



Document mis à jour le : 2018-08-29



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
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 MEES ○ 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 	Brigitte Roy	Kathleen Thelland et Caroline Breton Karine Gagnon <hr/> Kathleen Thelland et Caroline Breton <hr/> Mélanie Labrecque et Caroline Breton
2. Matériel didactique <ul style="list-style-type: none"> ● Tout se rapportant à la gestion du matériel didactique, de l'information, l'approbation par le MEES, la réception et la distribution dans les écoles. (Soutien des conseillères pédagogiques) ● Liste du matériel utilisé dans les écoles 	Conseillères pédagogiques	Karine Gagnon
3. Évaluation des apprentissages (kt) (cb) <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"> ○ Inscription des épreuves ○ Épreuves du MEES et numérisation s'il y a lieu ○ Dossier BIM (kg) ○ SÉ locales obligatoires au primaire (impression) (kg) ○ 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 ● 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 MEES et locales 	Brigitte Roy Conseillères pédagogiques	Kathleen Thelland Caroline Breton Karine Gagnon



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<p>4. Inscription, admission dans les écoles et les centres et déclaration de la clientèle</p> <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 MEES ● Codes permanents ● Demandes de changement d'école (ml) 	Brigitte Roy	Kathleen Thelland Caroline Breton Mélanie Labrecque
<p>5. Programmes d'études</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Offre de formation ● Coordonner les activités de formation sur le programme de formation et plan de formation continue des services éducatifs ● Implantation des nouveaux programmes ● Suivi auprès des écoles 	Brigitte Roy Martine Lambert Martine Lambert	Karine Gagnon
<p>6. Organisation des services éducatifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Politique sur les services éducatifs dans les écoles et les centres #300,004 ● Prévision 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 ● Suivi des bilans à Charlemagne 	Brigitte Roy Martine Lambert	Kathleen Thelland Caroline Breton



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
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	Mélanie Labrecque Caroline Breton
8. La culture à l'école et les ateliers musicaux <ul style="list-style-type: none"> • Politique culturelle #800,205 • 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 ○ Faire des liens avec le MCC ○ Faire la reddition de compte 	Martine Lambert	Mélanie Labrecque
9. École en santé <ul style="list-style-type: none"> • Informer les écoles • Assurer la diffusion d'information au niveau local CSLA -CISSSAT • Superviser le dossier 	Martine Lambert	Mélanie Labrecque
10. Développement pédagogique <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le plan de formation et le bilan des SE • Élaborer les activités de formation avec les PNE des services éducatifs • Répondre aux besoins des écoles (kg) • Préparation des dossiers des tables de travail des DE (kg) • Préparation des dossiers des tables de travail des PNE (kg) • Participation à une COP • Mise en place des pratiques efficaces dans les écoles 	Brigitte Roy Martine Lambert Équipe C. P.	Kathleen Thelland Karine Gagnon



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
11. 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 (selon les besoins)• Portail Edu-groupe / Google éducation / Office 360• Soutenir les écoles• Travailler en collaboration avec les services informatiques• Coordonner les activités de développement pédagogique• Assurer le suivi• Assistance au conseiller pédagogique Récit• Comité des outils technologiques pour la clientèle EHDAA (en lien avec la mesure 30810) et suivi budgétaire (kt) (ml)	Brigitte Roy C P Récit Brigitte Roy Jade Rancourt } Magali St-Pierre } en Vicky Rivest } alternance Zoé Courteau Boutin }	Karine Gagnon Kathleen Thelland Mélanie Labrecque
12. 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	Brigitte Roy	Kathleen Thelland et Mélanie Labrecque
13. 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	Brigitte Roy	Karine Gagnon
14. 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	Brigitte Roy Martine Lambert	Mélanie Labrecque



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
15. Comité des Services éducatifs de la CSLA <ul style="list-style-type: none"> • Animer les réunions • Préparer les rencontres • Assurer le secrétariat • Consulter les membres • Assurer le suivi 	Brigitte Roy Isabelle Godbout, d.g. Gilbert Barrette, président Pierrette Hébert, commissaire Daniel Rancourt, commissaire Marguerite Couture, commissaire-substitut Linda Gauthier, direction	Karine Gagnon
16. Comité consultatif de gestion (CCG) <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux rencontres • Informer le CCG • Assumer l'animation des points à l'ordre du jour • Assurer le suivi 	Brigitte Roy Martine Lambert	Kathleen Thelland
17. Comité de répartition des ressources (CRR) <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux rencontres • Animer selon les besoins • Assurer les suivis 	Brigitte Roy	Kathleen Thelland
18. Communauté de pratique (COP) <ul style="list-style-type: none"> • Préparer les documents pour les rencontres • Participer aux rencontres • Animer selon les besoins • Assurer les suivis 	Brigitte Roy Martine Lambert Équipe C.P.	Karine Gagnon
19. Comité techno-pédagogique <ul style="list-style-type: none"> • Préparer les rencontres • Participer aux rencontres • Animer selon les besoins • Assurer les suivis 	Brigitte Roy CP Récit	Karine Gagnon



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<p>20. Liens avec les partenaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comité de concertation MEES/CISSSAT – Local et régional ● Révision protocoles d’entente ● Déploiement PSII <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> ● Orthophonie, 1^{re} ligne (prestation de service, clientèle 4-5 ans maternelle) ● Présentation de cas par les partenaires ● Ma famille, ma communauté : <ul style="list-style-type: none"> - Comité local - Promotion auprès des psychoéducateurs des écoles et des centres ● Action réussite éducative (table locale) ● Action-Santé l’Envolée Abitibi-Ouest, Québec en forme, Avenir d’enfants, CA et table partenaires 	<p>Brigitte Roy Martine Lambert</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Martine Lambert</p>	<p>Karine Gagnon et Caroline Breton</p>
<p>21. Approche orientante</p> <ul style="list-style-type: none"> ● S’assurer de l’application du cadre de référence en approche orientante à l’école #800,206 ● Analyser les besoins ● Coordonner les activités ● Présence(s) au comité régional <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> ● Orientation scolaire et professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - Comité restreint 	<p>Martine Lambert</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Brigitte Roy Marlène Smith (C.O.) à vérifier</p>	<p>Mélanie Labrecque</p> <p>Kathleen Thelland</p>
<p>22. Service d’animation de vie spirituelle et d’engagement communautaire (SASEC)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Soutenir, selon les besoins, les responsables SASEC dans l’élaboration de leur plan d’action annuel 	<p>Guillaume Auger-Rivest</p>	<p>Karine Gagnon</p>
<p>23. Services de garde en milieu scolaire</p> <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 	<p>Brigitte Roy</p>	<p>Kathleen Thelland et Caroline Breton</p>



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
<p>24. Services de soutien à l'élève (orthophonie, psychologie, orthopédagogie) (ml)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Processus de conseillancce <ul style="list-style-type: none"> ○ Pré-conseillancce ○ Conseillancce ○ Suivi ● Assurer un suivi ● Soutenir l'organisation des services (kt) ● Adaptation scolaire : <ul style="list-style-type: none"> - Élèves intégrés en classe ordinaire et élèves regroupés en classe spécialisées au primaire - Élèves en FMSS, FPT et adaptation scolaire au secondaire <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Validation EHDAA (ml) ● Comité clinique <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Processus de codification (ml) 	<p>Brigitte Roy Martine Lambert</p> <hr/> <p>Martine Lambert</p> <hr/> <p>Brigitte Roy</p>	<p>Mélanie Labrecque et Caroline Breton</p> <hr/> <p>Kathleen Thelland, Caroline Breton et Mélanie Labrecque</p>
<p>25. Plan d'intervention, opération «études de cas» et «présentation de cas»</p> <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 	<p>Brigitte Roy Martine Lambert</p> <hr/> <p>Professionnels des SÉ</p>	<p>Caroline Breton Karine Gagnon</p>
<p>26. Budget et allocations supplémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Assurer le suivi et la vérification budgétaire (kt) <ul style="list-style-type: none"> ○ Préparation budgétaire ○ Révision 1 ○ Révision 2 ● Analyser les projets et les besoins pour l'allocation des Services éducatifs (kt) ● MAO (cueillette et compilation des besoins) (kg) ● Petite caisse (ml) 	<p>Brigitte Roy Martine Lambert</p>	<p>Kathleen Thelland</p> <hr/> <p>Karine Gagnon Mélanie Labrecque</p>
<p>27. Plan d'action en lecture (en attente de directives du MEES)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Poursuivre la mise en place du plan d'action en lecture ● Assurer les suivis ● Salon du livre 	<p>Brigitte Roy Line Darveau Caroline Auger</p>	<p>Karine Gagnon</p>
<p>28. Plan d'action pour l'amélioration du français (en attente de directives du MEES)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● S'assurer que les recommandations de la ministre soient mises en place dans les écoles 	<p>Brigitte Roy Line Darveau Caroline Auger</p>	<p>Karine Gagnon</p>



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



Dossier(s)	Responsable(s) du dossier	Responsabilité du personnel de soutien
33. Tables locales et régionales <ul style="list-style-type: none"> • TRSE • Comité du salon du livre • Comité d'accessibilité • Comité P.E. régionale 	Brigitte Roy Martine Lambert PNE	Karine Gagnon
34. Demandes d'accompagnement des écoles	Brigitte Roy Conseillers pédagogiques	Mélanie Labrecque
35. Organisation scolaire, autres tâches Gestion de la base de données GPI, accompagnement, etc. Transmission des données avec JADE 34.1 Auto-Archivages, Clé de voûte – en collaboration avec les archives 34.2 Transmission SRAM – en collaboration avec la Cité étudiante Polyno 34.3 Accompagnement du secrétariat des écoles - GPI 34.4 GPI Internet – Ouverture de dossier du personnel enseignant 34.5 Production – Liste du Directeur général des élections à la demande des RH 34.6 Récupération des codes de transport – Services du transport scolaire 34.7 Suivi des dossiers du transport scolaire – École Beauvalois 34.8 Récupération des codes d'Avant- garde – Services de l'informatique 34.9 Mise à jour des tables écoles – GDUNO avant transmission – Direction générale Collaboration avec le photographe professionnel pour les photos d'école (ex. : GPI) Collaboration avec conseillère en RH : Dépassement d'élèves, horaires calendrier, etc. Collaboration avec la paie : PERCOS, dépassement d'élèves Récupération du cadre pédagogique pour les systèmes GPI en collaboration avec les centres et les écoles de la commission scolaire Plan triennal – Ressources matérielles Lien sentinelle - GPI Suivi GPI - Relevé 24 – Ressources financières CAR		Caroline Breton
36. Secrétariat, autres tâches : 35.1 Frais de déplacement du personnel 35.2 Absence 35.3 Affichage (kg) 35.4 Courrier interne (kg) 35.5 Distributions diverses dans les écoles (toutes) 35.6 Gestion du matériel : achat et inventaire, etc. (kg) 35.7 Gestion des réservations des salles (kg) 35.8 TDS et CCG (kt) 35.9 Mise à jour des divers formulaires (toutes)	Brigitte Roy	Selon les dossiers Kathleen Thelland Kathleen Thelland



Résumé du partage des dossiers au niveau du secrétariat

Kathleen Thelland	Karine Gagnon	Mélanie Labrecque
Tout ce qui concerne l'enseignement	Tout le secrétariat en lien avec les professionnels	Tout ce qui concerne les services complémentaires
Organisation des Services éducatifs	Passe-Partout	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	Demandes de changement de secteur
Grilles-matières	Étude et présentation de cas	Cours à domicile
Dérogations (demandes)	Service d'animation de vie spirituelle et engagement communautaire (SASEC)	Demande d'accompagnement
Sanction des études, évaluation des apprentissages	Organisation et utilisation des journées de P.E.	Demande de reconnaissance clientèle EHDA (code)
Lumix / CAR	Secrétariat pour les conseillers pédagogiques et les orthopédagogues	Validation EHDA
Développement pédagogique	Info Services éducatifs	Plan d'action pour prévenir et contrer la violence
Service de garde	Gestion des trousse en orthophonie et matériel	Conseillance
Ententes (parteneuriat-scolarisation)	Rapport annuel (DG)	Prospectus
Suivi Collecte-info	Secrétariat orthophonistes	Scolarisation à domicile et francisation (partie budgétaire)
Soutien aux règles budgétaires		Mesure 30810
Comité – Tables de travail	Comités – Tables de travail	Comités – Tables de travail
Perfectionnement des enseignants (Partie budgétaire)	Comité de participation	EHDA
TDS	COP	Comité culturel
CCG	Table d'expertise des SE	Sport étudiant
	Comité des services éducatifs de la CSLA	Comité CAT
	Concertation MEES/CISSAT	Approche orientante (à confirmer)
	Journée PE régionale (2018)	Comité clinique
	Table de travail en orthophonie	Perfectionnement des enseignants (partie organisation)
	Table des directions d'école	
	Table PNE	
	Comité Techno-pédagogique	



Organigramme 2018-2019

Kathleen Thelland	Karine Gagnon	Mélanie Labrecque
	TRSE	