Communications: Les membres de l'équipe sont souvent hors du bureau. Il faut trouver un moyen de communiquer le même message à tous les membres de l'équipe.</p> <p>Le secteur informatique est situé à part de tous les autres secteurs du conseil. Ceci rend la collaboration plus difficile (effet de silos).</p> <p>Charge de travail accrue. La quantité d'équipement augmente d'année en année.</p> <p>Collaboration efficace entre les secteurs. Il faut trouver un moyen d'aligner nos services avec la planification afin d'être plus efficace. Nous avons besoin d'être impliqués plus tôt dans certains dossiers p.ex construction, programmation, écrans électroniques.</p> <p>Investissement requis pour le réseau de certaines de nos écoles qui n'ont pas accès à un réseau adéquat p.ex ESODB, ESCJ (limite de 10Mbps)</p> <p>Nous avons un manque d'appuie pour l'utilisation des logiciels p.ex tap touche, EAV, ccÉtincelle, office, AutoCAD, Notebook</p>

## Pratiques à maintenir

Répartition des tâches

Planification:

- Rotations du personnel sont planifiées au début de chaque mois et sont communiquées par le calendrier informatique
- Rencontres hebdomadaires de coordination de l'équipe

Spécialisation des membres de l'équipe:

- Formations ponctuelles
- Temps pour s'approprier les formations

Travailler en équipe (rencontres et planification de tous les membres du secteur)

Participation aux rencontres des autres secteurs

Être aux services des autres secteurs et du Conseil

Efficacité lors de nos déplacements - Camion

Avoir une personne déléguée à chaque école (point de contact)

Comité technopédagogique

## Rôles et responsabilités

Kim Lagüe - Administrateur du réseau

Gestion des serveurs, des composantes réseau et la gestion des utilisateurs

Appuie le secteur des installations

Agis en ressource pour les techniciens

Point de contact pour les experts-conseils

Jean-François Marcoux - Technologue

Responsable de Trillium (base de données des élèves)

Responsable des systèmes réseau p.ex Google, Citrix, Portail, Sites Web

Responsable des bases de données Oracle et SQL

Responsable du système téléphonique

Agis en ressource pour les techniciens

Éric Jolicoeur - Technologue

Responsable des TBI

Responsable des systèmes de vidéoconférence

Responsable des systèmes de communications: Delphin et vidéoconférences

Responsable de l'EAV

Responsable des applications réseau: PEI, Dotation et Google

Techniciens informatiques:

Sean Dennie

André Blanchette

Daniel Legault

Entretien et pistage (inventaire) de l'équipement informatique à l'échelle du conseil

- distribution
- remplacement
- inventaire
- réparation
- diagnostique
- pistage des requêtes
- Réparation et installation des TBI
- Installation et support des logiciels
- Appui d'utilisation d'équipement varié
- Gestion des mots de passe enseignants et élèves

## Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si on met en pratique des stratégies de communication gagnantes entre les membres de l'équipe informatique, l'efficacité du secteur devrait augmenter.

## Orientation stratégique :

Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :

- En maintenant et appuyant un personnel engagé et compétent.

## Culture organisationnelle

### Présent

Hiérarchie

### Visé

Clan  
Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Être efficace avec nos communications internes au secteur. - Travailler collaborativement - Fournir le temps nécessaire pour bien accomplir nos tâches	Communication accrue et documentée avec les membres du secteur	Simon	juin 2018

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éviter des surprises de dernière minute</li> <li>- Planifier et partager le calendrier des activités informatiques avec l'ensemble du secteur et du Conseil</li> </ul>			
---	--	--	--

<h2>Résultat</h2>

<h3>Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :</h3>	
<p>Si les membres de l'équipe informatique utilisent des informations claires et précises, nos services et projets devraient avancer de manière efficace et uniforme.</p>	
<h3>Orientation stratégique :</h3>	
<p>Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En gouvernant de façon éthique et efficace.</li> </ul>	
<h3>Culture organisationnelle</h3>	
<h4>Présent</h4>	<h4>Visé</h4>
<p>Hiérarchie</p>	<p>Clan Adhocratie</p>

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
<p>Obtenir et répondre ponctuellement aux requêtes d'information des membres de l'équipe</p> <p>Établir des échéanciers et des engagements clairs et précis pour chaque tâche et projet</p> <p>Formalisation des rencontres hebdomadaires avec les technologues, le programmeur et l'administrateur de réseau</p> <p>Centralisation de l'équipe plus fréquemment au centre informatique</p> <p>Réaménagement des locaux pour faciliter le travail de concentration (bureaux individuels)</p>	<p>Consultant en communication d'équipe</p> <p>Formation pour tous les membres de l'équipe en gestion de temps et en communications au travail.</p>	Simon	juin 2018

Résultat

--

# Ressources humaines

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Équipe dynamique            Connaissances techniques de l'équipe            Développement d'applications informatisées sur mesure            Travail d'équipe            Service à la clientèle            Membres du personnel engagés</p>	<p>Membres du personnel nouveaux à leur poste            Nouveautés ministérielles            Dépendance sur des dossiers physiques et documents papier            Formations            Petite équipe, plusieurs dossiers            Transfert des apprentissages</p>

## Pratiques à maintenir

Consultations internes/externes  
 Rencontres de secteur  
 Répartition des tâches  
 Utilisation de systèmes informatisés sur mesure  
 Bonne communication  
 Partage de connaissances  
 Adaptation des mécanismes pour adresser les besoins émergents

## Rôles et responsabilités

Agente des ressources humaines (1): système de paie, dossiers électroniques du personnel, avantages sociaux, régimes de retraite  
 Adjointe administrative aux ressources humaines (1): appui à la direction des ressources humaines en matière de relations de travail  
 Préposées aux ressources humaines (2): assiduité du personnel, accident de travail (CSPAAT), système informatisé de suppléance et d'assiduité  
 Commis aux ressources humaines (0,5): gestion du dossier physique, documentation, appui au personnel du service  
 Directrice des ressources humaines (1): relations de travail, coordination des activités du service, expert-conseil, planification à court et à long

terme

### Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Avec la mise en oeuvre d'un programme d'assiduité efficace, le niveau d'absence moyen sera réduit d'un jour par employé comparativement aux taux pour l'année 2016-2017.

### Orientation stratégique :

Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente en maintenant des processus rigoureux de gestion.

### Culture organisationnelle

Présent

Visé

Hiérarchie

Marché

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Rencontres aux deux semaines avec les préposées afin de définir les paramètres du programme	Programmes existants ailleurs Tendances du marché Analyse des pratiques gagnantes dans d'autres conseils Recueil de statistiques des trois	Mélody - planifier la rencontre et inviter les participantes	semaine du 2 octobre pour 5 semaines

	dernières années Évaluation des griefs et règlements des griefs ailleurs Évaluation des outils nécessaires		
Présenter le programme au comité exécutif	Document expliquant le programme Statistiques	Carole Audet	à partir du 30 octobre
Présenter le programme aux syndicats	Document expliquant le programme Statistiques	Carole Audet Marc Gauthier	à partir de la semaine du 6 novembre
Présenter le programme aux superviseurs	Document expliquant le programme Statistiques	Carole Audet Mélody Jeanne	semaines du 13 et 20 novembre
Finaliser la mise en oeuvre du programme	Programme et outils	Mélody Jeanne	fin novembre 2017

## Résultat

## Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

En développant une stratégie de médias sociaux qui touche les communications internes et externes, le secteur devrait être en mesure de:

1. diminuer les demandes d'informations et;
2. combler les postes vacants affichés à l'externe par la date d'échéance ciblée.

## Orientation stratégique :

Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO

## Culture organisationnelle

Présent

Visé

Hiérarchie

Marché

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Créer un inventaire des possibilités d'affichage de postes à l'externe	Remue-méninges Recherches dans Google Lectures personnelles Ordres professionnels Ateliers	Équipe RH	Commencer les rencontres au mois d'octobre 2017 avec un échéancier de fin novembre 2017
Recueillir des statistiques essentielles en ajoutant une question à nos formulaires de demande d'emploi qui vise à répondre la question " Comment avez-vous pris connaissance de cet affichage de poste?"	Formulaire RH-136	Amélie	Dès que possible
Faire une recherche / étude afin de trouver ce qui fonctionne aujourd'hui pour des affichages de postes à l'externe.	Directrice des communications Services techniques	Carole	Commencer les rencontres au mois d'octobre 2017 avec

			un échéancier de fin novembre 2017
Développer notre marque de commerce et image d'employeur.	Directrice des communications et Services techniques	Carole	Début novembre
Améliorer l'expérience au site web, tel que la demande d'emploi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir tous les documents nécessaires à une place;</li> <li>• Pouvoir envoyer la demande directement à partir du site web;</li> <li>• Peupler un tableau des demandes reçues à partir de la demande en ligne.</li> </ul>	Directrice des communications Services techniques Recherches sur d'autres sites Lectures personnelles	Équipe RH	Commencer les rencontres au mois d'octobre 2017 avec un échéancier de fin juin 2018
Évaluer les dépenses du secteur RH au niveau des affichages de postes à l'externe.	Contrôleure	Louise	Octobre 2017 - avant la première rencontre de cette stratégie
Informers les employés au sujet des nouveautés ou des changements au secteur RH tout en éliminant le besoin de passer par les directions d'école et superviseurs pour diffuser l'information (exemples: créer un "app" pour le CSPGNO, alerte par courriel)	Directrice des communications Services techniques	Équipe RH	Commencer les rencontres au mois d'octobre 2017 avec un échéancier de fin juin 2018

## Résultat

--

### Objectif 3 (SMART ou théorie d'action) :

En développant une stratégie de formations électroniques sur les processus en ressources humaines, le secteur devrait être en mesure de:

1. renseigner les membres du personnel n'importe quand et;
3. diminuer le besoin d'avoir à libérer des employés pour ces besoins.

### Orientation stratégique :

Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente  
Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO

### Culture organisationnelle

Présent

Visé

Hiérarchie

Marché

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Faire l'inventaire des demandes de renseignements reçues au cours de deux mois		Équipe RH	janvier à mars 2018
Faire l'inventaire des ressources déjà en place pour informer les membres du personnel	Formulaires Notes de service	Équipe RH	janvier à mars 2018

	Session d'orientation des nouveaux employés		
Examiner les possibilités de rendre l'information disponible sous un autre format	Pratiques gagnantes ailleurs Inventaire des outils disponibles sur le marché	Équipe RH	janvier à mars 2018
Développer les outils	Membres du personnel d'autres secteurs au besoin	Équipe RH	avril et mai 2018
Rendre les outils accessibles		Équipe RH	juin 2018

## Résultat

--

# Services à l'élève

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Élève au centre de nos actions</p> <p>Équipe multidisciplinaire (T.S., ortho, psychométrie, ACA, conseillers pédagogiques, assiduité, comportement, surdité, technologie d'aide)</p> <p>Approches basées sur la recherche (TCC, ACA, approches axées sur les forces, approches positives, pleine conscience)</p> <p>Outils de monitoring en place (collecte de données par service, sondages sur le climat, questionnaire sur la résilience, suspensions)</p> <p>Initiative portant sur la résilience</p> <p>Partenariats avec les agences communautaires (santé mentale, aide à l'enfance, service de santé publique, Ressource pour l'enfance et la communauté, RLISS, HSN, probation)</p> <p>Collaboration avec l'équipe pédagogique, les services informatiques et l'équipe d'animation culturelle</p> <p>Innovateurs et avant-gardistes</p> <p>Culture inclusive</p> <p>Flexibilité dans nos pratiques et ouverture d'esprit</p> <p>Stabilité du personnel</p> <p>Liens établis avec le personnel scolaire et les élèves</p> <p>Sentiment d'appartenance des membres de l'équipe</p> <p>Culture d'amélioration continue</p> <p>Implication accrue des parents dans les sessions d'orthophonie</p> <p>Présence des parents lors des rencontres équipe-�cole</p>	<p>Temps d'attente pour évaluations en orthophonie (18-24 mois) et évaluations psychopédagogiques (8 mois)</p> <p>Temps d'attente pour une intervention en orthophonie (3-18 mois)</p> <p>Nombre d'élèves ayant besoin de services en travail social</p> <p>Nombre d'élèves ayant besoin de services en orthophonie (% plus élevé d'élèves identifiés à la maternelle et le secteur a reçu quatre fois plus de demandes d'évaluation ou de consultations en 2016-2017 pour un total de 27 demandes)</p> <p>Mise en oeuvre des PEI (fidélité, particulièrement au secondaire)</p> <p>Collaboration avec certains services communautaires</p> <p>Communication entre les différents services (temps de rencontre limité en raison de la disponibilité des gens)</p> <p>Implication des élèves dans les rencontres</p>

## Pratiques à maintenir

Équipes-écoles multidisciplinaires, incluant les parents/élèves  
Collaboration / travail d'équipe  
Interventions en orthophonie et travail social / service direct à l'élève  
Approche d'accompagnement en ACA  
Accompagnement des élèves en technologie d'aide  
Collecte de données  
Perfectionnement et accompagnement du personnel dans une approche différenciée  
Culture qui favorise le développement de la résilience  
Programmes de l'A-23 (6 x santé mentale, 1 x TSA, 1 x correctionnel, 1 x milieu hospitalier)  
Évaluation de la menace et du risque de violence (EMRV)  
Mise en oeuvre des pratiques de pleine conscience en salle de classe

## Rôles et responsabilités

Direction des Services à l'élève - Monique Dubreuil  
Secrétaire exécutive aux SAÉ - Colette Charbonneau  
Leader du bien-être des élèves - Diane Zannier  
Leader en orthophonie - Lyse Boisvert  
Conseiller.ères pédagogiques - Sylvie Forest Palkovits et Benoit Douillette  
Psychomotriciennes - Ginette Lefebvre et Valérie Jolicoeur  
Conseillère en ACA - Sylvie Grenier  
Assistante en ACA - Roxanne Fowler  
Orthophonistes - Valérie Vincent et Karine Bishop  
Assistante en communication - Joanne Simard  
Assistante en technologie d'aide - Lise Augé  
Travailleuses sociales - Jacqueline Richer-Dutrisac et Brigitte Julien  
Conseiller en assiduité et comportement - Richard Lemieux  
Assistant.es en intervention comportementale - Anne Amyotte, Marc Gravel, Julie Ouimet et Sabrina Perry  
Enseignante itinérante en surdité - Sylvie Brûlé

Assistante en LSQ - Tina Boyd  
Enseignant itinérant en milieu hospitalier - Yves Legault  
Enseignant itinérant à domicile et à Cap-sur-l'Avenir - Jean-François Lévesque  
Enseignante en milieu correctionnel - Michelle Regan

## Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Un sondage complété en mai 2016 et en mai 2017 par les parents et le personnel nous a révélé que ce qui était recherché était l'accessibilité aux services et la rapidité avec laquelle les élèves reçoivent les services.

Si on met en place des pratiques qui permettent de créer des efficacités au sein des divers services, alors les élèves seront vus plus rapidement et plus d'élèves recevront les services nécessaires.

### **ORTHOPHONIE**

- réduction du délai d'attente pour une évaluation en ortho (délai visé = maximum de 3 mois selon la littérature)
- prise en charge de plus d'élèves à la maternelle en ortho (100% des élèves ayant des difficultés sévères)
- augmentation de 50% du nombre d'élèves ayant reçu 2 blocs d'intervention durant l'année (de 6 élèves en 2016-2017 à 9 élèves en 2017-2018)

### **PSYCHOPÉDAGOGIE**

- réduction du délai d'attente pour une évaluation psychopédagogique (de 8 mois à 7 mois)

### **TRAVAIL SOCIAL**

- suivre le modèle harmonisé et intégré pour la santé mentale et le bien-être à l'école (interventions de niveaux 1 et 2 et interventions de niveaux 3 selon le modèle BRISC)
- établir la mesure de base (baseline) de l'attente pour des services (liste d'attente sera créée pour permettre de faire des interventions de niveaux 1 et 2)
- offre active de sessions de groupes (de 52 à .... )
- offre active de sessions universelles de prévention en salle de classe (de 81 à .... )

## Orientation stratégique :

Appuyer et faciliter l'amélioration du rendement, le bien-être et la réussite globale de chaque élève :

- en fournissant un accès équitable à des programmes et des services novateurs, pertinents et de qualité supérieure axés sur les besoins individuels et les forces de chaque élève.

## Culture organisationnelle

### Présent

Hiérarchie (structure en place depuis quelques années)  
Marché (répond aux besoins de certains)

### Visé

Marché (répond aux besoins de plus d'élèves)  
Adhocratie (offre de nouvelles approches universelles et ciblées)

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
<p><b>Orthophonie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- offrir des sessions de groupes là où les besoins des élèves se ressemblent</li> <li>- mesurer la fidélité inter-juges (ortho/ens. M/J) afin de déterminer si le dépistage à grande échelle fait par les orthophonistes est nécessaire</li> <li>- communiquer les temps d'attente au personnel et aux parents de façon proactive à chaque renvoi reçu</li> </ul>	<p>Horaire des blocs d'intervention</p> <p>Matériel de formation pour les ens. M/J et démarche pour le dépistage Horaire des dépistages</p> <p>Lettre aux parents (ou appel) indiquant que le renvoi a été fait et délai d'attente prévu</p>	<p>Leader en orthophonie/ orthophonistes</p> <p>Orthophonistes</p>	<p>Documenter tout au long de l'année</p> <p>Fin octobre 2017</p> <p>Tout au long de l'année</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- prendre en charge les cas sévères à la maternelle</li> <li>- offrir deux blocs d'intervention durant l'année scolaire à certains élèves là où c'est possible de le faire</li> </ul>		Orthophonistes	Tout au long de l'année
<b>Psychopédagogie</b>		Orthophonistes	Tout au long de l'année
<ul style="list-style-type: none"> <li>- offrir des services consultatifs pré-évaluation</li> <li>- communiquer les temps d'attente aux directions et aux parents</li> </ul>	Lettre aux parents (ou appel) indiquant que le renvoi a été fait et délai d'attente prévu	Psychométriciennes	Tout au long de l'année
<b>Travail social</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- continuer la mise en oeuvre du modèle BRISC (4-6 sessions avec objectifs plus ciblés)</li> </ul>		Leader du bien-être des élèves / Équipe s.m.	Novembre 2017 Mars 2018 Juin 2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tenir les dossiers cliniques de façon électronique (en suivant le processus pour la tenue de dossiers qui sera établi par l'équipe)</li> </ul>	BaseDPsy	Équipe s.m.	Dès septembre 2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>- offrir plus d'interventions de groupes</li> </ul>	Matériel pour les ateliers	T.S	Novembre 2017 Mars 2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>- offrir plus de sessions universelles de prévention en salle de classe</li> </ul>	Matériel pour les ateliers	T.S	Juin 2018

## Résultat

### Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Un sondage complété en mai 2016 et en mai 2017 par les parents et le personnel nous a révélé que ce qui était recherché était une communication et une collaboration accrues avec les intervenants.

Si on invite les parents, les élèves et le personnel à faire partie du processus de planification et d'intervention, alors ils se sentiront davantage inclus.

#### **ORTHOPHONIE**

- augmentation du nombre de parents participant aux sessions (de 86 parents à 100 parents)
- augmentation de 50% du nombre d'élèves ayant des buts en lien avec les activités de la classe (de 6 à 9 élèves)

#### **ÉQUIPES-ÉCOLES**

- maintien du % de parents participant aux rencontres lorsque invités (97%)

#### **ANALYSE COMPORTEMENTALE APPLIQUÉE**

- augmentation du % de parents indiquant que la communication est continue entre les membres de l'équipe (de 55% à 75% - Très bien)

#### **PSYCHOMÉTRIE**

- maintien du % de parents participant à la remise de rapport (100%)
- augmentation du % d'élèves présents à leur remise de rapport (de 50% à 60% pour les écoles rurales et de 37% à 50% pour les écoles urbaines)

## Orientation stratégique :

Appuyer et faciliter l'amélioration du rendement, du bien-être et de la réussite globale de chaque élève :

- en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies.

Encourager activement et soutenir la participation et l'engagement des parents et des familles :

- en entretenant un climat d'accueil et de respect, notamment des parents comme partenaires dans l'apprentissage et l'épanouissement de leur enfant;
- en fournissant un appui aux parents pour les aider dans l'accompagnement de leur enfant;
- en assurant une communication ouverte et soutenue avec les parents.

## Culture organisationnelle

### Présent

Hiérarchie (selon des pratiques établies depuis quelque temps)  
Clan (esprit de collaboration)

### Visé

Marché (selon ce que veulent les parents et les membres du personnel)  
Clan (davantage de collaboration recherchée)

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
<b>Orthophonie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- continuer à inviter les parents aux sessions en orthophonie - lors des appels</li> <li>- travailler avec le personnel enseignant pour faire des liens entre l'intervention et ce qui se passe en classe</li> </ul>	Invitation lancée lors des appels  Rencontres avec les enseignantes	Leader en orthophonie/ orthophonistes	Novembre 2017 Mars 2018 Juin 2018



### Objectif 3 (SMART ou théorie d'action) :

Un sondage complété en mai 2016 et en mai 2017 par le personnel nous a révélé que ce qui était recherché était un appui accru en salle de classe pour répondre aux besoins diversifiés de leurs élèves.

Si on accompagne le personnel dans les salles de classe selon un besoin spécifique identifié, le personnel se sentira mieux outillé pour répondre aux besoins de ses élèves.

#### Tous les services

- établir une ligne de base (baseline) quant au nombre d'accompagnements faits en salle de classe (selon quelle thématique)

### Orientation stratégique :

Appuyer et faciliter l'amélioration du rendement, du bien-être et de la réussite globale de chaque élève :

- en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies.

Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :

- en maintenant et appuyant un personnel engagé et compétent.

### Culture organisationnelle

Présent	Visé
Hiérarchie (selon des pratiques établies depuis quelque temps / fonctionnement en silos)	Marché (selon ce que veulent les membres du personnel) Clan (davantage de collaboration recherchée) Adhocratie (favorise l'innovation, la prise de risque, la croissance)

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
<p><b>Liste des accompagnements possibles par discipline:</b></p> <p><b>Orthophonie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rééducation (et non enseignement) de la conscience phonologique et du langage écrit (enseignantes-ressources)</li> <li>- rééducation (et non enseignement) du raisonnement logico-mathématiques (enseignantes-ressources)</li> <li>- stratégies d'apprentissage du français en tant que langue seconde intégrées en classe (maternelle-jardin)</li> <li>- stimulation du langage littéraire et abstrait (ABC &amp; Beyond ou tout autre programme d'éveil à l'écrit) (maternelle-jardin)</li> <li>- stratégies de compréhension du langage pour la classe pour les élèves identifiés</li> <li>- accompagnement plus étroit pour des populations spécifiques (p. ex. autisme, surdité, dyspraxie développementale verbale, bégaiement)</li> <li>- liens entre langage et i) cognition, ii) autorégulation, iii) habiletés sociales, iv) etc.</li> <li>- Participation à l'élaboration du PEI</li> </ul>	<p>Variées selon la discipline</p>	<p>Équipe SAÉ</p>	<p>Tout au long de l'année avec une ligne de base par discipline à la fin juin 2018</p>

**Équipe en santé mentale**

- modelage de stratégies au niveau du comportement et de la santé mentale
- sessions universelles en salle de classe sur des sujets spécifiques selon les besoins et les intérêts afin de bâtir la capacité du personnel et des élèves (p.ex. auto-régulation, anxiété, sensibilisation sur la santé mentale, inclusion, discussions sur des sujets sensibles (p.ex. décès))
- sessions de pleine conscience - assistante en intervention comportementale
- SafeTALK
- EMRV

**Conseillers ped EED**

- différenciation pédagogique
- gestion de classe
- gestion du comportement
- systèmes de motivation
- PEI - adaptations / modifications / attentes différentes

**TSA/ ACA**

- approches ACA en salle de classe
- collecte de données pour élèves ayant un TSA

**Psychométrie**

- revue d'un rapport d'évaluation psychopédagogique afin de comprendre le profil cognitif de l'élève et les stratégies

<p>préconisées pour répondre au profil de l'élève</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- fonctions exécutives</li></ul> <p><b>Techno d'aide</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- utilisation de Read and Write et des extensions de R &amp; W</li><li>- intégration de la T.A. en salle de classe</li></ul>			
---	--	--	--

<b>Résultat</b>

# Services pédagogiques

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Travail d'équipe et collaboration entre les membres des diverses équipes</p> <p>Vision claire</p> <p>Rencontres fréquentes axées sur des solutions</p> <p>Travail d'équipe pour assurer la réussite de tous nos élèves</p> <p>Responsabilité de l'avenir de nos élèves - un focus commun</p> <p>Accès à la technologie moderne pour soutenir l'enseignement et l'apprentissage en classe</p> <p>Travail à distance grâce à la technologie</p> <p>On identifie la ou les compétences globales qui est/sont exploitées/développées/mises en oeuvre lors de nos accompagnements/enquêtes/formations/CAP, etc.</p> <p>Formations initiales pour le nouveau personnel enseignant</p> <p>L'utilisation des données</p> <p>Profils d'écoles</p> <p>Approche différenciée</p> <p>Les élèves au centre de nos décisions</p> <p>Accompagnements à partir des besoins des élèves</p>	<p>Offrir des formations pour tous</p> <p>Trouver du temps afin de tout accomplir</p> <p>Faire le travail qui nous appartient seulement afin d'éviter les dédoublements</p> <p>Accompagner et non monitorer le personnel enseignant</p> <p>Avoir accès aux données afin de mieux répondre aux besoins. par ex. site sécurisé de l'OQRE, etc...</p> <p>Avoir des espaces dans les écoles pour mieux offrir nos services</p> <p>Changement fréquent (chaque année) du personnel</p> <p>Les cours appliqués, ce sont des suppléants à long terme et ces élèves ont le plus besoin d'appui.</p> <p>Manque de suppléance</p> <p>Centre de ressources pour y ranger le matériel pédagogique catalogué pour éviter les pertes</p>

## Pratiques à maintenir

Intégration de la technologie et de Google (applications et extensions) en lien avec la pédagogie (le personnel est plus à l'aise)

Mindset (cerveau, attitude, rétro, prendre des risques)

Enquêtes collaboratives : développement professionnel et rendement des élèves

Formations, conférences pour l'équipe pédagogique

Collaboration petite enfance / primaire / moyen / intermédiaire et centre pédagogique

Collaboration et engagement du personnel enseignant pour la révision des planifications (m/j et 1re à la 6e)

PPI (profil des plans d'interventions) = monitoring = pratiques gagnantes à peaufiner

Correction des tâches par les enseignants du palier élémentaire et intermédiaire...prochaines étapes sont établies par la suite

Travailler les habiletés et les habitudes de travail

Modelage – idées d'interventions (guidées et structures de surface)

Dictée zéro faute, ANG et dictée du jour

Pédagogie de l'orthographe

EAMS (Engagement, Amélioration, Monitoring Systémique)

Accompagnement (stratégies, concepts)

Monitoring "Career Cruising" Tremplin (politique tracer son itinéraire d'étude) liens avec français à l'intermédiaire

Bonne collaboration des dossiers secondaires avec le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario

Pratique du Test provincial de compétences linguistiques

Auteur-école

EAV (Environnement d'Apprentissage Virtuel)

Empreinte DRC (Double Reconnaissance de Crédit)

Coop été – un et deux crédits

DRC universitaire avec l'Université Laurentienne

Flexibilité pour répondre aux besoins du personnel (tâches)

MHS (Majeure Haute Spécialisation)

Chromebook / techno

Choix d'atelier – journée pédagogique

Stratégies diversifiées (manipulatifs, techno)

Pleine conscience (plusieurs autres enseignantes à l'intermédiaire s'y intéressent)

Maintenir les séances de correction avec les enseignantes dans leur école ( à l'intermédiaire et le faire au secondaire aussi)

Les enseignantes et les enseignants corrigent leurs propres tâches afin de mieux pister leurs prochaines étapes

Pratique du TPCL pendant les heures de classe et non à l'heure du dîner (au mois de février et mars)

Évaluation en lecture : DRA à l'intermédiaire, Enquête au moyen et GB+ / Boîtes de son au primaire

Formations initiales pour le nouveau personnel enseignant Accompagnement avec les enseignants

novices dans un nouveau palier

Réseaux pour favoriser les échanges, les pratiques gagnantes, les défis à surmonter, le développement professionnel des enseignants par l'entremise de capsules pédagogiques, formulaire d'objectivation afin de monitorer les prochaines étapes, etc.

Enquêtes collaboratives; assurer que la mise en application de ce développement professionnel est continue p.ex., continuer l'administration des évaluations et la cueillette de ces données.

Réseaux des directions

Profils d'école (rencontres avec les directions)

Perfectionnement professionnel (invités - Denise Beaulne, etc.)

Accompagnement accru pour les élèves ciblées (intensives et accrues)

Formations des leads en mathématiques, des champions PNMI des champions technos

## Rôles et responsabilités

Directrice des services pédagogiques = Carole Brouillard-Landry

Lead - aménagement linguistique - Joanne Leclair

Conseillers pédagogiques = Jocelyne Schiewek, Lynn Tellier, Chantalle Laroche, Guy Lehoux, Nathalie Gaudet, Michel Bélanger, Chantal Rouillard, Gilbert Lacroix, Lynne Ruitta

Accompagnateurs = Alain Kingsley, Mariza Bozzato-Bissonnette, Lyse Bourré, Josée Tremblay

Assistants en ALF = Marie, Ntatanga, Lucie Noël, Lucille Régimbal, Vivianne Arbour-Boissonneault

Animatrices « En français, svp » = Suzette Roy, Lise Szewczyk

Gestionnaire de la petite enfance = Sylvie Langlois

Orthophoniste = Céline Bertrand

Secrétaire administrative = Julie Tardif

## Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si les directions de services et la lead accompagnent les directions de façons différenciées, les directions et l'équipe pédagogique pourront faire la mise en oeuvre des initiatives conseils et ministérielles avec le personnel.

## Orientation stratégique :

Apprentissage et enseignement

Appuyer et faciliter l'amélioration du rendement, le bien-être et la réussite globale de chaque élève :

- en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu

et l'échange de pratiques réussies	
Culture organisationnelle	
Présent	Visé
Clan Hiérarchie	Clan Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Analyse de données	tâches profil de classe résultats de l'OQRE bulletins (HH)	Lead conseillers pédagogiques	juin 2017 septembre 2017
Auto-évaluation du cadre d'efficacité	questionnaire rempli par les directions et le personnel lors de la journée pédagogique	directions de services et directions d'école	5 septembre
Rencontre de profil d'école	gabarit, auto-évaluation, données (OQRE, tâches)	Directions d'école Directions de services, lead et conseillers pédagogiques	septembre et octobre

Planification des : <ul style="list-style-type: none"> <li>- PAÉ</li> <li>- Accompagnements</li> <li>- Enquêtes</li> <li>- CAP</li> <li>- Données</li> </ul>	gabarit du PAÉ besoins d'accompagnement différencié par école  planification des capsules pédagogiques pour les CAP  Encompass	Directions d'école Directions de services, lead et conseillers pédagogiques	toute l'année
Accompagnements (de directions, d'enseignants, conseillers pédagogiques, d'accompagnateurs)	gabarit d'accompagnements et tableau de besoins	Directions d'école Directions de services, lead et conseillers pédagogiques accompagnateurs	à évaluer tous les mois
Cap Speed : axées sur les besoins du personnel - élèves	donnés gabarit d'accompagnements	Directions d'école Directions de services, lead et conseillers pédagogiques	toute l'année

<h2>Résultat</h2>

# Surintendance de l'éducation

Forces	Préoccupations (besoins)
Bonne culture organisationnelle au niveau des directions d'école Expérience qui se développe au niveau des directions d'école Mise en oeuvre des pratiques de résilience Résultats de l'OQRE à l'élémentaire Communication accrue entre les services pédagogiques et technologiques	Appuyer toutes les directions d'école sur le territoire de façon équitable Résultats de l'OQRE au secondaire Répondre aux attentes du MÉO Relève - directions d'école Effectifs

## Pratiques à maintenir

Réseaux de directions qui répondent aux besoins des directions d'école  
Discussions enrichissantes au sujet de la pédagogie avec les directions d'école  
Formations qui répondent au Plan de croissance des directions d'école  
Plan d'amélioration d'école à jour  
Communication ouverte avec les directions d'école

## Rôles et responsabilités

Directions d'école au secondaire:

Jean Bigras: École secondaire Hanmer  
Léa Clinchamps: École secondaire Château-Jeunesse  
Alain Noël: École secondaire de la Rivière-des-Français  
Chantal Gauthier: École Cap sur l'Avenir  
Christian Giroux: École secondaire Villa Française des Jeunes  
Lise Michaud: École secondaire l'Orée des Bois  
Lynn Quirion: École secondaire Macdonald-Cartier  
Tania Reid Watson: École secondaire Cité-Supérieur

Directions d'école à l'élémentaire:

Mario Taillefer: École publique Écho-des-Rapides  
Alain Chouinard: École publique Jean-Éthier-Blais  
Vivianne Cotnam: École publique Franco-Nord  
Renée Coulombe: École publique de la Découverte  
Diane Gagnon: École publique Jeanne-Sauvé  
Natalie Matko-Goupil: École publique Camille-Perron  
Noëlle Gauthier: École publique Hélène-Gravel  
Isabelle Ouellet: École publique Franco-Manitou  
Carole Paquette: École publique Foyer-Jeunesse  
Stéphanie Sampson: École publique l'Escalade  
Nicole Taillon: École publique Pavillon-de-l'Avenir

Simon Gagné: Coordonnateur en informatique

## Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si les directions d'école mettent en oeuvre des stratégies gagnantes avec les membres de leur personnel, face à l'accueil, nos effectifs devraient continuer à croître.

## Orientation stratégique :

Encourager activement et soutenir la participation et l'enseignement des parents et des familles:

- En entretenant un climat d'accueil et de respect, notamment des parents comme partenaires dans l'apprentissage et l'épanouissement de leur enfant.

## Culture organisationnelle

Présent

Hiérarchie

Visé

Clan  
Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Revoir, avec toutes les directions d'école pour l'année 2017-2018, comment bien accueillir les parents, les élèves et les visiteurs dans une école ainsi de promouvoir les écoles du CSPGNO	Plan d'amélioration d'école Documentation du MÉO Notes de services: animation culturelle Protocole d'accueil	Barbara	Juin 2018

Par exemple: Activités animation culturelle Outils technologiques - AVAN Robotique Résultats de l'OQRE Initiatives de résilience Sorties éducatives			
---	--	--	--

<b>Résultat</b>

<b>Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :</b>
En faisant la mise en oeuvre du profil provincial des compétences comportementales avec les directions d'école, ces dernières seront mieux outillées pour accomplir leur tâches de leader dans leur école.
<b>Orientation stratégique :</b>
Appuyer les directions d'école à être plus efficace dans leur quotidien.
<b>Culture organisationnelle</b>

Présent	Visé
Hiérarchie	Clan Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Discussions enrichissantes avec les directions d'école au sujet: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de leur plan de croissance</li> <li>- des stratégies de gestion de temps</li> <li>- des formations disponibles</li> <li>- de l'appui que le Conseil peut leur apporter</li> </ul>	Plan de croissance Documents de formations	Barbara	Juin 2018

Résultat



# ÉQUIPE PROVINCIALE DE VÉRIFICATION INTERNE

des conseils scolaires de langue française de l'Ontario

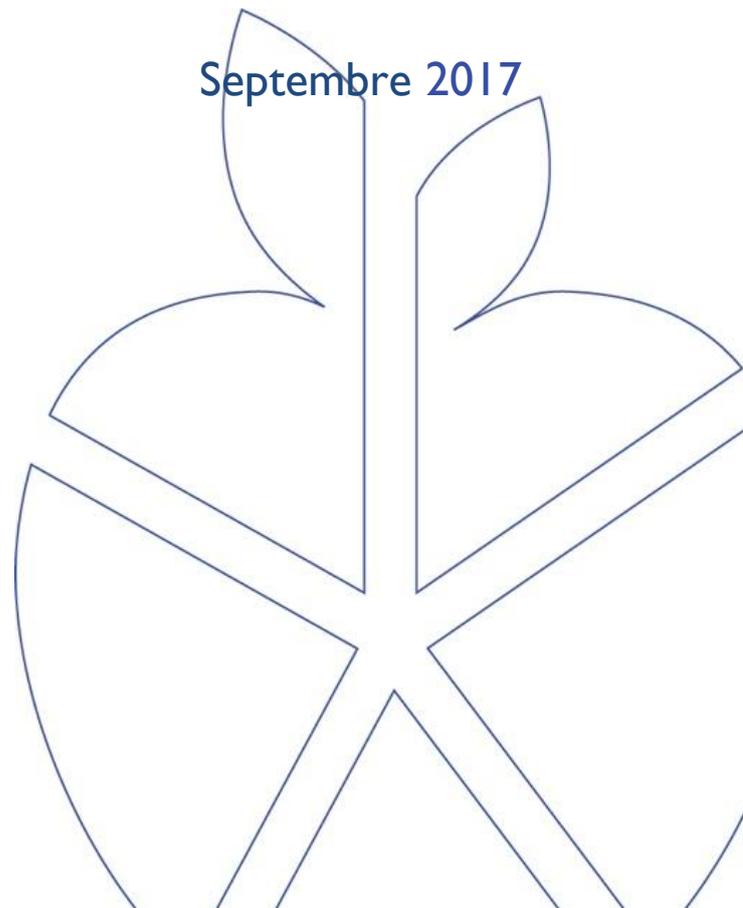
---

## Rapport annuel

PORTANT SUR LES TRAVAUX DE  
VÉRIFICATION INTERNE  
POUR 2016-2017

Conseil scolaire public du  
Grand-Nord de l'Ontario (CSPGNO)

Septembre 2017





## Table des matières

<b>1. Avant-propos</b>	<b>1</b>
<b>2. Mandat de l'ÉPVI</b>	<b>1</b>
<b>3. Indépendance</b>	<b>1</b>
<b>4. Structure</b>	<b>1</b>
<b>5. Examen de l'assurance de la qualité de l'ÉPVI</b>	<b>2</b>
<b>6. Plans de vérification axés sur les risques (PVAR)</b>	<b>2</b>
<b>7. Les ressources requises</b>	<b>2</b>
<b>8. Projets de vérification exécutés</b>	<b>2</b>
<b>9. Résultats des activités de vérification</b>	<b>3</b>
<b>10. Conformité avec le Code de déontologie et les Normes de l'Institut des vérificateurs internes et le plan d'action prévu en cas de non-conformités significatives</b>	<b>4</b>
<b>11. Réunions du comité de vérification</b>	<b>4</b>
<b>12. Rendement de l'ÉPVI</b>	<b>4</b>
<b>ANNEXES</b>	
<b>A Mandat de vérification</b>	
<b>B Structure de l'ÉPVI</b>	
<b>C Réunions du comité de vérification</b>	
<b>D Sondages de satisfaction</b>	

## 1. Avant-propos

Conformément au mandat de la vérification interne, le présent rapport annuel de la vérification interne est présenté par la direction de l'Équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI). Ce rapport présente un résumé des travaux de l'ÉPVI réalisés au Conseil scolaire public du Grand-Nord de l'Ontario (CSPGNO) au cours de l'exercice annuel 2016-2017, terminé le 31 août 2017.

Un des objectifs de ce rapport annuel de vérification interne est d'appuyer le comité de vérification dans l'exécution de ses fonctions sur la gestion des risques du Conseil tel qu'énoncé à la section 9(6) du *Règlement de l'Ontario 361/10*. La soumission de rapports périodiques est également en conformité avec le cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'institut des vérificateurs internes (IVI)<sup>1</sup>. Un sommaire des résultats découlant des activités de vérification réalisées depuis 5 ans est également présenté.

## 2. Mandat de l'ÉPVI

En 2016-2017, le mandat de l'ÉPVI a été revu et mis à jour conformément à la section 9(3) du *Règlement de l'Ontario 361/10* en application de la *Loi sur l'éducation* de l'Ontario. Le mandat approuvé en septembre 2016 est présenté à l'annexe A.

Le mandat de vérification interne doit être revu et soumis annuellement à l'approbation du directeur de l'éducation et de la présidence du comité de vérification.

## 3. Indépendance

Dans l'exécution des missions, il n'y a eu aucune situation susceptible d'altérer l'objectivité, en réalité ou en apparence sur le travail ou les résultats de vérification d'un quelconque organisme ni d'atteinte à l'indépendance des membres de l'ÉPVI.

## 4. Structure

L'annexe B illustre la structure organisationnelle de l'ÉPVI. Au cours de l'année 2016-2017, les changements apportés à la structure ont été les suivants :

- Donnant suite aux résultats de l'examen externe effectué en 2015-2016, un poste a été créé pour la mise en place du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité et les pratiques professionnelles de l'IVI;
- Attrition au niveau des postes de vérificateurs junior et senior à Toronto.

La structure actuelle de l'ÉPVI sera sujette à une revue pour s'assurer qu'elle demeure pertinente et suffisante en fonction du financement ministériel et du *Règlement de l'Ontario 361/10*.

---

<sup>1</sup> International Professional Practices Framework (IPPF), Norme de fonctionnement 2060 – Communication à la direction générale et au Conseil. Ces informations et d'autres exigences concernant la communication du responsable de l'audit interne sont mentionnées dans d'autres Normes de l'IVI.

## 5. Examen de l'assurance de la qualité de l'ÉPVI

Comme l'exigent les normes en vérification interne, l'ÉPVI est tenue d'effectuer un examen externe de la qualité de ses pratiques au moins une fois aux cinq ans. Le dernier examen a été effectué en 2015-2016 et a jugé que les pratiques en matière de vérification interne de l'ÉPVI ont été **«généralement conformes»** aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne de l'IVI*.

L'ÉPVI a entrepris la mise en place des suggestions émises par la firme ayant réalisé cet examen.

## 6. Plans de vérification axés sur les risques (PVAR)

Au cours de l'année 2016-2017, le profil de risque et l'univers de vérification du CSPGNO ont été mis à jour suite aux discussions avec les principaux dirigeants du conseil scolaire. Le PVAR triennal (2016-2017 à 2018-2019) a ensuite été mis à jour pour les années 2017-2018 et 2018-2019.

Le plan d'audit révisé a été présenté au comité de vérification en mai 2017. Lors de cette réunion, le comité de vérification a adopté une résolution pour recommander au Conseil d'approuver le plan tel que présenté.

## 7. Les ressources requises

En raison de récentes mutations et des délais anticipés pour combler les postes vacants, des ajustements seront requis aux travaux prévus au PVAR de 2017-2018. L'ÉPVI anticipe avoir recours éventuellement aux services de consultants externes afin de combler temporairement les postes actuellement vacants, et ce, en fonction du budget alloué.

## 8. Projets de vérification exécutés

Durant l'exercice terminé le 31 août 2017, l'ÉPVI a réalisé les travaux portant sur les mandats de vérifications internes suivantes :

- Inscriptions

Le mandat de vérification portant sur les inscriptions a été achevé et son rapport a été présenté au comité de vérification en 2016-2017.

- Soutien à l'assiduité

La vérification des activités en matière d'assiduité a été achevée durant l'année scolaire 2016-2017 et la présentation des résultats de la vérification au comité de vérification chevauchera en 2017-2018.

- Gestion et technologies de l'information (GTI)

La vérification des activités en matière de gestion de l'information et des technologies de l'information a été achevée durant l'année scolaire 2016-2017. Le résultat des travaux de vérification sera rapporté au comité de vérification en septembre 2017.

- CESAP - Contrôles généraux des technologies de l'information (CGTI) liés au SAP

La vérification a été achevée durant l'année scolaire 2016-2017. Ce mandat comprend les livrables suivants qui seront rapportés au comité de vérification :

- Lettre de confort pour les travaux de la période de 9 mois achevés au 31 mai 2017,
- Rapport d'audit (CSAE 3416) pour l'année 2016-2017, et
- Rapport sur les contrôles applicatifs des principaux modules SAP.

Une analyse de l'attribution des profils d'utilisateur SAP du conseil scolaire sera également produite afin d'identifier les secteurs à risque de conflits liés aux profils et aux séparations de tâches.

## **9. Résultats des activités de vérification**

Depuis 2010-2011, un total de sept (7) mandats de vérification interne ont été menés par l'ÉPVI au CSPGNO comme prévu aux plans de vérification interne axés sur les risques. Les mandats de vérification ont porté sur les sujets suivants :

- Soutien à l'assiduité
- Gestion et technologies de l'information
- Inscriptions
- Rapports au ministère de l'Éducation
- Éducation de l'enfance en difficulté
- Collecte de fonds
- Gestion de l'exploitation des établissements, réparation et entretien, et service d'entretien

De ces mandats, plusieurs recommandations ont été communiquées au conseil scolaire et des plans d'action de l'administration en ont découlé.

Afin de fournir au comité de vérification une vue d'ensemble sur l'état de la mise en œuvre des plans d'action issus des vérifications menées, un rapport de suivi global est présenté annuellement, sous pli séparé, afin de rapporter sur le progrès de la mise en œuvre des plans de l'action et l'état des éléments et des risques significatifs soulevés.

Autre que les éléments rapportés lors de nos mandats, nous n'avons relevé aucun risque significatif en lien avec les points suivants :

- à d'autres travaux connexes, y compris ceux d'autres prestataires d'assurance,
- des risques significatifs, y compris les risques de fraude, et des contrôles correspondants,
- des sujets relatifs à la gouvernance,
- de tout autre problème nécessitant l'attention de la direction générale et/ou du Conseil, et

- les actions des membres de l'administration face à des risques qui, selon le jugement professionnel du responsable de la vérification interne, peuvent s'avérer inacceptables pour l'organisation.

## **10. Conformité avec le Code de déontologie et les Normes de l'Institut des vérificateurs internes et le plan d'action prévu en cas de non-conformités significatives**

Les exigences sont conformes et respectées et il n'y a aucune non-conformité à soulever.

Chaque membre de l'ÉPVI a satisfait aux exigences annuelles en formation continue des organismes d'affiliation professionnelle d'appartenance.

## **11. Réunions du comité de vérification**

Conformément à la section 11. (1) du *Règlement de l'Ontario 361/10*, le comité de vérification du CSPGNO a tenu au minimum trois réunions auxquelles L'ÉPVI a participé durant l'exercice 2016-2017.

L'annexe C détaille les sujets abordés lors de chacune des trois séances du comité de vérification (ayant eu lieu en octobre 2016, décembre 2016, et mai 2017).

## **12. Rendement de l'ÉPVI**

Conformément au *Règlement de l'Ontario 361/10*, section 9(3)4, le comité de vérification est tenu d'évaluer le rendement de l'ÉPVI une fois l'an. En 2016-2017, l'ÉPVI a mis en place des sondages de satisfaction pour évaluer son rendement et assurer l'amélioration continue de ses pratiques.

L'annexe D présente le résultat sommaire des sondages de satisfaction de 2016-2017.

## **MANDAT DE VÉRIFICATION INTERNE**

Le présent mandat de vérification interne décrit l'activité de vérification interne, son mandat, ses pouvoirs et ses responsabilités ainsi que la portée et la nature des services fournis. Le présent mandat remplace le mandat de vérification interne adopté en 2010-2011.

### **MANDAT**

Le *Règlement de l'Ontario 361/10*, entré en vigueur en septembre 2010, donne à la vérification interne son rôle au sein des conseils scolaires en Ontario et définit ainsi le rôle des comités de vérification<sup>2</sup> relevant des conseillères et des conseillers scolaires (les Conseils) relativement à l'activité de la vérification interne.

L'activité de vérification interne a pour mission de fournir des services indépendants et objectifs d'assurance et de conseil et rehausse l'atteinte des objectifs des conseils scolaires. Elle confère une valeur ajoutée par son approche systématique et rigoureuse en évaluant les processus de gestion de risque, de contrôle interne, et de gouvernance du conseil scolaire et en contribuant à leur amélioration en matière d'efficacité.

L'activité de vérification interne instaurée pour les conseils scolaires de l'Ontario a été établie par le ministère de l'Éducation de l'Ontario en 2010 à partir du financement dégagé par les Subventions pour les besoins des élèves.

### **ORGANISATION**

La fonction de vérification consiste en une équipe de vérification interne relevant directement de chaque conseil scolaire de l'Ontario dans ses fonctions. La responsabilité d'évaluer et de veiller à ce que les services de vérification interne soient adéquats est conférée aux comités de vérification.

La fonction de vérification interne des conseils scolaires de l'Ontario est structurée selon un modèle régional tel que délimité par le ministère de l'Éducation de l'Ontario. L'équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI) est responsable de l'activité de vérification interne régionale pour les douze conseils scolaires de langue française de l'Ontario (CSLFO).

Dans l'exécution de ses fonctions, le/(la) dirigeant/(e) responsable de l'ÉPVI doit rendre compte aux comités de vérification des CSLFO relevant des conseillères et conseillers scolaires. Le/(la) dirigeant/(e) de l'ÉPVI relève sur le plan administratif du cadre supérieur de l'administration des affaires du conseil scolaire hôte.

Chaque comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires s'acquitte des tâches suivantes pour le Conseil :

- approuver le mandat de l'équipe régionale de vérification interne,
- recommander l'approbation du plan de vérification interne axé sur les risques,

<sup>2</sup> Constitués conformément à l'article 253.1 de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*.



## ÉQUIPE PROVINCIALE DE VÉRIFICATION INTERNE

des conseils scolaires de langue française de l'Ontario

- recevoir des informations de la part de l'ÉPVI sur le rendement de l'activité de vérification interne par rapport à la planification et sur d'autres questions pertinentes,
- demander à l'ÉPVI et au cadre supérieur de l'administration s'il existe des restrictions relatives aux ressources ou à la portée de la mission, et
- tous les ans, passer en revue le rendement de l'activité de vérification interne régionale et fournir aux conseillères et conseillers scolaires des observations sur le rendement de l'ÉPVI et de ses membres.

L'ÉPVI interagit directement avec le comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires, y compris par des séances à huis clos ou entre les réunions du comité de vérification, lorsque approprié.

### **POUVOIRS**

L'activité de vérification interne, soumise à une exigence stricte de respect de la confidentialité et de protection des documents et de l'information, dispose d'un accès complet, libre et sans restriction à tous les dossiers des conseils scolaires, aux biens physiques et aux membres pertinents du personnel, afin de réaliser sa mission. Tous les employés d'un conseil scolaire se doivent de soutenir l'ÉPVI dans l'accomplissement de ses tâches. L'équipe de vérification interne se doit de disposer également d'un accès libre et sans restriction aux dirigeants du conseil scolaire et au comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires.

### **INDÉPENDANCE ET OBJECTIVITÉ**

L'activité de vérification interne régionale restera libre de toute ingérence par tout élément du conseil scolaire. Ceci inclut les questions touchant la sélection, la portée, les procédures, la fréquence, le calendrier ou le contenu du rapport de vérification, afin de conserver l'attitude mentale indépendante et objective qui est nécessaire.

Les vérificateurs internes n'auront aucune responsabilité ou autorité opérationnelle directe sur les activités faisant l'objet d'une vérification. Par conséquent, ils ne devront pas : mettre en œuvre des contrôles internes, élaborer des procédures, installer des systèmes ou préparer des dossiers ni effectuer aucune autre activité susceptible d'altérer leur jugement.

Les vérificateurs internes sont tenus d'obéir aux normes les plus élevées d'objectivité professionnelle dans la collecte, l'évaluation et la communication d'informations sur l'activité ou le processus examiné. Les vérificateurs feront une évaluation équilibrée de toutes les circonstances pertinentes et ne seront pas indûment influencés par leurs propres intérêts ou par ceux d'autrui lorsqu'ils formulent des jugements.

Au moins une fois par année, l'ÉPVI transmettra au comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires, une confirmation de l'indépendance organisationnelle de l'activité de vérification interne.

### **RESPONSABILITÉ ET ÉTENDUE DU TRAVAIL**

La portée du mandat de l'ÉPVI englobe, mais sans s'y limiter, les principaux champs de travail suivants :

- évaluer l'exposition aux risques dans la réalisation des objectifs stratégiques du conseil scolaire,



## ÉQUIPE PROVINCIALE DE VÉRIFICATION INTERNE

des conseils scolaires de langue française de l'Ontario

- évaluer la fiabilité et l'intégrité des informations et des moyens utilisés pour les distinguer, les mesurer, les classer et les communiquer,
- évaluer les systèmes qui assurent la conformité aux politiques, procédures, lois et règlements qui ont un impact sur le conseil scolaire,
- déterminer si les ressources sont acquises de façon économique, employées efficacement et protégées adéquatement,
- évaluer les opérations et les processus afin de savoir si les résultats sont conformes aux objectifs établis et si les processus fonctionnent comme prévu,
- fournir des services-conseils ou d'évaluation d'opérations spécifiques, à la demande du comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires ou de la direction du conseil scolaire, lorsque approprié,
- évaluer l'efficacité des processus de gestion des risques et de gouvernance du conseil scolaire,
- rapporter périodiquement le rendement de la vérification interne régionale par rapport aux plans,
- signaler les problèmes importants liés aux processus de contrôle des activités du conseil scolaire notamment les améliorations qui pourraient être apportées à ces processus, et fournir de l'information concernant ces problèmes et leurs solutions possibles, et
- rapporter les principaux risques et constats de contrôle, y compris les risques de fraude, les problèmes de gouvernance et d'autres questions pertinentes réclamées par le comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires.

Sous réserve de la capacité, selon le contexte et lorsque jugé approprié, l'activité de vérification interne pourrait appuyer les demandes provenant des vérificateurs externes ou d'organismes publics centraux.

### **PLAN DE VÉRIFICATION INTERNE**

Chaque année, l'ÉPVI présente à la direction du conseil scolaire et au comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires, un plan de vérification interne en vue de le faire approuver par les conseillères et conseillers scolaires. En cas de limitations des ressources ou de modifications intermédiaires, celles-ci seront communiquées au comité de vérification.

Le plan de vérification interne sera élaboré selon un ordre de priorité de l'univers de vérification interne à l'aide d'une méthodologie fondée sur les risques qui tient compte des observations de la direction du conseil scolaire. Toute déviation importante par rapport au plan de vérification interne approuvé sera communiquée au comité de vérification.

L'ÉPVI ou tout membre de son équipe peut initier et effectuer toute vérification ou tout examen jugé nécessaire relativement à de possibles actes illégaux, des fraudes, des abus ou des détournements de fonds. Un préavis raisonnable sera transmis aux personnes concernées au sujet de la volonté d'effectuer une vérification de leur champ d'activité, sauf si les conditions justifient autrement.

Le plan de vérification est basé sur la capacité, et sera mis en œuvre pour optimiser les ressources humaines et financières de la fonction de vérification, afin d'assurer la réalisation des activités prévues.

### **RAPPORTS ET SURVEILLANCE**



## ÉQUIPE PROVINCIALE DE VÉRIFICATION INTERNE

des conseils scolaires de langue française de l'Ontario

Un rapport écrit sera produit par l'ÉPVI à la fin de chaque mandat de vérification et sera distribué comme approprié et selon les exigences du conseil scolaire. Par exemple, la distribution du rapport pourrait inclure le responsable de l'activité du service visé par la vérification (l'entité vérifiée), la directrice ou le directeur de l'éducation, le comité de vérification, et le vérificateur externe du conseil scolaire.

Chaque rapport décrira les possibilités de renforcer les processus du conseil scolaire en matière de risques, de contrôles internes et de gouvernance, et conclura envers l'objectif de la vérification établi (comme la pertinence et l'efficacité des processus).

Il incombe à la direction ou l'agent responsable du conseil scolaire de fournir des plans d'action et des échéanciers pour répondre et donner suite aux recommandations issues des vérifications. L'ÉPVI est responsable des procédures de suivi nécessaires pour évaluer et attester de la mise en œuvre des mesures prévues aux plans d'actions et ce, jusqu'à ce que les risques des constatations significatives relevées soient atténués et résolus.

### **NORMES PROFESSIONNELLES**

L'activité de vérification interne doit adhérer aux normes de l'Institut des vérificateurs internes (IVI), notamment les Principes de base pour la pratique professionnelle de la vérification interne, la Définition de la vérification interne, le Code de déontologie et les Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne (les normes de l'IVI).

Ces normes professionnelles représentent les exigences et les principes fondamentaux relatifs à la pratique professionnelle de la vérification interne et permettent d'évaluer l'efficacité et la qualité des travaux menés par l'activité de vérification interne. Elles exigent l'application et la compétence attendues d'un vérificateur interne raisonnablement prudent et compétent. Toutefois, conscience professionnelle n'est pas synonyme d'infaillibilité.

### **ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

L'ÉPVI maintiendra un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité qui couvre tous les aspects de l'activité de vérification interne et de la conformité avec les normes de l'IVI. L'ÉPVI renseignera la direction du conseil scolaire et le comité de vérification relevant des conseillères et conseillers scolaires, sur le programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de l'activité de vérification interne, y compris les résultats des évaluations internes continues et ceux des évaluations externes généralement effectuées selon un cycle de cinq ans.

### **RÉFÉRENCES CONNEXES**

- [Règl. de l'Ont. 361/10 : Comités de vérification](#) en vertu de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*
- [Cadre de référence des pratiques des pratiques professionnelles de l'IVI](#) (anglais seulement)

### **SIGNATURES**

XXXXXXXXXX

## ANNEXE – DÉFINITIONS

*Les définitions suivantes s'appliquent aux fins du mandat de vérification interne et comme source de référence. D'autres définitions ou référentiels pourraient être utilisés et plus appropriés selon le contexte.*

**Rehausser la valeur** : la valeur provient de l'identification des occasions d'atteindre les objectifs organisationnels, de la recherche d'améliorations opérationnelles et de la réduction de l'exposition au risque par des services d'assurance et de consultation.

**Services-conseils** : les activités de service-conseils et de services clientèle connexes, dont la nature et la portée sont convenues avec le client et qui sont destinées à ajouter de la valeur et à améliorer les processus de gouvernance, de gestion et de contrôle des risques d'un conseil scolaire, sans que le vérificateur interne régional n'assume la responsabilité de la gestion. Par exemple : services de consultation, de facilitation ou de formation.

**Assurance** : un examen objectif des éléments de preuve dans le but de fournir une évaluation indépendante des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation. Les résultats peuvent être invoqués pour appuyer la prise de décisions éclairées.

**Conseillères et conseillers scolaires** : un ensemble de personnes chargées par la loi d'assumer la responsabilité globale du conseil scolaire de district. Aux fins du présent mandat, cela comprend aussi les comités qui soutiennent les conseillères et conseillers scolaires, y compris le comité de vérification.

**Conformité** : la conformité et le respect des politiques, plans, procédures, lois, règlements, contrats ou autres exigences.

**Environnement de contrôle** : l'attitude et les actions des conseillères et conseillers scolaires et de la direction du conseil de district en ce qui concerne l'importance du contrôle au sein de l'organisation. L'environnement de contrôle fournit la discipline et la structure nécessaires à la réalisation des principaux objectifs du système de contrôle interne. L'environnement de contrôle comprend les éléments suivants :

- intégrité et valeurs éthiques
- Philosophie et style de gestion de la direction
- Structure organisationnelle
- Attribution des pouvoirs et des responsabilités
- Politiques et pratiques de ressources humaines
- Compétence du personnel

**Contrôle / contrôles internes** : toute mesure prise par la direction du conseil scolaire et d'autres parties pour améliorer la gestion des risques et accroître la probabilité que les objectifs et les buts seront atteints. La direction planifie, organise et dirige l'exécution de mesures suffisantes pour fournir une assurance raisonnable que les objectifs et les buts seront atteints. Le système de contrôle de gestion (plans d'affaires, capture et analyse des données, rapports sur le rendement, code de conduite, etc.) qui est mis en œuvre au sein d'un conseil scolaire pour veiller à ce que les ressources (humaines, physiques et d'information) soient protégées et fournir une assurance raisonnable que ses objectifs peuvent être atteints.

**Processus de contrôle** : les politiques, procédures et activités qui font partie d'un cadre de contrôle et qui sont conçues pour veiller à ce que les risques soient restreints aux limites de tolérance de risque établies dans le cadre du processus de gestion des risques.

**Fraude** : actes illégaux caractérisés par la tromperie, la dissimulation ou la violation de la confiance. Ces actes ne comportent pas forcément une menace de recours à la violence ou à la force physique. Les fraudes sont des actions commises par des parties ou des organisations pour obtenir de l'argent, des biens ou des services, éviter le paiement ou la perte de services ou obtenir un avantage personnel ou professionnel.

**Gouvernance** : la combinaison des processus et des structures mises en œuvre par les conseillères et conseillers scolaires afin d'informer, de diriger, de gérer et de surveiller les activités menées par l'organisation en vue de la réalisation de ses objectifs.

**Huis clos** : une discussion séparée entre les membres du comité de vérification et le (*insérer titre ici*) pour encourager une communication ouverte et une discussion franche des questions ou problèmes sensibles.

**Indépendance** : l'absence de conditions qui menacent l'objectivité ou l'apparence d'objectivité. Les menaces à l'objectivité doivent être gérées à l'échelon du vérificateur individuel, de la mission, du palier fonctionnel ou du palier organisationnel.

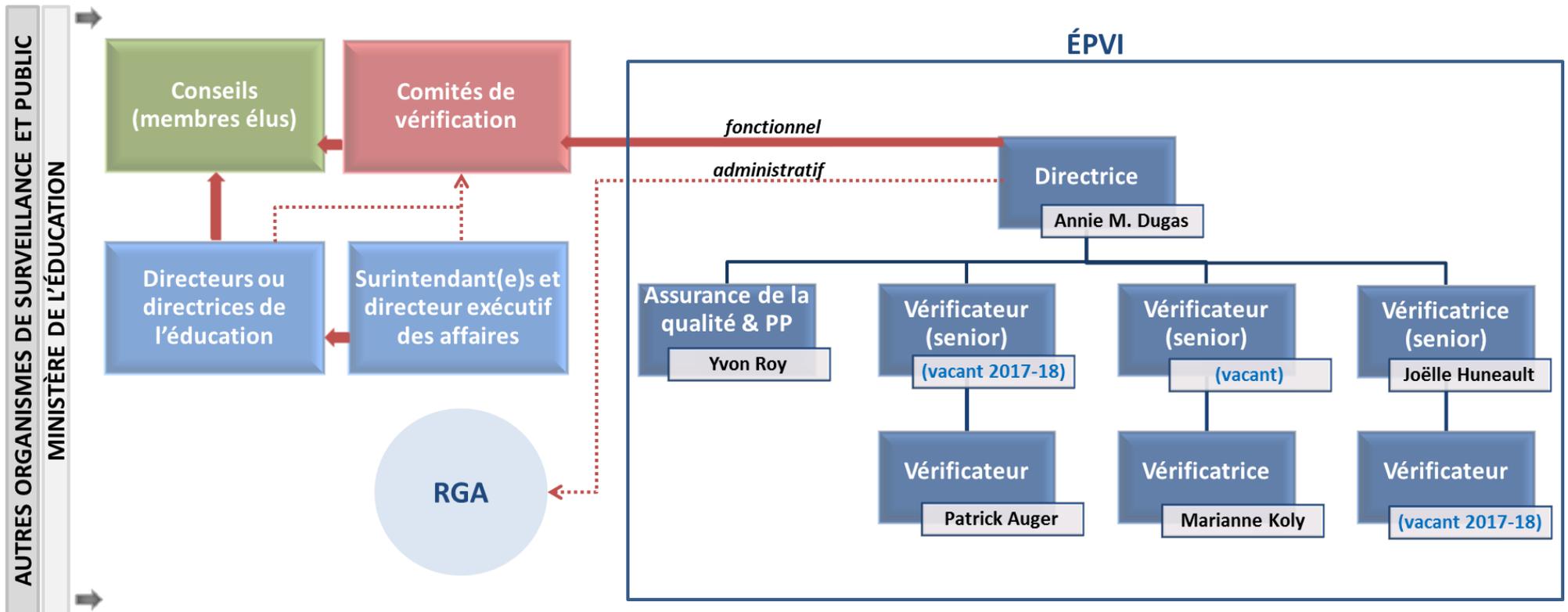
**Objectivité** : une attitude mentale impartiale qui permet aux vérificateurs internes régionaux d'effectuer des missions de telle manière à formuler une croyance sincère dans le résultat de leur travail et à éviter tout compromis important sur le plan de la qualité. L'objectivité exige que les vérificateurs internes régionaux ne subordonnent pas leur jugement concernant les questions de vérification, à celui d'autres parties.

**Risque** : effet de l'incertitude sur les objectifs ou les résultats.

**Gestion du risque** : une approche structurée et disciplinée qui consiste à mobiliser la stratégie, les processus, les ressources humaines, la technologie et les connaissances dans le but d'évaluer et de gérer les risques courus par une organisation. Il s'agit généralement de choix faits dans des conditions d'incertitude, équilibrés par des niveaux de risque acceptables.



## ANNEXE B Structure de l'ÉPVI



## ANNEXE C

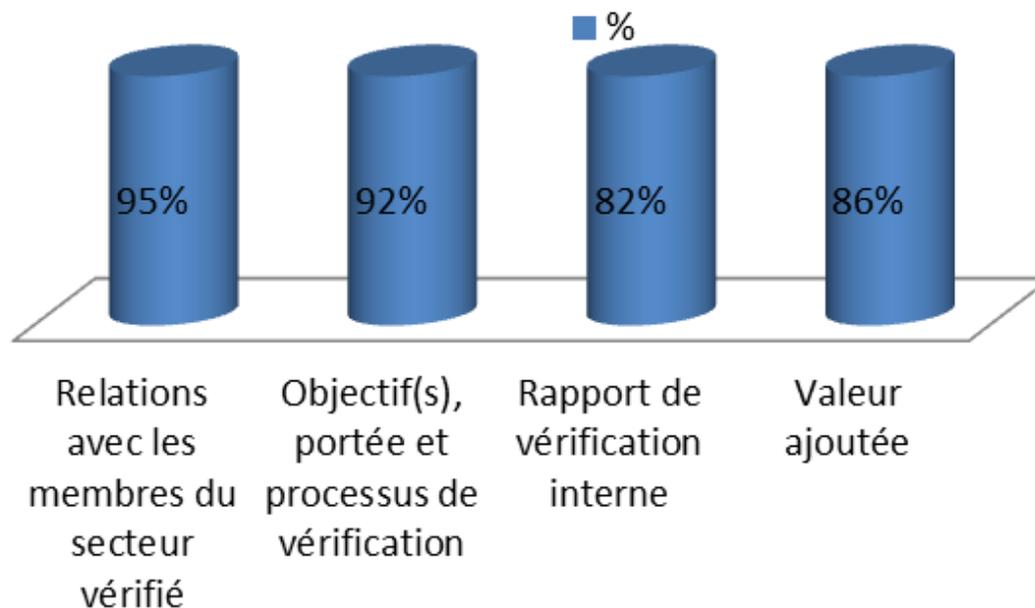
### Réunions du comité de vérification

#### SÉANCES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION – 2016-2017

Réunion	Sujets abordés
23 sept. 2016 et 6 oct. 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Mot de bienvenue</i></li> <li>▪ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i></li> <li>▪ <i>Approbation de l'ordre du jour</i></li> <li>▪ <i>Approbation du compte rendu des assemblées antérieures</i></li> <li>▪ <i>Choix des auditeurs externes</i></li> <li>▪ <i>Rapport sur la planification de l'audit KPMG</i></li> <li>▪ <i>Mandat de vérification interne</i></li> <li>▪ <i>Examen de l'assurance de la qualité des pratiques en vérification interne de l'ÉPVI</i></li> <li>▪ <i>Rapport financier intérimaire en date du 31 août 2016</i></li> </ul>
2 déc. 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Mot de bienvenue</i></li> <li>▪ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i></li> <li>▪ <i>Approbation de l'ordre du jour</i></li> <li>▪ <i>Approbation du compte rendu des assemblées antérieures</i></li> <li>▪ <i>Rapport de constatation de l'audit</i></li> <li>▪ <i>Rapport annuel portant sur les travaux de vérification interne pour 2015-2016</i></li> <li>▪ <i>Rapport de constatation de l'audit</i></li> <li>▪ <i>États financiers 2015-2016</i></li> <li>▪ <i>Rapport financier intérimaire en date du 31 octobre 2016</i></li> <li>▪ <i>Rapport annuel détaillé présenté au conseil pour l'exercice prenant fin le 31 août 2016</i></li> <li>▪ <i>Rapport annuel présenté au conseil puis transmis au ministère de l'Éducation pour l'exercice prenant fin le 31 août 2016</i></li> </ul>
12 mai 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Mot de bienvenue</i></li> <li>▪ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i></li> <li>▪ <i>Approbation de l'ordre du jour</i></li> <li>▪ <i>Approbation du compte rendu des assemblées antérieures</i></li> <li>▪ <i>Rapport sur les inscriptions</i></li> <li>▪ <i>Plan de vérification axé sur les risques (PVAR)</i></li> </ul>



## Résultat des sondages de satisfaction par catégorie



Rapport de l'élève-conseiller Charles Boudreau  
Réunion du 25 octobre 2017

	Dates et événements	Descriptions
<b>É.s. Château-Jeunesse</b>	Aucune réponse de l'élève conseiller et le calendrier sur le site du CSPGNO affichait seulement les activités de Juin 2016	
<b>É.s. Cité-Supérieure</b>	<b><u>Le 17 octobre 2017-</u></b> Pièce de théâtre Try day  <b><u>Le 30 octobre 2017-</u></b> Dîner d'Halloween, auditions Radio-Chaud/composition de leur chanson	Élèves de la 9e à la 12e année  Encourager les élèves à essayer de nouveaux sports et à améliorer leur état physique.  Élèves de la 9e à la 12e année

Rapport de l'élève-conseiller Charles Boudreau  
Réunion du 25 octobre 2017

É.s. l'Orée des bois	<b><u>Le 5 octobre 2017</u></b> Journée Sportive	Trillium ESODB
	<b><u>Le 6 octobre 2017</u></b> Dîner d'Action de grâce gratuit	Pour les élèves
	<b><u>Le 9 octobre 2017</u></b> Congé férié	
	<b><u>Le 10 octobre 2017</u></b> Journée photos	Membres du personnel et les élèves
	<b><u>Le 12 octobre 2017</u></b> Journée sportive	ESODB Horneop
	<b><u>Le 13 octobre 2017</u></b> Journée thème	La chasse
	<b><u>Le 17 octobre 2017</u></b> Journée sportive St - Joseph	ESODB
	<b><u>Le 18 octobre 2017</u></b> Visite Contact Nord à 10 h Pièce de théâtre à 13 h 30	
	<b><u>Le 19 octobre 2017</u></b> Visite de L'université de Hearst à 8 h 45	Élèves de la 12e année
	<b><u>Le 23 octobre 2017</u></b> Journée sportive	ESODB Chapleau
	<b><u>Le 24 octobre 2017</u></b> Forum des élèves	Élèves de la 12e année
	<b><u>Le 25 octobre 2017</u></b> Visite de l'Université Laurentienne à 13 h 30 UNIS Mini école de médecine à 19 h	
	<b><u>Le 26 octobre 2017</u></b> Journée sportive MHS	
	<b><u>Le 27 octobre 2017</u></b> Journée pédagogique	ESODB
<b><u>Le 30 octobre 2017</u></b> Visite du collège Boréal à 8 h 45 Présentation MADD à 13 h 30		
<b><u>Le 31 octobre 2017</u></b> Halloween		

Rapport de l'élève-conseiller Charles Boudreau  
Réunion du 25 octobre 2017

<b>É.s. Macdonald- Cartier</b>	<b><u>Le 3 octobre 2017</u></b> Visite du collège Cambrian	Les élèves de la 12e année
	<b><u>Le 5 octobre 2017</u></b> Présentation haut et fort	
	<b><u>Le 6 octobre 2017 -</u></b> Danse d'esprit	Élèves de la 9e à la 12e année = coût de 5\$ mais gratuit pour les élèves de la 9e année
	<b><u>Le 10 octobre 2017</u></b> Visite de l'Université d'Ottawa	Les élèves de la 12e année
	<b><u>Le 13 octobre 2017</u></b> Folie feuillue	S'est passée à l'intérieur à cause de la pluie. Élèves de la 7e à la 12e année
	<b><u>Le 17 octobre 2017</u></b> Visite de l'Université Ryerson	Les élèves de la 12e année
	<b><u>Le 18 octobre 2017</u></b> Visite de l'Université d'Algoma	Les élèves de la 12e année
	<b><u>Le 19 octobre 2017</u></b> Visite de l'Université Laurentienne Départ pour New York	Les élèves de la 12e année La classe d'art
	<b><u>Le 20 octobre 2017</u></b> Volleyball gars	Tournois Franco
	<b><u>Le 24 octobre 2017</u></b> Spectacle	??
<b><u>Le 31 octobre 2017</u></b>	Halloween	

## Effectifs des écoles élémentaires

		MAT	JAR	01	02	03	04	05	06	07	08	Total
École publique Camille-Perron	342432	10.00	8.00	8.00	8.00	6.00	7.00	13.00	9.00	7.00	4.00	80.00
École publique de la Découverte	174882	19.00	25.00	29.00	27.00	31.00	38.00	38.00	29.00	20.00	12.00	268.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720									4.00	10.00	14.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	28.00	18.00	26.00	21.00	24.00	35.00	27.00	37.00			216.00
École publique Franco-Manitou	332100	9.00	4.00	6.00	7.00	3.00	4.00	3.00	1.00	4.00	1.00	42.00
École publique Franco-Nord	460338	10.00	13.00	8.00	10.00	16.00	7.00	8.00	4.00			76.00
École publique Hanmer	242853									22.00	34.00	56.00
École publique Hélène-Gravel	157325	36.00	45.00	32.00	34.00	32.00	34.00	29.00	30.00			272.00
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	42.00	36.00	35.00	36.00	38.00	39.00	33.00	41.00			300.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	16.00	18.00	10.00	10.00	12.00	7.00	6.00	19.00			98.00
École publique l'Escalade	025977	3.00	1.00	2.00		1.00	2.00		1.00	1.00	1.00	12.00
École publique Macdonald-Cartier	327425									69.00	97.00	166.00
École publique Pavillon de l'Avenir	164909	19.00	16.00	19.00	11.00	15.00	15.00	15.00	23.00	11.00	11.00	155.00
École pub. Villa Française des Jeunes	164925									2.00	6.00	8.00
École publique Écho-des-Rapides	539197	15.00	14.00	19.00	15.00	13.00	3.00	7.00	10.00	3.00	10.00	109.00
	<b>Total</b>	<b>207.00</b>	<b>198.00</b>	<b>194.00</b>	<b>179.00</b>	<b>191.00</b>	<b>191.00</b>	<b>179.00</b>	<b>204.00</b>	<b>143.00</b>	<b>186.00</b>	<b>1,872.00</b>

**Effectifs des écoles secondaires**

		09	10	11	12	<21 Total	> 21 Total	Total
École Cap sur l'Avenir	955622		2.00	5.50	12.50	20.00	2.00	22.00
École secondaire Château-Jeunesse	912573	16.00	14.00	7.00	4.00	41.00		41.00
École secondaire Cité-Supérieure	924792	5.00	5.00	5.00	3.00	18.00		18.00
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	13.00	8.00	11.00	11.00	43.00		43.00
École secondaire Hanmer	907448	23.00	18.00	23.00	26.00	90.00		90.00
École secondaire l'Orée des Bois	890817	10.00	6.00	6.00	8.00	30.00		30.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	82.00	72.00	70.00	91.00	315.00		315.00
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	7.00	7.00	9.00	5.00	28.00		28.00
	<b>&lt;21 Total</b>	<b>156.00</b>	<b>132.00</b>	<b>136.50</b>	<b>160.50</b>	<b>585.00</b>		
	<b>&gt;21 Total</b>				<b>2.00</b>		<b>2.00</b>	
	<b>Total</b>	<b>156.00</b>	<b>132.00</b>	<b>136.50</b>	<b>162.50</b>			<b>587.00</b>

**Effectifs des écoles de traitement de jour**

	JAR	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Total
École publique Foyer-Jeunesse	646792	1.00		1.00			1.00							3.00
École publique Hanmer	648892							1.00	3.00					4.00
École secondaire Hanmer	646423									2.00	1.00	3.00		6.00
École publique Jean-Éthier-Blais	647594	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00							8.00
École publique Macdonald-Cartier	646458							1.00	4.00					5.00
École secondaire Macdonald-Cartier	646440									1.00	4.00	2.00		7.00
École René Soleil	642528									2.00	1.00		1.00	4.00
École Cap sur l'Avenir	649760									1.00			3.00	4.00
<b>Total</b>		<b>2.00</b>	<b>1.00</b>	<b>2.00</b>	<b>1.00</b>	<b>2.00</b>	<b>1.00</b>	<b>2.00</b>	<b>2.00</b>	<b>7.00</b>	<b>6.00</b>	<b>6.00</b>	<b>5.00</b>	<b>41.00</b>

**Effectif Total**

		<b>Total</b>
École publique Camille-Perron	342432	80.00
École publique de la Découverte	174882	268.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720	14.00
École publique Foyer-Jeunesse	646792	3.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	216.00
École publique Franco-Manitou	332100	42.00
École publique Franco-Nord	460338	76.00
École publique Hanmer	648892	4.00
École publique Hanmer	242853	56.00
École publique Hélène-Gravel	157325	272.00
École publique Jean-Éthier-Blais	647594	8.00
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	300.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	98.00
École publique l'Escalade	025977	12.00
École publique Macdonald-Cartier	646458	5.00
École publique Macdonald-Cartier	327425	166.00
École publique Pavillon de l'Avenir	164909	155.00
École pub. Villa Française des Jeunes	164925	8.00
École Cap sur l'Avenir	955622	22.00
École Cap sur l'Avenir	649760	4.00
École secondaire Château-Jeunesse	912573	41.00
École secondaire Cité-Supérieure	924792	18.00
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	43.00
École secondaire Hanmer	646423	6.00
École secondaire Hanmer	907448	90.00
École secondaire l'Orée des Bois	890817	30.00
École secondaire Macdonald-Cartier	646440	7.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	315.00
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	28.00
École René Soleil	642528	4.00
École publique Écho-des-Rapides	539197	109.00
	<b>Total</b>	<b>2,500.00</b>