



**Commission scolaire du Lac-Abitibi**  
Secrétariat général

Document de gestion 300,002

*Organisation et utilisation des journées  
de planification et d'évaluation*

TDS le 14 août 2017  
CCG le 16 août 2017

Comité de participation le 19 octobre 2017

Conseil des commissaires

- Déposé le 29 août 2017
- Adopté le 19 septembre 2017

*Adopté par le conseil des commissaires le 19 septembre 2017 – Résolution C-17-090*

Dans le présent document, le masculin est utilisé sans discrimination  
et dans le seul but d'alléger le texte.

*Le présent document a pour objectifs :*

- ◆ *de définir les activités qui peuvent être organisées dans le cadre des journées de planification et d'évaluation;*
- ◆ *de préciser les modalités d'utilisation et d'organisation des journées de planification et d'évaluation.*

## **1. Activités qui peuvent être organisées dans le cadre des journées de planification et d'évaluation**

En respect de la clause 4.2.04 de l'entente locale, les jours non consacrés à des activités d'enseignement, de services personnels aux élèves et de services éducatifs complémentaires aux élèves peuvent être utilisés :

- 1.1 à la planification et à l'évaluation des activités éducatives reliées :
  - aux services d'enseignement ;
  - aux services particuliers ;
  - aux services éducatifs complémentaires ;
- 1.2 au perfectionnement de type mise à jour ou recyclage relié à l'implantation et à l'application des programmes;
- 1.3 à la préparation de l'accueil des élèves;
- 1.4 à la rencontre des parents;
- 1.5 une journée pédagogique régionale au mois de novembre, permettant la tenue d'un colloque régional aux 2 ans;
- 1.6 en journées de concertation.

**Lors des journées pédagogiques, le temps de travail des enseignants est de cinq heures vingt minutes (5 h 20) et se situe entre 8 h et 16 h, en respect de la clause 8-5.05.05 de l'entente locale.**

## **2. Modalités d'utilisation et d'organisation des journées de planification et d'évaluation**

- 2.1 La détermination des activités retenues tient compte du plan stratégique, des orientations des centres, des projets éducatifs et des plans de réussite des établissements, selon les besoins exprimés par le personnel de la commission scolaire.

- 2.2 Les Services éducatifs publient, si possible, deux semaines à l'avance, le calendrier et le programme des activités devant se tenir lors des journées pédagogiques et regroupant des enseignants de plusieurs établissements de la commission scolaire.

Le programme d'activités de la commission scolaire précise, lorsqu'ils sont disponibles, les objectifs des activités, leur durée, leur lieu, les participants ainsi que le **caractère obligatoire** ou non d'y participer.

Une demi-journée par bloc de 2 journées pédagogiques doit être laissée libre d'activités afin de favoriser les activités propres à chaque établissement.

Les journées pédagogiques individuelles ou autres de la formation professionnelle ne font pas partie du calendrier d'activités produit par la commission scolaire.

- 2.3 Chaque direction d'établissement publie le programme des activités individuelles ou collectives, au moins trois (3) jours à l'avance pour son personnel enseignant en y précisant les objectifs poursuivis ainsi que la durée des activités.
- 2.4 Une fois par année, les écoles de la Commission scolaire du Lac-Abitibi peuvent utiliser la journée pédagogique flottante pour une rencontre des parents ou pour des activités propres à chaque école.

Cette journée est fixée par chacun des établissements lors de l'élaboration du plan d'évaluation, en respect de l'article 4-3.04, paragraphe 5 de l'entente locale.

### **3. Gestion des journées pédagogiques conditionnelles**

- 3.1 Lorsque les 2,5 journées de planification et d'évaluation conditionnelles n'ont pas été utilisées, en respect aux 180 jours consacrés aux services éducatifs<sup>1</sup>, elles sont prises telles que fixées au calendrier et l'enseignant suit l'horaire d'une journée pédagogique.
- 3.2 Lorsque les 2,5 journées de planification et d'évaluation conditionnelles ont été utilisées, une note de service est envoyée par la direction des ressources humaines aux directions d'établissement et l'enseignant suit son horaire régulier.

/kt

2017-08-09

C:\Users\enseignement\Documents\Word\Documents de gestion\300.002 (organisation journées PE).doc

---

<sup>1</sup> Document de gestion # 200,104, annexes 1 et 2