

Centre
de services scolaire
du Lac-Abitibi

Québec 

Document de gestion n° 100,100

Agenda opérationnel

Version 2022-2023

Il est à noter que d'importantes révisions et mises à jour, des documents de gestion, seront considérées durant toute l'année scolaire en cours.

Valeur des sigles utilisés dans ce document

| | |
|-----|---------------------------------------|
| CRR | Comité de répartition des ressources |
| CCG | Comité consultatif de gestion |
| CCT | Comité consultatif du transport |
| CA | Conseil d'administration |
| Ce | Conseil d'établissement |
| CP | Comité de parents |
| CPC | Comité de participation conseil |
| CPE | Comité de participation établissement |
| DE | Direction d'établissement |

| | |
|-------|--|
| CFGLR | Centre de formation générale Le Retour |
| CFPLA | Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi |
| DG | Direction générale |
| DS | Directions de services |
| LIP | Loi sur l'instruction publique |
| SE | Service éducatif |
| SG | Secrétariat général |
| SRF | Services des ressources financières |
| SRH | Services des ressources humaines |
| SRI | Services des ressources informatiques |
| SRM | Services des ressources matérielles |
| SREPS | Services réussite éducative et persévérance scolaire |

Note : Dans ce document, le masculin est utilisé avec une valeur neutre.

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|-------------|-----------|--------|----------|--|----------------|---------------------|
| 1 | Présentation des projets éducatifs et du plan d'action | DE | Personnel | DG | | La direction d'établissement présente son plan d'action sur la base de l'évaluation du projet éducatif réalisé au mois de juin. Le plan d'action est déposé et présenté à la Direction générale. | | |
| 2 | Comités permanents du centre de services scolaire | DG | CCG | DS | CA | Le document de gestion est révisé. | | 100,001 |
| 3 | Déclaration d'intérêts | DG | | | | Chaque membre du personnel de gestion et les membres du conseil d'administration et des conseils d'établissement complètent annuellement le formulaire. | 175.2 175.3 | 100,200 |
| 4 | Dossier de l'élève | SG | SE - SRF | | | La direction d'établissement s'assure du respect des dispositions énoncées au document de gestion. Celui-ci est révisé au besoin. | | 700,101 |
| 5 | Fonctions du CCG | DG | CCG | | CA | Le document de gestion est révisé au besoin. | 183 | 100,202 |
| 6 | Organisation et utilisation des journées de planification et d'évaluation | SE | CCG - CPC | | CA | La direction des Services éducatifs publie une planification annuelle de l'utilisation des journées de planification et d'évaluation. | | 300,002 |
| 7 | Rappel des effectifs en service de garde | SRH | DE | | | La direction des Services des ressources humaines rappelle le personnel des services de garde après consultation des directions d'établissement concernés. | | |
| 8 | Rentrée des élèves | DE | Personnel | DG | | La direction d'école informe les parents des modalités liées à la rentrée scolaire. Chaque établissement planifie ses activités et en informe la Direction générale. | | |
| 9 | Rentrée du personnel enseignant | DE | Ce | DG | | La direction d'établissement organise les activités de la rentrée pour son personnel enseignant en les coordonnant avec celles du centre de services scolaire au besoin. | | |
| 10 | Révision de la clientèle au lendemain de la rentrée | SE | DE | | | La direction des Services éducatifs établit la clientèle au lendemain de la rentrée scolaire et en informe la Direction générale. | | |
| 11 | Révision du classement d'un élève | SE | SG | | CA | La demande est acheminée au secrétariat général. La direction des Services éducatifs en assure le suivi. | 9 | 300,005 |
| 12 | Séance de mouvements volontaires du personnel enseignant | SRH | CCG - DS | | | La direction des Services des ressources humaines finalise la rencontre et en fait rapport à la Direction générale. | | |
| 13 | Attribution des contrats à temps partiel | SRH | CCG - DS | | | La direction des Services des ressources humaines procède en fonction des contrats disponibles tant en FGA qu'au secteur jeune. | | |
| 14 | Parution des bulletins | SE | DE | | | La direction des Services éducatifs consulte les directions d'établissement et tient compte de leur planification de l'évaluation des apprentissages. Les dates doivent être respectées (DRI). | | |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|-------------|-----------|--------|----------|--|-----|---|
| 15 | "Calendrier scolaire des écoles" | DE | ENS | DE | | Les directions d'établissement consultent les enseignants sur la journée pédagogique flottante et achemine l'information aux Services éducatifs pour adoption au conseil d'administration. | 238 | Annexe 2 du document de gestion 200,104 |
| 16 | Analyse des demandes de changements de secteurs | SE | DE | | | La direction des Services éducatifs fait l'analyse des demandes de changements de secteurs et transmet les décisions aux écoles et aux parents. | | |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|---------------|---------------------|--------|----------|---|---------------------------|---|
| 1 | Assemblée générale des parents | DE | Parents | Ce | | Chaque année, au cours du mois de septembre, le président du conseil d'établissement ou, à défaut, la direction d'établissement convoque, par écrit, les parents des élèves ou les élèves adultes fréquentant l'école ou les centres, à une assemblée pour qu'ils élisent leurs représentants au conseil d'établissement, ainsi que les délégués au comité consultatif EHDAA et au comité de parents. | 42 - 43 - 103 47 - 102 | 100,300 |
| 2 | Élection des membres du personnel au conseil d'établissement | DE | Personnel | | | Chaque année au cours du mois de septembre le personnel et le comité des élèves se réunissent pour élire leurs représentants au conseil d'établissement. | 48 @ 51 et 102 | 100,300 |
| 3 | Formation du comité consultatif EHDAA | DE | DE | | | Ce comité est formé annuellement. | 185 | |
| 4 | Formation d'un comité des élèves dans une école qui dispense l'enseignement secondaire de second cycle | DE | Enseignants | Ce | | Chaque année, au cours du mois de septembre, la direction d'une école qui dispense l'enseignement secondaire du second cycle voit à la formation d'un comité des élèves. | 96,5 | |
| 5 | Mécanismes de suivi et de contrôle des effectifs scolaires (Déclaration des effectifs au 30 septembre) | SE | DE - SRF | | | La direction d'établissement coordonne les activités dans son établissement en fonction des directives émises par la direction des Services éducatifs. | | 300,210 |
| 6 | Révision de la clientèle Opération du 30 septembre | SE | DE | | | Chaque année, les écoles procèdent à la cueillette de la clientèle au 30 septembre. Les données sont transmises au MEES par les Services éducatifs. | | |
| 7 | Mécanismes de déclaration et de contrôle des effectifs scolaires | CFGLR - CFPLA | Personnel | | | Le document de chaque centre est révisé annuellement. | | 600,400 |
| 8 | Procédures relatives à la Politique de suspension des cours ou à la fermeture d'établissement | DG | CCG - DS Comités | CCG | CA | Le document de gestion est révisé annuellement. | | 100,205 |
| 9 | Relevé des élèves HDAA intégrés | SRH | SE | | | Un relevé est remis à l'enseignant qui en fait la demande. | | Clause 8-9.01 B) de l'entente nationale du personnel enseignant |
| 10 | Préparation de l'opération «Prévision des effectifs» Envoi de l'échéancier et du guide de l'utilisateur. | SE | SE et SRI | | | La direction des Services éducatifs expédie aux écoles les formulaires requis qui sont complétés et retournés à la direction des Services éducatifs qui publie la première version. | | |
| 11 | Opération et prévision des effectifs - Envoi du fichier des résultats cumulatifs aux fins de validation. | SE | DE | | | En lien avec les mécanismes de suivi de l'effectif de classe. Envoi des réponses au questionnaire sur l'effectif scolaire, la date limite est la dernière journée de janvier. | 231 | 300,211 |
| 12 | Devis de transport | SRF | DG | | CA | La direction des Services des ressources financières prépare les devis et les fait adopter par le conseil d'administration. | | |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|-------------|---------------------|--------|----------|--|---------------------------------|---------------------|
| 1 | Budget de fonctionnement des comités | SRF | Comités | SRF | CA | Les comités adoptent leur budget annuel de fonctionnement, voient à leur administration et en rendent compte au centre de services scolaire. Le document de gestion est révisé au besoin. | 197 | 500,200 |
| 2 | Budget du conseil d'établissement | DE | Ce | SRF | CA | Le conseil d'établissement adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte au centre de services scolaire. | 66 - 108 | 500,203 |
| 3 | État des taxes scolaires dues | SRF | DG | | CA | La direction des Services des ressources financières soumet au conseil d'administration l'état des taxes scolaires et transmet une copie au secrétaire-trésorier des municipalités où sont situés les immeubles en indiquant le montant des taxes dues. | 339 @ 341 | |
| 4 | Mise en œuvre des services éducatifs complémentaires et particuliers | DE | Personnel | Ce | | Le conseil d'établissement approuve la mise en œuvre proposée par la direction d'établissement. | 88 - 89 - 110,2 224 - 247 | 800,001 |
| 5 | Normes et modalités relatives à l'évaluation (partie 1) (École) | DE | Enseignants | SE | DE | La direction d'établissement approuve, sur proposition des enseignants, les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peuvent imposer le ministère ou le centre de services scolaire. <u>Une copie est remise aux Services éducatifs.</u> | 96,15 - 110,12 | 300,209 |
| 6 | Normes et modalités relatives à l'évaluation (partie 2) (Centre de services scolaire) | SE | CCG - DS | | CA | Le centre de services scolaire s'assure que l'école et le centre évaluent les apprentissages de l'élève, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique. Elle impose des épreuves internes dans les matières qu'elle détermine. | 231 | 300,211 |
| 6.1 | Règles de classement des élèves | DE | Enseignants | SE | | Les règles de passage d'un cycle à l'autre au primaire et en informe le conseil d'établissement. | 233 | 300,211 |
| 6.2 | Dispense de fréquentation scolaire | SE | DE | | CA | La direction des Services éducatifs évalue la demande et recommande au conseil d'administration. | 15 | 300,211 |
| 6.3 | Règles sur le passage du primaire au secondaire et du premier au second cycle du secondaire | SE | CCG - CP - CPC | | CA | Le document de gestion est révisé au besoin. | 233 | 300,211 |
| 6.4 | Temps alloué à chaque matière | DE | Enseignants | SE | CA | Avec la participation des enseignants, la direction d'école propose au conseil d'établissement le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option en s'assurant de l'atteinte des objectifs obligatoires et de l'acquisition des contenus obligatoires prévus dans les programmes d'études établis par le ministre; en s'assurant également du respect du temps minimum prescrit et en s'assurant enfin du respect des règles de la sanction des études prévues au régime pédagogique. | 86 | 300,211 |
| 7 | Élaboration du prospectus de choix de cours | SE | DE | | | La direction des Services éducatifs élabore, avec la collaboration des directions d'établissements, le prospectus de choix de cours. | 86 | Prospectus |
| 8 | Normes et modalités relatives à l'évaluation (partie 3) (centre) | CFGLR-CFPLA | Personnel | | | Le centre de services scolaire s'assure que les centres évaluent les apprentissages de l'élève, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique. Il impose des épreuves internes dans les matières qu'elle détermine. | 249 | 300,213 |
| 9 | Politique d'organisation des services aux élèves HDAA | SE | Comités CCG - DS | | CA | La direction des Services éducatifs s'occupe du respect de la politique EHDAA. Le document est révisé au besoin. | 234 - 235 | 800,200 |
| 10 | Programmation des activités éducatives | DE | Personnel | | Ce | La direction d'établissement consulte les membres du personnel et propose la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. | 75, 77, 87, 110,2,4 | 800,203 |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|--|-------------|----------------|--------|----------|---|-----|--|
| 11 | Communication à l'enseignant des éléments définitifs de sa tâche (partie 1) | SRH | DE | SRH | | Avant le 15 octobre, la direction communique par écrit à l'enseignant les éléments définitifs de sa tâche. | | Entente locale du personnel enseignant 5-3.21.10 |
| 12 | Communication à l'enseignant des éléments définitifs de sa tâche (partie 2) | SRH | DE | | | Au plus tard le 20 octobre, la direction des Services des ressources humaines fournit au SEUAT, une copie de la tâche de chacun des enseignants. | | Article 3-3.02 de la convention collective du personnel enseignant |
| 13 | Communication à l'enseignant des éléments définitifs de sa tâche (partie 3) | SRH | DE | | | Au plus tard le 15 octobre, la direction d'établissement achemine deux copies de l'horaire définitif de l'enseignant à la direction des Services des ressources humaines. | | |
| 14 | Publication d'un résumé de l'état financier | SRF | SG | DG | | Au moins une semaine avant le jour qui précède la séance prévue à l'article 286 de la LIP, la direction des Services des ressources financières publie un résumé de l'état financier annuel au centre de services scolaire. Il transmet au ministre l'état financier annuel du centre de services scolaire accompagné du rapport de l'auditeur indépendant. | 287 | 500,001 |
| 15 | Remise de l'état financier et du rapport de l'auditeur indépendant | SRF | SG | DG | CA | Aussitôt que les opérations financières ont été vérifiées, la direction des Services des ressources financières soumet l'état financier et le rapport de l'auditeur indépendant au conseil d'administration, à la première séance qui suit d'au moins 15 jours la date de réception de ce rapport. Le secrétariat général donne un avis public de la date, de l'heure et du lieu de cette séance au moins 15 jours avant sa tenue. | 286 | 500,002 |
| 16 | Critères d'inscription des élèves dans les écoles et procédures d'admission et d'inscription dans les établissements | DSE | DE - DRI CP | | CA | Le centre de services scolaire inscrit annuellement les élèves dans les écoles conformément au choix des parents. Toutefois, si le nombre de demandes d'inscription excède la capacité d'accueil de l'école, l'inscription se fait selon les critères déterminés par le centre de services scolaire après consultation du comité de parents. Le centre de services scolaire détermine les procédures d'admission et d'inscription, la capacité d'accueil et la période d'inscription. | 239 | 300,206 |
| 17 | Procédures d'admission et d'inscription au préscolaire | DE | SG - SE | | | La direction d'école procède à l'admission et à l'inscription des élèves de son secteur qui sont admissibles au préscolaire pour l'année scolaire suivante. | 239 | 300,206 |

AGENDA OPÉRATIONNEL**Centre de services scolaire du Lac-Abitibi****Novembre**

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|-------------|-----------|--------|----------|---|-----|---------------------|
| 1 | Politique d'organisation des services éducatifs aux élèves en difficultés | DE | | DG | | Sous l'autorité de la Direction générale, la direction d'établissement s'assure de la qualité des services éducatifs dispensés dans son école ou dans son centre. | 235 | 800,200 |
| 2 | Opération études de cas après le bulletin 1 | SE | DE | | | La direction d'établissement identifie les cas à soumettre lors de cette opération et les achemine à la direction des Services éducatifs. Cette opération est planifiée par la direction des services de l'enseignement pour l'ensemble des établissements. Le centre de services scolaire fournit les ressources professionnelles pour soutenir les équipes-écoles lors de cette opération lors d'un changement de parcours pour l'élève. | | |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|-------------|-------------------------------|--------|----------|---|-----|---------------------|
| 1 | Élaboration du calendrier des paies | SRH | SRF | | CA | La direction des Services des ressources humaines conjointement avec la direction des Services des ressources financières élaborent un projet de calendrier à être soumis au conseil d'administration pour approbation. | | 200,105 |
| 2 | Élaboration du calendrier scolaire - critères | SRH | SRH SE SRF Personnel | DG | | Les directions de services concernées élaborent les critères devant servir à la constitution du calendrier scolaire. | | |
| 3 | Révision du taux de remboursement | DG | SRF | | | La direction générale révisé le taux de remboursement du kilométrage de la politique de remboursement des frais de déplacement et de séjour en fonction du coût de l'essence du mois précédent et le publie. | | 100,208 |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|--|-------------|----------------------------|--------|----------|--|-------------------|---------------------|
| 1 | Élaboration du calendrier scolaire : projets | RM | CPC - CCG Enseignements | DRH | | Les projets, élaborés par le centre de services scolaire et le comité de participation du centre de services scolaire, sont soumis au CCG pour analyse et acheminés dans les établissements pour consultation. | 238 - 252 | 200,102 - 200,104 |
| 2 | Politique relative au retrait autorisé, à la suspension et à l'expulsion d'un élève | SE | DS - CCG | | CA | Le document est révisé au besoin. | | 300,205 |
| 3 | Préparation de l'opération «Prévision des effectifs» Envoi de l'échéancier et du guide de l'utilisateur. | SE | SE et SRI | | | La direction des Services éducatifs expédie aux écoles les formulaires requis qui sont complétés et retournés à la direction des Services éducatifs qui publie la première version. | | |
| 4 | Vérification sur l'application des programmes d'études | SE | DE | | | La direction des Services éducatifs s'assure de l'application des programmes d'études établis par le ministre. | 86 - 222,1 | 300,208 |
| 5 | Normes et modalités relatives à l'évaluation (partie 1) (École) | DE | | SE | | Révision selon les encadrements légaux | 96,15 100,12 | 300,209 |
| 6 | Normes et modalités relatives à l'évaluation (partie 2) (Centre de services scolaire) | SE | DE | | | Révision selon les encadrements légaux | 86, 231, 233 | 300,211 |
| 7 | Transmission du rapport annuel du centre de services scolaire | DG | DS - DE | | | La Direction générale transmet au ministre, avant le 15 novembre, de préférence, le rapport annuel des activités du centre de services scolaire pour l'année scolaire précédente. | 82 - 175,1 220 | |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|--|-------------|--------------------|--------|----------|--|-----------------|---------------------|
| 1 | Calendrier de travail personnel cadre et hors-cadre | DRH | CCG | DG | CA | La direction des Services des ressources humaines élabore un projet qui est soumis pour consultation aux associations représentatives. | | 100,102 |
| 2 | Calendrier de travail personnel de soutien | DRH | CCG | | CA | La direction des Services des ressources humaines élabore un projet qui est soumis pour consultation aux associations représentatives. | | 200,100 |
| 3 | Calendrier de travail personnel professionnel | DRH | CCG | | CA | La direction des Services des ressources humaines élabore un projet qui est soumis pour consultation aux associations représentatives. | | 200,101 |
| 4 | Période de fermeture des bureaux | DRH | CCG | DG | CA | Les associations sont consultées. | | |
| 5 | Élaboration du calendrier scolaire: consultation | DSE | CCG - DE - CP - CC | CPC | CA | La direction d'établissement coordonne la consultation des enseignants selon les procédures établies par le comité de participation. | 238 - 252 | 200,102 - 200,104 |
| 6 | Inscriptions «Passe-partout» | DSE | DE DG | | | La direction des Services éducatifs supervise l'opération de l'inscription à la mesure Passe-partout avec la collaboration des directions d'école. La direction générale publie l'avis d'inscription sur le site Internet du CSSLA. | | |
| 7 | Fonctions du comité consultatif du transport | DRF | DG | CCT | CA | Le document de gestion est révisé au besoin. | 188 | 900,200 |
| 8 | Liste des écoles et des centres et actes d'établissement | DG | CCG - CP | | CA | Le centre de services scolaire détermine la liste de ses écoles et de ses centres et leur délivre un acte d'établissement. | 211 | 100,000 - 100,003 |
| 9 | Opération «Choix de cours des élèves» | DE | DE - DRI | DSE | | La direction des Services éducatifs supervise l'opération qui est gérée par chaque direction d'école. | | 300,001 |
| 10 | Plan triennal de répartition et de destination des immeubles | DG | CCG - CP - CPC | Ce | CA | Chaque année, la commission scolaire établit un plan triennal de répartition et de destination des immeubles. Ce plan est transmis à la MRC. La direction générale consulte le comité de parents. | 193,2° et 217 | 100,005 |
| 11 | Politique de maintien et de fermeture d'une école | DG | CCG - CP - CPC | | CA | Une consultation est faite auprès de la MRC et des parents concernés par une fermeture et une modification. | 193,3° 6 et 217 | 100,206 |
| 12 | Politique du transport scolaire | DSF | CCG | CCT | CA | Le document de gestion est révisé au besoin. | | 900,201 |
| 13 | Services éducatifs dispensés dans les centres | DCFP - DCFA | CCG - CP | | | Le centre de services scolaire détermine les Services éducatifs qui sont dispensés dans les centres. | 193 - 251 | 300,400 |
| 14 | Services éducatifs dispensés dans les écoles | DSE | CCG - CP | | | Le centre de services scolaire détermine les Services éducatifs qui sont dispensés dans les écoles. | 193 - 236 | 300,400 |
| 15 | Études de cas Après le bulletin 2 | DSE | DE | | | La direction d'établissement identifie les cas à soumettre lors de cette opération et les achemine à la direction des Services éducatifs. Cette opération est planifiée par la direction des services de l'enseignement pour l'ensemble des établissements. Le centre de services scolaire fournit les ressources professionnelles pour soutenir les équipes-écoles lors de cette opération. | | |

AGENDA OPÉRATIONNEL**Centre de services scolaire du Lac Abitibi****Février**

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---------------------|-------------|-----------|--------|----------|--|-----|---------------------|
| 16 | Révision budgétaire | SRF | DE - DS | DG | Ce | La direction des Services des ressources financières supervise la révision budgétaire dans chacune des unités administratives. | | |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|-------------|----------------|--------|----------|--|---------------------------|---------------------|
| 1 | Besoins en améliorations et transformations de l'établissement (AMT) | DRM | DE | DG | | La direction d'établissement fait part au centre de services scolaire des besoins des établissements en améliorations, aménagement, construction, transformation ou réfection des locaux ou immeubles mis à sa disposition. | 96,22 | |
| 2 | Besoins de l'établissement en mobilier, appareillage et outillage (MAO) | DRM | DE - DS | DG | | La direction d'établissement fait part au centre de services scolaire des besoins de l'école en mobilier, appareillage et outillage (MAO). | 96,22 - 96,33 - 110,13 | |
| 3 | Besoins des établissements pour chaque catégorie de personnel | DRH | DE - Personnel | DG | | La direction de l'établissement fait part du centre de services scolaire des besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel, ainsi que des besoins de perfectionnement de ce personnel en tenant compte de leurs orientations ou de leur projet éducatif et de leur plan de réussite. | 96,20 - 110,13 | |
| 4 | Choix de vacances du personnel non enseignant | DRH | DE - DS | | | La direction des ressources humaines vérifie le choix de vacances auprès du personnel visé. | | |
| 5 | Gratuité des manuels et frais exigés des parents | DE | DRF - SG | CE | | La direction d'établissement s'assure du respect du cadre légal relatif à la gratuité des manuels scolaires et à la contribution financière des parents pour le matériel périssable. | 7 - 96,15 | 500,204 |
| 6 | Organisation pédagogique (Première version) | DSE | DE - DRH | | | La direction des Services de l'enseignement publie une version de l'organisation pédagogique comprenant les effectifs scolaires ainsi que les effectifs pédagogiques prévus pour chacun des établissements. | | |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|-------------|-----------|--------|----------|---|------------------|-----------------------------|
| 1 | Méthodes pédagogiques | DE | CP | DSE | DE | Sur proposition des enseignants, la direction d'établissement approuve les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques et en informe le conseil d'établissement. | 96,154 110,12 | |
| 2 | Mouvement de personnel et sécurité d'emploi du personnel enseignant | DRH | DE | | | La direction des Services des ressources humaines évalue les besoins des établissements en effectifs enseignants. La direction d'établissement applique les modalités et les procédures en lien avec la direction des Services des ressources humaines. | | Document préparé par la DRH |
| 3 | Dispense de fréquentation scolaire | DSE | DE | | CA | La direction des Services éducatifs évalue la demande et recommande une action au conseil d'administration. La direction d'école applique les normes et les modalités définies au document de gestion. | 15 | 300,202 |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|--|-------------|------------------|--------|----------|---|------------------|---|
| 1 | Budget de l'établissement | DE | DRF | Ce | CA | La direction d'établissement prépare le budget annuel de son établissement. | 95 - 96,24 110,4 | 500,202 |
| 2 | Calendrier des rencontres | DG | CCG DS | | | Le document de gestion est révisé. | | 100,103 |
| 3 | Calendrier scolaire : détermination de la journée de planification et d'évaluation flottante | DE | CPE | | Ce | Après avoir consulté les membres du personnel, la direction d'école propose au conseil d'établissement la date de la journée <u>P.E. flottante</u> . Il transmet ensuite cette information à la DSE qui en assure le suivi. | | 300,004 |
| 4 | Calendrier des séances régulières du conseil d'administration | DG | | | CA | En début de mandat le conseil d'administration fixe par règlement le jour, l'heure et le lieu de la tenue de ses séances | 162 | 200,200 |
| 5 | Critères généraux de confection et de répartition de la tâche des enseignants | DE | DRH - CPE | | | Avant de procéder à l'élaboration des tâches et à la répartition des fonctions et responsabilités, la direction d'établissement doit consulter le comité de participation sur les critères généraux de confection et de répartition des tâches. | | |
| 6 | Demande de dérogation au préscolaire (Admission pour raison humanitaire) | DSE | DE | | CA | La direction des Services éducatifs supervise les demandes et les amène au conseil d'administration pour adoption. | 241 | |
| 7 | Dérogation à l'admission sans prérequis | DE | Parents | DSE | | La direction d'établissement peut, sur demande motivée des parents, admettre un enfant à l'éducation préscolaire pour l'année où il serait admissible à l'éducation primaire, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure permettra à l'élève d'atteindre ses objectifs. La direction d'établissement fait rapport au centre de services scolaire. | 96,17 @ 96,19 | |
| 8 | Dérogation au primaire (année additionnelle) | DE | Parents | DSE | | La direction d'établissement peut, sur demande motivée des parents, admettre un enfant qui n'a pas atteint les objectifs et maîtrisé les contenus notionnels obligatoires de l'enseignement primaire au terme de la période fixée par le régime pédagogique à l'enseignement primaire pour une année additionnelle, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure permettra à l'élève d'atteindre ses objectifs. La direction d'établissement transmet une copie au centre de services scolaire. | 96,18 @ 96,19 | |
| 9 | Dérogations au préscolaire (année additionnelle) | DE | SE | DG | | La direction des Services éducatifs s'assure que les demandes de dérogations au préscolaire lui soient acheminées par les écoles. | | |
| 10 | Désignation des enseignants ressources au secondaire | DE | Enseignants | DRH | CA | Selon le mécanisme en vigueur, la direction d'établissement désigne les enseignants ressources dans son établissement et valide l'information avec la direction des ressources humaines. La liste des enseignants ressources est soumise au conseil d'administration pour adoption. | | Annexe XLII de la convention collective du personnel enseignant |
| 11 | Manuels scolaires et matériel didactique | DE | Enseignants - Ce | DSE | DE | La direction d'établissement approuve, sur proposition des enseignants ou des membres du personnel, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études. Le conseil d'établissement est consulté. Les Services éducatifs fournissent l'expertise, à la demande de la direction d'établissement. | 96,15 - 110,12 | |
| 12 | Plan d'effectif du personnel de soutien | DRH | CCG - DS | DG | CA | La direction des Services des ressources humaines analyse les besoins des unités en collaboration avec les directions de services. | | |
| 13 | Plan d'effectif du personnel professionnel | DRH | CCG - DS | DG | CA | La direction des Services des ressources humaines analyse les besoins des unités en collaboration avec les directions de services. | | |
| 14 | Politique de remboursement des frais de séjour et de déplacement | DG | DRF | | CA | Au besoin, la direction générale effectue la révision de la politique et propose des modifications au conseil d'administration. | | 100,208 |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|---|-------------|-------------------|--------|----------|---|------------|---------------------|
| 15 | Politique d'encadrement | DE | CPE | | Ce | La direction de l'établissement propose la politique qui doit notamment prévoir des mesures relatives à l'utilisation à des fins pédagogiques et éducatives du temps hors enseignement et hors horaire, l'aménagement d'activités parascolaires et le développement de moyens pour favoriser la réussite des élèves. | 76 - 110,2 | 800,203 |
| 16 | Préférences de l'enseignant concernant les autres activités de la tâche éducative | DE | DRH - CPE | | | La direction d'école consulte chaque enseignant sur ses préférences concernant les autres activités de la tâche éducative pour l'année scolaire suivante. | | |
| 17 | Projet d'organisation des autres éléments de la tâche éducative | DE | DRH - CPE | | | La direction d'école élabore un projet d'organisation qu'il soumet au comité de participation. | | |
| 18 | Planification informatique de la publication du bulletin scolaire | DSE - DRI | DE Enseignants | | | La direction des Services éducatifs consulte les directions d'écoles et tient compte de leur planification de l'évaluation des apprentissages. Les dates doivent être respectées. | | 300,004 |
| 19 | Règles de conduite | DE | CPE | | Ce | | 76 - 110,2 | 800,203 |
| 20 | Règles de fonctionnement | DE | CPE | | Ce | La direction de l'établissement propose la politique qui doit notamment prévoir des mesures relatives à l'utilisation à des fins pédagogiques et éducatives du temps hors enseignement et hors horaire, l'aménagement d'activités parascolaires et le développement de moyens pour favoriser la réussite des élèves. | 76 - 110,2 | 800,203 |
| 21 | Répartition des ressources financières entre les établissements | DRF | CRR - CPE | DG | CA | La direction des ressources financières répartit entre les écoles et les centres, de façon équitable, les subventions de fonctionnement allouées par le ministre. | 275 | 500,210 |
| 22 | Répartition des tâches d'enseignement à l'intérieur d'un même champ | DE | CPE - DSE | DRH | | Lorsque la direction d'école connaît le nombre d'enseignants qui lui est attribué, il consulte chaque équipe d'enseignants par champ ou par discipline sur la répartition des tâches pour l'année scolaire suivante. | | |
| 23 | Responsables d'immeuble | DE | DRH - Enseignants | | | La direction d'établissement est consultée pour identifier les immeubles où seront nommés des responsables et elle en détermine les fonctions et les responsabilités. | 41 - 110 | 200,400 |
| 24 | Études de cas | DE | DE | | | La direction d'établissement identifie les cas à soumettre lors de cette opération et les achemine à la direction des Services éducatifs. Cette opération est planifiée par la direction des services de l'enseignement pour l'ensemble des établissements. Le centre de services scolaire fournit les ressources professionnelles pour soutenir les équipes-écoles lors de cette opération, lors d'un changement de parcours pour l'élève. | | |

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|--|-------------|-----------------------|--------|----------|--|-------------------|---------------------|
| 1 | Approbation du budget des établissements et des services | DRF | DS - DE | DG | | Le comité de vérification approuve le budget de chaque établissement et de chaque service. | 276 | 500,001 |
| 2 | Budget du centre de services scolaire | DRF | | DG | CA | Le centre de services scolaire adopte et transmet au ministre son budget de fonctionnement et d'investissement pour l'année scolaire suivante. Les budgets des établissements constituent des crédits distincts dans le budget du centre de services | 277 | |
| 3 | Calendrier de la rentrée scolaire | DG | DE - DSE - DFP DFA | | CA | Le conseil d'administration adopte le calendrier de la rentrée pour l'ensemble de la clientèle des écoles et des centres. | | 100,101 |
| 4 | Calendrier de la rentrée progressive au préscolaire | DE | DSE - DRF | DG | | Chaque direction d'établissement dispensant l'enseignement préscolaire s'assure de préparer et de transmettre à la direction des Services éducatifs l'horaire de l'entrée progressive au préscolaire, si une telle entrée progressive est retenue dans son établissement. Cette entrée progressive est établie en tenant compte des directives transmises par la direction générale, en lien avec le régime pédagogique. | | 100,101 |
| 5 | Information fournie à l'enseignant concernant la répartition provisoire des autres activités de la tâche éducative | DE | DRH | | | Avant le 30 juin, la direction d'école répartit provisoirement les autres activités de la tâche éducative en tenant compte de la consultation du comité de participation au niveau de l'établissement, des préférences exprimées par chaque enseignant et des besoins de l'organisation. | | |
| 6 | Informations fournies à l'enseignant concernant son projet de tâche | DE | DRH - CPE | | | Avant le 30 juin, la direction d'école informe par écrit l'enseignant de son projet de tâche pour l'année scolaire | | |
| 7 | Rapport annuel au centre de services scolaire | DE | Ce | | | Le conseil d'établissement prépare et adopte un rapport annuel contenant un bilan de ses activités de la convention de gestion et de réussite et en transmet une copie à la Direction générale du centre de services scolaire. | 82 - 110,4 | 100,302 |
| 8 | Rapport budgétaire du conseil d'établissement | DE | Ce | | CA | Le conseil d'établissement rend compte au centre de services scolaire de l'administration de son budget selon les modalités établies. | 66 - 108 | 500,203 |
| 9 | Reddition de comptes à la communauté | DE | Ce | | | Le conseil d'établissement informe la communauté des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité par le moyen qu'il juge le plus approprié. | 83 - 110,4 | 100,301 |
| 10 | Places disponibles dans le transport scolaire | DRF | | CCT | CA | Le centre de services scolaire peut, après avoir déterminé le nombre de places disponibles, permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport scolaire de bénéficier de ce service jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et déterminer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport. | 298 | 900,000 |
| 11 | Révision de l'annexe de la politique de remboursement des frais de déplacement | DG | DRF DS CCG | | CA | La direction générale soumet pour approbation au conseil d'administration une version révisée de l'annexe de la politique de remboursement des frais de déplacements. | | 100,208 |
| 12 | Plan d'effectifs du personnel de soutien en adaptation scolaire | DRH | CCG-DS | DG | CA | Le plan d'effectifs est établi et présenté pour adoption au conseil d'administration. | | |
| 13 | Évaluation des projets éducatifs | DE | Enseignants DSE | DG | | La direction d'établissement complète l'évaluation de son plan de réussite et en fait rapport à la Direction générale. | 75 - 83 110,10 | |

AGENDA OPÉRATIONNEL**Commission scolaire du Lac-Abitibi****Juillet**

| Numéro | Tâche | Responsable | Participe | Valide | Autorise | Description | LIP | Document de gestion |
|--------|--|-------------|-----------|--------|----------|---|-----|---------------------|
| 1 | Organisation pédagogique (Deuxième version) | DSE | DE | | | La direction des Services éducatifs publie une version de l'organisation pédagogique comprenant les effectifs scolaires ainsi que les effectifs pédagogiques prévus pour chacun des établissements. | | |