

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Direction générale  
Résolution : Sans objet  
Responsable : Direction du secrétariat général  
Date d'approbation : 20 aout 2019  
Date d'entrée en vigueur : 20 aout 2019  
Date prévue de révision : Au besoin  
Date d'annulation : Au besoin  
Date de l'avis public préalable : Sans objet  
Date de l'avis public d'adoption : Sans objet

**Liste des écrits de gestion remplacés :**  
SG-2018-17

**Consultations effectuées :**  
Comité consultatif de services (20 aout 2019).

**Date des amendements :**

<b>JUILLET</b>	Vacances.
<b>AOÛT</b>	<p>Information sur le budget.</p> <p>Rappel - Entente multisectorielle (RH).</p> <p>Rappel - Citation à comparaître (SG).</p> <p>Date de la soirée des retraités (RH).</p> <p>Rappel - Rapport annuel des établissements (DG).</p> <p>Chaine téléphonique (DG)</p> <p>Rappel - Semaine régulière de travail (RH).</p> <p>Rappel - Procédure de suppléance (RH).</p> <p>Rappel - Modalités concernant l'octroi de CST (RH).</p> <p>Désignation à différents comités (DG).</p> <p>Rappel – Balises pour la compensation de temps pour les activités parascolaires qui excèdent la tâche éducative (RH).</p> <p>Programme d'insertion professionnelle (RH).</p>
<b>SEPTEMBRE</b>	<p>Rappel - Mise à jour des PMU (SG). :</p> <p>Communication et fermeture de l'établissement par la DG (DG);.</p> <p>Procédure téléphonique déclenchement d'alerte (SG);.</p> <p>Politique alimentaire et chocolat (RE).</p> <p>Rappel - Informer les élèves, les parents et le personnel du Guide sur les premiers secours et de soins aux élèves (RE).</p> <p>Planification TIC (RI).</p> <p>Rappel sur divers échéanciers.</p> <p>Vacances des gestionnaires.</p> <p>États financiers des établissements.</p> <p>Rappel - Consigner les données dans le logiciel VI (DG)</p> <p>Rappel location de salle (SG).</p> <p>FP : Rappel de la date journée portes ouvertes.</p>
<b>OCTOBRE</b>	<p>Taux de diplomation.</p> <p>Rapport sur les travaux d'été (RM).</p> <p>Plan d'actions RÉ.</p> <p>Suivi CRR (RF).</p>

<b>NOVEMBRE</b>	<p>États financiers vérifiés.</p> <p>Banque de relève des cadres (recrutement de candidats).</p> <p>Plan d'actions RH.</p> <p>Plan d'actions RMI.</p> <p>Suivi CRR (RF).</p>
<b>DÉCEMBRE</b>	<p>Dépôt du plan d'effectif (professionnel).</p> <p>Révision du plan d'effectif (soutien) (RH).</p> <p>Rapport annuel de la Commission scolaire (DG).</p> <p>Suivi résultats élèves.</p> <p>Objectif, principes et critères de répartition (dépôt fin décembre) (RF).</p> <p>Plan d'actions RF.</p> <p>Plan d'actions SGTR</p> <p>Suivi CRR (RF).</p>
<b>JANVIER</b>	<p>Calendrier scolaire.</p> <p>Révision budgétaire #.1 (RF).</p> <p>Demande de projets AMT – Écoles et centres (RM).</p> <p>Objectif, principes et critères de répartition (projet) (RF).</p> <p>FP : Rappel de la date journée portes ouvertes.</p> <p>Suivi CRR (RF).</p>
<b>FÉVRIER</b>	<p>Suivi CRR (RF).</p>
<b>MARS</b>	<p>Suivi résultats élèves.</p> <p>FP : Journée portes ouvertes – date année prochaine.</p> <p>Organisation scolaire (RÉ).</p> <p>Suivi CRR (RF).</p>
<b>AVRIL</b>	<p>Révision budgétaire #.2 (RF).</p> <p>Règles budgétaires (RF).</p> <p>Organisation scolaire (RÉ).</p> <p>Suivi CRR (RF).</p>

<b>MAI</b>	Présentation du budget (RF). Réflexion et préparation des plans d'effectif. Organisation scolaire (RÉ). Suivi CRR (RF). Rappel – accès aux écoles pendant la période estivale (DG). Rappel – entente prêt de salle/équipement (SG). Rappel – conciergerie (travaux d'été) (RM-RH).
<b>JUIN</b>	Présentation des projets AMT (RM). Rapport annuel des écoles et centres. Organisation scolaire (RÉ). Suivi CRR (RF). Rappel – Messages de vacances (SG) Rappel – Fermeture des plaintes VI (SG).