



Pochette virtuelle de la rentrée 2026

Cliquez sur les liens pour accéder aux différents documents

1. Prendre connaissance de l' horaire de la rentrée scolaire 2026 et mettre les rencontres qui vous concernent à votre agenda.	☐
2. Prendre connaissance du document Répartition des tâches des directions .	☐
3. Prendre connaissance de l'affiche concernant l'activité de la rentrée : Le Show de la Rentrée .	☐
4. Prendre un rendez-vous avec la direction pour les tâches avant le 4 septembre 2026. Vous devez contacter Annie Rodrigue au poste 7714.	☐
5. Prendre connaissance du document Aide-mémoire - Demande de publication (calendrier parlant, site web, médias sociaux et envoi courriel) .	☐
6. Remplir votre horaire et la remettre à Annie-Claude Turgeon. Un exemple est disponible dans le fichier. Les activités qui doivent y être indiquées sont celles à horaire fixe (activités mises en minutes à votre horaire). Vous avez jusqu'au 16 octobre pour soumettre votre proposition. Normalement, vous devriez être en mesure de le faire dès que vous aurez eu votre rencontre pour la tâche avec la direction.	☐
7. Prendre connaissance du document concernant les dates de fin des étapes, des remises de bulletins et des rencontres parents-enseignants . Veuillez donner vos commentaires aux membres du conseil d'école.	☐
8. Pour les titulaires, prendre connaissance du document Ordre du jour de la première rencontre d'encadrement collectif et préparer votre rencontre.	☐
9. Prendre connaissance de la programmation des activités parascolaires 2025-2026 à titre d'exemple. Si ce n'est pas déjà fait, signifier vos intentions à Tommy Poulin et à Vincent Héraud.	☐
10. Prendre connaissance du Guide de l'utilisateur de la plateforme GIF concernant les offres de formations et le portfolio (comptabilisation des heures de formation). Vous trouverez également les offres de formation des Services éducatifs en cliquant ici .	☐
11. Aides technologiques : s'assurer d'avoir les formats PDF des cahiers d'activités et de connaître les procédures pour les aides technologiques.	☐
12. Prendre connaissance des informations concernant le mentorat .	☐
13. Afin de vous aider avec le module <i>Suivi des Observations et des Interventions (SOI)</i> , nous vous invitons à visionner les différentes capsules de formation à ce sujet.	☐

AVANT LE 15 SEPTEMBRE 2026

14. Prendre connaissance du code d'éthique applicable aux membres du personnel du CSSHC.	☐
15. Prendre connaissance du projet éducatif de l'école.	☐
16. Écouter la vidéo explicative concernant l'obligation de civilité en milieu de travail , et prendre connaissance de l' aide-mémoire à ce sujet.	☐
17. Faire la formation sur la violence et l'intimidation .	☐
18. Faire la formation sur les symptômes d'une réaction allergique ainsi que sur la technique d'administration de l'auto-injecteur d'adrénaline (EpiPen) . Veuillez noter qu'il s'agit d'une formation obligatoire pour tous : Responsabilités des différents partenaires pour jeunes allergiques . Comme nous avons plusieurs élèves ayant des allergies sévères, cette formation vous permettra d'avoir toute l'information nécessaire quant aux réactions allergiques qui pourraient survenir en votre présence.	☐