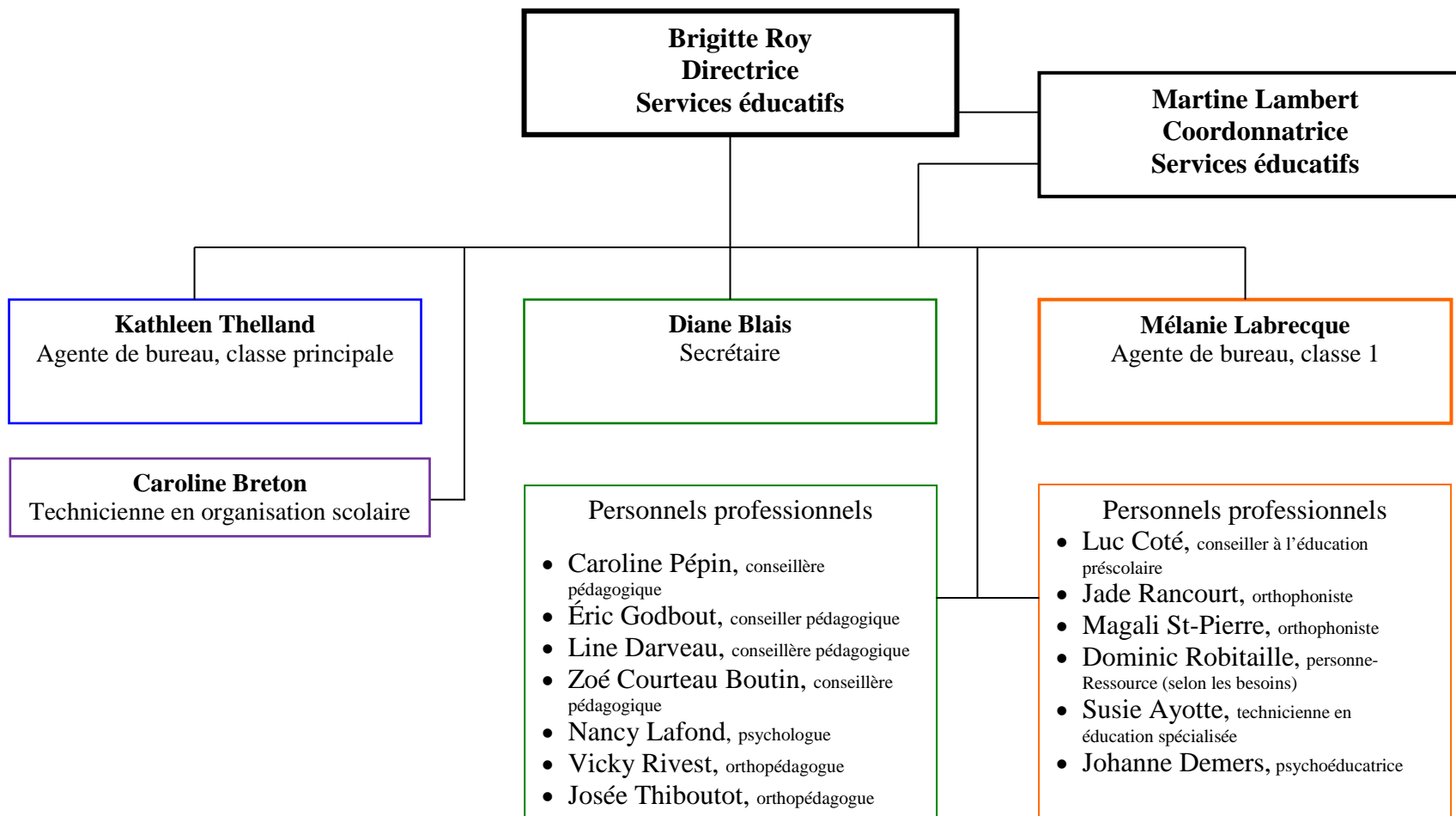




## Organigramme 2017-2018



Document mis à jour le : 2017-09-11





## Organigramme 2017-2018

Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<p><b>4. Inscription, admission dans les écoles et les centres et déclaration de la clientèle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Procédures d'admission et d'inscription des élèves dans les écoles et les centres #300,206</li> <li>● Mécanisme de suivi et de contrôle des effectifs scolaires en formation générale des jeunes #300,210</li> <li>● Rapport au MEES</li> <li>● Codes permanents</li> <li>● Demandes de changement d'école</li> </ul>	Brigitte Roy	Kathleen Thelland Caroline Breton  Caroline Breton
<p><b>5. Programmes d'études</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Offre de formation</li> <li>● Coordonner les activités de formation sur le programme de formation et plan de formation continue des services éducatifs</li> <li>● Implantation des nouveaux programmes</li> <li>● Suivi auprès des écoles</li> </ul>	Brigitte Roy  Martine Lambert	Diane Blais
<p><b>6. Organisation des services éducatifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Politique sur les services éducatifs dans les écoles et les centres #300,004</li> <li>● Préviation de la clientèle               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Préscolaire en décembre</li> <li>○ Passe-partout en janvier</li> <li>○ Primaire et secondaire en février, juin et septembre</li> </ul> </li> <li>● Formations des groupes</li> <li>● Besoin en personnel enseignant</li> <li>● Entente de scolarisation</li> <li>● Entente Baie-James</li> <li>● Changement d'école</li> <li>● Révision de classement #300,205</li> <li>● Dispense de fréquentation scolaire #300,202</li> <li>● Scolarisation à domicile</li> <li>● Suivi des bilans à Charlemagne</li> </ul>	Brigitte Roy Martine Lambert	Kathleen Thelland Caroline Breton  Caroline Breton



## Organigramme 2017-2018

Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<b>7. Services éducatifs complémentaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comité du Sport étudiant</li> <li>● Cours à domicile               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Autorisation pour dispenser ces cours</li> <li>○ Faire le suivi</li> <li>○ Allouer les ressources et faire le suivi budgétaire de ce code</li> </ul> </li> <li>● Soutien à la francisation</li> </ul>	Martine Lambert	Mélanie Labrecque  Caroline Breton
<b>8. La culture à l'école et les ateliers musicaux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Politique culturelle #800,205</li> <li>● Application du programme «La culture à l'école»               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présider le comité culturel</li> <li>○ Planifier les activités</li> <li>○ Coordonner la tenue des activités</li> <li>○ Conclure des ententes</li> <li>○ Faire des liens avec le MCC</li> <li>○ Faire la reddition de compte</li> </ul> </li> </ul>	Martine Lambert	Mélanie Labrecque
<b>9. École en santé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informer les écoles</li> <li>● Assurer la diffusion d'information au niveau local CSLA -CISSAT</li> <li>● Superviser le dossier</li> </ul>	Martine Lambert	Mélanie Labrecque
<b>10. Développement pédagogique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Élaborer le plan de formation et le bilan des SE</li> <li>● Élaborer les activités de formation avec les PNE des services éducatifs</li> <li>● Répondre aux besoins des écoles</li> <li>● Préparation des dossiers des tables de travail des DE</li> <li>● Préparation des dossiers des tables de travail des PNE</li> <li>● Participation à une COP</li> <li>● Mise en place des pratiques efficaces dans les écoles</li> </ul>	Brigitte Roy Martine Lambert          Équipe C. P.	Kathleen Thelland          Diane Blais



## Organigramme 2017-2018

Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<b>11. Les TIC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les technologies de l'information et de la communication au service des apprentissages #300,003               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comité TIC (selon les besoins)</li> </ul> </li> <li>● Portail Edu-groupe / Google éducation / Office 360</li> <li>● Soutenir les écoles</li> <li>● Travailler en collaboration avec les services informatiques</li> <li>● Coordonner les activités de développement pédagogique</li> <li>● Assurer le suivi</li> <li>● Assistance au conseiller pédagogique Récit</li> <li>● Comité des outils technologiques pour la clientèle EHDAA (en lien avec la mesure 30810) et suivi budgétaire</li> </ul>	Brigitte Roy  C P Récit  Brigitte Roy Jade Rancourt } Magali St-Pierre } en Vicky Rivest } alternance Zoé Courteau Boutin	Diane Blais       Kathleen Thelland Diane Blais
<b>12. Comité de perfectionnement des enseignants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Animer les réunions</li> <li>● Recevoir les demandes</li> <li>● Analyser les demandes</li> <li>● Préparer les rencontres</li> <li>● Administrer le budget</li> <li>● Assurer le suivi</li> </ul>	Brigitte Roy	Kathleen Thelland
<b>13. Comité de participation de la commission scolaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Préparer les rencontres et voir à la consultation des enseignants #200,201</li> <li>● Convoquer les membres</li> <li>● Assurer le secrétariat</li> <li>● Consulter les membres</li> <li>● Assurer le suivi</li> </ul>	Brigitte Roy	Diane Blais
<b>14. Comité EHDAA – consultatif des parents</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Politique d'organisation des services aux EHDAA #800,200</li> <li>● Préparer les rencontres</li> <li>● Informer et consulter les membres</li> <li>● Assurer le suivi</li> </ul>	Brigitte Roy Martine Lambert	Mélanie Labrecque



## Organigramme 2017-2018

Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<b>15. Comité des Services éducatifs de la CSLA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Animer les réunions</li><li>• Préparer les rencontres</li><li>• Assurer le secrétariat</li> <li>• Consulter les membres</li><li>• Assurer le suivi</li></ul>	Brigitte Roy Isabelle Godbout, d.g. Gilbert Barrette, président Pierrette Hébert, commissaire Daniel Rancourt, commissaire Marguerite Couture, commissaire-substitut Linda Gauthier, direction	Kathleen Thelland
<b>16. Comité consultatif de gestion (CCG)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer aux rencontres</li><li>• Informer le CCG</li><li>• Assumer l'animation des points à l'ordre du jour</li><li>• Assurer le suivi</li></ul>	Brigitte Roy Martine Lambert	Kathleen Thelland
<b>17. Comité de répartition des ressources (CRR)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer aux rencontres</li><li>• Animer selon les besoins</li><li>• Assurer les suivis</li></ul>	Brigitte Roy	Kathleen Thelland
<b>18. Comité du Plan d'engagement vers la réussite (CPVR)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer aux rencontres</li><li>• Animer selon les besoins</li><li>• Assurer les suivis</li></ul>	Brigitte Roy	Diane Blais



## Organigramme 2017-2018

Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<b>19. Liens avec les partenaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comité de concertation MEES/CISSAT – Local et régional</li> <li>● Révision protocoles d'entente</li> <li>● Déploiement PSII</li> </ul>	Brigitte Roy Martine Lambert	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Orthophonie, 1<sup>re</sup> ligne (prestation de service, clientèle 4-5 ans maternelle)</li> <li>● Présentation de cas par les partenaires</li> <li>● Ma famille, ma communauté :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité local</li> <li>- Promotion auprès des psychoéducateurs des écoles et des centres</li> </ul> </li> <li>● Action réussite éducative (table locale)</li> <li>● Corporation transport adapté (CA)</li> <li>● Action-Santé l'Envolée Abitibi-Ouest, Québec en forme, Avenir d'enfants, CA et table partenaires</li> </ul>	Martine Lambert	Mélanie Labrecque et Caroline Breton
<b>20. Approche orientante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● S'assurer de l'application du cadre de référence en approche orientante à l'école #800,206</li> <li>● Analyser les besoins</li> <li>● Coordonner les activités</li> <li>● Présence(s) au comité régional</li> </ul>	Martine Lambert	Mélanie Labrecque
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Orientation scolaire et professionnelle :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité restreint</li> </ul> </li> </ul>	Brigitte Roy Marlène Smith (C.O.) à vérifier	Kathleen Thelland
<b>21. Service d'animation de vie spirituelle et d'engagement communautaire (SASEC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Soutenir, selon les besoins, les responsables SASEC dans l'élaboration de leur plan d'action annuel</li> </ul>	Johanne Demers	Mélanie Labrecque
<b>22. Services de garde en milieu scolaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Politique sur les services de garde en milieu scolaire #800,202</li> <li>● Informer</li> <li>● Analyser les besoins avec les écoles et les soutenir</li> <li>● Assurer un suivi</li> <li>● Faire le suivi budgétaire → avec les ressources financières</li> </ul>	Brigitte Roy	Kathleen Thelland  Kathleen Thelland et Caroline Breton



## Organigramme 2017-2018

Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<b>23. Services de soutien à l'élève (orthophonie, psychologie, orthopédagogie)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Processus de conseillances               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pré-conseillances</li> <li>○ Conseillances</li> <li>○ Suivi</li> </ul> </li> <li>● Assurer un suivi</li> <li>● Soutenir l'organisation des services</li> <li>● Adaptation scolaire :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élèves intégrés en classe ordinaire et élèves regroupés en classe spécialisées au primaire</li> <li>- Élèves en FMSS, FPT et adaptation scolaire <u>au secondaire</u></li> </ul> </li> </ul>	Brigitte Roy Martine Lambert	Mélanie Labrecque  Mélanie Labrecque et Caroline Breton
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Validation EHDAA</li> <li>● Comité clinique</li> </ul>	Martine Lambert	Kathleen Thelland, Caroline Breton et Mélanie Labrecque
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Processus de codification</li> </ul>	Brigitte Roy	
<b>24. Plan d'intervention, opération «études de cas» et «présentation de cas»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Soutenir les directions d'établissement</li> <li>● Participer à certains plans et aux études de cas si cela est nécessaire</li> <li>● Participer au comité de mécanisme d'accès avec les autres partenaires</li> <li>● Assurer un suivi</li> <li>● Politique relative au retrait autorisé, à la suspension ou à l'exclusion #300,205</li> </ul>	Brigitte Roy Martine Lambert    PNE des SE	Caroline Breton et Mélanie Labrecque
<b>25. Budget et allocations supplémentaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Assurer le suivi et la vérification budgétaire               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Préparation budgétaire</li> <li>○ Révision 1</li> <li>○ Révision 2</li> </ul> </li> <li>● Analyser les projets et les besoins pour l'allocation des Services éducatifs</li> <li>● MAO (cueillette et compilation des besoins)</li> <li>● Petite caisse</li> </ul>	Brigitte Roy Martine Lambert	Kathleen Thelland    Diane Blais Mélanie Labrecque
<b>26. Plan d'action en lecture (en attente de directives du MEES)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poursuivre la mise en place du plan d'action en lecture</li> <li>● Assurer les suivis</li> <li>● Salon du livre</li> </ul>	Brigitte Roy Line Darveau	Diane Blais Mélanie Labrecque
<b>27. Plan d'action pour l'amélioration du français (en attente de directives du MEES)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● S'assurer que les recommandations de la ministre soient mises en place dans les écoles</li> </ul>	Brigitte Roy Line Darveau	Kathleen Thelland





# Organigramme 2017-2018

<b>Dossier(s)</b>	<b>Responsable(s) du dossier</b>	<b>Responsabilité du personnel de soutien</b>
<b>28. Passe-Partout</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaboration d'activités de prévention /Promotion</li> <li>• Recrutement des clientèles visées</li> <li>• Implication dans l'opération inscription des élèves</li> <li>• Coordination des horaires d'activités</li> <li>• Coordination des activités supplémentaires dans les écoles ciblées</li> <li>• Liens avec les DE</li> <li>• Promotion du Service Passe-Partout</li> </ul>	Martine Lambert        Luc Côté et Suzie Ayotte	Mélanie Labrecque  Caroline Breton
<b>29. Plan d'action pour prévenir et contrer la violence</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision de la politique 800,204 au besoin</li> <li>• Stratégie locale</li> <li>• Soutien aux écoles selon les besoins</li> <li>• Agent soutien régional en prévention de la violence et intimidation et climat scolaire positif</li> <li>• Table des psychoéducateurs</li> </ul>	Martine Lambert    ASR Johanne Demers	Mélanie Labrecque
<b>30. Défi <i>Ose entreprendre</i> – Volet entrepreneuriat étudiant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information aux écoles</li> <li>• Soutien aux écoles pour l'élaboration des projets</li> <li>• Vérification de l'admissibilité des projets</li> <li>• Membre du comité local</li> <li>• Liens avec les partenaires</li> <li>• Participation au lancement officiel</li> <li>• Organisation du jury local</li> <li>• Gala local et remise de prix dans les écoles</li> <li>• Gala régional (vendredi 27 avril 2018)</li> </ul>	Martine Lambert        Partenaire : Mélissa Larouche	Mélanie Labrecque
<b>31. Lumix et CAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de Lumix dans l'analyse des données</li> <li>• Analyse de l'utilisation des tableaux de bord avec l'équipe de production</li> <li>• Mise en place de CAR</li> <li>• Soutien à la direction générale</li> </ul>	Brigitte Roy    Isabelle Godbout	Kathleen Thelland    Caroline Breton



## Organigramme 2017-2018

Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<b>32. Tables locales et régionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TRSE</li> <li>• Comité du salon du livre</li> <li>• Comité d'accessibilité</li> <li>• Comité P.E. régionale</li> </ul>	Brigitte Roy Martine Lambert PNE	Mélanie Labrecque
<b>33. Demandes d'accompagnement des écoles</b>	Brigitte Roy Conseillers pédagogiques	Mélanie Labrecque
<b>34. Organisation scolaire, autres tâches</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion de la base de données GPI, accompagnement, etc.</li> <li>Transmission des données avec JADE</li> <li>34.1 Auto-Archivages, Clé de voûte – en collaboration avec les archives</li> <li>34.2 Transmission SRAM – en collaboration avec la Cité étudiante Polyno</li> <li>34.3 Accompagnement du secrétariat des écoles - GPI</li> <li>34.4 GPI Internet – Ouverture de dossier du personnel enseignant</li> <li>34.5 Production – Liste du Directeur général des élections à la demande des RH</li> <li>34.6 Récupération des codes de transport – Services du transport scolaire</li> <li>34.7 Suivi des dossiers du transport scolaire – École Beauvalois</li> <li>34.8 Récupération des codes d'Avant- garde – Services de l'informatique</li> <li>34.9 Mise à jour des tables écoles – GDUNO avant transmission – Direction générale</li> <li>Collaboration avec le photographe professionnel pour les photos d'école (ex. : GPI)</li> <li>Collaboration avec conseillère en RH : Dépassement d'élèves, horaires calendrier, etc.</li> <li>Collaboration avec la paie : PERCOS, dépassement d'élèves</li> <li>Récupération du cadre pédagogique pour les systèmes GPI en collaboration avec les centres et les écoles de la commission scolaire</li> <li>Plan triennal – Ressources matérielles</li> <li>Lien sentinelle - GPI</li> <li>Suivi GPI - Relevé 24 – Ressources financières</li> <li>CAR</li> </ul>		Caroline Breton
<b>35. Secrétariat, autres tâches :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>35.1 Frais de déplacement du personnel</li> <li>35.2 Affichage</li> <li>35.3 Courrier interne</li> <li>35.4 Distributions diverses dans les écoles</li> <li>35.5 Gestion du matériel : achat et inventaire, etc.</li> <li>35.6 Gestion des réservations des salles</li> <li>35.7 TDS et CCG</li> <li>35.8 Mise à jour des divers formulaires</li> </ul>	Brigitte Roy	Toutes Diane Blais Diane Blais Diane Blais Mélanie Labrecque Toutes Kathleen Thelland Toutes



# Organigramme 2017-2018

## Résumé du partage des dossiers au niveau du secrétariat

<b>Kathleen Thelland</b>	<b>Diane Blais</b>	<b>Mélanie Labrecque</b>
<b>Tout ce qui concerne l'enseignement</b>	<b>Tout le secrétariat en lien avec les CP, orthopédagogues</b>	<b>Tout ce qui concerne les services complémentaires</b>
Organisation des Services éducatifs	Demandes de changement de secteur	Culture à l'école
Inscription préscolaire, primaire, secondaire écoles et centres	Matériel didactique	Défi <i>Ose entreprendre</i>
Programmes d'études	Plan d'action en lecture	Passe-Partout
Grilles-matières	Étude et présentation de cas	Cours à domicile
Dérogations (demandes)	Prospectus	Demande d'accompagnement
Sanction des études, évaluation des apprentissages	Organisation et utilisation des journées de P.E.	Demande de reconnaissance clientèle EHDAA (code)
Lumix / CAR	Secrétariat pour les conseillers pédagogiques et les orthopédagogues	Validation EHDAA
Développement pédagogique	Info Services éducatifs	Plan d'action pour prévenir et contrer la violence
Service de garde	Mesure 30810	Conseillance
Ententes (parteneuriat-scolarisation)		Service d'animation de vie spirituelle et engagement communautaire (SASEC)
Suivi Collecte-info		Secrétariat orthophonistes
Rapport annuel (DG)		Scolarisation à domicile et francisation (partie budgétaire)
		Gestion des trousse en orthophonie et matériel
<b>Comité – Tables de travail</b>	<b>Comités – Tables de travail</b>	<b>Comités – Tables de travail</b>
Perfectionnement des enseignants	Comité de participation	EHDAA
Services éducatifs de la CSLA	Comité CAT	Comité culturel
	Comité de pilotage PEVR	Sport étudiant
		Concertation MEES/CISSAT
		Approche orientante (à confirmer)
		Journée PE régionale (2018)
		Comité clinique
		Table de travail en orthophonie

2017-09-06