



Document mis à jour le : 2014-09-03



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du secrétariat
1. Régime pédagogique <ul style="list-style-type: none">• Préscolaire, primaire et secondaire<ul style="list-style-type: none">○ Vérification sur l'application des programmes d'études #300,211○ Grilles-matières○ Organisation et utilisation des journées de planification et d'évaluation # 300,002• Dérogations<ul style="list-style-type: none">○ À la grille-matières pour la mise en place du nouveau programme de formation○ À la grille-matières pour un groupe particulier d'élèves○ Au calendrier officiel des épreuves du MELS○ Pour la poursuite du préscolaire○ À l'âge d'admission○ Pour une année additionnelle au primaire• Autorisations• Prospectus<ul style="list-style-type: none">○ Élaboration avec les écoles secondaires	Claudine Lachapelle	Kathleen Thelland Éveline Marinier
	Claudine Lachapelle	Kathleen Thelland
		Éveline Marinier
2. Matériels didactiques <ul style="list-style-type: none">• Tout se rapportant à la gestion du matériel didactique, de l'information, l'approbation par le MELS, la réception et la distribution dans les écoles. (Soutien des conseillères pédagogiques)• Liste du matériel utilisé dans les écoles	Conseillères pédagogiques	Éveline Marinier
3. Évaluation des apprentissages <ul style="list-style-type: none">• Politique<ul style="list-style-type: none">○ Vérification de l'évaluation des apprentissages #300,211.• Sanction des études<ul style="list-style-type: none">○ Épreuves du MELS et numérisation s'il y a lieu○ Dossier BIM○ SÉ locales obligatoires au primaire○ Mise à jour du cartable de la sanction des études des services éducatifs et de la DSE.• Politiques des règles de passage du primaire au secondaire #300,211 et la politique 300,200• Bulletins scolaires• Plan d'évaluation des écoles• Publication du bulletin scolaire #300,004• Comité des «Normes et Modalités» (Révisions s'il y a lieu)• Cueillette et analyse des résultats des épreuves du MELS	Claudine Lachapelle	Kathleen Thelland Kathleen et Éveline Marinier Éveline Marinier Kathleen
	Conseillères pédagogiques	Kathleen et Caroline Breton Kathleen Éveline Marinier



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du secrétariat
4. Inscription, admission dans les écoles et les centres et déclaration de la clientèle <ul style="list-style-type: none"> ● Procédures d'admission et d'inscription des élèves dans les écoles et les centres #300,206 ● Mécanisme de suivi et de contrôle des effectifs scolaires en formation générale des jeunes #300,210 ● Rapport au MELS ● Codes permanents ● Demandes de changement d'école 	Claudine Lachapelle,	Kathleen Thelland Caroline Breton Éveline Marinier
5. Programme d'étude <ul style="list-style-type: none"> ● Programme de formation ● Coordonner les activités de formation sur le programme de formation et plan de formation continue des services éducatifs 	Claudine Lachapelle	Éveline Marinier
6. Organisation des services éducatifs <ul style="list-style-type: none"> ● Politique sur les services éducatifs dans les écoles et les centres #300,004 ● Prévion de la clientèle <ul style="list-style-type: none"> ○ Préscolaire en décembre ○ Passe-partout en janvier ○ Primaire et secondaire en février, juin et septembre ● Formations des groupes ● Besoin en personnel enseignant ● Entente de scolarisation ● Entente Baie-James ● Changement d'école ● Révision de classement #300,205 ● Dispense de fréquentation scolaire #300,202 ● Scolarisation à domicile 	Claudine Lachapelle	Kathleen Thelland Caroline Breton
7. Services éducatifs complémentaires <ul style="list-style-type: none"> ● Comité du Sport étudiant ● Cours à domicile <ul style="list-style-type: none"> ○ Autorisation pour dispenser ces cours ○ Faire le suivi ○ Allouer les ressources et faire le suivi budgétaire de ce code ● Soutien à la francisation 	Martine Lambert Martine Lambert Martine Lambert	Renée Veillette Renée Veillette Renée Veillette Kathleen Thelland Kathleen Thelland



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du secrétariat
8. La culture à l'école et les ateliers musicaux <ul style="list-style-type: none"> ● Politique culturelle #800,205 ● Programmation des ateliers musicaux ● Application du programme «La culture à l'école» <ul style="list-style-type: none"> ○ Présider le comité culturel ○ Planifier les activités ○ Coordonner la tenue des activités ○ Conclure des ententes 	Martine Lambert	Renée Veillette
9. Mesure SIAA et École Phare <ul style="list-style-type: none"> ● Informer les écoles ● Soutenir les écoles dans l'élaboration des projets ● Assurer un suivi au niveau régional 	Claudine Lachapelle Martine Lambert	Kathleen Thelland Renée Veillette
10. École en santé <ul style="list-style-type: none"> ● Informer les écoles ● Participer aux rencontres régionales ● S'assurer de recevoir les bilans annuels des écoles 	Martine Lambert	Renée Veillette
11. Développement pédagogique <ul style="list-style-type: none"> ● Poursuivre la formation en enseignement stratégique et continuum en lecture ● Élaborer les activités de formation avec les PNE des services éducatifs ● Répondre aux besoins des écoles ● Préparation des dossiers des tables pédagogiques des DE et des PNE 	Claudine Lachapelle Claudine Lachapelle Martine Lambert	Kathleen Thelland Éveline Marinier
12. Les TIC <ul style="list-style-type: none"> ● Les technologies de l'information et de la communication au service des apprentissages #300,003 <ul style="list-style-type: none"> ○ Comité TIC ● Portail Edu-groupe ● Soutenir les écoles (conseiller pédagogique) ● Coordonner les activités ● Assurer le suivi ● Assistance au conseiller pédagogique en informatique 	Claudine Lachapelle	Éveline Marinier



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du secrétariat
12. Les TIC (suite) <ul style="list-style-type: none">• Comité des outils technologiques pour la clientèle EHDAA (en lien avec la mesure 30810)	Claudine Lachapelle Josée Thiboutot (ortho.) Jade Rancourt et Magali St-Pierre, orthophonistes Éric Godbout, RECIT	
13. Comité de perfectionnement des enseignants <ul style="list-style-type: none">• Animer les réunions• Recevoir les demandes• Analyser les demandes• Préparer les rencontres• Administrer le budget• Assurer le suivi	Claudine Lachapelle	Kathleen Thelland
14. Comité de participation de la commission scolaire <ul style="list-style-type: none">• Préparer les rencontres et voir à la consultation des enseignants #200,201• Convoquer les membres• Assurer le secrétariat• Consulter les membres• Assurer le suivi	Claudine Lachapelle	Éveline Marinier
15. Comité EHDAA – consultatif des parents <ul style="list-style-type: none">• Politique d'organisation des services aux EHDAA #800,200• Préparer les rencontres• Informer et consulter les membres• Assurer le suivi	Martine Lambert	Renée Veillette
16. Liens avec les partenaires <ul style="list-style-type: none">• Comité de concertation MELS/MESS local• Action-Santé d'Abitibi-Ouest, Québec en forme et Avenir d'enfants• Comité de concertation MELS/MESS régional • Déploiement PSII• Comité école en santé• Concours «Entrepreneuriat»	Claudine Lachapelle Martine Lambert, Martine Lambert Martine Lambert	Renée Veillette



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du secrétariat
16. Liens avec les partenaires (suite) <ul style="list-style-type: none"> • CLSC • Clair Foyer • Centre de réadaptation La Maison 	Claudine et Martine Martine Lambert Josée Thiboutot, ortho	
17. Approche orientante <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de l'application du cadre de référence en approche orientante à l'école #800,206 • Présider le comité • Analyser les besoins • Coordonner les activités • Présence(s) au comité régional 	Martine Lambert	Renée Veillette
18. Service d'animation de vie spirituelle et d'engagement communautaire (SASEC) <ul style="list-style-type: none"> • Assurer un suivi auprès des directions d'école 	Martine Lambert	Renée Veillette
19. Services de garde en milieu scolaire <ul style="list-style-type: none"> • Politique sur les services de garde en milieu scolaire #800,202 • Informer • Analyser les besoins avec les écoles et les soutenir • Assurer un suivi • Faire le suivi budgétaire → avec les ressources financières 	Claudine Lachapelle	Kathleen Thelland
20. Services de soutien à l'élève (orthophonie, psychologie et accompagnement) <ul style="list-style-type: none"> • Équipe de conseillances <ul style="list-style-type: none"> ○ Analyse des besoins • Assurer un suivi • Soutenir l'organisation des services • Validation EHDAA • Comité de recherche de solution • Adaptation scolaire : • Élèves intégrés en classe ordinaire et élèves regroupés en classe spécialisées <u>au primaire</u> • Élèves en FMSS, FPT et adaptation scolaire <u>au secondaire</u> 	Claudine Lachapelle Martine Lambert Martine Lambert Claudine Lachapelle et /ou Martine Lambert selon le cas. Claudine Lachapelle Martine Lambert	Éveline Marinier Renée Veillette Kathleen Thelland Renée Veillette



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du secrétariat
21. Plan d'intervention, opération «études de cas» et «présentation de cas» <ul style="list-style-type: none"> ● Soutenir les directions d'établissement ● Participer à certains plans et aux études de cas si cela est nécessaire ● Participer au comité de mécanisme d'accès avec les autres partenaires ● Assurer un suivi ● Politique relative au retrait autorisé, à la suspension ou à l'exclusion #300,205 	Claudine Lachapelle, ou Martine Lambert, et Josée Thiboutot PNE des SE	Éveline Marinier Renée Veillette
22. Budget et allocations supplémentaires <ul style="list-style-type: none"> ● Assurer le suivi et la vérification budgétaire <ul style="list-style-type: none"> ○ Préparation budgétaire ○ Révision 1 ○ Révision 2 ● Analyser les projets et les besoins pour les allocations supplémentaires ● Allouer les ressources des mesures suivantes <ul style="list-style-type: none"> ○ Mesure «Aide aux devoirs» (30240) ○ Mesure «Agir autrement» (30060) ○ Mesure «École en forme et en santé (30250) ○ Services d'intégration en classe ordinaires (30053) ○ Libération partielle des enseignants (30059) ○ Jeunes actifs au secondaire (30262) ○ Entente hors convention EHDAA (30361 et 30321) ○ Annexe 42 ○ Etc. ● MAO (cueillette et compilation des besoins) ● Petite caisse 	Claudine Lachapelle	Kathleen Thelland Éveline Marinier
23. Projets régionaux et suivi des mesures <ul style="list-style-type: none"> ● Projets régionaux 30161 et 30105 	Claudine Lachapelle	Kathleen Thelland
24. Plan d'action en lecture <ul style="list-style-type: none"> ● Poursuivre la mise en place du plan d'action en lecture ● Animer les rencontres du comité ● Assurer les suivis ● Direction lecture (soutien auprès des DE) ● Salon du livre 	Claudine Lachapelle Martine Lambert Martine Lambert Martine Lambert	Éveline Marinier Renée Veillette Renée Veillette



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du secrétariat
25. Plan d'action pour l'amélioration du français, but 2 ministériel <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les recommandations de la ministre soient mises en place dans les écoles 	Claudine Lachapelle Line Darveau	Éveline Marinier
26. Comité de l'exploration professionnelle <ul style="list-style-type: none"> • Poursuivre la mise en place du comité de l'exploration professionnelle • Animer les rencontres du comité • Réviser le plan d'action annuellement • Assurer les suivis 	Claudine Lachapelle Martine Lambert	Éveline Marinier
27. Passe-Partout <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'activités de prévention /Promotion • Recrutement des clientèles visées • Implication dans l'opération inscription des élèves • Accompagnement des conseillers à l'éducation préscolaire : <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordination des horaires d'activités ○ Coordination des activités supplémentaires dans les écoles ciblées • Liens avec les DE 	Martine Lambert	Renée Veillette
28. Plan d'action pour prévenir et contrer la violence <ul style="list-style-type: none"> • Sondage et analyse des résultats • Révision de la politique 800,204 • Stratégie locale • Soutien aux écoles 	Martine Lambert	Renée Veillette
29. Concours québécois en entrepreneuriat <ul style="list-style-type: none"> • Information aux écoles • Soutien aux écoles pour l'élaboration des projets • Vérification de l'admissibilité des projets • Membre du comité local • Liens avec les partenaires 	Martine Lambert	Renée Veillette
30. Lumix <ul style="list-style-type: none"> • Coordination de l'avancement du projet. • Obtention de la disponibilité des personnes aidant à la stratégie d'implantation. • Poursuite du plan d'action 2011-2014 • Analyse de l'utilisation des tableaux de bord avec l'équipe de production • Soutien à l'équipe de production • ... 	Claudine Lachapelle, et comité Lumix	Kathleen Thelland



Organigramme 2014-2015

Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du secrétariat
31. Campagne Centraide	Martine Lambert	Renée Veillette
32. Journée PE régionale (2016-2017)	Claudine Lachapelle Martine Lambert Conseillères pédagogiques	Renée Veillette et les autres membres de l'équipe au besoin
33. Demandes d'accompagnement	Claudine Lachapelle Conseillères pédagogiques	Renée Veillette
34. Autres tâches : 34.1 Frais de déplacement du personnel 34.2 Affichage 34.3 Courrier interne 34.4 Distributions diverses dans les écoles 34.5 Gestion du matériel : achat et inventaire, etc. 34.6 Gestion des réservations des salles 34.7 TRSE 34.8 TDS et CCG 34.9 Mise à jour des divers formulaires		Kathleen et Renée Éveline Éveline Éveline Renée Toutes Kathleen Kathleen Éveline



Résumé du partage des dossiers au niveau du secrétariat

Kathleen Thelland	Éveline Marinier	Renée Veillette
Tout ce que concerne l'enseignement	Tout le secrétariat en lien avec les CP +	Tout ce qui concerne les services complémentaires
Organisation des Services éducatifs	Demandes de changement de secteur	Culture à l'école
Inscription préscolaire, primaire, secondaire écoles et centres	Matériels didactiques	Concours québécois en Entrepreneuriat
Scolarisation à domicile et francisation (partie budgétaire)	Validation EHDAA	Passe-Partout
Programmes d'études	Plan d'action en lecture	Cours à domicile
Grilles-matières	Étude et présentation de cas	Demande d'accompagnement
Dérogations (demandes)	Prospectus	Demande de reconnaissance clientèle EHDAA (code)
Sanction des études, évaluation des apprentissages	Organisation et utilisation des journées de P.E.	Plan d'action pour prévenir et contrer la violence
Sanction des études, évaluation des apprentissages	Secrétariat pour les conseillers pédagogiques	École en santé (santé scolaire)
Lumix		Campagne Centraide
Mesure SIAA et école phare		Ateliers musicaux
Développement pédagogique		Service d'animation de vie spirituelle et engagement communautaire (SASEC)
Service de garde		
Comité	Comités	Comités
Perfectionnement des enseignants	Comité de participation	EHDAA
	Mesure 30810 (en partie)	Conseillance
	Normes et modalités	Comité culturel
	TIC	Sport étudiant
	Outils technologiques pour EHDAA	Concertation MELS/MESS local
	Exploration professionnelle	Québec en forme
		Approche orientante
		Salon du livre
		Jeux du Québec
		Journée PE régionale

2014-06-18