



**DISTRICT SCOLAIRE 9**

de la

**PÉNINSULE  
ACADIENNE**

**Rapport annuel  
2003-2004**

## *Mot de la directrice générale*

Il me fait plaisir de présenter à la ministre de l'Éducation et aux membres du Conseil d'éducation du District scolaire 9 le rapport annuel 2003-2004. Ce rapport dresse le bilan des réalisations et des succès qui ont marqué la présente année scolaire ainsi que les grandes priorités de travail de l'année 2004-2005.

Cette année encore, la réussite de l'élève fut au cœur des préoccupations du Conseil d'éducation et du personnel. La mise en œuvre des nouveaux programmes d'études, le perfectionnement du personnel enseignant, le projet de littératie, le renouveau au secondaire et l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et des communications ont donné une dimension particulière aux situations d'apprentissage. La performance de nos élèves démontre que nous sommes sur la bonne voie, grâce aux efforts soutenus de toute une équipe pédagogique.

De même, la collaboration de différents partenaires a permis des réalisations allant de la transition des tous petits à l'école à l'ouverture de deux nouvelles classes alternatives pour les décrocheurs. Enfin, les éléments identifiés dans le PACTE ont permis de cibler plusieurs de nos priorités de travail.

Le secteur administratif et celui des ressources humaines ont, pour leur part, centré leurs priorités en vue d'offrir aux élèves et aux écoles les meilleurs services de soutien possible.

En somme, l'année 2003-2004 fut une année bien remplie en réalisations de toutes sortes, et ce, grâce à l'efficacité de notre organisation et la vitalité de nos communautés scolaires.

J'ai rencontré la plupart des employés du district lors de ma tournée des 23 écoles et lors de réunions avec différents groupes d'employés. Cela m'a donné l'occasion de recueillir leurs commentaires et leurs suggestions. J'ai été épatée du haut niveau d'engagement et de professionnalisme des employés. Ils et elles ont tous à cœur le succès et le bien-être de l'élève. Je tiens à les remercier de leur appui et à leur exprimer toute ma reconnaissance.

Au terme du premier mandat du Conseil d'éducation du District scolaire 9, permettez-moi de remercier les membres pour leur serviabilité. À ces personnes qui terminent trois ans de dévouement aux services des jeunes, je leur dis merci.

Puisse ce rapport vous démontrer toute la richesse des réalisations qui se dégagent dans les vingt-trois écoles du District scolaire 9 de la Péninsule acadienne.

La directrice générale,

Solange Haché

**LE CONSEIL D'ÉDUCATION**

<b>Représentant-e</b>	<b>Sous-district</b>
Gilmond Larocque	1
Odette Robichaud	2
Emery Robichaud	3
Jacques C. F. Lanteigne	4
Edmond F. Paulin	5
Albert Lagacé	6
Oscar Rousselle	7
Louis Savoie	8
Jocelyne Sivret-Ferguson	9
Florent Vienneau	10
Gérard Robichaud	11

Merci à ces personnes qui terminent un premier mandat de trois ans au sein du Conseil d'éducation. Ce fut un plaisir de travailler avec ces personnes qui se dévouent à l'éducation de nos jeunes.

Trois membres ont décidé de ne pas solliciter un deuxième mandat. Il s'agit de Jocelyne Sivret-Ferguson, Jacques C.F. Lanteigne et Oscar Rousselle.

## Faits saillants 2003-2004

Au cours de la présente année scolaire, le Conseil d'éducation du district a réalisé les projets suivants :

- ✧ Activité de lancement et de promotion de la mission, de la vision et des valeurs du district scolaire ainsi que du logo et du nom du district ;
- ✧ Adoption du projet éducatif, du plan de dépenses et des projets de construction et rénovations ;
- ✧ Révision des politiques sur le transport scolaire, la relation avec la clientèle, la relation avec le personnel et l'embauche du personnel ;
- ✧ Adoption d'une directive sur la fermeture des écoles secondaires en cas de froid intense ;
- ✧ Mise en place d'une politique sur l'évaluation de la direction générale ;
- ✧ Réunions mensuelles du Conseil d'éducation en régions afin de faciliter la participation des parents ;
- ✧ Tenue de deux réunions spéciales : une première portant sur l'adaptation scolaire et une deuxième sur les services aux élèves ;
- ✧ Rencontre de la présidente avec les CPAE de six (6) écoles ;
- ✧ Session de formation aux membres des CPAÉ de huit (8) écoles ;
- ✧ Rencontre avec la ministre de l'Éducation ;
- ✧ Participation de la présidente au Forum provincial de l'éducation en novembre 2003 et avril 2004 ;
- ✧ Adhésion à la Fédération des Conseils d'éducation du Nouveau-Brunswick et implication continue au niveau de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones ;

## Faits saillants 2003-2004 (suite)

### ✧ Délégation

- Cinq (5) conseillers à l'assemblée générale annuelle de la Fédération nationale des conseils scolaires à Moncton en novembre 2003 ;
- Réunion de consultation organisée par l'AEFNB sur le financement de l'éducation ;
- Cinq (5) conseillers à l'assemblée générale annuelle de la Fédération des Conseils d'éducation du Nouveau-Brunswick ;
- Cinq (5) conseillers au Symposium de mars 2003.

### ✧ Représentations

- Au lancement de la campagne de valorisation de l'éducation ;
- À la consultation pré-budgétaire effectuée par la ministre de l'Éducation;
- À l'ouverture officielle de la Semaine provinciale de la fierté française ;
- À la cérémonie de remise des prix de la Dictée française ;
- À la soirée des retraités du district scolaire 9
- À l'ouverture des Jeux Régionaux.

- ✧ Souper-rencontre avec les candidats dont les noms ont été soumis par les écoles au Prix d'excellence en éducation.

### **À poursuivre...**

En plus d'assurer un suivi aux principaux dossiers mentionnés, le prochain Conseil d'éducation aura à se pencher sur les aspects suivants au cours de son prochain mandat :

- ✍ Valorisation de l'éducation;
- ✍ Gestion de l'infrastructure, particulièrement le secteur des bâtiments et du transport;
- ✍ Ouverture des écoles à la communauté;
- ✍ Recrutement, accueil et rétention du personnel.

### Le personnel éducatif et la clientèle

Le District scolaire 9 de la Péninsule acadienne a desservi 7912 élèves et leurs parents en offrant les services éducatifs et de soutien dans 23 écoles incluant les quatre (4) classes alternatives situées à l'extérieur des écoles publiques.

#### Effectifs scolaires par école (au 30 septembre 2003)

Nom de l'école	Niveau	# d'élèves	# de E.T.P.
Léandre-LeGresley	5-8	86	5,3
Ola-Léger	M-8	164	11,1
L'Escale des Jeunes	M-8	190	12,7
Le Maillon	M-4	93	7,0
Louis-Mailloux	9-12	757	45,5
Marguerite-Bourgeois	M-8	501	28,0
Terre des Jeunes	M-8	339	21,9
Marie-Esther	9-12	740	41,2
L'Envolée	M-8	402	23,6
Sœur-Saint-Alexandre	M-8	120	10,4
La Rivière	M-8	250	15,6
L'Étincelle	M-8	552	32,9
La Relève	M-8	248	16,4
L'Escalade	M-7	123	8,8
La Passerelle	M-8	150	10,9
La Ruche	M-5	371	23,0
Le Tremplin	6-8	223	11,6
La Source	M-8	438	24,7
L'Amitié	M-8	233	13,3
René-Chouinard	M-8	214	13,9
W.-A.-Losier	9-12	969	56,0
Centre La fontaine	M-12	603	39,9
La Villa des Amis	M-8	136	11,0
<b>Total</b>			<b>484,7</b>

**Effectif du personnel  
(au 30 septembre 2003)**

DESCRIPTION	Nombre	Total
PERSONNEL ENSEIGNANT (476,3)		<b>500</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directions</li> <li>▪ Directions adjointes</li> <li>▪ PAR</li> <li>▪ Mentors en informatique</li> </ul>	<p>23</p> <p>18</p> <p>28</p> <p>3</p>	
PERSONNEL NON-ENSEIGNANT		<b>376</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concierges</li> <li>▪ Conducteurs</li> <li>▪ Réparateurs d'entretien</li> <li>▪ Mécaniciens machines fixes</li> <li>▪ Aides-enseignant(e)s</li> <li>▪ Préposé(e)s aux élèves</li> <li>▪ Secrétaires et commis</li> <li>▪ Aides-bibliothécaires</li> <li>▪ Intervenant(e)s</li> <li>▪ Psychologues</li> <li>▪ Technicien(ne)s en informatique</li> <li>▪ Bibliothécaires</li> <li>▪ Travailleuses sociales</li> <li>▪ Infirmière</li> </ul>	<p>82</p> <p>88</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>110</p> <p>1</p> <p>30</p> <p>16</p> <p>18</p> <p>10</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	
PERSONNEL DU BUREAU		<b>29</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DG, DE, DSAF, DRH</li> <li>▪ Administrateurs</li> <li>▪ Agents pédagogiques</li> <li>▪ Adjointes administratives, secrétaires, commis</li> </ul>	<p>4</p> <p>6</p> <p>7</p> <p>12</p>	
	<b>Total</b>	<b>905</b>

**Le personnel du bureau du District scolaire 9 de la Péninsule acadienne**

ORGANIGRAMME Couleur en date de mars 2004



## LE RENDEMENT DES ÉLÈVES

### DONNÉES COMPARATIVES ENTRE LE DISTRICT ET LA PROVINCE AUX ÉVALUATIONS DU PRIMAIRE

Septembre 2003

Matières	District	Province	Écart
Mathématiques 4e	68	63	+ 5
Français 4e	63	60	+ 3
Mathématiques 8e	53	57	- 4
Français 8e	47	45	+ 2
Sciences 5e	Les résultats obtenus par nos élèves en sciences 5e sont supérieurs à ceux de la province pour 8 descripteurs sur les 9 évalués.		

### DONNÉES COMPARATIVES ENTRE LE DISTRICT ET LA PROVINCE AUX ÉVALUATIONS DU SECONDAIRE

JUN 2003			
Matières	District	Province	Écart
Français 10411	69	65	+ 4
Français 10412	60	60	0
Math 30321	64	67	- 3
Math 30322	65	64	+ 1
Chimie 52311	67	67	0
Chimie 52312	58	58	0
Histoire 42311	69	68	+ 1
Histoire 42312	55	57	- 2
Anglais 21211	65	73	- 8
Anglais 22211	74	69	+ 5
Physique 51211	68	65	+ 3
Physique 51212	61	59	+ 2
Géographie 41211	72	68	+ 4
Géographie 41212	63	58	+ 5

JANVIER 2004			
Matières	District	Province	Écart
Français 10411	71	68	+ 3
Français 10412	58	59	- 1
Math 30321	Tempête	61	
Math 30322	63	63	0
Chimie 52311	Tempête	66	
Chimie 52312	Tempête	60	
Histoire 42311	70	69	+ 1
Histoire 42312	62	59	+ 3
Anglais 21211	Tempête	71	
Anglais 22211	Tempête	64	
Physique 51211	65	65	0
Physique 51212	57	59	- 2
Géographie 41211	Tempête	69	
Géographie 41212	Tempête	57	

### TAUX D'ABANDONS SCOLAIRES

1999-2000

<u>District</u>	<u>Province</u>
4,2 %	4,1 %

2002-2003

<u>District</u>	<u>Province</u>
3,5 %	2,9 %

### POURCENTAGE D'ÉLÈVES À L'HEURE

1999-2000

<u>District</u>	<u>Province</u>
83,7 %	86,0 %

2002-2003

<u>District</u>	<u>Province</u>
83,6 %	85,5 %

### POURCENTAGE DE REDOUBLEMENT

1999-2000

<u>District</u>	<u>Province</u>
2,8 %	2 %

2002-2003

<u>District</u>	<u>Province</u>
1,8 %	1,7 %

### RAPPORT DE DIPLÔMÉS PAR GENRE DE DIPLÔMES

1999-2000

	<u>District</u>	<u>Province</u>
A	95,6 %	94,2 %
B	4,4 %	5,8 %

2002-2003

	<u>District</u>	<u>Province</u>
A	91,2 %	91,1 %
B	8,7 %	6,6 %

États financiers

Graphique couleur - Réjean

## **RAPPORT DES RÉALISATIONS**

Le plan éducatif 2003-2004 a eu comme cible première les apprentissages de nos élèves, ce qui fait que le secteur pédagogique a eu une année scolaire bien remplie en actions et en réalisations.

### **A. SECTEUR PÉDAGOGIQUE**

- Les directions et le personnel enseignant des écoles primaires ont reçu deux jours de formation en vue de l'implantation des programmes d'études suivants : FPS (3e à 5e), Histoire (7e&8e), Technologie (7e & 8e) et Anglais (6e).
- Les directions et le personnel enseignant des écoles secondaires ont implanté le nouveau régime pédagogique de la 9e année et ont reçu une formation pour assurer la mise en place du régime de la 10e année en septembre prochain.
- De nombreuses sessions de perfectionnement ont été offertes au personnel des écoles. Elles portaient notamment sur la littératie et les mathématiques.
- Les écoles Marie-Esther, L'Envolée, La Relève, La Villa des Amis et Terre des Jeunes ont pris part au Programme d'évaluation des écoles.
- Des représentants de toutes les écoles ont participé aux Fêtes du 400e, un événement où les élèves furent les principaux acteurs et où la fierté acadienne fut à l'honneur.

- Le bulletin descriptif est maintenant implanté dans toutes les classes du primaire, de la maternelle à la 8e année.
- Le programme DARE s'est poursuivi dans les classes de la 5e année. Ce programme vise à inciter les jeunes à faire des choix judicieux en terme de consommation.
- Neuf enseignantes se sont préparées à mettre en place le programme d'Intervention préventive en lecture-écriture.
- Des équipes ont été formées dans les écoles en vue de réduire l'intimidation entre les jeunes.
- Un organisme constitué "Les classes-relais de la Péninsule acadienne Inc." a vu le jour. Son but est d'offrir aux élèves en difficulté un service de récupération sous la forme de cours d'été.
- Deux nouvelles classes alternatives ont été créées portant à quatre le nombre de classes alternatives dans le district. Ces classes offrent des programmes individualisés et ils visent à raccrocher aux études des jeunes qui ont quitté l'école. Les succès des quatre classes est sans précédent et 8 élèves ont obtenu leur diplôme d'études secondaires en juin.
- Le Centre scolaire La fontaine a été l'hôte de l'ouverture officielle de la Semaine provinciale de la fierté française. Toutes les écoles ont préparé des activités spéciales dans le but de souligner notre fierté française.
- Des camps d'été en Anglais ont à nouveau été organisés.

- Des élèves ont participé au tournoi provincial d'échecs, au concours des mathématiques, à la dictée des Amériques, à la dictée PGL, à l'expo-sciences et autres concours. Plusieurs élèves se sont distingués et deux équipes ont participé à la finale nationale de l'expo-sciences.
- Les résultats des élèves aux évaluations externes sont globalement bons en comparaison avec ceux de la province. Le défi majeur se situe en Mathématiques, en Anglais et en Sciences. Un suivi fut fait auprès de toutes les écoles dont les résultats étaient inférieurs à ceux de la province. Toutes les écoles primaires ont utilisé un nouveau gabarit pour définir leur plan de suivi.
- Le programme *Construire sa carrière et consolider ses compétences* a été offert aux enseignants nouvellement en poste.
- Le régime pédagogique au primaire a été révisé et présenté aux directions qui doivent assurer sa mise en place en septembre. La révision visait à accorder un plus grand temps d'apprentissage en français et en mathématiques.
- Deux sessions de formation ont été offertes au personnel enseignant suppléant. Ces sessions portaient sur l'apprentissage, la gestion de classe, les programmes d'études et le bulletin descriptif.
- Les écoles primaires ont tenu dès le mois de février des rencontres avec les parents des élèves qui fréquenteront la maternelle en septembre. Toutes les écoles ont tenu au moins deux rencontres. Un carnet intitulé *Partir gagnant sur le chemin de l'école* a été préparé par deux enseignantes et remis à tous les parents. Ce projet est le

suivi à l'étude *Comprendre la petite enfance*.

- Le spectacle *Face à Face* a été présenté dans toutes les écoles primaires et cinq représentations ont été offertes aux parents en soirée. Ce spectacle incitait les jeunes au respect et visait à leur donner des outils pour contrer l'intimidation.
- Le spectacle *Hulul* a été présenté à 13 écoles primaires - 1200 élèves et 60 adultes. Ce spectacle était une invitation à la lecture.
- L'école L'Envolée a mis sur pied un projet d'agenda informatisé qui permet une communication régulière avec les parents.
- Le district s'est doté d'un logo, symbole d'appartenance, qui a été distribué à tout le personnel sous la forme d'une épinglette.

## **B. SECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

### **Secteur des installations scolaires**

- Participation aux modifications de menus du système informatique provincial *Maintenance Préventive et Corrective (MPC)*.
- Suivi et mise à jour d'équipement pour les concierges afin d'éviter les accidents et de faciliter leur travail.
- Analyse par thermo-scan des pertes de chaleur de deux écoles.
- Étude et inventaire des tubes d'éclairage dans les écoles du District scolaire.

### Secteur du transport scolaire

- Réorganisation de trente-deux trajets d'autobus en fonction d'une efficacité accrue et de la politique du transport du Conseil d'éducation du District.
- Création d'un nouveau formulaire pour la gestion de la discipline.
- Création d'un manuel d'information qui sera remis aux directions d'école en septembre 2004.
- Collaboration et mise en œuvre d'un système pour la correspondance provenant de Viabus .
- Réorganisation complète du système de classement au niveau du transport scolaire.
- Collaboration et mise en place d'une nouvelle méthode et d'un nouveau formulaire d'entrevue pour les conducteurs.

### Secteur informatique

- Implantation de la Base de données centrale des élèves (DBCE) dans toutes les écoles du District scolaire.
- Implantation du module Assiduité de Winécole dans quatorze (14) écoles du District scolaire.



- Ajout au système de planification des modules de planification et placement du personnel non-enseignant et statistiques du Ministère.
- Implantation, formation et support du logiciel "Planification" dans tous les districts scolaires francophones.
- Proposition et analyse pour l'amélioration du système MPC en ce qui concerne les bons de travail pour les travaux d'été.
- Modification du programme Viabus et création d'un gabarit dans Winécole pour le transfert électronique automatique des données des maternelles.
- Finalisation du développement du système informatique pour les élèves en difficulté ARRI (Apprentissage par réseau de ressources informatisées). Les cours terminés sont : Français 8<sup>e</sup> et 9<sup>e</sup> et Mathématique 8<sup>e</sup> et 9<sup>e</sup>.
- Développement d'un système d'inventaire pour le matériel informatique.
- Implantation d'une option de sauvegarde pour les serveurs des écoles.
- Remplacement des 486 ordinateurs des écoles par des machines plus performantes.
- Remplacement du serveur du District scolaire et des quatre écoles secondaires.
- Installation de Windows XP sur les postes de travail du District scolaire permettant ainsi l'implantation du système électronique de réquisitions.

- Proposition et analyse pour des améliorations à apporter au système de bons de travail en ligne afin d'intégrer les réparations d'été. Les modifications au programme ont été acceptées et effectuées au niveau du Ministère pour les Districts scolaires francophones de la province.
- Ajout des modules suivants au système de planification :
  - Planification du personnel non-enseignant;
  - Placement du personnel non-enseignant;
  - Statistiques du Ministère;
  - Lettres aux non-enseignants.
- Modifications aux systèmes suivants :
  - Plaintes;
  - Accidents au travail (CSSIAT).
- Développement de différents modules pour :
  - Créer les lettres pour les trajets du transport scolaire à partir des données de Viabus
  - Ressortir les personnes n'ayant pas de dépôts directs dans gestion
- Modification de programme Viabus et création d'un gabarit dans Winécole afin d'entrer les maternelles dans Winécole et de transférer l'information électroniquement au District scolaire
- Installation de l'agent "EPO" (anti-virus), au District scolaire, permettant de faire la mise à jour automatique à partir du Ministère.

- Installation d'une option, au District scolaire, permettant de faire la mise à jour automatique de Windows à partir du Ministère.
- Modification et mise à jour du site Internet et Intranet du District scolaire.

### Secteur du budget et de la comptabilité

- Mise en oeuvre au niveau du District scolaire du logiciel d'achat en ligne RPANB.
- Mise en oeuvre d'un nouveau processus de soumissions par le biais d'Approvisionnement et services pour le déneigement et la collecte des ordures.
- Réconciliation plus fréquente des sommes à recevoir du Ministère pour la formation.

## **B. SECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA PAYE**

### Secteur de la paye

- Entraînement du nouveau personnel affecté à la préparation de la paye dans les écoles "Logiciel Absence".
- Mise à l'essai d'un nouveau logiciel pour la gestion des dossiers du personnel actif et non actif afin de retracer tout le personnel qui a déjà travaillé auprès du district scolaire 9 de la Péninsule acadienne.

### Secteur des ressources humaines

- Mise à l'essai d'un logiciel pour la gestion du personnel non-enseignant (prévision de l'effectif, planification et gestion du personnel non-enseignant, rapport de statistiques, etc....).
- Élaboration et mise en place d'un programme de perfectionnement en vue de la préparation à la retraite pour le personnel enseignant.
- Implantation du logiciel de réservation pour le personnel non-enseignant et formation du personnel.
- Révision et modification du logiciel de gestion des accidents au travail, mise en place de nouvelles procédures afin de prévenir les accidents au travail et afin de retourner le personnel accidenté au travail le plus tôt possible.
- Préparation de publicités (dépliants, pancartes, etc...) pour le Programme d'aide aux employé(e)s et à la famille.
- Organisation de formation pour les secrétaires suppléantes.
- Organisation de sessions de perfectionnement pour le personnel aide-enseignant et intervenant : l'intimidation, l'estime de soi, la gestion du stress, la prévention du suicide et la sensibilisation aux drogues.
- Préparation d'une trousse d'information à l'intention du personnel suppléant et organisation de rencontres d'information pour ce personnel.
- Organisation de rencontres pour le nouveau personnel.

## PRIORITÉS POUR L'ANNÉE 2004-2005

### A. SECTEUR PÉDAGOGIQUE

- Mettre en place le programme *Intervention préventive en lecture-écriture* auprès des élèves de la première année dans huit écoles du district.
- Tracer le portrait du service en littératie de chaque école et effectuer les suivis nécessaires.
- Poursuivre la formation du personnel enseignant afin de lui permettre d'actualiser sa pratique pédagogique et assurer la mise en place des nouveaux programmes d'études.
- Revoir le rôle des équipes stratégiques et le service en psychologie scolaire à la lumière de l'orientation provinciale. Assurer un suivi grâce à l'ajout de trois mentors en gestion des comportements.
- Soutenir les écoles dans le but d'offrir des services adéquats aux élèves ayant des problèmes de santé mentale.
- Assurer un suivi à l'école Le Tremplin qui a été retenue pour le projet des ordinateurs.
- Offrir un service de soutien à dix-huit écoles qui veulent mettre sur pied le *Modèle d'enrichissement scolaire*.
- Réorganiser les services du Centre de ressources du district.

- Orienter le travail de l'équipe pédagogique qui passe de sept membres à cinq et dont deux seront nouvellement en poste afin que les services pédagogiques essentiels soient toujours disponibles en vue du meilleur apprentissage chez les élèves.
- Continuer d'assurer un suivi aux évaluations externes.
- Assurer le suivi auprès de chaque école qui doit revoir son plan en lien avec le milieu propice à l'apprentissage.
- Mettre l'accent sur le service offert aux élèves de l'adaptation scolaire.
- Continuer le travail en vue de la réussite du Plan d'apprentissage de qualité.
- Assurer la mise en place des principes de l'école orientante en collaboration avec les conseillers en orientation et tout le

personnel des écoles secondaires.

- Offrir un programme menant au certificat d'aptitudes à la direction des écoles.
- Mettre à jour le plan de formation locale offert aux enseignants nouvellement en poste.

## **B. SECTEUR DES SERVICES ADMINISTRATIFS & FINANCIERS**

### **Secteur des installations scolaires**

- Compléter l'amélioration des surfaces d'amortissement des terrains de jeux.
- Développer un plan de gestion de l'amiante dans les écoles.
- Poursuivre le suivi et l'achat d'équipements pour les concierges afin d'éviter les accidents et de faciliter leur travail.

### Secteur du transport scolaire

- Améliorer le système Viabus afin de le rendre plus efficace et améliorer le transfert automatique des données.
- Intégrer les voyages de Techno dans les trajets réguliers des conducteurs.
- Révision et réorganisation des trajets dans la région de Paquetville, Le Goulet et la ville de Caraquet.
- Assurer le port de l'uniforme chez les chauffeurs d'autobus.
- Élaborer des lignes directrices pour les voyages parascolaires de fin d'année scolaire.
- Informatiser le dossier pour les ceintures de sécurité à bord des autobus pour les élèves à besoin spéciaux.
- Informatiser certains formulaires.

- Travailler avec les responsables au niveau du district pour avoir un horaire acceptable pour les voyages parascolaires en juin.

### Secteur informatique

- Expérimenter ARRI (Apprentissage par réseaux de ressources informatisées) dans les écoles secondaires et les classes alternatives (Phares).
- Ajouter un module de prévision de la planification des non-enseignants et modifier les modules d'archivage et de la gestion des congés.
- Installer le module E-class dans les écoles secondaires et implanter les Cubes de données, les modules de conduite et du suivi des compétences en informatique.

### Secteur du budget et de la comptabilité

- Mettre en œuvre au niveau des écoles le logiciel d'achat en ligne RPANB.
- Planifier et mettre en œuvre la carte d'achat au niveau du District scolaire et des écoles.
- Planifier et mettre en œuvre le système pour les comptes bancaires dans les écoles.

### **C. SECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA PAYE**

#### Secteur de la paye

- Piloter le développement d'un logiciel informatique pour mieux gérer la continuité du service du personnel suppléant.
- Poursuivre la mise à jour des dossiers du personnel enseignant

### Secteur des ressources humaines

- Poursuivre l'implantation d'un programme de gestion des accidents au travail, rencontrer les représentants syndicaux et assurer l'entraînement du personnel cadre.
- Élaborer et mettre en place un programme de perfectionnement en vue de la préparation à la retraite pour le personnel non-enseignant.
- Piloter la mise en place d'un système d'information pour la gestion de l'assiduité du personnel.
- Assurer la formation du personnel cadre dans la gestion et la prévention des plaintes.
- Contribuer au développement d'un programme d'assiduité du personnel dans le contexte du mieux-être et de la valorisation et motivation du personnel.



- Contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre de questionnaires d'entrevues pour les différents groupes d'employés du district.
- Contribuer à l'élaboration d'un programme de formation pour le personnel suppléant.
- Contribuer au développement d'outils d'évaluation pour le personnel non-enseignant.
- Contribuer à l'élaboration d'une trousse d'information pour le nouveau personnel.