

Pour de l'aide :
Cellulaire Alain Gélinas : 705.698.2372
Cellulaire Sébastien Fontaine : 705-677-9946

DOC.OJ-R-25 AOÛT 2022

Audio : 705.671.1533 (p.2610) ou
1.800.465.5993 (p.2610) CODE 1234#

Vidéo : meet.google.com/fjr-ceks-pmx

CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

**ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE
TENUE**

PAR VIDÉOCONFÉRENCE

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

LE JEUDI 25 AOÛT 2022

À 19 h

ORDRE DU JOUR

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
- C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT *Présidence
1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil
(Annexe C.1.i.) → Réunion régulière : le mercredi 22 juin 2022
- 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 (*Annexe F.1.c.*)

- d) Comité d'admission
- e) Programmes d'été 2022
- f) Retour en classe
- g) Rapport – Bilan du plan opérationnel 2021-2022 (*Annexe F.1.g.*)

2. AFFAIRES

*A. Gélinas

- a) Charte de comité de vérification du Conseil (*Annexe F.2.a.*)

3. INSTALLATIONS

- a) Permis d'utilisation des locaux – néant
- b) Projets de réfection 2022-2023 – À *VENIR*

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

ii) FNCSF

- Colloque – Octobre 2022
- Cotisation annuelle 2022-2023 (*Annexe G.1.ii.*)

iii) RAPPORT – ÉLÈVES-CONSEILLERS

iv) RAPPORT DES COMITÉS

- Comité de participation des parents
 - première réunion à déterminer
- Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté
 - prochaine réunion : 12 septembre 2022
- Comité d'éducation
 - prochaine réunion à déterminer
- Comité d'environnement
 - prochaine réunion à déterminer

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

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

H. RENSEIGNEMENTS

1. EFFECTIFS SCOLAIRES
2. CORRESPONDANCE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Les 23 et 24 septembre 2022 ➤ Réunion du Conseil ➤ Sudbury

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

OJ-R-25 AOÛT 2022

PROCÈS-VERBAL

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 22-R084 – Jean-Marc Aubin et François Boudreau
Que l'ordre du jour MODIFIÉ de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant lieu par vidéoconférence *le mercredi 22 juin 2022* soit approuvé.
ADOPTÉE

C. QUESTIONS DISCUTÉES ANTÉRIEUREMENT *Présidence

1. Approbation du procès-verbal des assemblées antérieures du Conseil
(*Annexe C.1.*) → *Réunion régulière : le 28 mai 2022 – Sudbury*

Proposition 22-R085 – Francine Vaillancourt et Robert Boileau
Que le procès-verbal de l'assemblée régulière du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario ayant lieu à Sudbury *le samedi 28 mai 2022* soit approuvé.
ADOPTÉE

Proposition 22-R086 – Suzanne Nolin et François Boudreau
Que le Conseil accorde un congé d'absence à Monique Hébert-Bérubé pour la réunion régulière ayant eu lieu le samedi 28 mai 2022.
ADOPTÉE

D. RAPPORT DÉCOULANT DES ASSEMBLÉES DU COMITÉ PLÉNIER *Présidence

E. DÉLÉGATION

F. QUESTIONS NOUVELLES

1. ÉDUCATION

a) Reconnaissance des employés du Conseil :

➤ Retraités – 12 personnes

Michelle Duquette
Thérèse Lafortune
Pauline Beaulac
Jean Bertrand
Colette Rhéaume
Thérèse Legault
Nathalie Fortier
Michel Bélanger
Nicole Pilote
Gisèle Pelland
Tina Butkevich
Jeannete McGraw

➤ Prix de distinction :

- Prix d'engagement : Michelle Beach
- Prix d'accueil : Vickie Boucher
- Prix d'innovation : Suzette Roy

b) Dossiers pédagogiques : *néant*

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

Proposition 22-R087 – François Boudreau et Jean-Marc Aubin
Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 22 juin 2022 soit reçu.

RECUE

Proposition 22-R088 – Francine Vaillancourt et Robert Boileau
Que le rapport « Sorties éducatives » en date du 22 juin 2022 soit approuvé.

ADOPTÉE

d) Concept de race humaine

Proposition 22-R089 – Jean-Marc Aubin et François Boudreau
Que le Conseil reconnaisse que « La race est un construit social à partir duquel on juge et on catégorise les gens, établissant ainsi des différences entre eux, bien que, biologiquement parlant », les races n'aient pas d'existence. » Il n'y a qu'une race humaine. Le Conseil affirme qu'en valorisant la richesse de la diversité de la race humaine nous continuerons à lutter contre le racisme et les discriminations.

ADOPTÉE

Référence au texte de Monsieur François Boudreau

e) Comités d'admission

Proposition 22-R090 – Jocelyn Bourgoïn et Julie Olivier

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

Proposition 22-R091 – Monique Hébert-Bérubé et Suzanne Nolin

Que le rapport « Collectes de fonds » en date du 22 juin 2022 soit reçu.

RECUE

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

Proposition 22-R092 – Francine Vaillancourt et Julie Olivier

Que le « Rapport annuel de l'éducation de l'enfance en difficulté 2021-2022 » en date du 22 juin 2022 soit reçu.

RECUE

Proposition 22-R093 – Robert Boileau et Jean-Marc Aubin

Que le « Rapport annuel de l'éducation de l'enfance en difficulté 2021-2022 » soit approuvé en vue d'être soumis au ministère de l'Éducation.

ADOPTÉE

Madame Vaillancourt explique que le rapport reste semblable d'année en année. Elle mentionne quelques petits changements.

Monsieur Bourgoïn demande si on surveille les listes d'attentes pour voir si elles deviennent plus longues ou si elles s'améliorent.

Monsieur Fontaine lui répond qu'on lui reviendra avec une réponse. Madame Vaillancourt explique que nos listes d'attentes sont moins longues qu'avant.

g) Plan stratégique du Conseil – prolongation d'un an

Proposition 22-R094 – Robert Boileau et Julie Olivier

Faisant suite à la pandémie des deux dernières années et aux changements dans l'équipe administrative du Conseil, il est recommandé de prolongé d'un an le plan stratégique avec un échéancier pour 2024 eu lieu de l'échéancier de 2023.

ADOPTÉE

h) Équité, diversité et inclusion

➤ Comité

- Rencontre le 8 juin 2022

Monsieur Boudreau et Monsieur Fontaine font un résumé de la rencontre :

- Discussion sur la mission et le mandat du comité
- Accueil des gens issus de la communauté LGBTQ2S+ et PNMI
- Discussion du concept de race
- Discussion des prochaines étapes

2. AFFAIRES

a. Budget 2022-2023 (*Annexe F.2.a.*)

*A. Gélinas

Proposition 22-R095 – François Boudreau et Robert Boileau
QUE le rapport « Budget 2022-2023 » en date du 22 juin 2022 soit reçu.

RECUE

Monsieur Gélinas explique qu'il y a quelques changements depuis mai. Il fait un résumé du budget:

On a une augmentation des effectifs à l'élémentaire.

Revenus :

- plusieurs revenus ont augmenté en raison de l'augmentation d'effectifs
- Augmentation en enseignement des langues
- Diminution pour les écoles éloignées
- Grand total des revenus : 80 885 900\$

Personnel du Conseil :

- On a ajouté un enseignant et trois TES

Dépenses :

- Un enseignant et trois TES
- Grand total des dépenses : 81 157 768\$

EED :

- Les dépenses ont augmenté en raison de l'augmentation de personnel
- Total des dépenses en EED : 14 151 701\$

Total du surplus accumulé : 9 126 735 \$

3. INSTALLATIONS

a) Projet de stationnement à l'École publique Jean-Éthier-Blais (Annexe F.3.a.)

Proposition 22-R096 – Francine Vaillancourt et Suzanne Nolin

QUE le rapport « Projet d'agrandissement du stationnement à l'École publique Jean-Éthier-Blais » en date du 22 juin 2022 soit reçu.

RECUE

Proposition 22-R097 – Monique Hébert-Bérubé et Jean-Marc Aubin

QUE le Conseil approuve de retenir les services de Pioneer Construction Inc pour le projet d'agrandissement du stationnement à l'École publique Jean-Éthier-Blais à un prix de 449 546,14 \$.

ADOPTÉE

4. RÉVISION DES LIGNES DE CONDUITE

Néant.

G. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

1. i) ACÉPO

Néant.

ii) FNCSE

Néant.

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

Proposition 22-R098– François Boudreau et Robert Boileau

Que le rapport de l'élève-conseillère en date du 22 juin 2022 soient reçu.

RECUE

iv) RAPPORT DES COMITÉS

- Comité de participation des parents
 - Rencontre du 7 juin 2022 à 18 h

Monsieur Boudreau fait un résumé de la rencontre :

- Compte-rendu des items discutés à la table politique
- Discussion sur le relâchement des mesures sanitaires et sur la pandémie
- Un parent s'est porté volontaire pour l'AGA de Parent partenaire en éducation

- Comité chargé de l'éducation de l'enfance en difficulté
 - Rencontre du 13 juin 2022 à 16 h

Madame Vaillancourt fait un résumé de la rencontre :

- Présentation du rapport EED

- Présentation du budget
- Présentation du sommaire du programme d'été
- Discussion du sondage de résilience
- Présentation du rapport annuel
- Mise à jour sur les centres AVIS
- Présentation des ébauches des grandes lignes du plan tri-annuel pour la santé mentale

- Comité d'éducation
 - Prochaine réunion : à déterminer
- Comité de l'environnement
 - Rencontre du 14 juin 2022

Monsieur Boudreau fait un résumé de la rencontre :

- Précision sur la mission et le mandat
- Discussion sur le développement de l'engagement des élèves
- Discussion sur le développement du leadership
- Alain fait part des initiatives afin de réduire nos gaz à effets de serre
- Discussions sur les projets de remplacement des systèmes d'éclairage DEL
- Discussion sur les panneaux solaires
- Mise à jour des activités dans les écoles
- Discussions sur les initiatives qui pourraient être entreprises

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

Madame Gelineault souhaite un bel été à tous. Elle rappelle que les conseillers qui se présentent aux élections d'octobre ont jusqu'au 18 août pour s'inscrire.

Monsieur Fontaine indique que le Conseil sera fermé du 25 juillet au 5 août inclusivement.

Monsieur Fontaine se penche sur les activités dans les écoles :

- Les élèves de la maternelle de l'École publique Pavillon-de-l'Avenir ont fabriqué des voitures en matériaux recyclés pour ensuite marcher jusqu'à Bélanger Ford pour une vérification mécanique et mettre de l'essence à la station d'essence.
- Les élèves de la maternelle de l'École publique Jeanne-Sauvé se sont amusés avec un parachute durant leur cours d'éducation physique.
- Les élèves de la 4/5, 5/6A et 5/6B de l'École publique de la Découverte ont eu l'occasion de participer au programme de Vote étudiants dans le cadre de l'élection provinciale de 2022.
- Les élèves de la 7^e et 8^e année de l'École publique de la Découverte ont bien représenté l'école lors du tournoi de badminton.
- Les élèves de la 7^e année de la région ont participé à une journée de transition à l'École secondaire Cité-Supérieure.

- Les élèves de l'École publique Écho-des-Rapides ont participé, pour la première fois, à la compétition piste et pelouse avec la ville et l'équipe juniore a remporté le championnat de la zone A lors des finales.
- Deux élèves de 9^e année de l'École secondaire Villa Française des Jeunes, Ava Young et Chloé Rainville, ont participé aux championnats OFSAA à Toronto en athlétisme.
- Le 16 juin, l'École publique Hélène-Gravel a accueilli les familles pour un carnaval de fin d'année.
- Le personnel de l'École Virtuelle du GNO s'est rencontré pour une fête de fin d'année.
- L'École publique Camille-Perron a organisé une soirée familiale le jeudi 17 juin.
- La soirée *Y'était une fois* et *BAM* du 9 juin à l'École publique de Blind River fut un succès.
- Les derniers jeux équipes-écoles de l'École secondaire Château-Jeunesse ont eu lieu le 17 juin.

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

Proposition 22-R099 – Francine Vaillancourt et Suzanne Nolin
Que le Conseil accorde un congé d'absence à Josée Bouchard pour la réunion régulière ayant lieu le mercredi 22 juin 2022.

ADOPTÉE

H. RENSEIGNEMENTS

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

On n'a pas de rapport en raison de la transition de Trillium à Aspen.

2. CORRESPONDANCE

3. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposition 22-R100 – Jean-Marc Aubin et François Boudreau
Que le Conseil lève la séance à 20 h 35 pour retourner à la séance en huis clos.

ADOPTÉE

I. ASSEMBLÉES ULTÉRIEURES

Le *jeudi 25 août 2022* ➤ Réunion du Conseil ➤ Vidéoconférence

Madame Catherine Grenier enverra un courriel pour les changements de dates des réunion d'août et d'octobre.

J. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposition 22-R101 – Francine Vaillancourt et Julie Olivier

Que le Conseil lève la séance et fasse rapport de l'état de la question à 20 h 41.

ADOPTÉE

PV-R-22 juin 2022

H:\Conseil\Réunions GNO\2022\08_25_2022_REG\PV_22 JUIIN 2022 REG.doc

Sorties éducatives, culturelles et sportives - août 2022

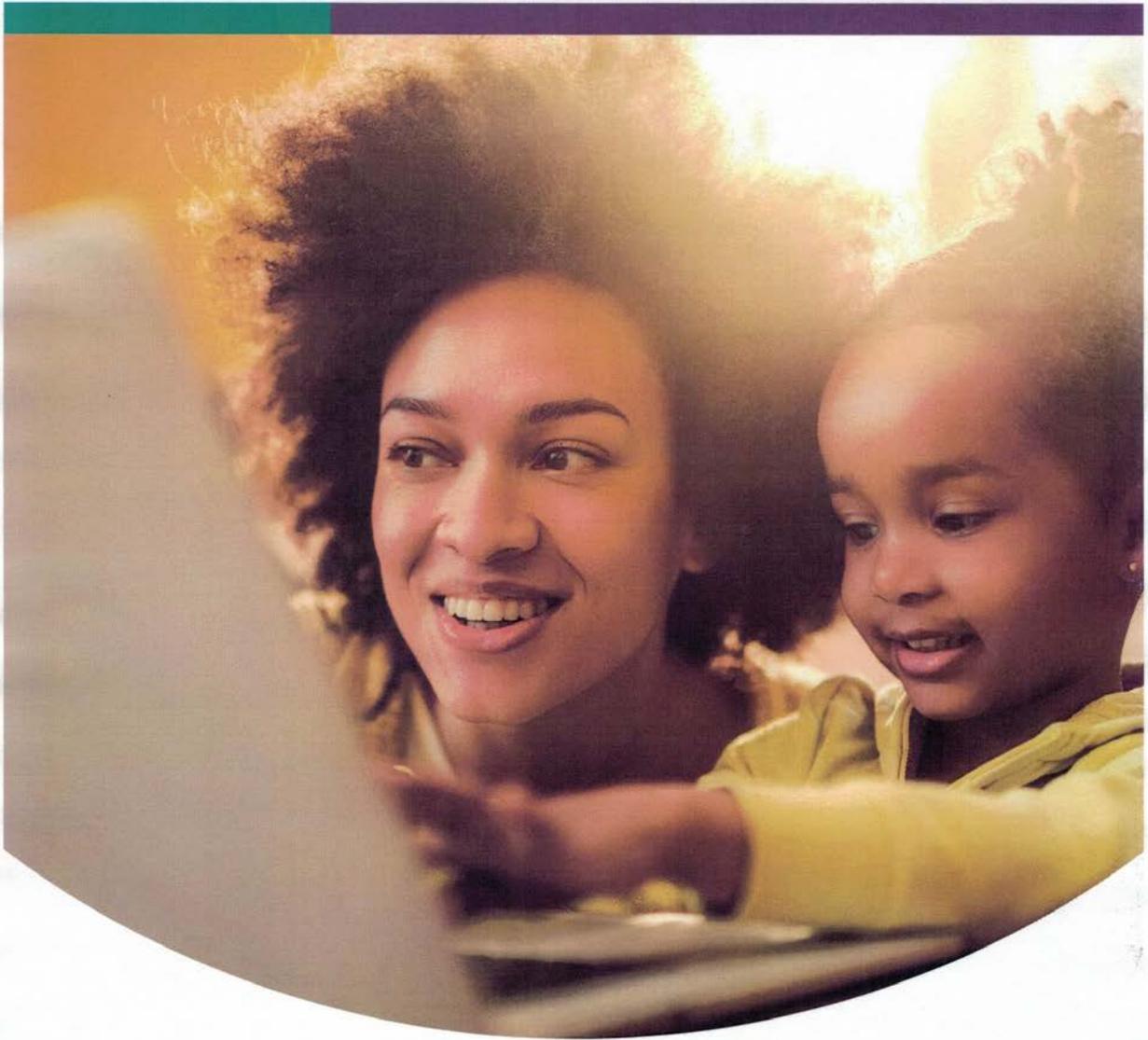
A. Hors province :

École	Date de la sortie	Lieu	Activité	Nombre d'élèves / niveau scolaire	Coût	Nom du responsable	Mode de transport
É. s. Villa Française des Jeunes	25 au 30 septembre	Ottawa et ville de Québec	Voyage culturel et éducatif	15 élèves 9 ^e – 12 ^e année	350 \$ + repas par élève Coût total : 18 250 \$	Responsables : Patrick Daoust Pamela Burnham Accompagnateurs : Renée Cyr, Émilie Pelland, Dominique Jean	Autobus nolisé

Plan opérationnel 2021-2022



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



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

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.

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

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.

Secteurs

Affaires - p. 7	Animation culturelle - p. 11
Bien-être - p. 18	Communications - p. 25
Direction de l'éducation - p.31	Éducation autochtone - p. 38
Équité, diversité et inclusion - p. 43	Immobilisations - p. 51
Informatique - p.57	Ressources humaines - p. 64
Services à l'élève - p. 70	Services pédagogiques - p. 77
Surintendance de l'éducation - p. 86	

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.</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 MÉO, 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 ententes MÉCO seront communiquées avec la personne responsable de faire les achats notés dans l'entente dans un délai de moins d'un mois à la suite de sa mise en œuvre.

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.

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

Développer un gabarit pour chaque entente du MÉCO	Contrôleure Adjointe administrative au surintendant des affaires	Surintendant des affaires	Octobre 2021
Placer toutes les ententes MÉCO dans le gabarit.	Contrôleure Adjointe administrative au surintendant des affaires	Surintendant des affaires	31 janvier 2022
Communiquer les ententes MÉCO avec le personnel responsable de faire ce type d'achats au minimum 1 mois après que l'entente devient active.	Contrôleure Adjointe administrative au surintendant des affaires	Surintendant des affaires	28 février 2022

Résultat

Nous espérons avoir un personnel complet dans le secteur qui n'a pas été le cas donc nous n'avons pas été en mesure de réaliser cet objectif.

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Le secteur placera 100% des ententes qui nécessitent des suivis dans le logiciel Bonfire par le 31 août 2022.

Orientation stratégique :

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

- en maintenant des processus rigoureux de gestion.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Documenter la liste d'entente à inclure dans Bonfire et déterminer quelles sont les ententes les plus importantes pour les suivis.	Contrôleure Adjointe administrative au surintendant des affaires Surintendant des affaires	Surintendant des affaires	Mars 2022
Faire l'entrée de l'information importante dans Bonfire pour 50% des ententes les plus importantes pour les suivis.	Contrôleure Adjointe administrative au surintendant des affaires Surintendant des affaires	Surintendant des affaires	Fin août 2022

Résultat

Nous espérons avoir un personnel complet dans le secteur qui n'a pas été le cas donc nous n'avons pas été en mesure de réaliser cet objectif.

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, Maxime Cayouette, Natalie Lalonde

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.

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

Résultats

Voici les activités qui ont eu lieu cette année :

- Y'était une fois (en personne)
- Échecs (en personne)
- Folie-furieuse (hybride)
- Méli-mémots (virtuel)
- Voir grand (virtuel)
- Radio-Chaud (hybride)
- Salon du livre (hybride)
- St-Jean (hybride)
- impro (en personne)
- camp de leadership (en personne)
- animation lors des activités (FJ, JEB, HAN, MC)
- salle d'évasion (hybride)
- FUFU (hybride)

- interventions sur mesure (ÉdR, CS)

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si nous augmentons la présence de l'équipe d'animation culturelle à l'élémentaire alors les élèves et le personnel développeront davantage un espace francophone et une appartenance au Conseil.

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;

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

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

Présent	Visé
Clan Adhocratie	Marché Adhocratie

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Prévoir des journées afin que les animateurs visitent les écoles élémentaires	L'équipe entière d'animation culturelle.	Tous	toute l'année
Développer davantage le concept de FUFU en lien avec le dossier de l'apprentissage par expérience	Nadia Simard (conseiller pédagogique du dossier de l'apprentissage par expérience)	Nadia	toute l'année
Présenter la pièce de théâtre "Y'était une fois" aux élèves de la maternelle et jardins de toutes les écoles élémentaires du CSPGNO. La pièce sera également présentée en soirée dans les communautés du CSPGNO.	Natalie Lalonde, Ryan Demers, Nadia Simard	Ryan Demers Natalie Lalonde Nadia Simard	septembre / octobre

Organiser et animer une journée d'activité dans les écoles élémentaires du Nord à chaque mois	Renelle Tousignant / Ryan et Nadia	Renelle / Ryan et Nadia	à tous les mois
Offrir des séries d'ateliers- formations offerts par l'artiste en résidence (danse, arts visuels) à l'aide du dossier de Conseil des arts de l'Ontario	Nadia Simard, Pandora Topp	Nadia	à la 2e étape
Organiser et animer des ateliers et un tournoi d'échecs pour les élèves de 4e et 5e années	Ryan Demers et Maxime Cayouette	Ryan Demers Maxime Cayouette	à la 2e étape
Planifier et animer l'activité Folie furieuse pour les élèves de 5e et 6e années	Nadia Simard et Maxime Cayouette	toute l'équipe	octobre à décembre
Organiser des ateliers et un tournoi Méli-mémots, activités en classes et tournoi de jeux avec les mots	Nadia Simard	Nadia Simard	juin

Résultats

Voici les activités qui ont eu lieu cette année :

- Y'était une fois (en personne)
- Échecs (en personne)

- Folie-furieuse (hybride)
- Méli-mémots (virtuel)
- Voir grand (virtuel)
- Salon du livre (hybride)
- St-Jean (hybride)
- impro (en personne)
- camp de leadership (en personne)
- animation lors des activités (FJ, JEB, HAN, MC)
- salle d'évasion (hybride)
- FUFU (hybride)
- interventions sur mesure (ÉdR, CS)

Bien-être élèves et adultes

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

Leader du bien-être des élèves - Brigitte Julien

Conseiller.ères pédagogiques - Annick Nadeau, Carole Perreault, Carrie Pellerin, Mariza Bozzato-Bissonette, Mireille Ménard, Lyse Bourré, Tanya Black, Véronique Moore, Vincent Polsky

Conseillère en ACA - Sylvie Grenier

Travailleurs sociaux - Andrée Berthiaume, Jacqueline Richer-Dutrisac, Richard Lemieux, Solloh Éric Diakité et Vanessa Gonçalves

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

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si le personnel est impliqué dans l'élaboration des objectifs du plan d'action Moi j'agis, 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

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 données du Profileur	directions d'école personnel scolaire	novembre 2021
Inclure le ou la travailleuse sociale de l'école sur	ressources variés de	Carole Paquette	septembre 2021 à

l'équipe d'action Moi j'agis	<ul style="list-style-type: none"> - SMSO - santé publique - Dr Hammond - Ron Morish - SCP Classcraft	l'équipe en santé mentale	juin 2022
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

Quatre écoles, JS, PAV, FJ et Dec, ont travaillé directement avec l'expert conseil Ron Morrish pour améliorer le climat scolaire et avoir une meilleure direction pour le plan d'action. Les grandes thématiques travaillées étaient la rédaction du code de vie, les routines, la francisation et les transitions pour le retour à l'école après un congé de longue durée (ex: Noël, été). La participation des membres de l'équipe en santé mentale est un objectif qu'on doit continuer à travailler.

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 :

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

Vitalité institutionnelle :

- en maintenant et appuyant un personnel engagé et compétent.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Équipe en santé mentale <ul style="list-style-type: none">- modelage de stratégies au niveau du comportement et de la santé mentale- sessions universelles en salle de classe des sujets spécifiques selon les besoins 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	salle calme participation active du personnel sessions universelles équipe école Vers un juste équilibre Diriger pour favoriser la réussite Minfulschools.org zone de régulation plateforme Sonderly	Carole Paquette Brigitte Julien directions d'école conseillers pédagogiques Travailleurs sociaux	septembre 2021 à juin 2022

<p>des sujets sensibles (p.ex. décès, racisme))</p> <ul style="list-style-type: none">- 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>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			
--	--	--	--

Résultat

Toutes les écoles ont eu des sessions universelles cette année sur une variété de thématiques telles que les leçons sur le stress, les relations saines, l'autorégulation, les habiletés sociales et d'autres sur mesure selon le besoin de l'école ou du groupe ciblé. La collaboration avec Dr Hammond a repris cette année. Une présentation sur les prochaines étapes de son modèle de résilience a eu lieu lors d'une journée pédagogique. Tout le personnel a participé à des ateliers sur le racisme systémique. Le personnel a été invité à participer à de la formation offerte par Sonderly sur l'ACA. Dix-huit personnes se sont inscrites aux différents cours offerts.

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</p>	<p>Immense territoire Petite équipe Limite de recrutement dans certaines régions Concurrence avec l'école catholique et les programmes d'immersion Budget</p>

francophones et anglophones	
-----------------------------	--

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 Trottier, secrétaire administrative

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si nous augmentons les collaborations et les projets communautaires au sein des écoles, nous allons accroître la notoriété, la visibilité et le sens d'appartenance du Conseil et de nos écoles auprès du grand public, de nos familles et de toute notre communauté scolaire.

Orientation stratégique :

Espace francophone et développement communautaire
Engagement et sens d'appartenance au CSPGNO
Croissance institutionnelle
Gestion et gouvernance efficaces

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 durables avec divers partenaires afin de collaborer sur des initiatives qui mettent de l'avant nos écoles et font briller nos élèves.</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'engagement au sein de nos communautés.</p>	<p>rencontres comités activités communautaires projets partenariats nouveaux marchés festivals</p>	<p>Carole Dubé Louis-Philippe Desjardins Robin Trottier</p>	<p>continu</p>

Résultat

L'année scolaire 2021-2022 a connu plusieurs changements et continus en raison de la pandémie. Malgré ces incontournables, le secteur des communications a réussi à assurer une visibilité hors pairs de ses services et programmes. Par le biais des médias sociaux et des sites web (Conseil et écoles), le secteur des communications a appuyé les écoles et les secteurs dans leur visibilité et le succès de leurs initiatives.

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si nous démontrons l'excellence et les valeurs humaines du CSPGNO en mettant de l'avant nos élèves et nos familles, nous augmenterons la notoriété des écoles et nous encouragerons la fidélisation auprès du Conseil.

Orientation stratégique :

Espace francophone et développement communautaire
Engagement et sens d'appartenance des élèves et des familles
Croissance institutionnelle
Gestion et gouvernance efficaces

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Dans une perspective de valorisation et de sens d'appartenance, mettre de l'avant l'excellence chez	Vidéos Annonces journaux	Carole Dubé Louis-Philippe	continu

<p>nos élèves sur l'ensemble de notre territoire.</p> <p>Partager des témoignages de parents indiquant les raisons pour lesquelles les écoles du CSPGNO sont, selon eux, le meilleur choix pour leurs enfants.</p>	<p>Profils Web (Facebook, sites web, Instagram, Twitter, etc.) Capsules Panneaux réclames Annonces radio Annonces télé Affiches</p>	<p>Desjardins Robin Trottier</p>	
--	---	--------------------------------------	--

Résultat

Dans la perspective de valorisation et de création de sens d'appartenance, le secteur des communications a choisi de mettre de l'avant des élèves de chaque école du CSPGNO au cours de l'année scolaire. Afin de rehausser le bien-être et le sens de valorisation et de réussite des élèves, le secteur des communications à miser sur nos ambassadeurs, c'est-à-dire nos élèves.

Au cours de l'année scolaire, des élèves des paliers élémentaire et secondaire ont pris le micro et ont partagé leurs passions, leurs intérêts et amour pour leur école.

Leurs témoignages ont été partagés avec toute la communauté scolaire, sur les sites web, sur les médias sociaux et dans les médias. Cette initiative a généré un trafic supplémentaire sur toutes nos plateformes numériques créant ainsi un sens d'appartenance et de fidélisation aux écoles et au CSPGNO.

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 MÉO Diminution dans les budgets</p>

Pratiques à maintenir

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

Courriels hebdomadaires aux conseillers et aux membres du personnel du conseil
Rencontre avec le personnel du siège social

Rôles et responsabilités

Comité exécutif :

Marc Gauthier et Sébastien Fontaine - direction de l'éducation
Laura Ganyo - surintendante de l'éducation
Michel Pagé et Norma Saad - 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

Équité, diversité et inclusion :

Adolphine Mukamanzi

Table politique :

Anne-Marie Gélinault - présidente
Francine Vaillancourt - vice-présidente
Jean-Marc Aubin - conseiller
Robert Boileau - conseiller
Josée Bouchard - conseillère

François Boudreau conseiller
Lynn Despatie et Gouled Hassan - conseiller/ère
Monique Hébert-Bérubé - conseillère
Suzanne Nolin - conseillère
Julie Olivier - conseillère
Louise Primeau - conseillère
Kristy Tourout et Jocelyn Bourgoin - conseiller/ère
Tamara Pinel - élève conseiller
Pierre Julien Daoust - 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.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Mettre sur pied le plan de retour en classe et en faire la mise à jour régulièrement dont la déclaration de la vaccination	Documents du MÉO et des bureaux de santé publique	Marc Gauthier CE	Continuel
Participer aux rencontres et aux différents comités du ministère de l'Éducation, des bureaux de santé publique sur le territoire et des autres agences		Marc Gauthier	Continuel
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

Le plan de retour à l'école en classe pour 2021-2022 a été mis en place afin d'offrir aux élèves une expérience d'apprentissage la plus normale possible en fonction des restrictions pour lutter contre la COVID-19.

Le protocole rehaussé pour le nettoyage des écoles s'est poursuivi en 2021-2022.

Le suivi de la vaccination du personnel contre la COVID-19 a été mis en place selon les directives du ministère de l'Éducation

Une école élémentaire virtuelle était en place pour les élèves, dont les parents ayant choisi l'apprentissage en ligne..

La direction de l'éducation a participé à de nombreuses rencontres avec les différents partenaires (bureau de santé local, ministère de l'Éducation) afin de mettre en place les procédures pour réduire les impacts de la COVID-19 et ajuster les pratiques en fonction des différentes recommandations qui ont changé au cours de l'année.

Le protocole de gestion des cas de COVID-19 a été ajusté au fur et à mesure durant l'année scolaire.

Nous avons fait la distribution des ensembles de tests de rapide de dépistage de la COVID-19 selon les directives du ministère de l'Éducation, poursuivi le déploiement des purificateurs d'air pour les salles de classe et les lieux publics dans les écoles et les lieux de travail fourni par le Ministère

Un compte rendu sur la pandémie a été donné lors des réunions de la table politique.

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

En assurant une bonne transition entre la direction de l'éducation qui part à la retraite et la nouvelle direction de l'éducation, il n'y aura pas d'impact négatif sur les opérations du Conseil.

Orientation stratégique :

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.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Mettre sur pied un plan de transition qui comprend <ul style="list-style-type: none"> - les tâches à accomplir - les documents pertinents - accès aux divers dossiers 	Ministère de l'Éducation Commissions des droits de la personne de l'Ontario COPA Employés	Marc Gauthier	fin octobre 2021
Selon le candidat ou la candidate retenu, ajuster le plan afin qu'il reflète l'expérience de la nouvelle personne.	Divers	Marc Gauthier	selon la date d'embauche
Accompagner la personne en transférant les dossiers en temps et lieu		Marc Gauthier	selon la date d'embauche

Résultat

Un plan de transition avec les tâches à accomplir, les documents pertinents et les accès aux divers dossiers a été partagé

Une période de transition de 2 mois a eu lieu

La direction de l'éducation sortante est disponible au besoin

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
- capsules éducatives "Vous l'savez astheur"
- sensibilisation sur les pensionnats

- sensibilisation au sujet de la campagne de la robe rouge

Rôles et responsabilités

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

Médiateur culturelle : Stéphane Paquette

Leader du bien-être des élèves - Brigitte Julien

Conseiller.ères pédagogiques : Alain Kingsley, Annick Nadeau, Carole Perreault, Carrie Pellerin, Mariza Bozzato-Bissonette, Mireille Ménard, Lyse Bourré, Tanya Black, Véronique Moore, Vincent Polsky

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

Si on fait de la sensibilisation à la culture autochtone dans toutes les écoles du CSPGNO, les élèves auront l'occasion de vivre une expérience d'apprentissage adaptée à la culture.

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

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 ou en présentiel) dans les salles de classe (beading, tambours, smudge, enseignements culturels..)	partenaires communautaires	Stéphane Paquette Enseignants titulaires	octobre 2021 à juin 2022
Ajouter des informations pertinentes sur la page Facebook PNMI du CSPGNO (ateliers, activités sportives, bourses d'études..)	partenaires communautaires	Stéphane Paquette	hebdomadaire de septembre 2021 à juin 2022
Offrir des occasions (virtuelles ou en présentiel) où le personnel puisse vivre des expériences culturelles autochtones	partenaires communautaires	Carole Paquette CCEA	novembre 2021 à juin 2022
Avoir des occasions d'apprentissage authentique (en virtuel ou présentiel)	partenaires communautaires	Stéphane Paquette Carole Paquette	octobre 2021 à juin 2022

Résultat

La page Facebook PNMI du conseil continue à être une page très active et les capsules Vous l'savez astheure sont populaires dans tous les conseils de langue française en Ontario. Les partenariats continuent à se développer et les gens de la communauté autochtone viennent faire des présentations afin d'assurer des apprentissages authentiques dans nos salles de classes.

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

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 2021 à juin 2022

Rendre accessible les ressources appropriées	livres, affiches, vidéos...	Carole Paquette directions d'école Stéphane Paquette	septembre 2021 à juin 2022
Offrir des occasions de formation pertinentes	partenaires communautaire, MÉO, bibliothèque vivante, EAV	Carole Paquette Stéphane Paquette	septembre 2021 à juin 2022

Résultat

Nous avons fait la mise à l'essai d'une activité de formation sur la sensibilisation culturelle dans une de nos écoles. Cette formation a connu un grand succès et sera répétée à l'ensemble du personnel scolaire et administratif dans la nouvelle année scolaire. Des ressources authentiques sont partagées avec le personnel scolaire tout au long de l'année. Des activités et ressources sont développées sur mesure au besoin.

Équité, diversité et inclusion

Forces	Préoccupations (besoins)
<ul style="list-style-type: none">● Les valeurs du CSPGNO (Respect de la différence et valorisation de la diversité).● L'équipe de leadership est sensibilisée et ouverte d'esprit.● Grande volonté de la part de l'équipe de cadres et des employés de contribuer au changement positif.● Grande collaboration de l'équipe de leadership dans la mise en œuvre des initiatives proposées qui favorisent l'équité, la diversité et l'inclusion.	<ul style="list-style-type: none">● Ressources financières

Pratiques à maintenir

Continuer à sensibiliser la communauté scolaire du CSPGNO sur les questions touchant l'équité, la diversité et l'inclusion par le biais des formations.

Rôles et responsabilités

Direction de l'éducation
Agente en Équité, diversité et inclusion
Directions des services et superviseurs
Directions d'écoles

Objectif 1 (SMART ou théorie d'action) :

En offrant au moins un atelier sur le racisme systémique d'ici juin 2022 aux divers membres des communautés scolaires afin de les sensibiliser sur les effets néfastes du racisme, ils pourront contribuer à apporter un changement positif au sein de leur école ou milieu de travail.

Orientation stratégique : Apprentissage et enseignement

En offrant 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.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
<ul style="list-style-type: none">● Offrir des ateliers à tous les membres du personnel● Offrir des ateliers aux conseillers scolaires● Offrir des ateliers aux élèves● Offrir des ateliers aux parents● Sensibiliser la communauté scolaire sur le racisme Anti-Noir, le racisme envers les	Ressources du CSPGNO Partenariat avec les organismes communautaires (COPA, MOFIF, AFNOO, Centre de santé communautaire du Grand Sudbury, Ligue des droits et libertés)	Direction de l'éducation Agente en Équité, diversité et inclusion	Juin 2022

autochtones (Mois de l'Histoire des Noirs, mois national de l'histoire autochtone, etc..)			
---	--	--	--

Résultat

- En septembre 2021, un atelier sur le racisme et la santé mentale a été offert à tous les membres du personnel pour les sensibiliser sur l'effet néfaste du racisme sur la santé mentale. Cet atelier a éveillé la conscience de plusieurs et des cas concrets dans les écoles ont été discutés.
- Un atelier sur le racisme systémique a été offert aux conseillers scolaires en novembre 2021.
- Des ateliers d'écriture et de sensibilisation sur le racisme anti-noirs ont été offerts à tous les élèves de la 9e à la 12e année au mois de février 2022. Un échange plus approfondi a eu lieu à l'école secondaire Macdonald-Cartier et les élèves ont posé des questions pertinentes sur l'origine du racisme et ont partagé leurs points de vue.
- Un panel de discussion sur le racisme anti-noirs a été organisé en février 2022 dans le cadre du Mois de l'Histoire des Noirs, ce qui a permis de discuter de comment le racisme anti-noirs se manifeste dans la vie de tous les jours dans la société en général et dans les écoles en particulier et d'envisager des pistes de solutions pour le combattre.
- En partenariat avec l'AFNOO (l'Association des francophones du Nord-Ouest de l'Ontario), un atelier sur l'éducation inclusive a été offert aux membres du personnel en novembre et décembre 2021.

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action)

Si nous avons un bon portrait identitaire de la communauté scolaire du CSPGNO, nous serons en mesure de prendre de bonnes décisions.

Orientation stratégique : Gestion et gouvernance efficaces

En prenant des décisions éclairées fondées sur des données et des faits.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Recensement de données identitaires auprès des familles, des élèves et des membres du personnel de la région de Sudbury	Projet pilote sondage du ministère de l'Éducation	Direction de l'éducation Agente en Équité, diversité et d'inclusion	Décembre 2021
collecte des données touchant l'embauche	Secteur des Ressources humaines	Direction des Ressources humaines Agente en Équité, diversité et Inclusion	Juin 2022

Résultat

- Un projet pilote du recensement des données identitaires a eu lieu dans les écoles de Sudbury en novembre 2021 pour tester les outils. Ce recensement volontaire pour les participants a été élargi à tous les élèves et membres du personnel du CSPGNO au mois de mai 2022. Le rapport sera disponible à l'automne 2022 et pourra donner un portrait des différentes communautés qui composent le CSPGNO, selon le taux de participation. Ce recensement est obligatoire pour les Conseils scolaires en vertu de la Loi de 2017 contre le racisme.
- Un processus de mise en place d'un mécanisme pour faire une collecte de données touchant l'embauche pour surveiller l'équité en matière d'emploi à l'étape de l'embauche a été entamé, et le Conseil est à l'étape de vérification juridique avant la mise en application.

Objectif 3 (SMART ou théorie d'action)

Si nous organisons un meilleur accueil des nouveaux arrivants, nous serons en mesure de faciliter la réussite des élèves et d'assurer une bonne intégration de nouveaux immigrants au sein du CSPGNO.

Orientations stratégiques : Engagement des parents et des familles et Vitalité institutionnelle.

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 appuyant un personnel engagé et compétent.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Offrir un atelier aux parents sur le système scolaire Ontarien.	Ressources du CSPGNO Programme TÉE du CSCGS AFNOO COPA	Direction de l'éducation Agente en équité, diversité et inclusion	Juin 2022
Rendre disponible des ressources d'orientation pour les nouveaux arrivants (Guides pour employés et parents nouveaux immigrants).			

Résultat

- En novembre 2021, un atelier sur le système scolaire ontarien a été offert aux parents issus de l'immigration pour les outiller et pour les aider à mieux comprendre leur rôle dans le nouveau système d'éducation et leur permettre de mieux accompagner leurs enfants.
- Afin d'assurer un bel accueil et de faciliter l'intégration des employés issus de l'immigration récente, un guide a été mis en place:

Objectif 4 (SMART ou théorie d'action)

En révisant les formulaires d'évaluation, le processus d'embauche ainsi que les politiques et directives administratives du Conseil, et s'assurer qu'ils ne contiennent pas de biais, nous pourrions nous assurer que le système est juste et équitable envers toutes et tous.

Orientations stratégiques : Gestion et gouvernance efficace

En maintenant des processus de gestion rigoureux.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Évaluer les formulaires d'évaluation des employés	Firme d'avocats Secteur des ressources humaines	Secteur des ressources humaines Agente en équité, diversité et inclusion	Juin 2022
Développer un outil qui permettrait d'évaluer les politiques du Conseil et des écoles.	Ministère de l'Éducation Commission des droits de la personne de l'Ontario Expertise externe	Direction de l'éducation Agente en équité, diversité et inclusion	Juin 2022

<p>Évaluer le processus d'embauche de l'affichage première journée de travail afin d'éliminer les biais possibles.</p>	<p>Expertise externe</p>	<p>Direction de l'éducation Direction des ressources humaines Agente en équité, diversité et inclusion</p>	<p>Juin 2022</p>
--	--------------------------	--	------------------

Résultat

L'évaluation du processus d'embauche a été entamée en commençant par l'évaluation des questions d'entrevues pour s'assurer qu'elles ne contiennent pas de biais. Les autres stratégies vont continuer l'année prochaine.

Immobilisations

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>Compétences dans le domaine</p> <p>Réactions rapides à des urgences</p> <p>Les fournisseurs externes aiment travailler pour le Conseil</p> <p>Le personnel est consciencieux des coûts</p> <p>Le personnel est dédié au Conseil, à tel point que des appels sont pris durant les vacances</p>	<p>Le 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.</p> <p>Il y a beaucoup de projets et les petits projets en souffrent.</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 incluant les système de ventilation et les purificateurs d'air.

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 monteuses/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 2021-2022, nous allons automatiser 10 processus d'inspections qui sont de la responsabilité du personnel de conciergerie ou de fournisseurs externes par le 31 mars 2022.

Orientation stratégique :

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

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

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Documenter la liste des inspections requises.	Agent des installations et le Responsable du fonctionnement des installations Responsable du fonctionnement des installations	Surintendant des affaires	30 novembre 2021
Apprendre le module d'inspection dans le logiciel	Agent des installations et le	Surintendant des affaires	31 décembre 2021

Megamation.	Responsable du fonctionnement des installations Responsable du fonctionnement des installations		
Inscrire 10 processus d'inspection incluant les rappels aux personnels ou organisations responsables de l'inspection.	Agent des installations et le Responsable du fonctionnement des installations Responsable du fonctionnement des installations	Surintendant des affaires	31 mars 2022

Résultat

Nous pensions que le module de Megamation était pour fonctionner mais ce n'était pas le cas. Nous allons devoir regarder à un autre logiciel.

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Développer un plan de 5 ans pour les projets de réfections par le 31 mai 2022 avec l'hypothèse que nous recevrons 5 millions de financements par année.

Orientation stratégique :

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

- en maintenant des processus rigoureux de gestion;

- en prenant des décisions éclairées, fondées sur les données et les faits.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Faire la mise à jour des profils d'école déjà faite.	Agent des installations Responsable du fonctionnement des installations Surintendant des affaires	Surintendant des affaires	30 novembre 2021
Compléter les derniers profils d'école.	Agent des installations Responsable du fonctionnement des installations Surintendant des affaires	Surintendant des affaires	31 mai 2022
Préparer un plan de 5 ans basé sur un hypothèque de 5 000 000 \$ de fonds par année.	Agent des installations Gérant de l'entretien Responsable du fonctionnement des installations	Surintendant des affaires	31 mai 2022

Résultat

Nous avons complété à 95% les profils d'école mais les plans de 5 ans ne sont pas terminés.

Objectif 3 (SMART ou théorie d'action) :

En développant un programme de formation en cours d'emploi pour le personnel de conciergerie, elles et ils seront mieux outillés à faire leur travail.

Orientation stratégique :

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

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

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Documenter toutes formations requises du personnel de conciergerie	Gérant de l'entretien et de santé et sécurité Secrétaire exécutive des affaires	Surintendant des affaires	31 octobre 2021

Documenter un horaire des formations	Gérant de l'entretien et de santé et sécurité Secrétaire exécutive des affaires	Surintendant des affaires	30 novembre 2021
Organiser des activités durant les journées pédagogique	Gérant de l'entretien et de santé et sécurité Secrétaire exécutive des affaires Agent des installations Responsable du fonctionnement des installations	Surintendant des affaires	30 novembre 2021

Résultat

Un programme de formation formalisé pour le personnel de conciergerie a été développé et la mise en œuvre a été fait.

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. Nous avons désormais une pièce d'équipement pour tous les élèves et pour une grande partie du personnel.- Bien qu'il y a eu des améliorations récemment, 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.

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 2021-2022	Simon Gagné	Au début de l'année scolaire
Faire des exercices d'essai avant les périodes de pointe.	Collaboration entre les membres de l'équipe	Simon Gagné	Ponctuellement avant les activités et lors des rencontres.
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

Cette année, nous avons travaillé sur la planification et la communication interne dans l'équipe informatique.

Les membres de l'équipe ont démontré une capacité accrue de travailler ensemble et ont dépassé les attentes.

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si les membres de l'équipe informatique ont accès à un logiciel de gestion des requêtes moderne et bien conçu, la gestion du temps et des priorités du secteur sera plus efficace.

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.

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

Nous avons mis en place le logiciel TopDesk pour journaliser et pister les requêtes de service.

Avec ce nouveau logiciel nous avons réussi à mieux gérer les priorités en lien avec les requêtes de service.

Ressources humaines

Forces	Préoccupations (besoins)
<ul style="list-style-type: none">- Équipe dynamique- Service à la clientèle- Membres du personnel engagés- Bonnes connaissances des membres de l'équipe dans le domaine- Bassin de candidats potentiels à l'étranger	<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- Manque de stabilité au sein de l'équipe- Répartition et redondance des tâches au sein de l'équipe

Pratiques à maintenir

Consultations internes/externes
Rencontres de secteur RH
Répartition des tâches
Travail d'équipe
Communication
Utilisation de systèmes informatisés sur mesure
Partage de connaissances

Adaptation des mécanismes pour adresser les besoins émergents

Rencontres entre secteur de la paie et des RH

Rôles et responsabilités

Agente des ressources humaines (I): Diane Arbour

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

Adjointe administrative aux ressources humaines (I): Wafaa Tariqui

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

Coordonnatrice des ressources humaines (I) : Nadia Mongrain-Timony (Congé - Remplacée par Chantal Macameau)

- accident de travail (CSPAAT), recrutement et embauche

Responsable de la gestion de l'assiduité (I): Robin Trottier

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

Commis aux ressources humaines (I): Valérie Villeneuve

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

Commis aux ressources humaines (I): Amélie Ethier (Congé - Remplacée par Josée Ratté)

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

Commis de traitement informatisé des absences et des suppléances (I) : 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 (I): 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 les efforts de recrutement se poursuivent, les postes au sein du système pourront demeurer comblés et le Conseil pour le recrutement de la main d'œuvre et les congés de maladie qui ne cessent de s'aggraver.

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;

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
- Continuer les rencontres d'équipe mensuelles afin de soulever des inquiétudes de recrutement	- Rencontres	- Équipe RH	Continu/Mensuel
- Assurer une présence aux foires d'emplois virtuelles	- Universités - Collèges - Plateformes virtuelles - Centres d'emploi	- Direction des ressources humaines - Coordinatrice des ressources humaines	Selon les foires et quotidiennement
- Assurer une présence aux foires d'emplois	- Universités	- Direction des	Selon les foires et

en présentiel	<ul style="list-style-type: none"> - Collèges - Centres d'emploi 	ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnatrice des ressources humaines 	quotidiennement
<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en partenariat avec des organismes qui peuvent appuyer avec le recrutement à l'étranger 	<ul style="list-style-type: none"> - Société économique de l'Ontario - Le Centre Franco - Autres 	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Coordonnatrice des ressources humaines 	Continu/Mensuel

Résultat

Au cours de la dernière année scolaire, le nombre d'absences à court et long terme n'ont cessé d'augmenter. Bien que seulement certaines activités de recrutement ont repris en présentiel, nous étions présents à plusieurs de ces évènements afin de recruter localement ainsi qu'à l'international. La présence aux foires a permis au Conseil de combler ses postes durant l'année scolaire lors de divers congés ainsi que de recruter pour les postes à combler pour l'année scolaire 2022-2023.

Entre autres, le Conseil a participé aux activités de recrutement suivantes:

- Foire de l'Université Laurentienne
- Foire de l'emploi francophone du Grand Sudbury
- Foire - Destination Canada
- Forum communautaire du CFA
- Foire virtuelle - En route vers l'Ontario

--

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si chaque membre de l'équipe reçoit l'appui et la valorisation nécessaire et qu'ils s'entraident, nous allons offrir un service supérieur aux employés du Conseil.

Orientation stratégique :

Assurer la vitalité du CSPGNO;

- en appuyant un personnel engagé et compétent;
- en reconnaissant la valeur et la contribution du personnel à la réussite de nos élèves et du Conseil;
- en maintenant des processus de gestion rigoureux;

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
- Continuer les rencontres d'équipe mensuelles afin de faire le point sur les tâches individuelles	- Rencontres	- Équipe RH	Continu/Mensuel
- Garder à jour l'organigramme du secteur	- Organigramme	- Équipe RH	Continu

	<ul style="list-style-type: none"> - Gabarit avec division des tâches 		
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer une redondance au sein de l'équipe afin d'assurer une continuité lors d'absences de courte ou longue durée 	<ul style="list-style-type: none"> - Formations - Accès aux divers logiciels et programmes 	<ul style="list-style-type: none"> - Équipe RH 	Continu
<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir des sessions de travail/formation entre les membres de l'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Humaines - Transfert de connaissances et expériences 	<ul style="list-style-type: none"> - Équipe RH 	Continu

Résultat

Cette année, il y a eu deux absences prolongées au sein du secteur des ressources humaines. Ceci a fait en sorte que deux nouvelles personnes se sont ajoutées à l'équipe. Elles ont été accueillies et formées par les personnes respectives. La formation offerte aux nouvelles embauches a permis d'assurer une continuité des services offerts aux employés du CSPGNO. Nous avons également fait l'embauche d'une responsable de la gestion de l'assiduité. L'intégration de cette employée a permis d'assurer de meilleurs suivis au niveau de l'assiduité. Ayant des employées dans tous les postes du secteur, nous avons pu assurer une meilleure cohésion et assurer du shadowing afin de débiter une redondance au sein du secteur.

Services à l'élève

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

Leader en orthophonie - Nicole Keating

Conseiller.ères pédagogiques - Annick Nadeau, Carole Perreault, Carrie Pellerin, Mariza Bozzato-Bissonette, Mireille Ménard, Lyse Bourré, Tanya Black, Véronique Moore, Vincent Polsky

Psychomotriciennes - Valérie Jolicoeur, Chantal LeCoz et Ginette Lefebvre

Conseillère en ACA - Sylvie Grenier

Orthophonistes - Danica Berthiaume, Émilie Filion, Karine Bishop, Josée Faubert et Valérie Vincent

Assistante en technologie d'aide - Lise Augé

Travailleur(euses) social(es) - Andrée Berthiaume, Jacqueline Richer-Dutrisac, Richard Lemieux, Solloh Éric Diakité et Vanessa Gonçalves

Agent en assiduité - Marc Gravelle

Assistentes en intervention comportementale - Anne Amyotte, Julie Ouimet et Sabrina Perry
 Enseignantes itinérantes en surdité - Marcie Tellier et Sylvie Brûlé
 Assistante en LSQ - Tina Boyd
 Enseignant itinérant en milieu hospitalier - Yves Legault
 Enseignant itinérant à domicile - Jean-François Lévesque

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

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	échancier
Comité exécutif pédagogique	profil d'�cole	surintendance	1 fois aux 2 semaines

	<ul style="list-style-type: none"> - données dans EnCompass (interventions) - PAÉ - CAP - rencontres ARE - accompagnements 	directions de services leads	3 profils par rencontre
Rencontre ARE Conseil (Amélioration du rendement des élèves / écoles)	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 aux 6 semaines
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 aux 2 semaines

Résultat

Nous avons repris les rencontres du comité exécutif pédagogique. Nous apportons plusieurs éléments essentiels à la table. Nous avons eu la chance de remettre en place les rencontres ARE (Amélioration du rendement des élèves) Conseil. Elles ont eu lieu de façon virtuelle. Ces rencontres assurent les suivis nécessaires afin de répondre aux besoins des élèves et du personnel. Nous avons eu des rencontres CAP SPEED toutes les 2 semaines. Ces rencontres sont importantes afin de s'assurer que l'équipe soit bien informée.

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si on accompagne le personnel dans les salles de classe selon un besoin spécifique identifié, le personnel se sentira mieux outillé pour répondre aux besoins de ses élèves et une amélioration sera notée au niveau du rendement, de la réussite et du bien-être des élèves.

Orientation stratégique :

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

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

Assurer la croissance continue et la vitalité du CSPGNO :

- en maintenant et appuyant un personnel engagé et compétent.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
Identifier les besoins d'accompagnement du personnel	besoins identifiés lors des rencontres multidisciplinaires (ARE)	Carole Paquette Brigitte Julien Nicole Keating Directions	1 fois aux 6 semaines (ARE)
Formation, accompagnement et modelage des stratégies gagnantes	Sessions universelles ressources SMSO capsules pédagogiques lors des CAP plateforme virtuelle (Sonderly, MÉO, EAV...)	Carole Paquette Brigitte Julien Nicole Keating Sylvie Grenier conseillers pédagogiques	toute l'année suite à une demande d'accompagnement

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 évaluations pré/post collecte de données ACA	Carole Paquette Brigitte Julien Nicole Keating Sylvie Grenier Lise Augé	mai 2021

Résultat

Les besoins d'accompagnement sont identifiés lors des rencontres ARE Conseil et le personnel qui peut le mieux appuyer est immédiatement déployé pour venir en aide afin d'assurer la réussite de l'élève. Les rencontres avec les leaders de chaque secteur nous permettent de bien cerner les besoins et d'ajuster nos services afin de bien répondre aux besoins actuels des écoles. L'analyse des données des outils comme Encompass et le profil d'élève nous permet de faire une bonne étude de cas académique. Nous devons développer des outils d'analyse qui nous permettront de mieux évaluer le résultat des interventions non académiques (ex: appui en santé mentale, climat scolaire).

Services pédagogiques

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

<p>Liens créés avec les directions et le personnel de nos écoles</p>	<p>Tracer son itinéraire vers la réussite Pédagogie à l'orthographe Accompagnement de stratégies spécifiques dans chaque école (lecture, écriture, mathématiques) s'approprier du dossier préscolaire et ACA</p>
--	---

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

Coop été – un et deux crédits
DRC universitaire avec l'Université Laurentienne
Flexibilité pour répondre aux besoins du personnel (tâches)
MHS (Majeure Haute Spécialisation)
Stratégies diversifiées (manipulatifs, techno)
Pleine 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 :
Conseillères pédagogiques élémentaires : Mariza Bozzato-Bissonnette, Carole Perreault, Annick Nadeau, Tanya Black, Mireille Ménard, Carrie Pellerin, Véronique Moore
Conseillères pédagogiques secondaires : Lyse Bourré, Véronique Moore, Vincent Polsky
Conseillère pédagogique en technopédagogie : Alain Kingsley
Conseiller pédagogique -TAC TIC : Benoit Douillette
Conseillère pédagogique des dossiers secondaires : Jeremy Séguin
Conseillère pédagogique apprentissage par expérience :
Assistants en ALF : Marie Ntaganda, Lucie Noël, Lucille Régimbal, Joanne Simard
Animatrice en français svp : Vivianne Arbour, Suzette Roy
Ergothérapeute - Kaylee O'Connor-Bergeron

Secrétaire administrative = Julie Tardif

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

Stratégies

Ressources

Responsabilité

Échéanci

		/monitorage	er
Comité exécutif pédagogique	profil d'école <ul style="list-style-type: none"> - données dans EnCompass (interventions) - PAÉ - CAP - rencontres ARE - accompagnements 	surintendance directions de services leads	à toutes les 2 semaines 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	à toutes les 6 semaines
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	2 fois par mois

Résultat

Comité exécutif pédagogique - Nous avons repris les rencontres. Nous apportons plusieurs éléments essentiels à la

table.

Rencontre ARE Conseil - Nous avons eu la chance de remettre en place ces rencontres. Elles ont lieu de façon virtuelle. Ces rencontres assurent les suivis nécessaires afin de répondre aux besoins des élèves et du personnel.

CAP SPEED - Nous avons eu des rencontres toutes les 2 semaines. Ces rencontres sont importantes afin de s'assurer que l'équipe soit bien informée.

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

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	plan opérationnel	toute l'équipe	à tous les mois

mission, les valeurs et les méthodes efficaces de collaboration et de communication.			
--	--	--	--

Résultats

Nous avons commencé, en fin d'année, d'avoir des rencontres d'équipes. Ces rencontres nous ont permis d'apprendre à se connaître et de travailler nos valeurs ensemble.

Surintendance de l'éducation

Forces	Préoccupations (besoins)
<p>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</p>	<p>Appuyer toutes les directions d'école sur le territoire de façon équitable Résultats de l'OQRE Réduction des écarts d'apprentissage créés lors de la pandémie Systèmes pédagogiques visant la différenciation et l'intégration des matières Systèmes de monitoring du personnel en lien avec la PAÉ</p>

Pratiques à maintenir
<p>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 (Réseaux de direction) Rencontres régulières pour le profil de l'école (Rencontre ARE) Plan d'amélioration d'école à jour Formations qui répondent au plan de croissance des directions</p>

Rôles et responsabilités

Directions d'école au secondaire :

Patrick Venne : École secondaire Hanmer

Mohamed Salem Ould Mohamed : École secondaire Château-Jeunesse

Renée Coulombe : École Cap sur l'Avenir

Christian Giroux : École secondaire Villa Française des Jeunes

Chantal Guertin Cousineau : École secondaire l'Orée des Bois

Alain Noël : École secondaire de la Rivière-des-Français

Josée Tremblay : École secondaire Macdonald-Cartier

Tania Reid Watson : École secondaire Cité-Supérieure

Directions d'école à l'élémentaire:

[Hélène Rancourt](#): École publique de Blind River

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 ([Carole Paquette](#)): École publique Écho-des-Rapides

Lynn Quirion : École publique de la Découverte

Éric Robert ([Gisèle Libawo](#)): École publique Franco-Manitou

Stéphanie Sampson : École publique Foyenne
 Vivianne Cotnam : École publique virtuelle du CSPGNO
 Jocelyne Schiewek : École publique Hélène-Gravel / École publique Jean-Éthier-Blais
 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 monitorer le rendement des élèves.

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
<ul style="list-style-type: none"> ● Revoir les profils d'écoles avec les directions et les équipes pédagogiques 	Rencontres ARE et Profil d'école	Laura et Michel	octobre 2021
<ul style="list-style-type: none"> ● Utiliser les évaluations pour mieux comprendre les répercussions de la pandémie et pour éclairer les 	Données GB+, DRA, évaluations diagnostiques,		novembre 2021

<p>planifications</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Réviser le plan d'amélioration d'école avec l'équipe pédagogique ● Faire une co-évaluation des compétences de leadership et de gestion avec les directions d'école dans le but de nourrir le plan de croissance professionnel. ● Établir des critères de monitoring du personnel avec les directions ● Monitorer la mise en œuvre du plan d'amélioration et du plan de croissance professionnel. 	<p>Plan d'amélioration d'école (Outil d'évaluation) et plan de croissance professionnel Outil de monitoring Plan d'amélioration d'école et plan de croissance professionnel.</p>	<p>Après le congé de mars, Laura et Norma</p>	<p>octobre 2021 novembre 2021 novembre 2021-juin 2022</p>
---	---	---	---

Résultat

- Réviser le plan d'amélioration d'école (PAÉ) avec l'équipe pédagogique
 Pour appuyer les directions à la mise en œuvre de la section du climat scolaire et bien-être des élève dans leur PAÉ, des formations ont été offertes lors du conseil de gestion sur les écoles sécuritaires incluant une révision des NPP et des DA reliées à la discipline progressive, suspensions, codes de conduites, communication et approches lors d'incidents violents, rôles de l'équipe d'action, plans pour sensibiliser et intervenir en matière d'intimidation, processus d'enquête, collaboration avec les différents intervenants de l'équipe de santé mentale du conseil et du CENO ainsi que les intervenants communautaires, etc.. Des études de cas ont été discutées en petits groupes afin d'accroître la capacité des directions, qui à leur tour, travaillent à accroître la capacité de leur personnel.

- Utiliser les évaluations pour mieux comprendre les répercussions de la pandémie et pour éclairer les planifications.
Les données d'évaluation ont permis de faire le constat d'une régression des niveaux en lecture causée par 2 années de pandémie. Suite à ce constat, il a été mis en œuvre un programme de lecture intensive dans le but d'améliorer les niveaux de lecture des élèves du primaire. Aussi, il a été mis en œuvre un programme de tutorat en partenariat avec tutor doctor afin d'appuyer les élèves en littératie et numératie.
- Faire une co-évaluation des compétences de leadership et de gestion avec les directions d'école dans le but de nourrir le plan de croissance professionnel.
Un Sondage auto-diagnostique des compétences en matière de leadership a été administré aux directions et superviseurs du système. Les résultats de ce sondage indiquent que pour plus d'un quart des compétences (9 des 33 compétences listées en leadership), au moins un tiers des leaders estiment qu'ils se situent à un niveau stratégique. Ce comportement stratégique participe les impacts de sa pratique (un plus grand engagement, porte un regard critique sur ses actions, varie ses stratégies).

Lors du conseil de gestion une activité a pris place pour encourager le réseautage et accroître la capacité de résolution de problèmes de toute l'équipe de directions. L'activité consistait à travailler en groupe de deux pour identifier un problème majeur chez l'un et recevoir des suggestions de l'autre et ensuite inverser les rôles. Les directions circulaient pour créer de nouveaux partenariats et s'enrichir mutuellement avec les différentes expériences et styles de leadership.

Un programme de mentorat est en voie d'être élaboré afin de soutenir le développement professionnel des directions nouvellement nommées au cours de leur première et deuxième année en poste. Ce programme permettrait le développement de leur compétence en leadership en lien avec les 5 capacités clés du leadership : définir des objectifs, harmoniser les ressources et les priorités, promouvoir des cultures d'apprentissage coopératif, utiliser des données, prendre des décisions et avoir des conversations courageuses.

- Établir des critères de monitoring du personnel avec les directions:
Dû au contexte de la COVID 19, cette attente a été renvoyée à l'année prochaine.
- Monitorer la mise en œuvre du plan d'amélioration et du plan de croissance professionnel.
Lors des visites d'écoles, les plans d'amélioration et de croissance professionnel des écoles et des directions ont été confirmés.

définir quels sont les besoins et les stratégies à mettre en œuvre en vue d'accroître la capacité des directions et le rendement des élèves dans les écoles. Des formations ont été sélectionnées afin d'appuyer les directions pour l'année scolaire 2022-2023. Un "drive partagé" a été créé et sera configuré afin que chaque direction puisse y mettre son plan "moi j'agis", le code de conduite de son école révisé, le plan d'amélioration de l'école ainsi que toutes les dates des mesures d'urgences (pratiques de feu et de confinement barricadé). Une révision régulière de ces documents et de leur mise en œuvre se fera de la part des surintendances en travaillant avec les directions afin d'améliorer les pratiques et poursuivre l'excellence.

Objectif 2 (SMART ou théorie d'action) :

Si nos processus administratifs sont efficaces, harmonisés et fonctionnels alors le système répondra mieux aux besoins de l'équipe

Orientation stratégique :

Faire une révision de nos processus administratifs tout au long de l'année pour assurer leur efficacité, leur harmonisation et leur fonctionnalité

Stratégies	Ressources	Responsabilité/ monitorage	Échéancier
<ul style="list-style-type: none">● Identifier les divers processus administratifs existants et en faire une analyse et une évaluation.● Réviser les processus administratifs identifiés afin de faciliter leur fonctionnalité.	Adjointes administratives et les divers services administratifs (Informatique, Ressources humaines, etc..)	Laura et Michel Après le congé mars Laura et Norma	septembre 2021- juin 2022

Résultat

- Identifier les divers processus administratifs existants et en faire une analyse et une évaluation.
En vue d'optimiser la productivité des directions en examinant les tâches et les processus, le constat a été fait que la multitude des courriels ralentissait le travail de ceux-ci. Alors la politique de déconnexion et une NDS pour les courriel a été mis en œuvre pour diminuer les courriels et rendre efficace la communication au sein du système.
- Réviser les processus administratifs identifiés afin de faciliter leur fonctionnalité.
Pour rendre efficace le travail des directions et leur permettre de retrouver facilement les ressources dont ils ont besoin selon les différents aspects de leur rôle, un guide des directions est en voie d'être développé par un comité.



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

Charte du Comité de vérification

Approuvé par le Conseil le _____

1.0 Introduction

Les conseillères et les conseillers scolaires en Ontario sont élus par les résidents des municipalités pour gouverner et monitorer les activités des conseils scolaires. Le financement des conseils scolaires provient en grande partie de subventions provinciales, ce qui donne à tous les contribuables de la province de l'Ontario le droit de savoir comment l'argent de leurs impôts est utilisé.

Un comité de vérification (CV) est un sous-comité du Conseil ayant été établi conformément à la réglementation provinciale et dont le mandat consiste à s'acquitter de tâches particulières au nom du Conseil. Le CV est composé de membres élus et des membres externes qui ne sont pas des membres élus et qui ont été sélectionnés en fonction de leur expertise. De par son rôle, le CV contribue à la saine gouvernance du conseil scolaire.

Le *Règlement de l'Ontario 361/10*, pris en application de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*, prévoit les obligations, les pouvoirs et les responsabilités des CV des conseils scolaires de l'Ontario. Le règlement vise notamment à renforcer la gestion des risques, le contrôle interne des ressources et la saine gouvernance en instaurant la vérification interne à l'échelle des conseils scolaires en Ontario.

Le règlement établit les paramètres fondamentaux de la composition et du fonctionnement du CV. Les membres du CV peuvent ainsi mieux assumer leur rôle, leurs responsabilités et leurs modes opérationnels dans un mandat encadrant ses activités, conformément aux objectifs du *Règlement de l'Ontario 361/10*.

2.0 But

La charte du CV permet de préciser le mandat et délimiter les pouvoirs et les responsabilités spécifiques et permet par la même occasion d'établir les différents paramètres de fonctionnement en regard des divers aspects de sa pratique.

Le CV d'un conseil scolaire supporte le Conseil en le conseillant et en lui offrant des recommandations sur les processus de gestion et de qualité, de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance, ainsi que de la pertinence et du fonctionnement des structures et contrôles.

3.0 Effectif du CV

3.1 Composition

Conformément à l'article 3.(1)2 du *Règlement de l'Ontario 361/10*, le CV du conseil scolaire est constitué de cinq (5) membres, soit trois (3) conseillères ou conseillers scolaires (membres élus du Conseil) et deux (2) membres externes.

Les membres élus du Conseil nomment ses représentants qui siègent au CV. Les membres externes doivent remplir les conditions d'admissibilité stipulées dans le règlement 361/10 et sont sélectionnés par le Conseil sur recommandation d'un comité de sélection.

3.2 Présidence

Le CV est présidé par un membre élu du CV. Le choix de la présidence du CV se fait une fois l'an selon les étapes suivantes :

- Les élections à la présidence ont lieu à la rencontre du CV suivant la séance annuelle d'organisation du Conseil.
- Les mises en candidatures pour la présidence du CV doivent être proposées et appuyées par un membre du CV autre que la candidate elle-même ou le candidat lui-même. Les candidates et candidats acceptent ou non la mise en candidature.
- La candidate ou le candidat ayant été élu(e) à la présidence du CV occupe ce poste jusqu'à la séance du CV suivant la prochaine séance annuelle d'organisation du Conseil. Si la présidence se désiste avant la fin de son terme, une nouvelle présidence doit être établie en suivant la méthode précitée.

Le rôle de la présidence est de diriger le fonctionnement du CV et notamment d'établir le plan de travail annuel du CV et, à la suite de l'approbation du plan, d'en assurer la réalisation par les ordres du jour des

rencontres du CV. Assisté de la présidence du comité et de la direction d'éducation, la surintendance des affaires convoque les réunions du CV, en dresse l'ordre du jour, invite les personnes non membres jugé utiles à la rencontre et la présidence du comité dirige le déroulement de la rencontre.

3.3 Cadre supérieur de l'administration des affaires du conseil scolaire

En collaboration avec la direction d'éducation, la surintendance des affaires est responsable de coordonner la tenue des séances du CV, notamment la préparation de la documentation des séances du CV.

3.4 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du CV est fixée par le Conseil, mais ne peut pas dépasser :

- quatre (4) ans pour les membres qui sont conseillères ou conseillers scolaires ;
- trois (3) ans pour les membres externes, qui ne sont pas conseillères ou conseillers scolaires.

Les membres qui sont conseillères ou conseillers scolaires peuvent être renouvelés si élus comme membre du Conseil lors du processus de l'élection municipale et scolaire. Les conseillères ou conseillers scolaires sont nommés pour un mandat de quatre années au CV lors de la séance d'organisation.

Les membres externes du CV ne peuvent effectuer plus de deux mandats, à moins que le Conseil ait affiché le poste pendant au moins 30 jours et que le comité de sélection n'ait trouvé aucun candidat acceptable.

Les membres du CV demeurent en poste jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

4.0 Réunions du CV

4.1. Fréquence

Le CV doit se réunir au minimum trois fois par année. La présidence peut convoquer des réunions supplémentaires, selon les circonstances. Le calendrier des réunions du CV devra normalement être établi à l'avance par la présidence du CV, en collaboration avec la direction d'éducation et la surintendance des affaires, afin que l'information et les rapports qui doivent soutenir le travail du CV puissent être préparés.

4.2. Quorum

Tel que le prévoit le *Règlement de l'Ontario 361/10*, le quorum pour les réunions du CV est constitué de la majorité des membres du comité de vérification, dont au moins un membre n'est pas conseillère ou conseiller scolaire. Aucun remplaçant n'est permis.

Selon le règlement, si le quorum nécessaire au vote sur une question n'est pas atteint uniquement parce qu'un membre n'a pas le droit d'assister à la réunion, les autres membres sont réputés constituer le quorum aux fins du vote.

Chaque membre du comité de vérification dispose d'une voix lors de la prise de décisions par résolution. En cas de partage, la présidence a droit à une deuxième voix.

4.3. Préparation et présence des membres

La surintendance des affaires prépare l'ordre du jour de pair avec la présidence du CV et la direction de l'éducation. De plus, la surintendance des affaires consulte les regroupements qui seront présents à la réunion pour des sujets à ajouter à l'ordre du jour.

Aussi, chaque membre doit :

- prendre le temps nécessaire pour se préparer et participer à chaque réunion en faisant la lecture des rapports et de la documentation fournis en prévision de la réunion; et,
- assister assidûment aux réunions.

Un membre abandonne son poste :

- s'il est déclaré coupable d'un acte criminel ; ou
- s'il est absent de deux réunions ordinaires consécutives du comité sans que celui-ci autorise ces absences par l'adoption d'une résolution à la première réunion ordinaire qu'il tient après la deuxième absence.

De plus, un membre qui n'est pas conseiller scolaire abandonne son poste :

- s'il devient un employé ou un agent du conseil ou d'un autre conseil ; ou
- si l'on s'aperçoit qu'il était en situation de conflit d'intérêts, au sens du paragraphe 4 (2) du Règlement de l'Ontario 361/10, au moment de sa nomination et qu'il ne l'a pas divulgué.

4.4. Présence de non-membres

Le directeur de l'éducation et la surintendance des affaires assisteront à toutes les réunions du CV.

La présidence, par l'entremise de l'administration, peut demander la présence de tierces parties, intervenants, ou représentants de l'administration du conseil et de l'ÉPVI. La présidence peut également demander au vérificateur externe du conseil scolaire d'assister à une réunion du CV.

Une conseillère ou un conseiller scolaire qui n'est pas membre du CV peut assister à toute réunion du CV sans droit de vote.

4.5. Compte-rendu des décisions des réunions

La surintendance des affaires conserve un compte-rendu de toutes les réunions. Ce dernier doit contenir la liste des personnes présentes, une description exacte des questions discutées, des conclusions tirées et des résolutions, ainsi que des copies de tous les rapports reçus, établis ou approuvés par le CV.

Avant son adoption en séance, le compte-rendu d'une réunion du CV sera partagé au préalable pour validation avec la présidence du CV et la direction d'éducation.

4.6. Réunions

La transparence et l'obligation de rendre des comptes envers le public sont un principe fondamental de gouvernance dans le secteur public. Bien qu'il s'agisse d'une question de jugement et d'équilibre, certaines obligations propres au comité de vérification sont plus appropriées à accomplir dans le cadre de réunions à huis clos où les membres du comité peuvent discuter ouvertement de certaines questions qui sont souvent de nature délicate.

Un sommaire des dossiers possibles devant généralement être traités en réunion régulière et en réunion huis clos est présenté à l'Annexe A. Le mode des réunions est décrit ci-après.

Réunion à huis clos

Le paragraphe 207(2) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario* s'applique au Conseil ainsi qu'à tous ses comités. Le paragraphe 207(2) présente les sujets pouvant être abordés lors d'une réunion à huis clos afin de permettre la tenue de discussions franches sans que les lacunes soient rendues publiques.

En conformité avec la position du ministère de l'Éducation en rapport avec le paragraphe 207 (2) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*, les sujets relatifs aux risques, à la sécurité et aux lacunes cernées au sein du processus de contrôle sont abordés en séance à huis clos. Cela n'empêche pas le comité d'inviter des tiers à ces réunions, notamment des membres de la haute direction, l'auditeur externe, ou encore d'autres conseillères ou conseillers scolaires. L'accès aux procès-verbaux des réunions à huis clos devrait être limité aux membres autorisés selon les règles établies.

Par ailleurs, considérant les exigences de transparence envers le public, le CV fait rapport au Conseil qui résume fidèlement les décisions et les réflexions du comité de vérification, par l'entremise de ses procès-verbaux.

Les délibérations relatives à tout sujet ne répondant pas à ces critères devraient être ouvertes au public.

Réunion régulière

La législation actuelle ne permet pas aux CV de tenir uniquement des réunions à huis clos. Les délibérations relatives à tout sujet ne répondant pas aux critères pour une réunion à huis clos devraient être ouvertes au public.

Le comité de vérification devrait distribuer à l'avance un ordre du jour officiel des réunions ouvertes au public. Tous les rapports nécessitant l'approbation du Conseil présentés à la réunion à huis clos font partie de la trousse envoyée à tous les conseillères et conseillers scolaires du Conseil. Si les rapports ont été présentés lors d'une réunion à huis clos, les membres du Conseil ne doivent pas rendre l'information publique sans autorisation préalable.

S'il est impossible de prendre une décision lors d'une réunion régulière en raison de la confidentialité ou en raison d'autres exigences relatives aux réunions à huis clos, le comité doit préciser comment il se conforme aux exigences relatives à la tenue d'une réunion à huis clos du paragraphe 207(2) de la *Loi sur l'Éducation*. Le résumé du rapport présenté aux conseillères et aux conseillers scolaires devrait alors être suffisamment détaillé pour comprendre les décisions et les recommandations formulées lors de la réunion à huis clos.

Réunion à huis clos restreinte

Selon le paragraphe 10(c) du *Règlement de l'Ontario 361/10*, il est possible pour les CV de tenir des réunions à huis clos restreintes. En général, les sujets devraient porter sur les problématiques encourues avec la direction de l'éducation et la surintendance des affaires par les auditeurs externes ou les vérificateurs internes. S'il n'y a pas de besoin à cet égard, les invités le mentionnent à la présidence du comité et le huis clos restreint ce terme immédiatement.

Les réunions à huis clos restreintes constituent une pratique exemplaire pour les comités de vérification afin de tenir des conversations telles que décrites au paragraphe précédent en l'absence du personnel et d'autres parties. Les intervenants non membres du CV ne peuvent habituellement pas participer aux réunions à huis clos restreintes, à moins d'y être invitées par le comité.

5.0 Fonctionnement

5.1. Planification annuelle des activités du CV

Une planification des activités annuelles du CV est soumise pour approbation du comité.

5.2. Orientation, formation et formation continue du CV

Le CV ne peut s'acquitter de son rôle que si ses membres sont bien renseignés. Une trousse d'orientation devrait être remise à tout nouveau membre du CV. Un processus de formation continue, par exemple des séances d'information et des renseignements sur des problèmes et des risques nouveaux, pourra aussi être considéré périodiquement.

5.3. Déclaration d'indépendance et d'absence de conflit d'intérêts

Les membres du CV doivent annuellement (à la première rencontre suivant la rencontre annuelle du Conseil) par voie de déclaration écrite à ce sujet, et par la suite au besoin, déclarer tout conflit d'intérêts qui pourrait potentiellement entraver la prise en charge de leurs responsabilités. Les membres du CV doivent divulguer un conflit d'intérêts potentiel ou apparent au début de chaque rencontre basée sur les sujets à l'ordre du jour.

5.4. Soutien au CV

Dans la mesure où il le juge nécessaire pour assumer ses responsabilités, et conformément à son mandat, la direction d'éducation et la surintendance des affaires fourniront au CV les ressources dont il a besoin pour remplir son rôle et s'acquitter de ses responsabilités et de ses tâches.

La surintendance des affaires a la responsabilité de veiller à fournir des services de secrétariat au CV pour aider à son fonctionnement, notamment les services suivants :

- la préparation en temps utile de tous les avis et ordres du jour des réunions établis;
- la coordination des exposés et la distribution des fascicules, incluant les rapports et documents connexes devant être portés à l'attention du CV; et,
- la distribution, en temps utile, des procès-verbaux des délibérations de la réunion.

6.0 Responsabilités et fonctions

Le *Règlement de l'Ontario 361/10* prévoit aux paragraphes 9, 10 et 15 les pouvoirs, exigences de reddition et obligations générales du Comité de vérification (CV) d'un conseil scolaire. Plus particulièrement, le CV se voit confier des responsabilités d'examiner les aspects suivants du conseil scolaire:

- la conformité;
- la gestion des risques;
- les contrôles internes;
- la vérification interne;
- la vérification externe; et,
- le processus de communication de l'information financière.

6.1. Conformité aux exigences réglementaires et reddition de comptes publique

Le CV doit être informé des exigences réglementaires applicables au conseil scolaire et être informé de leur application, ou le cas échéant des plans d'action établis par l'administration en vue de s'y conformer dans les meilleurs délais.

6.2. Gestion des risques

Le CV doit périodiquement passer en revue les mécanismes de gestion des risques mis en place par le conseil scolaire et prodiguer ses conseils à ce sujet.

Le rôle du CV consiste d'examiner le travail de l'auditeur externe et des vérificateurs de l'équipe de vérification interne régionale pour veiller à ce que les contrôles et la stratégie de gestion des risques de la direction soient efficaces.

6.3. Cadre de contrôle interne et de gestion

Le CV doit périodiquement passer en revue les mécanismes de contrôle interne de l'organisation, donner des conseils à ce sujet et être informé sur toute question d'importance découlant du travail réalisé par d'autres prestataires des services d'assurance à la haute direction.

Il peut s'agir, entre autres, des résultats des observations découlant de vérifications en rapport avec les pratiques de gestion du risque du conseil scolaire.

6.4. Fonction de vérification interne

Le *Règlement de l'Ontario 361/10* définit également les pouvoirs et responsabilités confiés aux équipes de vérification interne. Les activités de l'ÉPVI sont notamment décrites et encadrées par un mandat de la fonction de vérification interne.

En matière de suivi de la fonction de vérification interne, le CV doit s'acquitter des tâches suivantes au nom du conseil :

- recommander et revoir périodiquement le mandat de l'ÉPVI et la soumettre à l'approbation du directeur de l'éducation et à la présidence du CV;
- conseiller le Conseil quant au caractère suffisant des ressources affectées à la fonction de vérification interne;
- examiner et recommander à des fins d'approbation le plan pluriannuel de vérification interne fondé sur les risques;
- examiner le rendement de la fonction de vérification interne;
- examiner et recommander à des fins d'approbation les rapports de vérification interne et les plans d'action correspondants pour donner suite aux recommandations;
- examiner les rapports périodiques faisant état des progrès réalisés dans l'exécution du plan de vérification interne fondé sur les risques; et,
- être informé des missions ou des tâches de vérification interne qui ne donnent pas lieu à la présentation d'un rapport au comité, ainsi que de toutes les questions importantes découlant de ces travaux.

6.5. Suivi de la mise en place des plans d'action de l'administration

Le CV examine les rapports périodiques sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre des plans d'action de l'administration approuvés, élaborés à partir des recommandations formulées dans le cadre de vérifications internes précédentes, ainsi que des plans d'action de l'administration découlant des travaux des prestataires externes de services d'assurance.

6.6. Prestataires des services externes de certification

Le conseil scolaire pourrait de temps à autre faire l'objet de vérifications, d'examens ou d'inspections et d'enquêtes qui lui sont imposés par des organismes centraux et des autorités externes au conseil scolaire, ou sollicités par l'administration ou le Conseil.

Afin d'examiner le travail des prestataires de services externes d'audit, le CV doit :

- être informé de tous les travaux de vérification ainsi que des priorités de vérification concernant le conseil scolaire que doivent effectuer l'auditeur externe, ou tout autre prestataire de services externes d'assurance, et conseiller à ce sujet;
- recevoir l'opinion de l'auditeur externe sur les états financiers; et,

- être informé des questions, observations et recommandations par l'auditeur externe, ou tout autre prestataire de services externes d'assurance, et conseiller à ce sujet.

6.7. États financiers et communication de l'information financière

Le CV examine les informations financières à fournir par le conseil scolaire, y compris les états financiers annuels et les autres rapports financiers et spéciaux, et les recommande pour approbation.

Le CV examine également la déclaration annuelle de responsabilité de la direction, y compris les contrôles internes applicables aux rapports financiers et les résultats connexes concernant l'efficacité du système de contrôle interne en matière de rapports financiers.

7.0 Évaluation du rendement du CV

7.1. Auto-évaluation du CV

Le CV évaluera périodiquement son rendement dans la prestation de conseils à valeur ajoutée au Conseil et à la direction de l'éducation.

7.2. Inspection externe des pratiques

En vue d'assurer le maintien de pratiques professionnelles conformes aux normes applicables, le CV doit être présentés les résultats des évaluations externes et le plan d'action associé doit être communiqué au CV et doit faire l'objet d'un suivi en matière d'amélioration continue.

7.3. Rapports annuels du CV

Le CV prépare un rapport annuel destiné au Conseil qui :

- résume les résultats de l'examen que le CV a fait des secteurs de responsabilité; et,
- présente l'évaluation de la capacité, de l'indépendance et du rendement de la fonction de vérification interne et énonce des recommandations, au besoin, à cet égard.

Pour chaque exercice scolaire, le CV prépare un rapport destiné au MEO qui indique :

- les travaux effectués des vérificateurs internes pendant la période, et selon les détails spécifiés par le ministère de l'Éducation ; et,
- les vérifications des effectifs prévues pour les exercices à venir.

7.4. Examen des mandats

Le CV doit examiner périodiquement la justesse de son mandat. Sur une base annuelle, le Conseil et le CV examinent et approuvent la charte du CV. Sur une base annuelle, le CV recommande l'approbation du mandat de la VI par la présidence du CV et la direction d'éducation.

Documents connexes

- *Règlement 361/10 de l'Ontario, pris en application de la Loi sur l'éducation de l'Ontario*

Annexe A

Sommaire des dossiers aux réunions régulières et huis clos

* Conformément à l'article 207(2) de la <i>Loi sur l'éducation de l'Ontario</i>		Régulière	Huis clos	Règ. Ont. 361/10
Général				
1.	Nomination et élection de la présidence	X		6 (1)
2.	Nomination des membres externes		X	
3.	Formation des membres	X		
4.	Procès-verbaux	X	X	
5.	Mandat du comité de vérification	X		
6.	Rapport annuel du comité de vérification au Conseil	X		15 (1)
7.	Rapport annuel du comité de vérification pour le MÉO	X		15 (2)
8.	Auto-évaluation du comité de vérification		X	
Vérification interne				
1.	Mandat de l'équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI)	X		7 (1)
2.	Plan annuel et pluriannuel de vérification interne (rapport détaillé), connu sous le Plan de vérification axé sur les risques (PVAR)			9(3) 2
	▪ Rapport détaillé (excluant le profil de risque)	X	X	
	▪ Profil de risque du conseil scolaire		X	
3.	Présentation des rapports de vérification interne			
	▪ Sommaire exécutif	X	X	
	▪ Rapport détaillé (le cas échéant)		X	
4.	Suivi de la mise en œuvre des plans d'action de l'administration issue des recommandations émises lors des mandats de vérification interne			
	▪ Rapport sommaire	X		
	▪ Rapport détaillé (le cas échéant)		X	
5.	Évaluation de l'assurance de la qualité des pratiques en vérification interne de l'ÉPVI		X	9(3) 5
Audit externe				
1.	Plan d'audit de l'auditeur externe des états financiers			9 (4) 2
	▪ Sommaire exécutif	X	X	
2.	Ébauche des états financiers			9 (1)
	▪ Présentation de l'auditeur externe	X	X	
	▪ Présentation de l'administration	X	X	
	▪ Recommandation du CV au Conseil	X		
3.	Recommandation sur la nomination de l'auditeur externe	X	X	
4.	Évaluation de la performance de l'auditeur externe		X	
	Présenter le rapport financier intérimaire	X	X	

Le 25 août 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Cotisation à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (fnscf)

ANTÉCÉDENTS

La Fédération nationale des conseils scolaires francophones (fnscf) est un organisme sans but lucratif qui représente les 28 conseils scolaires francophones et acadiens en contexte minoritaire au Canada. Ces conseils scolaires offrent des services éducatifs en français à près de 174 000 élèves rassemblés dans plus de 700 établissements scolaires. La Fédération veille aux intérêts de ses membres présents au sein de neuf provinces et trois territoires.

SITUATION ACTUELLE

La cotisation à la fnscf pour l'année fiscale du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 est de 1 500 \$ plus 0,95 \$ par élève pour un total de 4 003,25 \$.

RECOMMANDATIONS

1. **QUE** le rapport « Cotisation à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (fnscf) » en date du 25 août 2022 soit reçu.
2. **QUE** le Conseil approuve la formule de la cotisation à la fnscf.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Alain Gélinas

Présenté par :
Le directeur de l'Éducation
Sébastien Fontaine