

Pour de l'aide :
Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372
Cellulaire Marc Gauthier : 705.918.4955

Pour la réunion :
Par Google Meet : meet.google.com/zam-xohp-dnx
1.705.671.1533 (p.2610) ou
1.800.465.5993 (p.2610) et le code d'accès
1234#

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

PAR VIDÉOCONFÉRENCE

SALLE DU CONSEIL

296, RUE VAN HORNE

SUDBURY

LE MERCREDI 21 OCTOBRE 2020

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 – Néant
- b) Dossiers pédagogiques : Néant
- c) Sorties éducatives *Néant*
- d) Comités d'admission
- e) Heure du début des classes (palier secondaire) – Mise à jour
- f) Racisme systémique

*M.Gauthier

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

h) Routes d'autobus *M.Gauthier

2. AFFAIRES *A.Gélinas

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

3. INSTALLATIONS

a) Permis d'utilisation des locaux

4. IMMOBILISATION

a) Projets de réfection 2020-2021(*Annexe F.4.a.*)

b) Projet de stationnement École publique Hélène-Gravel

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO
a. Rapport de la direction générale

ii) FNCSF

Le congrès annuel virtuel.

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

iv) RECFO

v) RAPPORT DES COMITÉS

➤ Comité d'éducation

- À venir

➤ Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)

- Prochaine réunion aura lieu le 9 novembre 2020

- Comité de participation des parents
 - Première réunion aura lieu le 3 novembre 2020

- Comité d'environnement
 - Première réunion aura lieu le 13 novembre 2020

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

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

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES
(Annexe H.1.)

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Par Vidéo ➤ Le mercredi 2 décembre 2020 – Réunions

ou

Prochaine réunion ➤ Le vendredi 4 décembre 2020 – Session de travail
➤ Le samedi 5 décembre 2020 – Réunions face à face

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

OJ-R-20 OCTOBRE 2020

Pour de l'aide :
Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372
Cellulaire Marc Gauthier : 705.918.4955

Pour la réunion :
Par Google Meet : meet.google.com/tpk-jwqz-khf
1.705.671.1533 (p.2610) ou
1.800.465.5993 (p.2610) et le code d'accès
1234#

PROCÈS-VERBAL

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

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

À SUDBURY

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

LE MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2020

À 19 h

MEMBRES PRÉSENTS : Anne-Marie Gélinault, vice-présidente
Robert Boileau
Josée Bouchard
François Boudreau
Monique Hébert-Bérubé
Suzanne Nolin
Francine Vaillancourt
Julie Olivier
Briana Michaud
Emma Pinard

**MEMBRES DE
L'ADMINISTRATION:** Barbara Breault, surintendante de l'éducation
Eric Despatie, directeur des ressources humaines
Carole Dubé, directrice des communications
Marc Gauthier, directeur de l'éducation
Alain Gélinas, surintendant des affaires
Catherine Grenier, secrétaire-archiviste
Michel Pagé, surintendant de l'éducation

ABSENTS: Jean-Marc Aubin
Lynn Despatie
Kristy Tourout
Louise Primeau

ORDRE DU JOUR

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

Nous reconnaissons tenir cette rencontre sur le territoire de la Première nation Atikameksheng Anishnabek, territoire traditionnel des peuples Anishnaabe. Nous les remercions de partager ainsi leur territoire.

A. DÉCLARATIONS : QUESTIONS PÉCUNIAIRES *Présidence

B. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR *Présidence

Proposition 20-R107 - Josée Bouchard et Robert Boileau

Que l'ordre du jour de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant lieu par *vidéoconférence le mercredi 23 septembre 2020* soit approuvé.

ADOPTÉE

C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT *Présidence

1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil (Annexe C.1.i.) → *Réunion régulière : le mercredi 26 août 2020*

Proposition 20-R108 – Francine Vaillancourt 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 26 août 2020* soit approuvé.

ADOPTÉE

D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER *Présidence

E. DÉLÉGATION

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

a) Reconnaissance des employés du Conseil : néant

b) Dossiers pédagogiques : néant

c) Sorties éducatives : néant

d) Comités d'admission

Proposition 20-R109 – Julie Olivier et Monique Hébert-Bérubé

Que le Conseil entérine la décision du Comité d'admission d'admettre les élèves identifiés lors de l'assemblée tenue à huis clos aux écoles précisées selon l'horaire prévu.

ADOPTÉE

e) Transport scolaire/secondaire – Mise à jour

f) Racisme systémique

Marc Gauthier fait un compte-rendu :

On avait demandé à notre firme d'avocats de regarder nos formulaires d'entrevues. On a eu le rapport ce matin. En général c'est très bien mais ils recommandent quelques petites choses à changer dans nos critères d'évaluation. Ex. Journée « Porte ouverte » : les gens de certaines cultures pourraient le prendre comme vraiment une porte ouverte. La firme d'avocats suggère aussi d'enlever les services de police comme partenaires communautaires parce que, pour certains, la police a une connotation négative.

Il y a une demande de fonds qu'on peut faire au ministère de l'Éducation pour monter des sondages auprès des élèves et du personnel sur la question de religion, culture et orientation sexuelle. Le montant s'élève jusqu'à 40 000\$. On pense possiblement mettre nos argent avec le Conseil scolaire public du Nord Est de l'Ontario pour embaucher une personne pour les deux Conseils qui serait chargé de ceci.

Monsieur Gauthier explique qu'il a envoyé un courriel à Monsieur Case pour entamer des discussions sur de la formation et de l'appui. On a reçu aucune réponse donc Monsieur Gauthier a parlé à Monsieur Denis Giguère, sous-ministre adjoint au lieu.

Monsieur Boudreau partage que les formations sur le racisme qui ont été faites lors de la journée pédagogique n'ont pas toujours été un succès. Selon lui, le message n'a pas été pris assez sérieusement.

g) Retour en classe

Monsieur Gauthier partage les points suivants :

- On a fait l'achat d'un peu plus de 100 purificateurs d'air supplémentaires. On fait la distribution dans les écoles. On a maintenant 412 purificateurs en total.
- L'école virtuelle élémentaire compte environ 255 élèves, 14 enseignants, 2 TES et une secrétaire.
- Au secondaire, on a environ 70 jeunes inscrits au CAVLFO. On a ajouté 4 enseignants au CAVLFO.

- Les 18 enseignants que nous avons mis en virtuel ont mangé dans nos réserves de suppléants.
- On semble avoir une hausse d'élèves.
- On a augmenté les heures de conciergerie.
- On tente de trouver 2 travailleuses sociales ou psychothérapeutes.
- On a reçu des argents pour santé mentale. On travaille à créer des équipes mobiles pour appuyer à l'école, à la maison, pendant les soirées et les fins de semaines.
- Baisse de fréquentation à la Place des jeunes.
- Le transport scolaire dans la région d'Algoma va bien.
- Dans la région de Superior-Greenstone (East of Thunder Bay Transportation Consortium) on voit des annulations puisqu'il n'y a pas de remplaçants pour les temps de congés et les journées de maladie.
- La grande problématique pour le transport est à Sudbury. On a une pénurie de conducteurs. On attend donc des solutions. Le Consortium de Sudbury exige le port de masque pour tous les élèves à bord des autobus.
- On a commandé 625 Chromebook pour un ratio de 1 : 1 à l'élémentaire (de la maternelle à la 3e). Ce ratio est déjà en place pour les élèves de la 4^e année à la 6^e année.
- Les taux d'absentéisme augmentent en flèche chez le personnel de l'école et les élèves.
- La rentrée c'est assez bien passée, malgré le tout.
- Le problème c'est le manque de constance et les changements. Les réponses ne sont pas toujours les mêmes.
- On fait affaire avec 3 bureaux de santé sur le territoire que nous couvrons.

2. AFFAIRES

*A. Gélinas

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

Proposition 20-R110 – François Boudreau et Josée Bouchard

Que le Rapport financier intérimaire 2019-2020 en date du 23 septembre 2020 soit reçu tel que présenté.

RECUE

Nos dépenses s'élèvent à 70 millions. On s'attendait à avoir plus de dépenses. Ceci peut être expliqué par le fait que moins d'activités ont eu lieu et qu'on a eu besoin de moins de suppléance (en raison de la COVID).

- Plusieurs projets que l'on planifiait faire ont été reportés. On a donc reporté des argents (PNMI).
- Épargnes des grèves AEFO et FEÉSO : le MÉO va revenir chercher ces fonds.
- Effectifs : légère hausse (42 000 \$ de plus).
- On fait un déficit avec la Place des jeunes cette année.
- On prévoit un surplus de 480 000 \$ en fin d'année.

3. INSTALLATIONS

- a) Permis d'utilisation des locaux : NÉANT
- b) Projets de réfection 2019-2020 (*Annexe F.3.b.*)

Proposition 20-R111 – Francine Vaillancourt et Robert Boileau

Que la mise à jour des projets de réfection 2019-2020 en date du 23 septembre 2020 soit reçue.

RECUE

Le rapport représente les coûts des projets à date (à la mi-septembre). Dans certains cas, un écart peut vouloir dire que le projet était moins cher ou que le projet n'est pas encore terminé. Pour le projet de l'École secondaire Macdonald-Cartier, il semble y avoir un léger déficit mais c'est simplement puisque le projet a été reporté sur deux ans.

- i) Projet de remplacement des portes pliantes du gymnase à l'École secondaire Macdonald-Cartier ainsi qu'à l'École secondaire Hanmer

Proposition 20-R112 – Francine Vaillancourt et Suzanne Nolin

Que le rapport « Projet de remplacement des portes pliantes du gymnase à l'École secondaire Macdonald-Cartier ainsi qu'à l'École secondaire Hanmer » en date du 23 septembre 2020 soit reçu.

RECUE

Proposition 20-R113 – François Boudreau et Robert Boileau

Que le Conseil approuve la décision de retenir les services d'Equipment World™ pour le projet de remplacement des portes pliantes du gymnase à l'École secondaire Macdonald-Cartier ainsi qu'à l'École secondaire Hanmer à un prix de 478 442, 00 \$ au lieu d'avancer avec les services de Bravura Group qui avaient été approuvés lors de la rencontre du 30 juin 2020

ADOPTÉE

On a approuvé le fournisseur *Bravura* au mois de juin puisque c'était le contracteur avec le prix le plus bas dans l'appel d'offres. Par contre, pendant l'été, le fournisseur nous a dit que le prix mentionné préalablement ne comptait pas certaines dépenses. Il fallait ajouter 60 000\$ de plus. Donc, selon les résultats d'appels d'offres, le fournisseur *Equipment World* avait le prix le plus bas. On suggère donc de changer de fournisseur.

- c) Projets de réfection 2020-2021 - à venir en octobre

On présente habituellement les projets en septembre mais avec la COVID, on n'a pas réussi à faire le rapport à temps. La plupart des projets vont dépendre de la COVID et vont être liés (systèmes de ventilation).

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

➤ Rapport de la direction générale (*Annexe G.1.i.*)

Proposition 20-R114 – Monique Hébert-Bérubé et Suzanne Nolin
Que le rapport de la direction générale de l'ACÉPO en date du 26 août 2020 soit
reçu.

RECUE

Anne-Marie Gélinault rappelle aux conseillers qu'on a accepté que les conseils ensemble défrayent les coûts pour le spectacle des élèves lors du symposium. Ceci représente 12.5% pour nous du 15 000 \$. C'est donc un total de 1875 \$.

ii) FNCSF – Virtuel

➤ Du 31 octobre 2020 ➤ Délégué(e)s

Anne-Marie Gélinault et Francine Vaillancourt se portent volontaires. Il nous manque un délégué. Marc Gauthier demande aux conseillers de dire à Catherine s'ils sont intéressés.

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

➤ RECFO (*Annexe G.1.iii.c.*) NÉANT

1. iv) RAPPORT DES COMITÉS

➤ Comité de participation des parents – à déterminer

- Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté
- Réunion : le 14 septembre 2020

Francine Vaillancourt fait un petit rapport de la réunion :

- Session informative
- Carole a présenté le programme d'été
- Mise à jour du Centre Jules Léger
- Résumé des ateliers lors de la journée pédagogique
- Présentation des fiches de COVID
- Embauche des infirmières
- Rencontres virtuelles
- Prochaine rencontre aura lieu en novembre

➤ Comité d'éducation

➤ Comité de l'environnement – à déterminer

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

Madame Gélinault remercie les conseillers de leur patience et souhaite un prompt rétablissement à Monsieur Aubin.

Monsieur Gauthier se penche sur les bonnes nouvelles dans les écoles :

- École publique de la Rivière-des-Français : on avait 27 élèves inscrits l'année dernière à la nouvelle école et on en a maintenant 40.
- École publique de la Découverte : les gens semblent heureux d'être de retour.
- École secondaire Cité-Supérieure : a reçu la bourse « Ferme à l'école » pour faire l'achat d'un buffet de salade.
- École publique Hélène-Gravel: plusieurs parents ont mis des commentaires positifs sur les réseaux sociaux au sujet du beau travail du CSPGNO.
- École secondaire Hanmer : la rentrée s'est bien déroulée et Monsieur Bigras mentionne être impressionné avec la coopération des élèves.
- École publique Jeanne-Sauvé : les effectifs sont à la hausse et les élèves sont heureux d'être de retour. Les parents s'entraident pour le transport.

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

Proposition 20-R115 – Francine Vaillancourt et Josée Bouchard

Que l'on accorde un congé d'absence à Lynn Despatie, Jean-Marc Aubin et Kristy Tourout pour la réunion régulière du Conseil ayant lieu le mercredi 23 septembre 2020.

ADOPTÉE

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES

(Annexe H.1.)

Proposition 20-R116 – Robert Boileau et Suzanne Nolin

Que le rapport « Effectifs scolaires » en date du 23 septembre 2020 soit reçu.

ADOPTÉE

2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le mercredi 21 octobre 2020 ➤ Réunion du Conseil ➤ Vidéoconférence

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposition 20-R117 – Julie Olivier et Robert Boileau

Que le Conseil lève la séance et fasse rapport de l'état de la question à 19 h 55.

ADOPTÉE

PV-R-23 SEPTEMBRE 2020

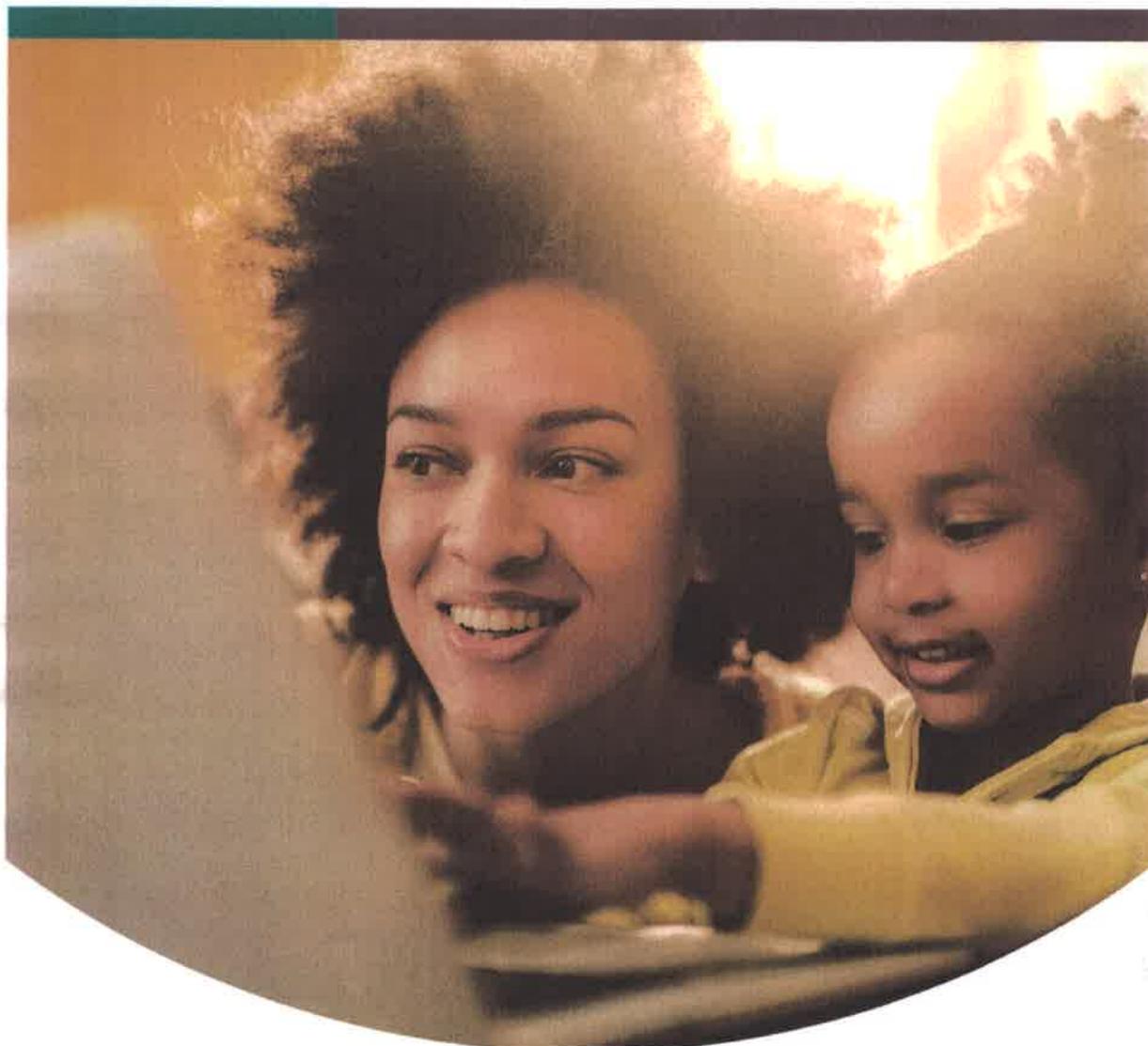
H:\Conseil\Réunions GNO\2020\10_21_2020_REG\PV_23 septembre_2020_REG (2).doc

Plan opérationnel

2020-2021



Conseil scolaire public du
Grand Nord de l'Ontario



Plan stratégique 2018-2023



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

Notre mission

Que faisons-nous ?

Le CSPGNO, conscient de la nécessité d'un environnement sain, 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.

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 l'épanouissement de la langue française;
- Le dynamisme de son milieu et l'ouverture sur le monde;
- Le soutien à la créativité et à l'innovation;
- Le souci de l'écologie.

Le CSPGNO 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 pour le progrès de la société!

Notre vision



Conseil scolaire public du
Grand Nord de l'Ontario



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 citoyenne ou citoyen du monde.
- Notre Conseil est engagé au développement continu du leadership dans nos écoles et nos communautés.

Collaboration

- Nous cultivons la solidarité, l'entraide, le travail en équipe et la collaboration en réseau pour notre perfectionnement continu.
- Notre vision commune passe également par le souci intergénérationnel.

Langue et culture

- Nous assumons nos responsabilités de préserver et de promouvoir la langue et la culture des élèves et de la communauté.
- 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 l'innovation, la recherche et l'évaluation en vue de l'amélioration de nos pratiques et de 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 et renforcer d'ici 5 ans ?

Appuyer le 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;
- en entretenant un climat sain, inclusif et sécuritaire dans toutes nos écoles;
- en assurant l'utilisation efficace des technologies informatiques et de communication pour améliorer l'expérience d'apprentissage;
- en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies;
- en facilitant une transition harmonieuse et efficace de nos élèves tout au long de leur parcours scolaire;
- en développant la pensée critique.

Apprentissage et enseignement

Assurer la vitalité du CSPGNO

- en mettant en œuvre une stratégie de rétention et d'augmentation des effectifs;
- en offrant des programmes et des services novateurs de manière à préparer nos élèves pour l'avenir;
- en appuyant un personnel engagé et compétent;
- en déployant une stratégie de développement du leadership;
- en reconnaissant la valeur et la contribution du personnel à la réussite de nos élèves et du Conseil;
- en faisant la promotion de nos services, de nos programmes et de nos succès.

Vitalité institutionnelle

Espace francophone et développement communautaire

- 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;
- en établissant des partenariats avec les membres et les instances communautaires;
- en faisant la promotion de la valeur ajoutée de l'éducation en langue française et de la dualité linguistique canadienne.

Engagement des parents et des familles

Encourager et soutenir activement 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.

Gestion et gouvernance efficaces

- Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente**
- en maintenant des processus de gestion rigoureux;
- en gouvernant de façon éthique et efficace;
- en prenant des décisions éclairées fondées sur des données et des faits;
- en assurant la cohésion et l'harmonisation de tous les plans opérationnels;
- en maintenant une communication ouverte et transparente auprès du grand public.

Culture organisationnelle

Clan

- Personne
- Accueil
- Travail d'équipe

Adhocratie

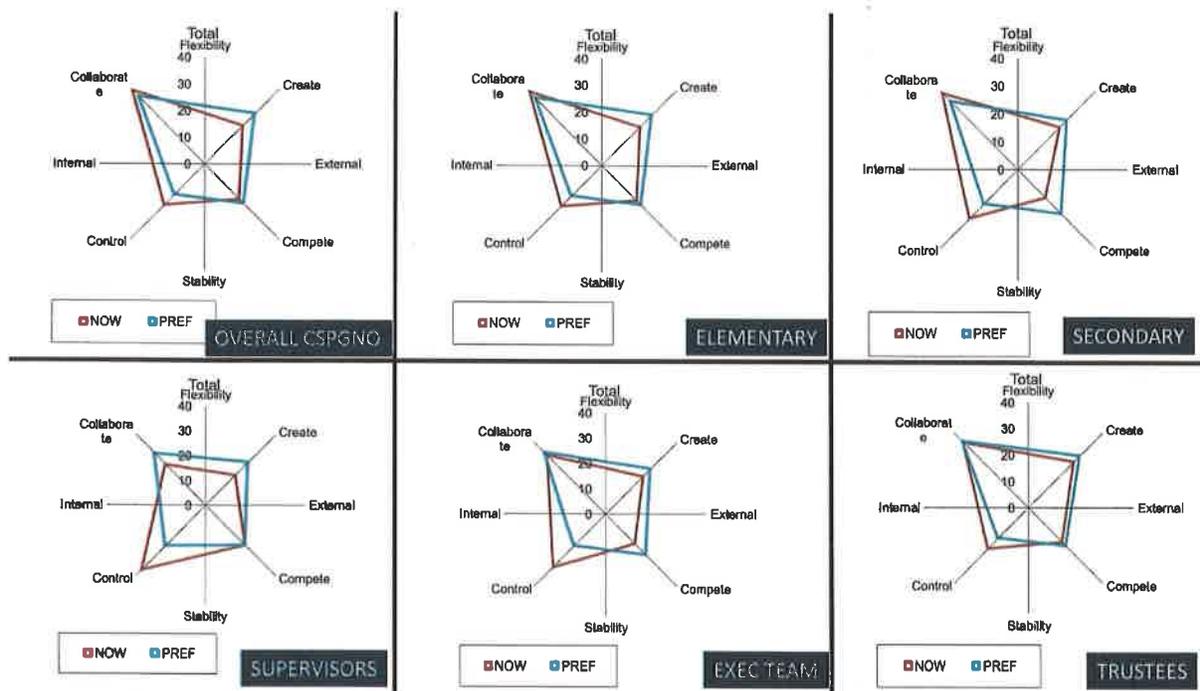
- Innovation
- Risques
- Croissance

Hiérarchie

- Structure
- Processus
- Monitoring

Marché

- Compétition
- Buts et cibles
- Données



Secteurs

Affaires - p. 8	Animation culturelle - p. 12
Bien-être - p. 15	Communications - p. 21
Direction de l'éducation - p.27	Éducation autochtone - p. 32
Immobilisations - p. 36	Informatique - p. 40
Ressources humaines - p. 47	Services à l'élève - p. 51
Services pédagogiques - p. 57	Surintendance de l'éducation - p. 67

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) :

100% des écoles utiliseront le guichet virtuel du GNO pour les transactions financières et les sorties éducatives (avec les parents) par la fin juin 2021.

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
------------	------------	-------------------------------	------------

Aviser les écoles qui ne sont pas encore converties.	Contrôleure Surintendant des affaires Coordinateur informatique	Surintendant des affaires	Octobre 2020
Travailler avec le fournisseur School Day pour mettre en place toutes les étapes du processus de mise en oeuvre.	Contrôleure Surintendant des affaires Coordinateur informatique	Surintendant des affaires	avril 2021

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :
Si le secteur de la paie peut mettre en place des listes de contrôle et faire des changements dans le logiciel SISA, le travail de la paie pourrait être plus efficace.
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
Mettre en place des listes de contrôles afin d'assurer que le travail est complet avant de soumettre les informations aux différents secteurs.	Agente de la paie	Contrôleure	Fin avril 2021
Évaluer le système SISA pour éviter de faire des modifications manuelles dans le logiciel SAP.	Agente de la paie	Contrôleure	Fin août 2021

Résultat

Animation culturelle

Forces	Préoccupations (besoins)
<ul style="list-style-type: none">- Mise en œuvre d'activités à grand déploiement qui incluent la participation d'un plus grand nombre d'élèves- Ouverture d'esprit des membres de l'équipe face aux préoccupations sociales courantes (p. ex., environnement, PNMI, LGBTQ+)- Travail d'équipe et d'entraide- Gestion de crise et d'imprévus- Flexibilité dans l'exécution d'un plan- Passion et curiosité- Innovation- Équipe dynamique	<ul style="list-style-type: none">- Calendriers scolaires des différentes régions compliquent les tournées- Demeurer actif sur Animation culturelle 2.0- Difficulté à recruter des enseignants pour accompagner les élèves- Plusieurs congés et roulement de personnel (maternité, maladie, etc.)- Manque de suppléance et gestion du calendrier CSPGNO- Défis de transport (p. ex., autobus, faire déplacer les élèves dans le nord)- Écoles éloignées (déplacement difficile)- Ajouts d'activités en cours d'année- Budgets (Fonds d'appui et Conseil des arts de l'Ontario) approuvés tard dans l'année- Promotion et publicité (p. ex., rédaction d'articles au sujet des activités pour des journaux)- Plusieurs enseignants ne savent pas comment intégrer les activités planifiées à leur enseignement- Entendre les enseignants se parler en anglais entre eux- Difficulté à avoir accès au personnel clé pour faciliter les activités

Pratiques à maintenir

- La majorité des activités systémiques mais de façon virtuelle

Rôles et responsabilités

- Directrice des services pédagogiques = Carole Brouillard Landry
- Animateurs culturels = Ryan Demers, Renelle Tousignant, Nadia Simard, Sandra Leroux
- Médiateur culturel en éducation autochtone - Stéphane Paquette

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si nous continuons à avoir une présence, de façon virtuelle pendant l'année scolaire, alors les élèves pourront s'identifier davantage aux initiatives systémiques et vivre leur francophonie.

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.

Construction identitaire :

- L'éveil au milieu et à la réalité culturelle francophone;
- l'identification à un groupe par l'adoption des caractéristiques de ce groupe;

Leadership participatif;

- Le développement, avec une équipe solide, d'une vision positive de l'école qui est perçue comme protectrice de la langue, de la culture et de l'environnement.

Culture organisationnelle

Présent	Visé
Clan Adhocratie	Marché Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/monitorage	Échéancier
Revoir les activités planifiées pour l'année	gabarit de planification	Direction et équipe	toute l'année

Résultats

Bien-être élèves et adultes

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Élève au centre de nos actions Équipe multidisciplinaire (T.S., ortho, ACA, conseillers pédagogiques, assiduité, comportement, psychologie) Approches basées sur la recherche (approches axées sur les forces, approches positives, pleine conscience, mentalité de croissance) Outils de monitoring en place (sondages sur le climat, questionnaire sur la résilience) Initiative portant sur la résilience Partenariats avec les agences communautaires (Santé publique Sudbury et district, RLISS, HSN) Collaboration avec l'équipe pédagogique, les services informatiques et l'équipe d'animation culturelle Innovateurs et avant-gardistes Culture inclusive Flexibilité dans nos pratiques et ouverture d'esprit Stabilité du personnel Liens établis avec le personnel scolaire et les élèves Sentiment d'appartenance des membres de l'équipe Culture d'amélioration continue Collaboration étroite avec le CÉNO</p>	<p>Nombre d'élèves ayant besoin de services en travail social Nombre d'élèves ayant besoin de services en comportement Bien-être des adultes (p. ex., taux d'absentéisme) Légère baisse dans les résultats du sondage sur le climat scolaire Légère hausse de comportement d'intimidation verbale et électronique Ouverture du personnel à recevoir l'équipe en santé mentale pour les sessions universelles Mise en oeuvre des stratégies suite à une session universelle par l'équipe en santé mentale</p>

Pratiques à maintenir

Collaboration / travail d'équipe
Interventions en travail social / service direct à l'élève
Collecte de données
Perfectionnement et accompagnement du personnel dans une approche d'inclusion
Culture qui favorise le développement de la résilience
Programmes de l'article 23 (6 centre de traitement de jour, 1 centre en milieu hospitalier)
Évaluation de la menace et du risque de violence (EMRV)
Mise en oeuvre des pratiques de pleine conscience en salle de classe
Sessions universelles en salle de classe

Rôles et responsabilités

Direction des Services à l'élève - Carole Paquette
Secrétaire exécutive aux SAE - Rachelle Cooke
Leader du bien-être des élèves - Diane Zannier
Conseiller.ères pédagogiques - Annick Nadeau, Tina Piquette, Carole Perreault, Mariza Bozzato-Bissonette, Céline Paradis, Lyse Bourré, Sabrina Schryer, Josée Tremblay
Conseillère en ACA - Sylvie Grenier
Travailleurs sociaux - Andrée Berthiaume, Éric Diakité, Brigitte Julien, Richard Lemieux et Jacqueline Richer-Dutrisac
Agent d'assiduité et gestion de crise - Marc Gravel
Assistant.es en intervention comportementale - Anne Amyotte, Julie Ouimet et Sabrina Perry
Enseignant itinérant en milieu hospitalier - Yves Legault
Enseignant itinérant à domicile - Jean-François Lévesque
Enseignante en milieu correctionnel - Michelle Regan

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Un sondage complété en mai 2019 par le personnel nous a révélé que seulement 40 % des membres connaissent le plan d'action pour le climat scolaire de l'école (Moi, j'agis).

Si le personnel est impliqué dans l'élaboration des objectifs, il y aura une meilleure mise en œuvre des stratégies gagnantes pour améliorer le climat scolaire.

Orientation stratégique :

Apprentissage et enseignement :

- 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.
- en entretenant un climat sain, inclusif et sécuritaire dans toutes nos écoles

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
Rédiger le plan d'action Moi j'agis en collaboration avec le personnel scolaire	Plan Moi j'agis sondage sur le climat scolaire	directions d'école personnel scolaire	novembre 2020

	données du Profileur		
Collaboration avec Ron Morrish	rencontre du personnel avec Ron Morrish au besoin	Carole Paquette	septembre 2020 à juin 2021
Monitoring des plans d'actions Moi, j'agis pendant les rencontre ARE conseil	rencontre multidisciplinaire Plan d'action des écoles s'assurer que le personnel ait la formation nécessaire	Carole Paquette directions d'école	aux 6 semaines

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :	
Si on bâtit la capacité du personnel, le personnel se sentira mieux outillé pour assurer l'inclusion et la sécurité de tous les élèves.	
Orientation stratégique :	
Apprentissage et enseignement : <ul style="list-style-type: none"> - en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies. Vitalité institutionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - 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>Équipe en santé mentale</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, racisme)) - SafeTALK - EMRV <p>Conseillers ped EED</p> <ul style="list-style-type: none"> - différenciation pédagogique - gestion de classe - gestion du comportement - systèmes de motivation - PEI - adaptations / modifications / attentes différentes - sessions de pleine conscience 	<p>salle calme participation active du personnel sessions universelles équipe-école Vers un juste équilibre Diriger pour favoriser la réussite Minfulschools.org zone de régulation</p>	<p>Carole Paquette Diane Zannier directions d'école conseillers pédagogiques Travailleurs sociaux</p>	<p>septembre 2020 à juin 2021</p>

<p>TSA/ ACA</p> <ul style="list-style-type: none"> - approches ACA en salle de classe - collecte de données pour identifier la fonction du comportement <p>Personnel enseignant</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueil - créer des liens avec tous les élèves - participation active lors des sessions universelles - collaboration avec le personnel des services à l'élève - mise en oeuvre des stratégies gagnantes recommandées ou modelées 			
--	--	--	--

<p>Résultat</p>

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 (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn)
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
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 EBASE (logiciel de location)
Comité provincial sur les utilisations des installations scolaires
Comité Planification communautaire - table éducation
Comité sur l'immigration
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
Travail sur la campagne provinciale des conseils scolaires publics de langue française
Mise à jour et amélioration des sites web des écoles et du Conseil
Appui aux directions, secrétaires sur leurs sites webs et leurs pages Facebook
Appui aux écoles sur la promotion de leurs écoles
Appui aux écoles pendant leur période d'inscription et portes ouvertes
Entretien des mises à jour du Portail
Défrichage de nouveaux terrains (festivals, initiatives communautaires, etc.)

Rôles et responsabilités

Carole Dubé, directrice des communications
Louis-Philippe Desjardins, agent du développement institutionnel
Robin Trotter, secrétaire administrative

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si nous augmentons la présence communautaire du CSPGNO sur l'ensemble de son territoire, auprès du grand public, des membres de son personnel, des parents et des élèves, nous allons accroître les inscriptions, la notoriété et la visibilité 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

Clan
Marché
Adhocratie

Visé

Clan
Marché
Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
<p>Augmenter la collaboration avec des regroupements, des bureaux de développement communautaires, des agences et entreprises sur l'ensemble de notre territoire afin de tisser des liens de confiance avec eux.</p> <p>Développer des partenariats avec nos conseils scolaires homologues et associations afin de collaborer à des initiatives de recrutement des élèves dans nos écoles francophones.</p> <p>Mettre l'accent sur les projets innovateurs du Conseil et en faire la promotion en tant que chef de file dans le domaine de l'éducation.</p> <p>Par le biais des médias sociaux, des médias traditionnels et des sites web (Conseil et école), faire la promotion des pratiques réussies et des nouvelles initiatives du Conseil et des écoles en créant un sens d'appartenance et un sens de fierté auprès de notre personnel, de nos familles et de nos élèves.</p>	<p>rencontres comités activités communautaires projets partenariats nouveaux marchés festivals</p>	<p>Carole Dubé Louis-Philippe Desjardins Robin Trottier</p>	<p>juin 2020</p>

<h2>Résultat</h2>

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si nous démontrons les forces, l'excellence et les valeurs humaines du CSPGNO en mettant de l'avant des histoires à succès des membres du personnel, des élèves, des familles et des anciennes et anciens du Conseil, nous augmenterons la notoriété des écoles et nous encouragerons la fidélisation auprès 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

Clan
 Adhocratie
 Marché

Visé

Clan
 Adhocratie
 Marché

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Développer un contenu de marque afin de recueillir et partager des témoignages de membres	Vidéos Annonces journaux	Carole Dubé Louis-Philippe	juin 2020

<p>de la communauté scolaire indiquant les raisons pour lesquelles les écoles du CSPGNO sont, selon eux, le meilleur choix.</p> <p>Développer la phase 2 de la campagne promotionnelle avec des témoignages d'anciens et anciennes du CSPGNO qui ont réussi dans divers domaines professionnels.</p> <p>Dans une perspective de valorisation, mettre l'attention sur les membres du personnel ainsi que sur les familles et les élèves de nos écoles.</p>	<p>Profils Web (Facebook, sites web, Instagram, Twitter, etc.) Capsules Panneaux réclames Annonces radio Annonces télé Affiches</p>	<p>Desjardins Robin Trottier</p>	
---	---	---------------------------------------	--

<p>Résultat</p>

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>Pandémie de la COVID 19 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</p>

Pratiques à maintenir
<p>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</p>

Rôles et responsabilités

Comité exécutif :

Barbara Breault - surintendante de l'éducation
Michel Pagé - surintendant de l'éducation
Carole Brouillard-Landry - directrice des services pédagogiques
Eric Despatie - directeur des Ressources humaines
Carole Dubé - directrice des communications
Alain Gélinas - surintendant des affaires
Catherine Grenier - adjointe exécutive
Carole Paquette - directrice des services à l'élève

Table politique :

Jean-Marc Aubin - président
Anne-Marie Gélineault - vice-présidente
Robert Boileau - conseiller
Josée Bouchard - conseillère
François Boudreau - conseiller
Lynn Despatie - conseillère
Monique Hébert-Bérubé - conseillère
Suzanne Nolin - conseillère
Julie Olivier - conseillère
Louise Primeau - conseillère
Kristy Tourout - conseillère
Francine Vaillancourt - conseillère
Emma Pinard - élève conseiller
Briana Michaud - élève conseillère

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si nous mettons en place des procédures et des plans, nous diminuerons les risques au système, aux écoles et à nos communautés scolaires lors de la pandémie.

Orientation stratégique :

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

- en maintenant des processus de gestion rigoureux;
- en prenant des décisions éclairées fondées sur des données et des faits;
- en gouvernant de façon éthique et efficace.

Culture organisationnelle

Présent

Hiérarchique
Clan

Visé

Hiérarchique
Clan

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Mettre sur pied le plan de retour en classe et en faire la mise à jour régulièrement	Documents du MÉO et des bureaux de santé publique	Marc Gauthier CE	Continuel
Participer aux rencontres et aux différents comités		Marc Gauthier	Continuel

du ministère de l'Éducation, des bureaux de santé publique sur le territoire et des autres agences			
Mettre en place le protocole si un cas de COVID était déclaré dans une école	Bureau de santé Protocole de retour en classe	Marc Gauthier CE	Continuel
Gérer les ressources en temps de pandémie <ul style="list-style-type: none"> - humaine - financière - immobilière - etc. 	États financiers Ressources humaines	CE	Continuel

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

En faisant cheminer certains objectifs qui distinguent le conseil, les membres du personnel et les élèves seront engagés dans la mission éducationnelle du système.

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	Visé
Hiérarchique	Clan Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Mettre sur pied un plan pour contrer le racisme systémique au CSPGNO	Ministère de l'Éducation Commissions des droits de la personne de l'Ontario COPA Employés	Marc Gauthier Table politique	juin 2021
Remettre sur pied le comité d'environnement	Divers	Comité d'environnement	juin 2021
Travailler la résilience et le bien-être des employés et des élèves	Divers	Marc Gauthier Membres du CE	juin 2021

Résultat

Éducation autochtone

PNMI

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>champions dans toutes les écoles ouverture de la part du personnel et des élèves idées créatives de l'équipe d'animation culturelle sorties éducatives de fin d'année en lien avec la culture autochtone augmentation du nombre de demandes pour des ressources et des invitées participation à la semaine de reconnaissance des traitées et de la journée du chandail orange</p>	<p>peu de partenaires PNMI francophones peu de ressources en français pour appuyer l'apprentissage de la culture s'assurer de ne pas s'approprier de la culture PNMI manque de référents culturels PNMI francophones</p>

Pratiques à maintenir

- permettre une certaine flexibilité aux niveaux des activités auxquelles les écoles peuvent participer
- participer à la journée du chandail orange
- participer à la semaine de reconnaissance des traitées
- remettre le formulaire d'auto identification lors de l'inscription
- reconnaître la journée nationale des peuples autochtones
- collaboration avec l'université de Sudbury

Rôles et responsabilités

Direction des Services à l'élève et de l'éducation autochtone: Carole Paquette

Animatrice culturelle PNMI: Stéphane Paquette

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si on continue à faire de la sensibilisation à la culture autochtone dans toutes les écoles du CSPGNO, plus d'élèves démontreront une fierté envers leur culture et s'auto identifieront comme Premières Nations, Métis ou Inuit.

Orientation stratégique :

Engagement des parents et des familles:

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

Espace francophone et développement communautaire:

- établir des partenariats avec les membres et les instances communautaires
- favoriser la promotion de la valeur ajoutée de l'éducation en langue française et de la dualité linguistique canadienne

Apprentissage et enseignement:

- entretenir un climat sain, inclusif et sécuritaire dans toutes nos écoles

Culture organisationnelle

Présent

clan

Visé

adhocratie

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

Ajouter une composante autochtone aux activités systémiques (Folie Furieuse, Forum des élèves, Radio-Show, Embrouillarminium, Méli-mémots, camp de leadership))	équipe d'animation culturelle	Carole Paquette Stéphane Paquette	selon l'horaire des activités
Inviter les partenaires communautaires à faire des activités virtuelles dans les salles de classe (beading, tambours, smudge...)	partenaires communautaires	Stéphane Paquette Enseignants titulaires	octobre 2020 à juin 2021
Ajouter des informations pertinentes sur la page Facebook PNMI du CSPGNO (ateliers, activités sportives, bourses d'études...)	partenaires communautaires	Stéphane Paquette	hebdomadaire de septembre 2020 à juin 2021
Offrir des occasions virtuelles où le personnel puisse vivre des expériences culturelles autochtones	partenaires communautaires	Carole Paquette CCEA	novembre 2020 à juin 2021
Avoir des occasions virtuelles d'apprentissage authentique	partenaires communautaires	Stéphane Paquette Carole Paquette	octobre 2020 à juin 2021

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si on bâtit la capacité du personnel scolaire, il sera mieux outillé pour répondre aux appels à l'action 62 et 63 de la Commission de vérité et réconciliation.

Orientation stratégique :

Apprentissage et enseignement:

- entretenir un climat sain, inclusif et sécuritaire dans toutes nos écoles
- favoriser le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies

Culture organisationnelle

Présent

hiérarchie

Visé

Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Offrir des occasions virtuelles où le personnel peut vivre des expériences culturelles autochtones.	partenaires communautaires	Carole Paquette Stéphane Paquette	octobre 2020 à juin 2021
Rendre accessible les ressources appropriées	livres, affiches, vidéos...	Carole Paquette directions d'école	septembre 2020 à juin 2021
Offrir des occasions de formation pertinentes	partenaires communautaire, MÉO, bibliothèque vivante	Carole Paquette Stéphane Paquette	septembre 2020 à juin 2021

Résultat

Immobilisations

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Compétences dans le domaine Réactions rapides 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) :	
Pour l'année scolaire 2020-2021, nous allons développer et documenter un programme de maintenance préventive pour les systèmes de ventilation pour toutes les écoles.	
Orientation stratégique :	
Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente: <ul style="list-style-type: none"> - en maintenant des processus rigoureux de gestion; - en prenant des décisions éclairées, fondées sur les données et les faits. 	
Culture organisationnelle	
Présent	Visé
Hiérarchie Clan	Hiérarchie Clan Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Documenter tous les systèmes de ventilation au Conseil.	Agent des installations et le responsable du fonctionnement des installations	Surintendant des affaires	31 janvier 2021
Documenter les filtres qui ont besoin d'être	Agent des installations et le	Surintendant des affaires	31 janvier 2021

remplacé et à quel fréquence.	responsable du fonctionnement des installations		
Développer les autres procédures de maintenance préventive pour les systèmes de ventilation.	Agent des installations et le responsable du fonctionnement des installations	Surintendant des affaires	31 octobre 2019

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :	
Que 70% des projets de réfections se terminent aux dates prévues dans le plan de réfection pour l'année scolaire 2020-2021.	
Orientation stratégique :	
Gérer les ressources du CSPGNO de manière équitable, efficace et transparente: <ul style="list-style-type: none"> - 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
Préparer un plan pour les projets de réfections: 1 - De bien définir l'objectif de chaque projet; 2 - De 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 2019
De peaufiner l'utilisation de l'outil de support pour les besoins du secteur.	Agent des installations Gérant de l'entretien	Surintendant des affaires	31 janvier 2020
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	Tout au long de l'année scolaire.
Continuer les rencontres aux deux semaines, ou plus souvent, pour évaluer l'efficacité du processus et le progrès des projets.	Agent des installations Gérant de l'entretien Surintendant des affaires	Surintendant des affaires	Tout au long de l'année scolaire.

Résultat

Informatique

Forces	Préoccupations (besoins)
<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- Charge de travail accrue. La quantité d'équipement augmente d'année en année.- 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.- Le réseau de certaines écoles n'est pas assez rapide. Il faut trouver des solutions pour ESODB et EPFM.

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

Administrateur du réseau

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

Appuie le secteur des installations

Agit en ressource pour les techniciens

Point de contact pour les experts-conseils

Technologues

Trillium (base de données des élèves)

Systèmes réseau p.ex Google, Citrix, Portail, Sites Web

Bases de données Oracle et SQL

Système de Téléphonie IP

Ressource pour les techniciens

Remplacement et réparation des TBI
Systèmes de vidéoconférence
Systèmes de communications: Delphin et vidéoconférences
Appui avec l'EAV
Applications réseau: PEI, Dotation et Google

Programmeur - Analyste de données:
Entretien et débogage des applications historiques
Analyse et développement de nouvelles applications
Génération de rapports variés
Création de chiffriers avec logique lié aux divers données du système
Appuyer l'équipe pédagogique avec l'analyse de données des résultats des élèves

Techniciens informatiques et Assistant en technologie:

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 les membres de l'équipe informatique sont mieux préparés avant les périodes de pointe, l'exécution des tâches sera plus efficace.

Orientation stratégique :

Gestion et gouvernance:

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

Vitalité institutionnelle:

- appuyer un personnel engagé et compétent.

Culture organisationnelle

Présent

Visé

Hiérarchie

Adhocratie et clan

Stratégies

Ressources

Responsabilité/
monitorage

Échéancier

Maintenir un plan des activités de l'année et le revoir à chaque rencontre mensuelle.	Google sheet avec le plan 2019-2020	Simon Gagné	Rencontre mensuelle du mois d'octobre
Faire des exercices d'essai avant les périodes de pointe.	Collaboration entre les membres de l'équipe	Simon Gagné	Ponctuellement avant les activités
Dresser une liste des défis vécus dans le passé et élaborer des pistes de solutions.	Collaboration entre les membres de l'équipe	Simon Gagné	Rencontre mensuelle du mois de novembre
Créer un plan d'action pour adresser 2 ou 3 des plus gros défis identifiés.	Collaboration entre les membres de l'équipe	Simon Gagné	Rencontre mensuelle du mois de novembre

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si les membres de l'équipe informatique se perfectionne avec nos outils de gestion à distance nous serons mieux préparés pour appuyer nos gens à partir du domicile.

Orientation stratégique :

Apprentissage et enseignement:

- en assurant l'utilisation efficace des technologies informatiques et de communication pour améliorer l'expérience d'apprentissage;
- en développant la pensée critique.

Gestion et gouvernance:

- en mettant des processus de gestion rigoureux;
- en gouvernant de façons éthiques et efficaces;
- en prenant des décisions éclairées fondées sur des données et des faits.

Culture organisationnelle

Présent

Hiérarchie

Visé

Adhocratie et clan

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Utiliser nos outils de planification en ligne.	p.ex: SmartSheet, Google Docs et Google Sheets	Simon Gagné	Toute l'année

Évaluer nos outils pendant nos rencontres afin d'être toujours organisé.	pendant les rencontres	l'équipe	toute l'année

Résultat

Ressources humaines

Forces	Préoccupations (besoins)
<ul style="list-style-type: none"> - Équipe dynamique - Développement d'applications informatisées sur mesure - Service à la clientèle - Membres du personnel engagés - Membres de l'équipe - Logiciels puissants à notre disposition - Bonnes connaissances des membres de l'équipe dans le domaine 	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir suffisamment de personnel régulier et suppléant dans les écoles - Augmentation du nombre d'absences pendant la pandémie - Diminution du nombre de suppléants disponibles sur les listes de suppléance - Absences long terme de deux membres du personnel dans le secteur des ressources humaines et difficulté à remplacer les vacances - Deux nouvelles employées - Répartition des tâches entre les membres de l'équipe restants - Modifications des conventions collectives

Pratiques à maintenir
<p>Consultations internes/externes</p> <p>Rencontres de secteur RH</p> <p>Répartition des tâches</p> <p>Travail d'équipe</p> <p>Communication</p> <p>Utilisation de systèmes informatisés sur mesure</p> <p>Partage de connaissances</p> <p>Adaptation des mécanismes pour adresser les besoins émergents</p>

Rôles et responsabilités

Agente des ressources humaines (1): Diane Arbour

- système de paie, dossiers électroniques du personnel, avantages sociaux, régimes de retraite

Adjointe administrative aux ressources humaines (1): Louise Turgeon

- appui à la direction des ressources humaines en matière de relations de travail

Coordonnatrice des ressources humaines (1) : Nadia Mongrain-Timony (En congé)

- accident de travail (CSPAAT), recrutement et embauche

Responsable de la gestion de l'assiduité (1): Marie-Ève Simard (Occupe temporairement le poste de coordonnatrice des ressources humaines)

- assiduité du personnel, appui au niveau des cas d'accidents au travail (CSPAAT)

Commis aux ressources humaines (0,5): Valérie Villeneuve

- gestion du dossier physique, documentation, appui au personnel du service

Commis aux ressources humaines (1): Amélie Ethier (En congé)

- réception des candidatures, coordination des entrevues, organisation des trousseaux d'embauche

Commis de traitement informatisé des absences et des suppléances (1) : Marie-Claude Coutu

- gestion des absences dans le SISA, assigner des suppléants aux tâches non dotées, envoi et gestion des annexes B

Direction des ressources humaines (1): Eric Despatie

relations de travail, coordination des activités du service, expert-conseil, planification à court et à long terme

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si le respect des processus actuels se poursuit, et que les membres de l'équipe continuent de s'appuyer dans les tâches quotidiennes, la dotation dans les écoles demeurera stable pendant la pandémie de la COVID.

Orientation stratégique :

- Assurer la vitalité du CSPGNO;
- en gouvernant de façon éthique et efficace;
 - en maintenant des processus de gestion rigoureux;
 - en faisant la promotion de nos services, nos programmes et nos succès;

Culture organisationnelle

Présent	Visé
Hiérarchie Clan	Clan Adhocratie Hiérarchie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
- Continuer les rencontres d'équipe mensuelles afin de soulever des inquiétudes aux processus et y apporter des solutions en équipe	- Rencontres	- Équipe RH	Continu/Mensuel
- Assurer une présence aux foires d'emplois virtuelles , aux présentations et dans les différents réseaux	- Universités - Collèges - Centres d'emplois	- Direction des ressources humaines	Selon les foires et Quotidiennement
- Coordonner les entrevues virtuelles et tests écrits	- Plateformes virtuelles	- Commis de soutien aux	Quotidiennement

		ressources humaines - Adjointe administrative des ressources humaines - Coordinatrice des ressources humaines	
- Vérification des références		- Adjointe administrative des ressources humaines - Coordinatrice des ressources humaines	Quotidiennement
- Envoi des documents d'embauche et entrée de données	- Logiciel SAP	- Toute l'équipe RH	Quotidiennement

Résultat

Services à l'élève

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Élève au centre de nos actions Équipe multidisciplinaire est plus présente dans les écoles Approches basées sur la recherche (TCC, ACA, pleine conscience, mentalité de croissance, Brief, autorégulation)) Outils de monitoring en place (collecte de données par service, taux de suspensions, BaseDPsy (santé mentale, psychologie et orthophonie)) Partenariats avec les agences communautaires (société de l'aide à l'enfance, Santé publique Sudbury et districts, Ressource pour l'enfance et la communauté, RLISS, HSN, probation, Boussole, CÉNO) Collaboration avec l'équipe pédagogique, les services informatiques et l'équipe d'animation culturelle Innovateurs et avant-gardistes Culture inclusive Flexibilité dans nos pratiques et ouverture d'esprit Liens établis avec le personnel scolaire et les élèves Sentiment d'appartenance des membres de l'équipe Culture d'amélioration continue Présence des parents lors des rencontres équipe-école Intervention précoce en orthophonie, basée sur la recherche Participation des orthophonistes pendant les entrevues d'accueil et les soirées Bienvenue à la maternelle</p>	<p>Évaluations psychopédagogiques (24 mois) Évaluations en orthophonie (8 mois) Nombre d'élèves ayant besoin de services en travail social Nombre d'élèves ayant besoin de services en comportement Nombre d'élèves de la maternelle ayant besoin de services en orthophonie et en ALF L'élaboration de et la mise en oeuvre des PEI (particulièrement au secondaire) Implication des élèves dans les rencontres et l'élaboration du PEI Exigences conflictuelles des différents ordres professionnels Gestion de cas et de dossiers Implication accrue des parents dans les sessions d'orthophonie Accompagnement pour les nouvelles directions</p>

Pratiques à maintenir

Équipes-écoles interdisciplinaires, incluant les parents/élèves

Collaboration / travail d'équipe

Interventions en orthophonie et travail social / service direct à l'élève

Perfectionnement professionnel et accompagnement en ACA

Accompagnement des élèves en technologie d'aide

Collecte de données

Perfectionnement et accompagnement du personnel dans une approche différenciée

Programmes de l'article 23 (6 centre de traitement de jour, 1 centre de traitement de jour pour élèves autiste, 1 centre en milieu correctionnel, 1 centre en milieu hospitalier)

Mise en oeuvre des pratiques de pleine conscience en salle de classe

Sessions universelles qui répondent au besoin de la classe

Rencontre d'amélioration du rendement des élèves (ARE) avec l'équipe multidisciplinaire

Équipe des Services à l'élève

Direction des Services à l'élève - Carole Paquette

Secrétaire exécutive aux SAÉ - Rachelle Cooke

Leader du bien-être des élèves - Diane Zannier

Leader en orthophonie - Nicole Keating

Conseiller.ères pédagogiques - Mariza Bozzato-Bissonnette, Lyse Bourré, Annick Nadeau, Céline Paradis, Carole Perreault, Tina Piquette, Sabrina Schryer, Josée Tremblay

Psychomotriciennes - Valérie Jolicoeur, Chantal LeCoz et Ginette Lefebvre

Conseillère en ACA - Sylvie Grenier

Orthophonistes - Céline Bertrand, Karine Bishop, Gabrielle Dupuis, Émilie Filion et Josée Mainguy

Assistante en technologie d'aide - Lise Augé

Travailleur(euses) social(es) - Andrée Berthiaume, Éric Diakité, Brigitte Julien, Richard Lemieux et Jacqueline Richer-Dutrisac

Agent en assiduité - Marc Gravelle

Assistants en intervention comportementale - Anne Amyotte, Julie Ouimet (article 23) et Sabrina Perry

Enseignantes itinérantes en surdité - Sylvie Brûlé

Assistante en LSQ - Tina Boyd

Enseignant itinérant en milieu hospitalier - Yves Legault

Enseignant itinérant à domicile - Jean-François Lévesque

Enseignante en milieu correctionnel - Michelle Regan

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si l'équipe multidisciplinaire (des services pédagogiques et des services à l'élève) rencontre les directions à toutes les 6 semaines pour :

- monitorer les profils (des élèves et des écoles) ;
- cibler les besoins des enseignants ;
- identifier les stratégies gagnantes ;

alors, une amélioration du rendement des élèves sera notée.

Orientation stratégique :

Apprentissage et enseignement:

- assurer l'utilisation efficace des technologies informatiques et de communication pour améliorer l'expérience d'apprentissage
- favoriser le maintien des réseaux interprofessionnels pour assurer le fonctionnement continu et l'échange de pratiques réussies.
- faciliter une transition harmonieuse et efficace de nos élèves tout au long de leur parcours scolaire

Vitalité institutionnelle:

- offrir des programmes et des services novateurs de manière à préparer nos élèves pour l'avenir
- appuyer un personnel engagé et compétent

Culture organisationnelle

Présent

Hiérarchie

Visé

Clan et adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Comité exécutif pédagogique (s'il reprend cette année)	profil d'école - données dans EnCompass (interventions) - PAÉ	surintendance directions de services leads	3 profils par rencontre

	<ul style="list-style-type: none"> - CAP - rencontres ARE - accompagnements 		
Rencontre ARE Conseil (Amélioration du rendement)	profil d'école <ul style="list-style-type: none"> - données dans EnCompass (interventions) - PAÉ - CAP - rencontres ARE - accompagnements 	directions de services leads directions d'école conseillers pédagogiques Travailleurs sociaux orthophonistes	1 fois par mois
CAP Speed (Service EED et Services pédagogiques)	données dans EnCompass <ul style="list-style-type: none"> - s'assurer que les stratégies en place sont gagnantes - s'assurer que l'équipe ait les formations nécessaires 	directions de services leads conseillers pédagogiques Équipe EED	1 fois par semaine

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

En ayant des rencontres d'équipe par secteur axées sur les données, il sera possible de déterminer l'efficacité des services virtuels liés aux restrictions à cause de la pandémie de la Covid-19.

Orientation stratégique :

Gestion et gouvernance efficace: <ul style="list-style-type: none"> - maintenir des processus de gestion rigoureuse - prendre des décisions éclairées fondées sur des données et des faits 	
Culture organisationnelle	
Présent	Visé
Hiérarchie	Hiérarchie et Marché (améliorer les structures et processus et avoir de meilleures données)

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Maintenir l'uniformité des demandes de service pour toutes les régions	Portail - formulaires SAÉ dans le profil de l'élève	Carole Paquette Diane Zannier Lise Augé Nicole Keating Valérie Jolicoeur	toute l'année suite à une demande de service
Rencontrer les équipes de chaque secteur pour faire la révision des services offerts et d'identifier les prochaines étapes	données systémiques données pour les rapports du MÉO données de la BaseDPsy besoins identifiés lors des rencontres multidisciplinaires (ARE)	Carole Paquette Diane Zannier Nicole Keating	rencontre mensuelle
Rencontrer les leads de chaque secteur	monitorage des prochaines étapes s'assurer que les stratégies mises en place sont gagnantes s'assurer que le personnel ait la formation nécessaire	Carole Paquette	rencontre mensuelle
Élaborer un système pour évaluer le résultat des services offerts sur le rendement des élèves	données dans Encompass rencontres équipe-école	Carole Paquette Diane Zannier	juin 2021

		Nicole Keating Sylvie Grenier Lise Augé	
--	--	---	--

Résultat

Services pédagogiques

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Travail d'équipe et collaboration entre les membres des diverses équipes Vision claire Travail d'équipe pour assurer la réussite de tous nos élèves Responsabilité de l'avenir de nos élèves - un focus commun Accès à la technologie moderne pour soutenir l'enseignement et l'apprentissage en classe Travail à distance grâce à la technologie Formations initiales pour le nouveau personnel enseignant L'utilisation des données Profils d'écoles Approche différenciée Rencontres fréquentes axées sur des solutions Les élèves au centre de nos décisions Accompagnements à partir des besoins des élèves et des enseignants Ouverture d'esprit Leadership réciproque PAC PAÉ Inclusion Liens créés avec les directions et le personnel de nos écoles</p>	<p>Résultats des élèves aux tests provinciaux Offrir des formations pour tous Trouver du temps afin de tout accomplir Faire le travail qui nous appartient seulement afin d'éviter les dédoublements Accompagner et non monitorer le personnel enseignant Avoir accès aux données afin de mieux répondre aux besoins. par ex. site sécurisé de l'OQRE, etc. Avoir des espaces dans les écoles pour mieux offrir nos services Changement fréquent (chaque année) du personnel Les cours appliqués, ce sont des suppléants à long terme et ces élèves ont le plus besoin d'appui (surtout pour le TPM et TPCL) Manque de suppléance On identifie la ou les compétences globales qui est/sont exploitées/développées/mises en oeuvre lors de nos accompagnements/enquêtes/formations/CAP, etc. Reformuler les rôles ERRE dans nos écoles secondaires Travailler davantage avec les services aux élèves (p.ex., psychomotriciennes devraient partager les stratégies avec les conseillères) Appropriation des compétences globales Tracer son itinéraire vers la réussite</p>

	Pédagogie à l'orthographe Accompagnement de stratégies spécifiques dans chaque école (lecture, écriture, mathématiques) s'approprier du dossier préscolaire et ACA
--	--

Pratiques à maintenir
<p>Intégration de la technologie et de Google (applications et extensions) en lien avec la pédagogie (le personnel est plus à l'aise)</p> <p>Mindset (cerveau, attitude, rétro, prendre des risques)/pleine conscience (techniques de respiration, modelage)</p> <p>Formations, conférences pertinentes pour l'équipe pédagogique</p> <p>Collaboration petite enfance / primaire / moyen / intermédiaire et secondaire du centre pédagogique</p> <p>Collaboration et engagement du personnel enseignant pour la révision des planifications (m/j et 1re à la 6e)</p> <p>PPI (profil des plans d'interventions) = monitoring = pratiques gagnantes à peaufiner</p> <p>Correction des tâches par les enseignants du palier élémentaire, intermédiaire et secondaire... prochaines étapes sont établies par la suite</p> <p>Travailler les habiletés et les habitudes de travail</p> <p>Modelage – idées d'interventions (guidées et structures de surface)</p> <p>Dictée zéro faute, ANG et dictée du jour</p> <p>Accompagnement (stratégies, concepts)</p> <p>Monitoring "MyBlueprint" Tremplin (politique tracer son itinéraire d'études) au secondaire</p> <p>Bonne collaboration des dossiers secondaires avec les autres conseils scolaires</p> <p>Pratique du Test provincial de compétences linguistiques</p> <p>EAV (Environnement d'Apprentissage Virtuel)</p> <p>Empreinte DRC (Double Reconnaissance de Crédit)</p> <p>Coop été – un et deux crédits</p>

DRC universitaire avec l'Université Laurentienne
Flexibilité pour répondre aux besoins du personnel (tâches)
MHS (Majeure Haute Spécialisation)
Stratégies diversifiées (manipulatifs, techno)
Plaine conscience (plusieurs autres enseignantes à l'intermédiaire s'y intéressent)
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 (surtout EnCompass)
Accompagnement avec les enseignants novices dans un nouveau palier
Réseaux des directions
Profils d'école (rencontres avec les directions)
Perfectionnement professionnel
Accompagnement accru pour les élèves ciblés (intensives et accrues)
Approche prédictive

Rôles et responsabilités

Directrice des services pédagogiques : Carole Brouillard Landry
Lead - aménagement linguistique : Lucie Sauvé (École virtuelle)
Conseillères pédagogiques élémentaires : Tina Piquette, Carole Perreault, Mariza Bozzato-Bissonnette, Annick Nadeau, Sabrina Schryer, Lyse Bourré
Conseillères pédagogiques secondaires : Lyse Bourré, Josée Tremblay, Céline Paradis
Conseillère pédagogique en technopédagogie : Alain Kingsley
Conseiller pédagogique -TAC TIC : Benoit Douillette
Conseillère pédagogique des dossiers secondaires : Jennifer Beaulieu-Bélanger
Conseillère pédagogique apprentissage par expérience : Jeremy Séguin
Assistantes en ALF = Marie Ntaganda, Lucie Noël, Lucille Régimbal, Joanne Simard
Secrétaire administrative = Julie Tardif

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si l'équipe l'équipe multidisciplinaire (des services pédagogiques et des services à l'élève) rencontre les directions à toutes les 6 semaines pour :

- monitorer les profils (des élèves et des écoles) ;
- cibler les besoins des enseignants ;
- identifier les stratégies gagnantes ;

alors, une amélioration du rendement des élèves sera notée.

Orientation stratégique :

Apprentissage et enseignement:

- assurer l'utilisation efficace des technologies informatiques et de communication pour améliorer l'expérience d'apprentissage
- favoriser le maintien des réseaux interprofessionnels pour assurer le fonctionnement continu et l'échange de pratiques réussies.
- faciliter une transition harmonieuse et efficace de nos élèves tout au long de leur parcours scolaire

Vitalité institutionnelle:

- offrir des programmes et des services novateurs de manière à préparer nos élèves pour l'avenir
- appuyer un personnel engagé et compétent

Culture organisationnelle

Présent

Visé

Hiérarchie

Clan et adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/monitorage	Échéancier
Comité exécutif pédagogique (si il reprend cette année)	profil d'école <ul style="list-style-type: none"> - données dans EnCompass (interventions) - PAÉ - CAP - rencontres ARE - accompagnements 	surintendance directions de services leads	3 profils par rencontre
Rencontre ARE Conseil (Amélioration du rendement)	profil d'école <ul style="list-style-type: none"> - données dans EnCompass (interventions) - PAÉ - CAP - rencontres ARE - accompagnements 	directions de services leads directions d'école conseillers pédagogiques Travailleurs sociaux orthophonistes	1 fois par mois
CAP Speed (Service EED et Services pédagogiques)	données dans EnCompass <ul style="list-style-type: none"> - s'assurer que les stratégies en place sont gagnantes - s'assurer que l'équipe ait les formations nécessaires 	directions de services leads conseillers pédagogiques Équipe EED	1 fois par semaine

Résultat

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

S'assurer que toute l'équipe des services pédagogiques soit consciente :

- de nos valeurs ;
 - 1- Communication / écoute
 - 2- Entraide
 - 3- Ouverture d'esprit (flexibilité)
 - 4- Respect
- de notre vision ;
 - Les services pédagogiques préconisent un milieu de vie accueillant et sécuritaire qui valorise le dépassement de soi, la résilience et l'autonomie. Ensemble, les membres des services pédagogiques, le personnel scolaire, les familles et les communautés sont engagés à la réussite globale de chaque apprenant pour le progrès de la société.
- et de notre mission ;
 - Les services pédagogiques, conscient de la nécessité d'un environnement sain, en collaboration avec ses communautés, fournit une éducation publique de langue française de la plus grande qualité afin de développer chez chaque apprenant les compétences et les valeurs qui lui permettront de réaliser son plein potentiel et d'assumer sa place comme citoyen ou citoyenne du monde.

S'assurer que l'équipe respecte les méthodes de communication et de collaboration établies l'année dernière.

- Avant tout, on doit vouloir communiquer, collaborer et partager

Attitude :

- toujours être positif / avoir un bon état d'esprit
 - établir des relations positives et respectueuses
 - ouverture
 - accueillant, ne porte pas de jugement
 - volonté d'apprendre
 - appuyer, réconfortant - avoir plus d'idées
 - être à l'écoute

Approches :

- différenciation
 - flexible
 - on bâtit là où les gens sont rendus
 - connaître les forces des gens
 - axé sur l'enfant
 - gérer les différences
 - outils technologiques (hangout, EAV)

Application :

- partage / rencontre des succès des différentes équipes (ALF etc)
 - différentes façons de collaborer / formations /
 - prévoir du temps de collaboration

Orientation stratégique :

Apprentissage et enseignement :

- en fournissant un accès équitable à des programmes et des services novateurs, pertinents et de qualité supérieure axés sur les besoins des élèves et les forces de chaque élève
- en favorisant le maintien de réseaux interprofessionnels pour assurer le perfectionnement continu et l'échange de pratiques réussies

Vitalité institutionnelle :

- en offrant des programmes et des services novateurs de manière à préparer nos élèves pour l'avenir
- en faisant la promotion de nos services, de nos programmes et de nos succès

Culture organisationnelle

Présent	Visé
Hiérarchie	Clan et adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/monitorage	Échéancier
Présenter le plan opérationnel	plan opérationnel	toute l'équipe	au mois de novembre
Revoir la vision, la mission, les valeurs et les méthodes efficaces de collaboration et de communication.	énoncés de l'an dernier (dans notre objectif)	toute l'équipe	au mois de décembre
Faire des activités en lien avec la vision, la mission, les valeurs et les méthodes efficaces de collaboration et de communication.	plan opérationnel	toute l'équipe	à tous les mois
Faire des activités en lien avec la vision, la mission, les valeurs et les méthodes efficaces de collaboration et de communication.	plan opérationnel	toute l'équipe	à tous les mois
Faire des activités en lien avec la vision, la mission, les valeurs et les méthodes	plan opérationnel	toute l'équipe	à tous les mois

efficaces de collaboration et de communication.			
---	--	--	--

Résultats

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	Appuyer toutes les directions d'école sur le territoire de façon équitable Résultats de l'OQRE

Pratiques à maintenir
Communiquer régulièrement avec les directions afin de répondre aux besoins surtout avec la pandémie Communication ouverte avec les directions d'école Partage entre directions d'école Rencontres régulières pour le profil de l'école

Rôles et responsabilités

Directions d'école au secondaire :

Jean Bigras : École secondaire Hanmer
Léa Clinchamps : École secondaire Château-Jeunesse
Renée Coulombe : École Cap sur l'Avenir
Christian Giroux : École secondaire Villa Française des Jeunes
Lise Michaud : École secondaire l'Orée des Bois
Alain Noël : École secondaire de la Rivière-des-Français
Brian Philipow : École secondaire Macdonald-Cartier
Tania Reid Watson : École secondaire Cité-Supérieure

Directions d'école à l'élémentaire:

Jeannette Bergeron : École publique Jean-Éthier-Blais
Alain Chouinard : École publique Pavillon-de-l'Avenir
Vivianne Cotnam : École publique Camille-Perron
Marie-Eve Couture : École publique l'Escalade
Christian Giroux : École publique des Villageois
Natalie Matko-Goupil : École publique Franco-Nord
Alain Noël : École publique de la Rivière-des-Français
Émilie Poliquin : École publique Écho-des-Rapides
Lynn Quirion : École publique de la Découverte
Éric Robert : École publique Franco-Manitou
Stéphanie Sampson : École publique Foyer-Jeunesse
Lucie Sauvé : École publique virtuelle du CSPGNO
Jocelyne Schiewek : École publique Hélène-Gravel
Lynn Tellier : École publique Jeanne-Sauvé

--

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si les directions respectent les énoncés dans leur profil d'école, une mise à niveau devrait se concrétiser pour chaque élève dans le système.

Orientation stratégique :

Encourager les directions d'école à suivre les objectifs du plan d'amélioration d'école et poser des questions pointues au sujet du rendement des élèves.

Culture organisationnelle

Présent

Hiérarchie

Visé

Clan
Adhocratie

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

Revoir le plan d'amélioration d'école avec l'équipe pédagogique	Plan d'amélioration d'école	Barbara et Michel	Juin 2021
---	-----------------------------	-------------------	-----------

Résultat



Rapport annuel

PORTANT SUR LES ACTIVITÉS DE VÉRIFICATION INTERNE POUR 2019-2020

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

Septembre 2020

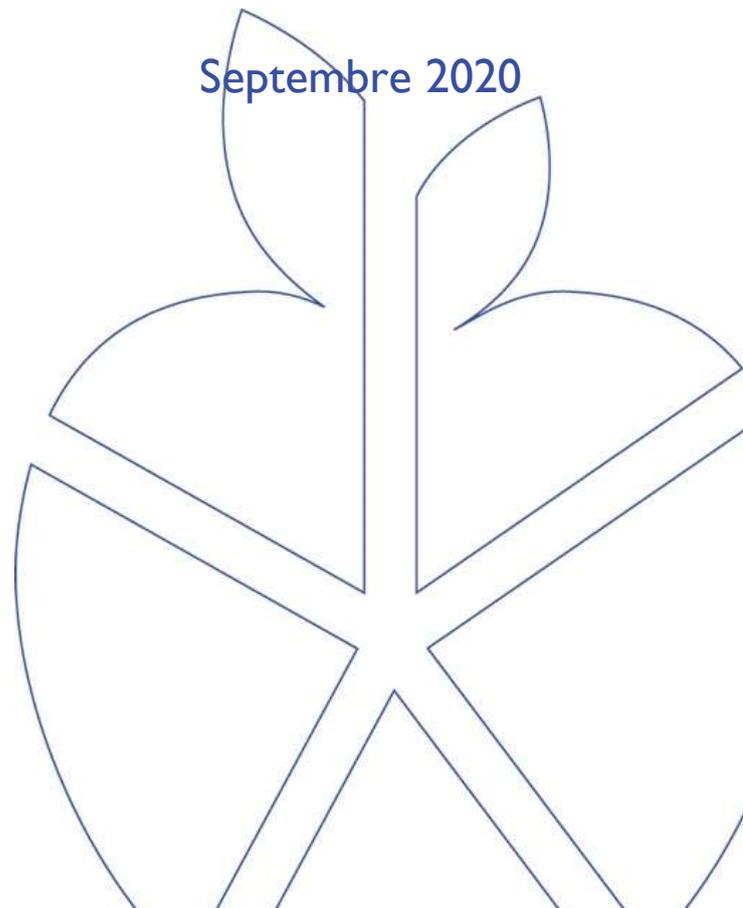


Table des matières

1. Contexte	1
2. Mandat de l'ÉPVI	1
3. Indépendance de l'ÉPVI face au CSPGNO et orientation sur les résultats	1
4. Structure	2
5. Plan de vérification axé sur les risques (PVAR) du conseil et adéquation des ressources	3
6. Projets de vérification exécutés	3
7. Impact des activités de vérification interne	4
8. Réunions du comité de vérification	5
9. Rendement de l'ÉPVI	5
10. Conformité aux normes professionnelles: examen de l'assurance de la qualité de l'ÉPVI	6

ANNEXES

- A Mandat de vérification (septembre 2019)**
- B Structure de l'ÉPVI**
- C Réunions du comité de vérification**
- D Sondages de satisfaction**

1. Contexte

Le rapport annuel de l'ÉPVI est un instrument de gouvernance dont l'objectif principal est d'appuyer le comité de vérification dans la prise en charge de ses rôles et responsabilités, tel qu'énoncés à la section 9(6) du *Règlement de l'Ontario 361/10* et, dans la *Charte du comité de vérification*. 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)*¹.

Conformément au mandat confié par le comité de vérification à l'Équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI), le présent rapport d'activités annuel de l'ÉPVI est présenté à titre de reddition de comptes auprès du comité de vérification en vue de faire le point sur les progrès réalisés au cours de la dernière année.

Ce rapport présente un résumé des travaux de l'ÉPVI réalisés au Conseil scolaire public du Nord de l'Ontario (CSPGNO) au cours de l'exercice de référence terminé le 31 août 2020. Cette reddition de comptes annuelle revêt un caractère particulier cette année en raison du contexte unique de l'année 2019-2020, à savoir la longue période de moyens de pression qui a débuté à l'automne 2019 jusqu'à l'hiver 2020, puis la pandémie déclarée en mars 2020 en raison de la COVID-19. Un sommaire des résultats découlant des activités de vérification réalisées depuis neuf (9) ans est également présenté.

2. Mandat de l'ÉPVI

Le mandat de l'ÉPVI consiste essentiellement à fournir au comité de vérification et à l'administration du conseil scolaire un niveau d'assurance raisonnable en regard de l'efficacité des principaux processus d'affaires du conseil scolaire afin de réduire les risques auxquels il est exposé.

Au cours de l'année, l'ÉPVI a assumé cette responsabilité en procédant aux missions de vérification prévues au plan de vérification fondé sur les risques approuvés par le comité de vérification pour l'année 2019-2020.

Par la même occasion, le rôle de l'ÉPVI permet d'identifier les aspects de gestion du CSPGNO qui nécessiteraient des améliorations et à formuler ses recommandations se faisant. Le rôle du CSPGNO est ainsi de donner suite à ces recommandations en élaborant un plan d'implantation. L'ÉPVI suit annuellement la mise en place des mesures ainsi annoncées par le conseil scolaire. Dans le cadre de son mandat, il revient aussi aux membres du comité de vérification de veiller à la meilleure gestion possible des risques, notamment en obtenant la confirmation des mesures annoncées par l'administration du CSPGNO.

Le mandat de vérification interne dévolu à l'ÉPVI découle de la section 9(3) du *Règlement de l'Ontario 361/10* de l'Ontario et doit être revu annuellement, et approuvé par la présidence du comité de vérification. Le mandat approuvé en septembre 2019 est présenté à l'annexe A.

¹ 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.

3. Indépendance de l'ÉPVI face au CSPGNO et orientation sur les résultats

Le maintien d'une objectivité et d'une distance raisonnable des activités du conseil scolaire est essentiel au bon déroulement des activités de vérification interne. Au cours de l'exécution des missions, il n'y a eu aucune situation susceptible d'altérer l'objectivité, en réalité ou en apparence, du travail ou des résultats de vérification, ni de porter atteinte à l'indépendance des intervenants de l'ÉPVI.

Le modèle de prestation des dernières années utilisé par l'ÉPVI, alors constitué d'une équipe décentralisée de trois séniors et trois juniors, a été revu à la lumière de l'expérience. Un nouveau modèle, mieux adapté à la réalité et jugé plus efficace, fondé sur le recours uniquement à des auditeurs internes séniors supervisés par un chef d'équipe, a été introduit. Ce nouvel organigramme, qui inclut quatre (4) chefs de projet d'expérience, apparaît à l'annexe B de ce rapport.

4. Structure

L'ÉPVI dessert 12 conseils scolaires, soit l'ensemble des conseils scolaires de langue française en Ontario. Bien qu'elle relève fonctionnellement d'un de ces conseils scolaires à Ottawa, l'ÉPVI relève hiérarchiquement directement des présidents de chacun des comités de vérification des 12 conseils scolaires.

L'annexe B illustre la structure organisationnelle de l'ÉPVI au 31 août 2020.

- Direction de l'ÉPVI - M. André Bolduc CPA, CA, CIA est le directeur de l'ÉPVI depuis le 1^{er} août 2019.
- Chef des opérations de vérification – Joëlle Huneault, avec l'ÉPVI depuis 2013, occupe ce poste depuis septembre 2019.
- Chef de projet d'audit (Vérificateur interne sénior) – Toronto – Marianne Koly, avec l'ÉPVI depuis 2017, a été nommée chef de projet d'audit en novembre 2019.
- Chef de projet d'audit (Vérificateur interne sénior) – Toronto – Nazorio Kone est en fonction depuis décembre 2017.
- Chef de projet d'audit (Vérificateur interne sénior) – Ottawa – Sara Chaour est entrée en fonction le 1^{er} septembre 2019.
- Chef de projet d'audit (Vérificateur interne sénior) – Ottawa – Marc-Antoine Spack est entré en fonction le 31 août 2020.

La charte de services (mandat) de l'ÉPVI est confirmée annuellement par le comité de vérification et l'ÉPVI soutient directement le comité de vérification dans la réalisation de son mandat de gouvernance du CSPGNO.

Enfin, au cours de l'année 2019-2020, le ministère de l'éducation (MÉO) a embauché une firme nationale de consultants en gestion pour étudier le modèle de prestation de services des huit (8) équipes provinciales de vérification interne desservant les 72 conseils scolaires en Ontario. L'ÉPVI a participé activement à cet examen. Durant ce processus, l'ÉPVI a fait part de différentes suggestions, autant sur le plan du financement que des modalités opérationnelles, en vue d'assumer ses responsabilités

efficacement et de la façon la plus efficiente possible, en conformité avec le *Règlement de l'Ontario 361/10*. La firme engagée par le MÉO a déposé son rapport de recommandations au cours des derniers mois. L'ÉPVI est en attente des décisions du ministère.

5. Plan de vérification axé sur les risques (PVAR) du conseil scolaire et adéquation des ressources

L'ÉPVI revoit périodiquement, avec l'administration du conseil scolaire, la probabilité et les impacts potentiels des principaux risques d'affaires du CSPGNO.

À la lumière des informations alors disponibles, l'univers des activités du CSPGNO ainsi les niveaux de risques associés, ont ainsi été revus conjointement et remis à jour en fonction des priorités qui pourraient représenter les risques les plus importants du conseil scolaire. Un PVAR triennal a été présenté pour approbation auprès du comité de vérification préalablement à l'année scolaire 2019-2020 et sa mise en application fut initiée par l'ÉPVI.

Considérant les contraintes opérationnelles du conseil scolaire lié aux négociations syndicales de l'automne 2019-hiver 2020, de même que dans le contexte de la pandémie du Covid-19, l'ÉPVI a dû rajuster cette planification, le mandat principal y étant prévu n'ayant pu être effectué tel que planifié en début d'année. En effet, la mission de vérification interne portant sur le concept d'*Écoles sécuritaires* n'a pu être initiée. L'ÉPVI a ainsi pris les dispositions nécessaires pour amorcer et réaliser ces travaux en 2020-2021, dans les meilleurs délais possibles en fonction de la disponibilité du conseil scolaire.

6. Projets de vérification exécutés

Durant l'exercice terminé le 31 août 2020, l'ÉPVI a réalisé au conseil scolaire les travaux suivants :

- Confidentialité et accès à l'information et à la vie privée

À la demande de l'administration du conseil scolaire, une mission d'appui conseil portant sur la confidentialité et l'accès à l'information et à la vie privée a été initiée au printemps 2020. À la lumière des bonnes pratiques dans le domaine, une revue détaillée des pratiques couramment en place au conseil scolaire a été entreprise. Le sommaire des observations, et recommandations le cas échéant, est prévu être présenté au comité de vérification à l'automne 2020.

- Visualisation des données d'absentéisme

La mission d'appui conseil portant sur la visualisation des données de l'absentéisme, initiée durant l'année scolaire précédente (2018-2019), a été complétée au cours du présent exercice. Le sommaire des résultats sera présenté au comité de vérification lors de sa réunion de septembre 2020. Ce mandat a révélé une opportunité d'améliorer significativement la surveillance des absences et le processus de prise de décisions associé.

- Écoles sécuritaires

Un mandat de vérification interne portant sur les pratiques du conseil scolaire en matière d'*Écoles sécuritaires* avait été planifié au cours de 2019-2020. Or, dans le contexte qui a prévalu en 2019-2020, ce mandat n'a pu être initié tel que planifié faute de ressources disponibles au conseil scolaire.

7. Impact des activités de vérification interne

Le conseil scolaire donne suite aux mandats de vérification réalisés par l'ÉPVI en développant et mettant en application un plan d'action approprié aux recommandations que nous avons formulées.

Depuis 2010-2011, au total huit (8) missions de vérification interne et trois (3) missions d'appui conseil ont été menés et complétés par l'ÉPVI au CSPGNO. Les missions ont porté sur les sujets suivants :

- La confidentialité et l'accès à l'information et à la vie privée (appui conseil)
- Visualisation des données de l'absentéisme (appui conseil)
- Simulation d'hameçonnage (appui conseil)
- Cycle des achats
- Soutien à l'assiduité
- Gestion et technologies de l'information
- Inscriptions
- Gestion de l'exploitation des établissements, réparation et entretien, et service d'entretien
- Éducation de l'enfance en difficulté
- Rapports au ministère de l'Éducation
- Collecte de fonds

Faits saillants 2019-2020

La gouvernance, la gestion des risques et les mécanismes de contrôle interne représentent les éléments fondamentaux de la gestion contribuant à l'atteinte des objectifs organisationnels. Nous avons noté au cours de cette année les faits saillants qui suivent.

- Observations relatives aux contrôles internes

Annuellement l'ÉPVI procède au suivi de la mise en œuvre des actions annoncées par l'administration pour améliorer les mécanismes de mitigation des risques issus des opérations du conseil scolaire.

Afin de fournir au comité de vérification une vue d'ensemble sur l'état de la mise en œuvre des plans d'action du conseil scolaire depuis que nos vérifications ont été complétées, un rapport de suivi global est présenté annuellement, sous pli séparé, afin de rendre compte des progrès de mise en œuvre de ces plans d'action élaborés par le conseil scolaire. Nous constatons que sur les 63 recommandations demeurant à l'état ouvert, vingt-cinq (25) avaient été jugés par l'ÉPVI comme étant de niveau de priorité élevé, et conséquemment exigeraient une attention prioritaire par l'administration. On dénote que les échéanciers établis par l'administration, lesquels datent parfois de plusieurs années, font l'objet de reports en raison des priorités et des contraintes en ressources au sein du conseil scolaire. En effet, plusieurs dates d'échéance ont finalement été reportées en 2019-2020 et 2020-2021.

Considérant le niveau de risque, nous jugeons prioritaire la mise en application de ces plans d'action, à moins que le niveau de risque soit revu à la baisse à la lumière de nouvelles informations.

- Observations relatives à la gouvernance

Une bonne pratique en matière de saine gouvernance d'un organisme public est l'adoption par son comité de vérification d'une charte précisant ses rôles et responsabilités. Nous constatons que le comité de vérification du CSPGNO ne dispose pas à ce jour d'une telle charte consignnant les rôles et responsabilités des membres du comité.

- Observations relatives à la gestion des risques

A chaque exercice annuel de planification, l'ÉPVI continue de sensibiliser le conseil scolaire à l'importance de mettre en pratique les meilleurs principes de gestion de ses risques d'affaires. Bien que certaines pratiques soient en place, le conseil scolaire ne dispose pas à ce jour d'un cadre de gestion structuré permettant de suivre l'évolution de son niveau d'exposition à ses risques d'affaires.

8. Réunions du comité de vérification

Conformément à la section 11. (1) du *Règlement de l'Ontario 361/10*, l'ÉPVI a participé activement à la planification et à la tenue des séances du comité de vérification du CSPGNO, lequel s'est réuni à trois (3) reprises au cours de l'exercice 2019-2020.

L'annexe C détaille les sujets abordés lors de chacune des séances du comité de vérification ayant eu lieu en septembre 2019, novembre 2019, et mai 2020.

9. 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 annuellement. Depuis plusieurs années, l'ÉPVI a notamment recours à des sondages de satisfaction pour évaluer le rendement de son équipe et assurer l'amélioration continue de ses pratiques. Nous avons noté cette année un taux de réponse général moindre suite à nos invitations à cet effet.

Dans le passé, des améliorations nous avaient été recommandées en particulier quant aux délais de réalisation de nos mandats. Nous avons pris des mesures à cet effet. Or, dans le contexte des grèves de l'automne-hiver 2019-2020, et suite à la pandémie du COVID-19 déclarée en début mars 2020, nos travaux planifiés pour 2019-2020, telles que la vérification des pratiques du conseil scolaire afférentes au concept d'*Écoles sécuritaires*, ainsi que notre *suivi annuel de la mise en place des plans d'action annoncés par l'administration* n'ont pu avoir lieu tel que prévu.

L'ÉPVI conduit ses projets et fait rapport sur les résultats de ses vérifications dans le délai le plus court que possible compte tenu du nombre de conseils scolaires desservis dans son portefeuille clients, du nombre de projet ainsi que des délais imposés par les conseils scolaires considérant leurs responsabilités et le contexte actuel et la disponibilité de leurs ressources. En général au sein de nos conseils scolaires clients cette année, nous avons noté de nombreux impacts sur les mandats planifiés, lesquels devront parfois chevaucher la prochaine année scolaire, voire même avoir été reportés à l'an prochain.

L'annexe D présente le résultat sommaire des sondages de satisfaction pour l'année courante provenant de l'ensemble des conseils et l'information comparative pour l'année précédente.

10. Conformité aux normes professionnelles : 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*.

Un tel examen externe est prévu au cours de l'exercice 2020-2021. Il inclura un examen détaillé de dossiers d'audit réalisé par l'ÉPVI ainsi qu'une consultation auprès des membres du comité de vérification pour discuter de ses pratiques courantes.

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.

MANDAT

Le *Règlement de l'Ontario 361/10* est entré en vigueur en septembre 2010. Il, donne à la vérification interne son rôle au sein des conseils scolaires en Ontario et définit ainsi le rôle des comités de vérification¹ 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. 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 dirigeant ou la dirigeante responsable de l'ÉPVI doit rendre compte aux comités de vérification des CSLFO relevant des conseillères et conseillers scolaires. Le dirigeant ou la dirigeante responsable 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,
- 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, lorsqu'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

Afin de conserver l'attitude mentale indépendante et objective qui est nécessaire, l'activité de vérification interne restera libre de toute ingérence par tout élément du conseil scolaire.

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,
- 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, lorsqu'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 ses processus, et fournir de l'information concernant ses 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. 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 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 MONITORAGE

Un rapport écrit sera produit par l'ÉPVI à la fin de chaque mandat de vérification et sera distribué comme prévu 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'action, 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, la 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 professionnelles de l'IVI](#)

APPROBATIONS

Le présent mandat de l'activité de vérification interne est revu et sujet à l'approbation de la présidence élue du comité de vérification selon un cycle annuel.

Préparé par : le dirigeant ou la dirigeante de l'ÉPVI

Approuvé par : la directrice ou le directeur de l'éducation

Approuvé par : la présidente ou le président du comité de vérification après l'approbation du CV

Approuvé le 20 septembre 2019

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.

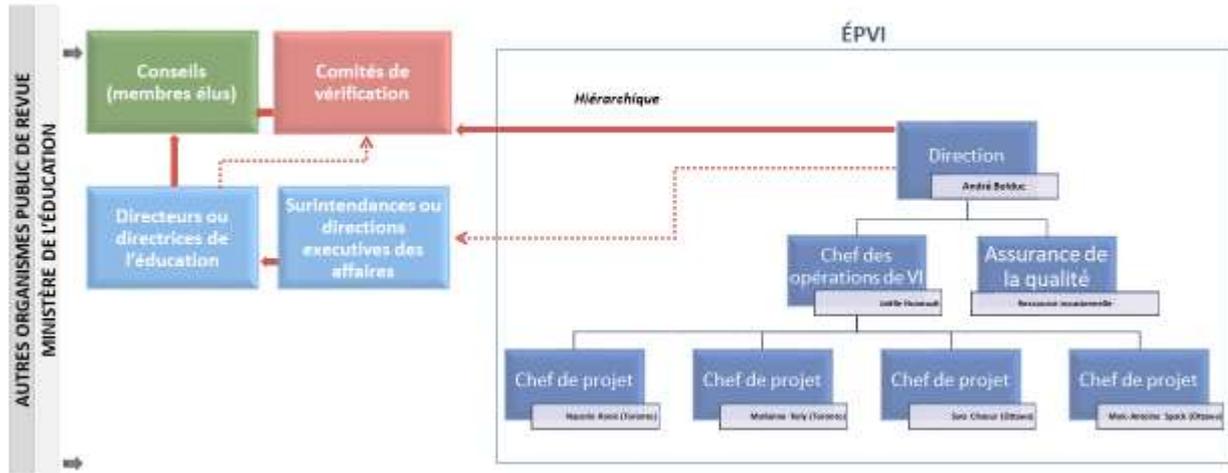
Objectivité : une attitude mentale impartiale qui permet aux vérificateurs internes régionaux d'effectuer des missions de telle manière à formuler une croyance sincère dans le résultat de leur travail et à éviter tout compromis important sur le plan de la qualité. L'objectivité exige que les vérificateurs 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

Structure en date du 31 août 2020



ANNEXE C

Réunions du comité de vérification

SÉANCES DU COMITÉ DE VÉRIFICATION – 2019-2020

Réunion	Sujets abordés
20 sept. 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Mot de bienvenue</i> ▪ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i> ▪ <i>Approbation de l'ordre du jour</i> ▪ <i>Approbation du compte rendu des assemblées antérieures</i> ▪ <i>Choix des auditeurs externes</i> ▪ <i>Rapport sur la planification de l'audit KPMG</i> ▪ <i>Mandat de vérification interne</i> ▪ <i>Plan de vérification axé sur les risques</i> ▪ <i>Réunion ultérieures</i> ▪ <i>Levée de la séance et faire rapport de l'état de la question</i> ▪ <i>Assemblée à huis clos :</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Mot de bienvenue</i> ○ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i> ○ <i>Approbation de l'ordre du jour</i> ○ <i>Approbation du compte rendu des assemblées antérieures</i> ○ <i>Choix des auditeurs externes</i> ○ <i>Rapport sur la planification de l'audit</i> ○ <i>Rapport annuel 2018-2019 de l'équipe provinciale de vérification interne</i> ○ <i>Mandat de vérification interne</i> ○ <i>Plan de vérification axé sur les risques</i> ○ <i>Rapport financier intérimaire en date du 31 août 2019</i> ○ <i>Huis clos restreint</i> ○ <i>Réunion ultérieures</i> ○ <i>Levée de la séance et faire rapport de l'état de la question</i>
29 nov. 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Mot de bienvenue</i> ▪ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i> ▪ <i>Approbation de l'ordre du jour</i> ▪ <i>Approbation du compte rendu des assemblées antérieures</i> ▪ <i>Rapport de constatation de l'audit</i> ▪ <i>Résultat du sondage sur l'évaluation de l'équipe régionale de vérification interne</i> ▪ <i>Atelier de perfectionnement</i> ▪ <i>Réunions ultérieures</i> ▪ <i>Levée de la séance et faire rapport de l'état de la question</i> ▪ <i>Assemblée à huis clos :</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Mot de bienvenue</i> ○ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i> ○ <i>Élection d'une présidence</i> ○ <i>Approbation de l'ordre du jour</i> ○ <i>Approbation du compte rendu des assemblées antérieures</i> ○ <i>Rapport de constatation de l'audit</i> ○ <i>États financiers 2018-2019</i> ○ <i>Rapport financier intérimaire en date du 31 octobre 2019</i> ○ <i>Rapport annuel détaillé présenté au conseil pour l'exercice prenant fin le 31 août 2019</i> ○ <i>Résultat du sondage sur l'évaluation de l'équipe régionale de vérification interne</i> ○ <i>Huis clos restreint</i> ○ <i>Réunions ultérieures</i> ○ <i>Levée de la séance et faire rapport de l'état de la question</i>
26 mai 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Mot de bienvenue</i> ▪ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i> ▪ <i>Approbation de l'ordre du jour</i> ▪ <i>Approbation du compte rendu des assemblées antérieures</i> ▪ <i>Mise à jour du plan de vérification axé sur les risques</i> ▪ <i>Évaluation annuelle de l'EPVI</i> ▪ <i>Réunions ultérieures</i>

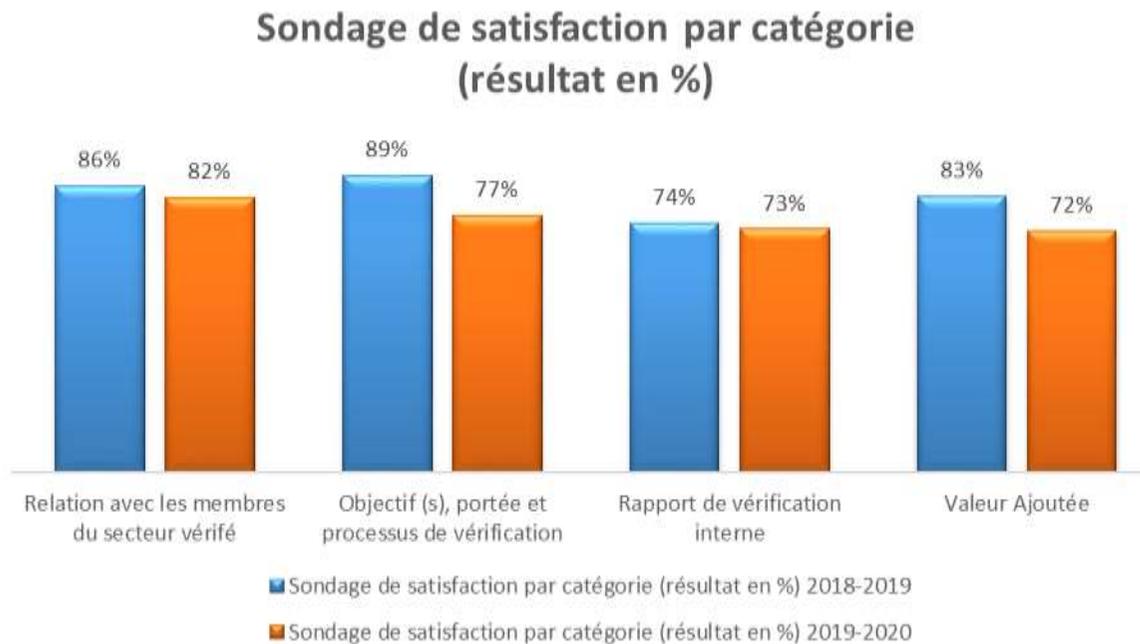


ÉQUIPE PROVINCIALE DE
VÉRIFICATION INTERNE
des conseils scolaires de langue française de l'Ontario

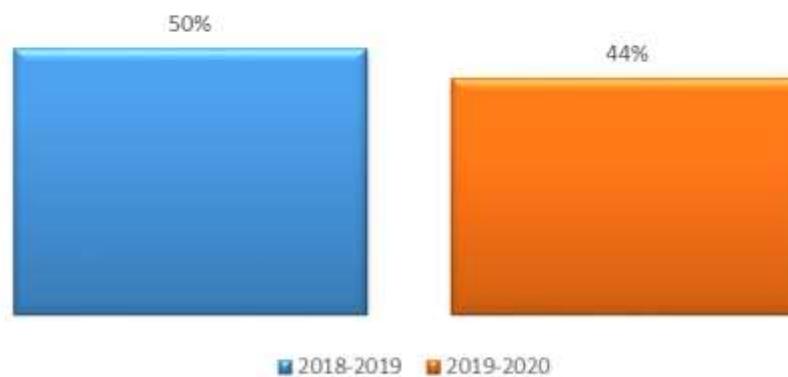
- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Levée de la séance et faire rapport de l'état de la question</i>▪ <i>Assemblée à huis clos :</i><ul style="list-style-type: none">○ <i>Mot de bienvenue</i>○ <i>Déclaration préliminaire portant sur les questions pécuniaires</i>○ <i>Approbation de l'ordre du jour</i>○ <i>Mise à jour du plan de vérification axé sur les risques</i>○ <i>Rapport financier intérimaire en date du 30 avril 2020</i>○ <i>Réunions ultérieures</i>○ <i>Levée de la séance et faire rapport de l'état de la question</i> |
|--|--|

ANNEXE D Sondages de satisfaction de l'ÉPVI

Résultat sommaire des sondages de satisfaction pour l'année courante provenant de l'ensemble des conseils



Taux de réponse



Le 21 octobre 2020

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Projets de réfection des écoles 2020-2021

ANTÉCÉDENTS

1. Projets de réfection

Des projets de réfection sont des travaux entrepris afin de réparer nos écoles et de les remettre à neuf. Le ministère de l'Éducation (MÉO) contribue des fonds à cet effet.

2. Processus suivi

a) Évaluation ministérielle

Le ministère de l'Éducation a fait une évaluation des édifices du Conseil et a soumis les rapports au Conseil pour nos besoins.

b) Plan d'accessibilité

Le plan annuel d'accessibilité est un rapport préparé par le Conseil qui décrit les mesures qui seront prises pendant les prochaines années pour identifier, éliminer et prévenir les obstacles rencontrés par les personnes handicapées en ce qui a trait à l'accès aux édifices du Conseil.

SITUATION ACTUELLE

Dans son budget régulier, le Conseil a 1 249 900 \$ à sa disposition pour des projets de réfection en plus de 4 596 258 \$ pour l'amélioration de l'état des écoles pour un total de 5 846 158 \$ pour l'année scolaire 2020-2021. Nous avons le projet de remplacement de portes de gymnase à l'École secondaire Macdonald-Cartier et à l'École secondaire Hanmer

ainsi que la moitié du projet de renouvellement de laboratoire à l'École secondaire Macdonald-Cartier qui ont été approuvés en 2019-2020, mais sortent des budgets de réfection de 2020-2021. Ceci fait en sorte que le total des projets de réfections proposés pour l'année scolaire 2020-2021 est de 5 044 551 \$ comme démontré dans le tableau ci-joint.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Projets de réfection des écoles 2020-2021 » en date du 21 octobre 2020 soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve les projets de réfection proposés pour l'année scolaire 2020-2021.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Marc Gauthier

Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Projets de réfection 2020-2021

École	Description du projet	Budget
ÉP Camille-Perron	Ajouter au système de ventilation	250 000 \$
ÉP Franco-Nord	Remplacer des casiers	35 810 \$
ÉP Écho-des-Rapides	Remplacer les chaudières	200 000 \$
ÉP Foyer-Jeunesse	Refaire la ventilation de l'école	350 000 \$
ÉP Franco-Manitou	Contribuer aux dépenses du Superior-Greenstone District School Board pour les améliorations du terrain	100 000 \$
ÉP Hélène-Gravel	Paver le stationnement près de la garderie	150 000 \$
ÉP Hélène-Gravel	Remplacer des casiers	43 741 \$
ÉP Escalade	Ajouter au système de ventilation	250 000 \$
ÉP Jeanne-Sauvé	Renouveler les deux salles de toilettes au premier étage	25 000 \$
ÉP Jeanne-Sauvé	Remplacer la ventilation dans deux salles de toilettes au 2 ^e plancher	25 000 \$
ÉP Jean-Éthier-Blais	Travailler l'accès aux terrain au complet	30 000 \$
ÉS Château-Jeunesse	Refaire la ventilation de l'atelier mécanique, incluant soudure	200 000 \$
ÉS Château-Jeunesse	Remplacer le système de gicleurs	600 000 \$
ÉS l'Orée des Bois	Réparer le système d'eau pluviale	250 000 \$
ÉS Macdonald-Cartier	Renouveler deux laboratoires au 4 ^e plancher	600 000 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Refaire la ventilation de l'atelier mécanique, incluant soudure	150 000 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Ajouter des systèmes de ventilation dans 16 salles de classe	530 000 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Ajouter un rideau séparateur dans le gymnase	25 000 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Ajouter de la ventilation dans la cafétéria	100 000 \$
ÉS de la Rivière-des-Français	Refaire la ventilation de la bibliothèque	150 000 \$
ÉS Villa Française des Jeunes	Ajouter un rideau séparateur dans le gymnase	25 000 \$
ÉS Villa Française des Jeunes	Refaire la salle de toilettes des élèves au premier étage	50 000 \$
ÉS Villa Française des Jeunes	Refaire le système de ventilation	400 000 \$
Plusieurs écoles	Mise à jour du système d'automatisation Siemens à 3 écoles	35 000 \$
Plusieurs écoles	Remplacer des casiers	0 \$
Plusieurs écoles	Réparer certaines structures de jeux	0 \$
Siège social	Refaire le système de ventilation	300 000 \$
	Budget de contingence	50 000 \$
	Plan de peinture	60 000 \$
	Plan de casiers	0 \$
	Budget de stores et caméra de sécurité	20 000 \$
	Budget de cabinets, armoires et étagères	20 000 \$
	Budget de fontaine	0 \$
	Budget de clôture et calfeutrage	20 000 \$
Total des projets de réfections proposés pour 2019-2020		5 044 551 \$

RAPPORT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

OBJET : Activités de l'équipe de l'ACÉPO du 19 août 2020 au 15 septembre 2020

DATE : 15 septembre 2020

AXE STRATÉGIQUE - Représenter les conseils scolaires en relations de travail

- Suivi des différends en cours : Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)-Retraités
- Règlement de deux différends de l'Association des enseignants franco-ontariens (AEFO) : Augmentations salariales et Rémunération des enseignants à long terme
- Note de service aux Conseils au sujet des contributions OMERS des personnels grévistes de la Fédération des enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO)
- Note de service aux Conseils au sujet des fonds prioritaires et protection des travailleurs du SCFP
- Composition et convocation des comités résultant des nouvelles conventions collectives :
 - FEESO Comité mixte pour utilisation des fonds dédiés à l'apprentissage
 - FEESO Comité mixte des Relations de travail
 - FEESO Comité central de règlement de différends
 - FEESO Nouveau comité de la Fiducie FSSBE
 - AEFO Groupe de travail sur la pénurie des enseignants – Participation de la Direction générale à la 3e rencontre le 15 septembre
 - SCFP Comité central des Relations de travail
 - SCFP Comité central de règlement des différends
 - SCFP Formation contre la violence
 - SCFP Comité pour la promotion d'une main d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation
- Mise en place du projet d'arbitrage et de médiation pour l'AEFO. Détermination de deux dates pour chaque année de la convention collective pour chacun des trois arbitres
- Participation aux réunions du Provincial Working Group on Health and Safety
- Suivi de la plainte des 4 syndicats à la Commission des Relations de travail de l'Ontario déposée le 4 septembre 2020 concernant la rentrée scolaire non sécuritaire, incluant l'audience pour la gestion du dossier devant le président Fishbein le 9 septembre 2020. Plusieurs autres suivis et dates à venir.
- Partage des avis juridiques portant sur différents éléments de la rentrée extraordinaire cette année, en particulier l'interprétation des congés de maladie et quarantaine dans les circonstances.

- Discussions informelles avec les 3 autres Associations portant sur les discussions à venir avec les directions et directions adjointes des écoles.

AXE STRATÉGIQUE - Représenter les intérêts communs de l'éducation publique de langue française

Sensibiliser les intervenants clés en matière d'éducation publique de langue française

- Participation de la direction générale, avec les directions générales des autres associations de conseils scolaires, à quatre téléconférences avec la sous-ministre de l'Éducation au sujet de l'apprentissage à distance et de la rentrée scolaire. Partage de l'information communiquée.
- Participation de la direction générale et la direction des relations de travail à quatre réunions avec les directions de l'éducation des conseils scolaires de l'Ontario et la sous-ministre de l'Éducation au sujet de la rentrée scolaire.
- Participation du président et de la direction générale à quatre réunions à propos de l'apprentissage en ligne et du nouveau mandat de TFO : réunions avec l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC), réunion avec les directions de l'éducation, réunions avec le directeur général et la présidente de TFO ainsi que le directeur général et la présidente de l'AFOCSC.
- Utilisation de Twitter pour véhiculer les messages de l'ACÉPO.
- Gestions des demandes médias.

Date	Média	Thème abordé	Journaliste	Source	Émission / titre article	Support
01-sept	ICI Radio-Canada	Pénurie d'enseignants et de	Jean-loup doudard	Anne Gerson	/	
25-août	La Presse	Décrochage scolaire	Hugo Pilon-Larose	Denis Chartrand	/	

AXE STRATÉGIQUE - Développer un leadership stratégique durable

Positionner l'ACÉPO comme agent de développement des actions provinciales

- Téléconférence 4+1 les 11 et 15 septembre : identité visuelle pour le système d'éducation publique de langue française.
- Réalisation de plaques pour célébrer le pluralisme des conseils scolaires publics de langue française.
- Participation de la direction générale à la Table de concertation provinciale de l'Assemblée de la francophonie, le 10 septembre.
- Participation de la direction générale à la réunion de l'Association canadienne des commissions/conseils scolaires, le 10 septembre.
- Réunion entre la direction générale et la nouvelle directrice générale de Parents partenaires en éducation, le 15 septembre.
- Participation de la direction générale avec le directeur de l'éducation du CSPGNO à une réunion du groupe de travail sur la pénurie des enseignants.
- Rédaction d'une lettre conjointe des 4 associations de conseils scolaires pour demander à la Fédération

des enseignantes et enseignants de l'Ontario plus de flexibilité pour les conseils scolaires quant à l'embauche d'enseignantes et enseignants à la retraite en raison de la pandémie.

Consolider les expertises du système d'éducation publique de langue française

- Revues de presse quotidiennes. Ajout des annonces gouvernementales au sujet de la COVID-19.
- Mises à jour législatives via OPSBA.

Renforcer la structure organisationnelle et financière de l'ACÉPO

- Transition de l'ensemble de l'équipe de l'ACÉPO au télétravail depuis le 17 mars. Organisation de réunions quotidiennes avec l'équipe.
- Organisation du retour au bureau de l'équipe de l'ACÉPO.
- Révisions des politiques de l'ACÉPO.
- Réorganisation du système de gestion des documents de l'ACÉPO, transfert vers Google Drive.
- Préparation de l'audit annuel qui aura lieu du 28 septembre au 1^{er} octobre.
- Recrutement d'une nouvelle direction de relations de travail : suite des entrevues avec les candidats.
- Finalisation de l'exercice de planification stratégique 2020-2025 avec le cabinet Socius et travail sur le plan opérationnel lié à la planification.

Sommaire d'élèves à Temps Plein

Effectifs des écoles élémentaires

Effectifs du : 08 OCTOBRE 2020

		MAT	JAR	01	02	03	04	05	06	07	08	Total
École publique Camille-Perron	342432	7.00	11.00	3.00	7.00	9.00	6.00	9.00	3.00	4.00	9.00	68.00
École publique de la Découverte	174882	24.00	16.00	18.00	19.00	19.00	31.00	30.00	34.00	34.00	29.00	254.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720	7.00	3.00	4.00	5.00	4.00	5.00	6.00	5.00	6.00	6.00	51.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	20.00	32.00	23.00	25.00	19.00	31.00	20.00	26.00			196.00
École publique Franco-Manitou	332100	6.00	6.00	7.00	8.00	4.00	6.00	6.00	3.00	3.00	2.00	51.00
École publique Franco-Nord	460338	12.00	9.00	5.00	7.00	12.00	6.00	10.00	14.00			75.00
École publique Hanmer	242853									39.00	34.00	73.00
École publique Hélène-Gravel	157325	29.00	32.00	43.00	29.00	49.00	31.00	33.00	31.00			277.00
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	43.00	42.00	44.00	40.00	34.00	35.00	34.00	42.00			314.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	19.00	22.00	17.00	21.00	17.00	10.00	14.00	13.00			133.00
École publique l'Escalade	025977	1.00	2.00		2.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	10.00
École publique Macdonald-Cartier	327425									83.00	99.00	182.00
École publique Écho-des-Rapides	539197	16.00	17.00	11.00	15.00	9.00	15.00	9.00	10.00	1.00	3.00	106.00
École publique Pavillon-de-l'Avenir	164909	20.00	15.00	22.00	15.00	15.00	18.00	9.00	12.00	15.00	5.00	146.00
École publique des Villageois	164925	2.00	3.00	3.00	4.00	3.00		2.00	4.00	3.00	5.00	29.00
Total		206.00	210.00	200.00	197.00	194.00	195.00	183.00	198.00	189.00	193.00	1,965.00

IMPRIMÉ LE : 2020 OCT. 09 04:10



Effectifs des écoles secondaires

Effectifs du : 08 OCTOBRE 2020

		09	10	11	12	<21 Total	> 21 Total	Total
École Cap sur l'Avenir	955622		2.00	4.00	8.00	14.00	1.00	15.00
École secondaire Château-Jeunesse	912573	14.00	8.00	4.00	14.50	40.50		40.50
École secondaire Cité-Supérieure	924792	4.00	8.00	3.00	4.75	19.75		19.75
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	10.00	9.00	13.00	14.00	46.00		46.00
École secondaire Hanmer	907448	40.30	27.00	22.00	34.00	123.30		123.30
École secondaire l'Orée des Bois	890817	12.00	5.00	6.00	7.00	30.00		30.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	105.00	75.25	101.75	84.00	366.00		366.00
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	9.00	7.00	4.00	8.25	28.25		28.25
	<21 Total	194.30	141.25	157.75	174.50	667.80		
	>21 Total				1.00		1.00	
	Total	194.30	141.25	157.75	175.50			668.80



Total - Effectifs

		Total
École publique Camille-Perron	342432	68.00
École publique de la Découverte	174882	254.00
École pub. de la Rivière-des-Français	138720	51.00
École publique Foyer-Jeunesse	568961	196.00
École publique Franco-Manitou	332100	51.00
École publique Franco-Nord	460338	75.00
École publique Hanmer	242853	73.00
École publique Hélène-Gravel	157325	277.00
École publique Jean-Éthier-Blais	408735	314.00
École publique Jeanne-Sauvé	282898	133.00
École publique l'Escalade	025977	10.00
École publique Macdonald-Cartier	327425	182.00
École Cap sur l'Avenir	955622	15.00
École secondaire Château-Jeunesse	912573	40.50
École secondaire Cité-Supérieure	924792	19.75
École secondaire de la Rivière-des-Français	911100	46.00
École secondaire Hanmer	907448	123.30
École secondaire l'Orée des Bois	890817	30.00
École secondaire Macdonald-Cartier	907570	366.00
École secondaire Villa Française des Jeunes	965570	28.25
École publique Écho-des-Rapides	539197	106.00
École publique Pavillon-de-l'Avenir	164909	146.00
École publique des Villageois	164925	29.00
	Total	2,633.80