

# RAPPORT ANNUEL

2021-2022



## MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE

du conseil d'administration et du directeur général



**Amaury LeBoyer**  
Président du CA



**Richard Poirier**  
Directeur général

L'année scolaire 2021-2022 a encore été teintée par la pandémie, mais surtout par la bienveillance et l'engagement de nos équipes qui se sont adaptés aux changements afin de soutenir la réussite de nos élèves dans un contexte exceptionnel. En présence comme à distance, élèves, enseignants et parents se sont mobilisés.

Le Centre de services scolaire du Fer a dû relever d'importants défis en recrutement pour pouvoir maintenir les services dans nos établissements. L'attraction et la rétention de notre personnel sont des priorités que nous avons à cœur.

Nous tenons à remercier très sincèrement notre équipe (employés de toutes les catégories, parents, élèves et étudiants, membres du CA). Grâce à vous tous, le Centre de services scolaire du Fer a gardé le cap malgré les tumultes pour soutenir la réussite de nos élèves avec Bienveillance, équité et engagement.

Ensemble,  
continuons notre  
chemin vers l'atteinte  
de notre mission

**La réussite de  
nos élèves jeunes  
et adultes.**



## Table des matières

<b>1. Présentation du centre de services scolaire</b> .....	<b>6</b>
1.1 Le centre de services scolaire en bref .....	6
1.2 Faits saillants .....	7
1.3 Services éducatifs et autres services .....	7
<b>2. Gouvernance du centre de services scolaire</b> .....	<b>9</b>
2.1 Conseil d'administration.....	9
2.2 Autres comités de gouvernance.....	11
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	12
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics .....	12
<b>3. Résultats</b> .....	<b>13</b>
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	13
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence .....	18
3.3 Procédure d'examen des plaintes .....	19
<b>4. Utilisation des ressources</b> .....	<b>19</b>
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire .....	19
4.2 Ressources financières .....	20
4.3 Gestion et contrôle des effectifs .....	23
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	24
4.5 Ressources matérielles et informationnelles .....	26
<b>5. Annexes du rapport annuel</b> .....	<b>28</b>
Complément au rapport partiel du protecteur de l'élève .....	28
Rapport du protecteur de l'élève .....	28
Code d'éthique et de déontologie du commissaire .....	28
Rapport de la présidente du comité de parents .....	28

## 1. Présentation du centre de services scolaire

### 1.1 Le centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire du Fer est situé sur la rive nord du golfe Saint-Laurent et existe depuis 1998. Il est le résultat de la fusion des commissions scolaires de Sept-Îles, de Port-Cartier et de Fermont. Il dessert la clientèle francophone de son territoire.

Son territoire côtier s'étend sur 150 kilomètres auxquels s'additionne une partie au Nord. Sur la côte, se retrouve la municipalité de Port-Cartier comptant 6 500 habitants incluant le village de Pentecôte à 35 km vers l'ouest. Sept-Îles, toujours en bordure du fleuve, représente la plus grande municipalité de territoire avec sa population de 25 000 habitants (incluant le village de Gallix).

Le Centre de services scolaire du Fer compte également une communauté autochtone. Les Innus forment une population résidente de plus de 3 150 membres répartis en deux communautés (Uashat et Mani-utenam). Uashat est adjacente à Sept-Îles, alors que Mani-Utenam est située à 14 km à l'est de la municipalité.

Dans le nord, la ville de Fermont, qui compte 2 250 habitants, une partie de Schefferville et la communauté de Matimekosh-Lac-John font aussi partie du territoire du Centre de services scolaire du Fer.

#### ■ Écoles

	Établissement	Niveau d'enseignement	Clientèle
SEPT-ÎLES	Bois-Joli	Préscolaire/primaire	177
	Camille-Marcoux	Préscolaire/primaire	194
	Du Boisé	Préscolaire/primaire	316
	Gamache	Préscolaire/primaire	344
	Jacques-Cartier	Préscolaire/primaire	246
	Maisonneuve	Préscolaire/primaire	189
	Marie-Immaculée	Préscolaire/primaire	266
	Mgr-Blanche	Préscolaire/primaire (1 <sup>re</sup> à 4 <sup>e</sup> )	76
	Jean-du-Nord	Secondaire 1 à 3 et adaptation scolaire	422
	Manikoutai	Secondaire 4 et 5	730
PORT-CARTIER	Centre A.-W.Gagné	Formation générale des adultes et formation professionnelle	167 165
	La Taïga	Carcéral	19
	Mère d'Youville	Préscolaire/primaire	265
	Saint-Alexandre	Préscolaire/primaire	176
	Notre-Dame (Gallix)	Préscolaire/primaire	27
	Dominique-Savio (Pentecôte)	Préscolaire/primaire	23
	Centre éducatif l'Abri	Secondaire 1 à 5	381
FERMONT	Le Relais du Nord	Carcéral	135
	Des Découvertes	Préscolaire/primaire	269
	Horizon-Blanc	Secondaire 1 à 5	126

## 1.2 Faits saillants

L'année scolaire 2021-2022 a débuté par un espoir de retour à la normale sur la situation pandémique. Toutefois, la pandémie nous a rattrapées au point où nous avons dû vivre un passage à l'enseignement à distance pour une partie du mois de janvier. Avec le variant Omicron, nous avons dû composer avec des taux d'absences des élèves et du personnel, nettement supérieurs à ce que l'on observe usuellement. Ainsi, tout le monde a mis l'épaule à la roue pour limiter les bris de services et soutenir l'apprentissage de nos élèves dans ces circonstances exceptionnelles.

Fort heureusement, avec le printemps, la situation s'est améliorée et nous avons pu reprendre plusieurs activités de façon plus normale et même conclure l'année sans masque dans nos écoles.

Néanmoins, la pénurie de main-d'œuvre nous affecte et le recrutement demeure une préoccupation quotidienne pour assurer les services. Nous devons souligner la précieuse contribution du personnel dans notre organisation qui accepte de sortir des sentiers battus pour soutenir la réussite de nos élèves dans un esprit collaboratif.

## 1.3 Services éducatifs et autres services

Malgré le fait que les services éducatifs ont un effectif réduit en raison de difficulté de recrutement, nous devons prioriser annuellement les dossiers afin de répondre aux besoins des élèves et du personnel.

Dans l'esprit du développement d'une culture collaborative, les services éducatifs sont mobilisés à élaborer des ateliers portant sur des thèmes permettant une réflexion quant aux pratiques d'enseignement, d'évaluation et d'intervention auprès des équipes-écoles.

Les services pédagogiques et complémentaires participent aux rencontres des équipes collaboratives dans les écoles dans le but de les soutenir, les outiller et contribuer à la réflexion.

Le professionnalisme de l'équipe prend tout son sens

Un coffre à outils est en cours d'élaboration pour permettre aux intervenants de se référer aux pratiques efficaces et probantes en vue d'assurer la réussite de tous nos élèves.

Nous avons aussi le souci de familiariser l'ensemble du personnel administratif à l'utilisation d'outils technologiques permettant la simplification de tâches tout en augmentant leur efficacité.

Plusieurs modalités de formation et d'accompagnement sont à poursuivre et à développer tel que la visioconférence, les capsules vidéo, les webinaires, la modélisation et l'expérimentation en salle de classe.

Un dossier qui nous préoccupe et qui nécessite continuellement réflexion et adaptation est celui des services aux élèves en difficulté. Nous supportons les écoles dans les cas complexes, mais la distribution des ressources reste toujours un défi.

## Faits saillants

- Participation des professionnels à la démarche collaborative soutenue par M. François Massé;
- Intégration de l'approche Réponse à l'intervention (RàI) dans nos pratiques;
- Déploiement du référentiel ministériel en mathématiques (RIM);
- Échanges et support auprès des enseignantes de maternelle 4 ans;
- Modélisation en salle de classe quant aux activités en programmation et en robotique;
- Accompagnement relatif aux programmes de formation (ILSS, CAPS, PFEQ modifié);
- Aide à l'organisation des services directs aux élèves;
- Accompagnement du personnel enseignant sur la différenciation; pédagogique en situation d'apprentissage et d'évaluation;
- Soutien aux directions en lien avec la qualité du plan d'intervention.

## 2. Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1 Conseil d'administration

#### Membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration est constitué de 15 membres :

Cinq membres parmi les parents des élèves, désignés par le Comité de parents, issus des cinq districts desservis par le Centre de services scolaire du Fer.

**Annie Bérubé**

District 1

**Jessica St-Laurent**

District 3

**Anne-Michelle Dérose**

District 5

**Jennifer Gauthier**

District 2

Vice-présidente

**Amaury LeBoyer**

District 4

Président

Cinq membres parmi les membres du personnel, désignés par leurs pairs.

**Mélanie Thibault**

Enseignante

**Valérie Gagné**

Professionnelle

**Nancy Noël**

Personnel d'encadrement

**Marie-Claude Reid**

Personnel de soutien

**Marc Servant**

Direction d'établissement

Cinq membres parmi la communauté, désignés par cooptation, par les membres parents et les membres du personnel, selon les profils établis dans la Loi modifiant la gouvernance scolaire.

**Isabelle Nadon**

Milieu communautaire,  
sportif ou culturel

**Danny Gagnon**

Gouvernance, éthique,  
gestion de risques ou  
gestion des ressources  
humaines

**Nadia Beaudoin**

Matière financière ou  
comptable ou gestion des  
ressources financières ou  
matérielles

**Kyra Robertson**

18 à 35 ans

**Mélanie Raymond**

Milieu municipal, de la  
santé, des services  
sociaux ou des affaires

#### Calendrier des séances tenues

- 30 août 2021
- 1<sup>er</sup> novembre 2021 – Séance extraordinaire
- 29 novembre 2021
- 31 janvier 2022
- 4 avril 2022
- 30 juin 2022

## Décisions du conseil d'administration

- Budget du Centre de services scolaire du Fer 2021-2022
- Modification de l'acte d'établissement - Ajout d'immeubles Centre de Formation professionnelle de Sept-Îles
- Acceptation du rapport financier pour l'exercice terminé le 30 juin 2021 et rapport de l'auditeur indépendant
- Régime d'emprunts à long terme 2021-2022
- Plan d'effectifs - Personnel professionnel - Abolition de poste - chargé de projet
- Création d'un poste particulier - régisseur chargé de projets / personnel cadre ressources matérielles
- Création d'un poste particulier - RÉCIT national - personnel professionnel
- Contrat de déneigement 2021-2024 - secteur des polyvalentes (incluant A.W. Gagné), pavillon Scherrer et centre administratif
- Rapport annuel du protecteur de l'élève
- Rapport annuel 2020-2021 du centre de services scolaire du Fer
- Désignation des administrateurs sur les comités du Conseil d'administration
- Critères d'inscriptions secteur jeunes 2022-2023
- Paramètres du calendrier scolaire 2022-2023 du primaire et du secondaire - secteur jeunes
- Régime d'emprunts - Emprunts par marge de crédit
- État des taxes scolaires
- Calendriers scolaires 2022-2023
- Plan triennal - Répartition des immeubles du C.S.S. du Fer - années 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025
- Actes d'établissement / Écoles et Centres 2022-2023
- Période de fermeture - Été 2022
- Création de postes
- Régime d'emprunts spécifiques - Projet de réfection de la piscine de l'école Jean-du-Nord
- Formation des comités - Comité de vérification
- Formation du comité d'évaluation du directeur général
- Objectifs et principes de répartition des ressources financières 2022-2023
- Nomination de l'auditeur externe années 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024
- Contrat de location d'équipements d'impression années scolaires 2022-2027
- Résolution à entériner - Rénovation de 5 logements à Fermont
- Frais chargés aux parents pour le transport du midi 2022-2023
- Frais chargés aux parents pour la surveillance des dîneurs 2022-2023
- Grille tarifaire pour les sorties annuelles du personnel - Secteur Fermont 2022-2023
- Contrat d'entretien ménager 2022-2025 - École Jean-du-Nord
- Emprunt à long terme à la charge du centre de services scolaire du Fer
- Délégation de signataires - Amendements des ententes nationales 2020-2023 pour les 3 catégories de personnel
- Calendrier des séances régulières 2022-2023
- Adoption de la politique relative au télétravail
- Adoption de la politique relative à l'alcool, aux drogues et aux médicaments en milieu de travail
- Modifications à la politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement et la violence en milieu scolaire.
- Adoption de la politique relative aux frais de déplacement
- Délégation de signataire / Entente camps de jour / Ville de Sept-Îles

## 2.2 Autres comités de gouvernance

### ■ Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres	
Comité de gouvernance et d'éthique	Annie Bérubé Jessica St-Laurent	Valérie Gagné Mélanie Raymond
Comité de vérification	Danny Gagnon Anne-Michelle Derose	Nadia Beaudoin Marc Servant
Comité des ressources humaines	Jennifer Gauthier Mélanie Raymond Kyra Robertson	Nancy Noël Marie-Claude Reid

### ■ Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres	
Comité consultatif de gestion	Richard Poirier Kathleen Boulianne Marie-Claude Michaud, Geneviève Jean Daniel Giasson, Karina Deraspe Marie-Josée Pouliot Philippe Maloney Michela Cox André Dumais Martine Dufresne Marie-Ève Murray Marc Servant Martine Mansour	
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Monia Desbiens André Dumais Marie-Ève Murray Geneviève Jean Kathleen Boulianne	
Comité consultatif de	David Marin/Mireille Lejeune Anne-Michelle Dérose Nancy Noël Mélanie Thibeault Daniel Giasson Mathieu Brien Chantal Pitt	
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	Jennifer Gauthier Mélanie Tremblay Louis-Joseph Duckett-Duplessis Annick Marsolais Jessica St-Laurent (présidence) Annie Bérubé Amaury LeBoyer (vice-présidence) Nadia Boudreau Tomy McMullen Anne-Michelle Derose Chantale Noël	

### 2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le conseil d'administration du centre de services scolaire devait, par règlement, adopter un code d'éthique et de déontologie applicables à ses membres y siégeant à titre de parents d'un élève ou de représentant de la communauté. Dans l'attente du règlement prévu par le ministre à ce sujet, nous utilisons le code d'éthique et de déontologie du commissaire (annexe 2) en 2021-2022. Le règlement ministériel est entré en vigueur au printemps 2022.

Le rapport annuel doit en outre faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom des membres du conseil d'administration du centre de services scolaire déchus de leur charge par un tribunal au cours de l'année.

Aucun cas n'a été répertorié pour l'année 2021-2022.

### 2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

Il n'y a eu aucune divulgation d'actes répréhensibles au cours de l'année 2021-2022.

#### ■ Reddition de comptes de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics

Reddition de comptes 20XX-20XX <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	N/A
3. Divulgations fondées	N/A
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	N/A
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	N/A
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	N/A
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	N/A
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	N/A
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	N/A
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	N/A
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	N/A

### 3. Résultats

#### 3.1 Plan d'engagement vers la réussite

##### 3.1.1 Résultats du plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

###### ■ Orientation 1 : Augmenter la diplomation et la qualification des élèves jeunes et adultes

Objectif 1.1 : Augmenter le nombre d'élèves sortants avec un diplôme ou une attestation de qualification avant l'âge de 20 ans à 76% d'ici 2022

Indicateur	Cible	Résultats <sup>1</sup> 2017-2018	Résultats <sup>2</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022
Taux de diplomation 7 ans après l'entrée au secondaire	76,0%	72,8%	74,0%	74,6%	72,9%	N/D

Objectif 1.2 : Taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans

Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2022
Taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans	71,0%	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D

Objectif 1.3 : Augmenter le taux de réussite des élèves aux épreuves uniques ministérielles à 90% d'ici 2022

Indicateur	Cible	Résultats 2015-2016	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2021-2022
Taux de réussite aux épreuves uniques ministérielles	90,0%	89,5%	90,2%	88%	89,2%	84,8 %

Objectif 1.4 : Diminuer le taux de décrochage pour passer à 8% d'ici 2022

Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2021-2022
Réduire le taux de décrochage	8,0%	12%	10,8%	12%	18,9%	N/D

<sup>1</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>2</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

■ **Orientation 2 : Dans un souci d'équité, améliorer la réussite des élèves aux besoins particuliers**

Objectif 2.1 : Réduire l'écart de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans en faveur des filles par rapport aux garçons à 5% d'ici 2022

Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2021-2022
Écarts de diplomation et qualification avant l'âge de 20 ans	5,0%	12,8%	6,2%	5,5%	12,5%	N/D

Objectif 2.2 : Réduire l'écart de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans en faveur des élèves réguliers par rapport aux EHDAA à 35% d'ici 2022

Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2021-2022
Écarts de diplomation et qualification avant l'âge de 20 ans	35%	49,3%	46,8%	43,4%	48%	N/D

Objectif 2.3 : Réduire l'écart de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans en faveur des élèves venant d'écoles favorisées par rapport aux élèves provenant d'écoles défavorisées à 20% d'ici 2022

Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2021-2022
Écarts de diplomation et qualification avant l'âge de 20 ans	5,0%	12,8%	12,2%	10,4%	10,9%	N/D

Objectif 2.4 : Réduire l'écart de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans en faveur des élèves immigrants (1<sup>re</sup> génération) par rapport aux élèves non immigrants à 15% d'ici 2022

Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2021-2022
Écarts de diplomation et qualification avant l'âge de 20 ans	15%	N/A	7,2%	14,6%	N/D	N/D

Objectif 2.5 : Diminuer le pourcentage d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire à 10% d'ici 2022

Indicateur	Cible	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021	Résultats 2021-2022
Pourcentage d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire	10%	17,9%	13,3%	13,1%	13,1%	N/D

### ■ Orientation 3 : Améliorer les compétences des élèves en littératie et en numératie

Objectif 3.1 : Atteindre, d'ici 2022, les taux de réussite aux épreuves ministérielles de français selon les indicateurs et cibles ci-dessous.

Taux de réussite aux épreuves ministérielles de français	Cible	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021	Résultats 2021-2022
Écriture 4 <sup>e</sup> année du primaire	90%	87,4%	90,2%	N/A	N/A	83,6%
Lecture 4 <sup>e</sup> année du primaire	90%	80,5%	77,2%	N/A	N/A	85,9%
Écriture 6 <sup>e</sup> année du primaire	95%	95,0%	88,8%	N/A	N/A	90,6%
Lecture 6 <sup>e</sup> année du primaire	90%	85,3%	91,4%	N/A	N/A	81,9%
Écriture 2 <sup>e</sup> année du secondaire	95%	91,9%	80,3%	N/A	N/A	82,1%
Écriture 5 <sup>e</sup> année du secondaire	90%	84,4%	85,5%	N/A	N/A	89,4%

*Nous n'avons pas de données 2019-2020 et 2020-2021 puisqu'en raison de la COVID-19, les épreuves ministérielles ont été annulées.*

Objectif 3.2 : Augmenter à 90%, d'ici 2022, le pourcentage d'élèves ayant un résultat final de compétence entre 70% et 100% en lecture et en écriture pour les élèves du premier cycle du primaire.

Pourcentage d'élèves ayant un résultat final de compétence entre 70% et 100%	Cible	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021	Résultats 2021-2022
Lecture 1 <sup>re</sup> année du primaire	90%	85%	86%	87%*	84%	85%
Écriture 1 <sup>re</sup> année du primaire	90%	86%	86%	84%*	82%	83%
Lecture 2 <sup>e</sup> année du primaire	90%	87%	87%	91%*	88%	88%
Écriture 2 <sup>e</sup> année du primaire	90%	86%	86%	92%*	85%	83%

*\*Ces chiffres touchent les 2 premières étapes seulement. En raison de la COVID-19, il n'y a pas de résultats chiffrés pour la 3<sup>e</sup> étape et le sommaire.*

Objectif 3.3 : Améliorer, d'ici 2022, les taux de réussite aux épreuves ministérielles en mathématiques selon les indicateurs et cibles ci-dessous.

Taux de réussite aux épreuves ministérielles en mathématiques	Cible	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021	Résultats 2021-2022
Raisonner en 6 <sup>e</sup> année du primaire	85%	81,9%	70%	N/A	N/A	79,8%
Résoudre en 6 <sup>e</sup> année du primaire	90%	88,5%	84,6%	N/A	N/A	81%
CST 4 <sup>e</sup> secondaire	80%	72,3%	74,6%	N/A	N/A	74,4%
TS 4 <sup>e</sup> secondaire	80%	68%	66,7%	N/A	N/A	40%
SN 4 <sup>e</sup> secondaire	90%	80,5%	80%	N/A	N/A	92,7%

*Nous n'avons pas de données 2019-2020 et 2020-2021 puisqu'en raison de la COVID-19, les épreuves ministérielles ont été annulées.*

Objectif 3.4 : Augmenter, d'ici 2022, le pourcentage d'élèves ayant un résultat sommaire entre 70% et 100% en mathématiques selon les indicateurs et cibles ci-dessous.

Pourcentage d'élèves ayant un résultat sommaire entre 70% et 100%	Cible	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021	Résultats 2021-2022
2 <sup>e</sup> année du primaire	92%	90%	91%	96%	90%	90%
4 <sup>e</sup> année du primaire	90%	86%	81%	86%	81%	82%
6 <sup>e</sup> année du primaire	85%	79%	73%	78%	81%	77%
1 <sup>re</sup> année secondaire	75%	68%	70%	N/A	60%	64%
2 <sup>e</sup> année du secondaire	80%	85%	69%	N/A	69%	72%
3 <sup>e</sup> année du secondaire	75%	66%	65%	N/A	55%	60%

*En raison de la COVID-19, en 2019-2020 il n'y a pas de résultats chiffrés pour la 3<sup>e</sup> étape et le sommaire au secondaire.*

### Explication des résultats

À la lecture des données les plus récentes, nous pouvons constater une hausse du décrochage au cours de l'année 2019-2020.

De manière générale, le taux de réussite de nos élèves a été moindre que les dernières années. Ainsi, nous devons analyser si l'impact de la pandémie et la situation de plein emploi actuel sont les principales raisons de cette situation.

### 3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

Objectif	INDICATEUR	CIBLE 2023	RÉSULTATS <sup>3</sup> 2018 -2019	RÉSULTATS <sup>4</sup> 2019 -2020	RÉSULTATS <sup>4</sup> 2020 -2021	RÉSULTATS <sup>4</sup> 2021 -2022	Résultats <sup>4</sup> 2022-2023
<b>1.2.1 Accroître la réussite des élèves</b>	Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans	<b>84,5%</b>	<b>74%</b>	<b>74.6%</b>	<b>72.9%</b>	N/D	N/D
	Écart de réussite entre garçons et filles	<b>5,6%</b>	<b>5,5%</b>	<b>12,5%</b>	<b>18,6%</b>	N/D	N/D
	Écart de réussite entre EHDA et élèves ordinaires	<b>24,1%</b>	<b>43,4%</b>	<b>48%</b>	<b>36,6%</b>	N/D	N/D
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	<b>6,2%</b>	<b>10,4%</b>	<b>10,9%</b>	<b>6,2%</b>	N/D	N/D
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	<b>11,1%</b>	<b>13,3%</b>	<b>13,1%</b>	<b>13,1%</b>	N/D	N/D
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 <sup>e</sup> année du primaire dans le réseau public	<b>87,4%</b>	<b>90,2%</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>83.6%</b>	N/D
<b>2.1 Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes</b>	Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure À l'école, on bouge ! ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire	<b>65%</b>	<b>30,8%</b>	<b>46,2%</b>	<b>46,2%</b>	N/D	N/D
<b>2.3 Accélérer la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures</b>	Pourcentage de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant	<b>50%</b>			<b>12%</b>		N/D

Bien que stable pour l'instant nous observons une baisse du taux de réussite à l'épreuve obligatoire en écriture de 4<sup>e</sup> année. Nous devons donc valider si la situation est passagère et liée à la pandémie.

<sup>3</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>4</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

## 3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

### 3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au centre de services scolaire

- **Échelle de la fréquence des événements d'intimidation ou de violence :**

<i>Échelle</i>
Aucun événement
Moins de 10 événements déclarés
De 10 à 19 événements déclarés
De 20 à 39 événements déclarés
40 événements déclarés ou plus

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Nom de l'établissement scolaire	Exemple : Moins de 10 événements déclarés	Exemple : De 10 à 19 événements déclarés	Exemple : 1,8 %
Bois-Joli	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Camille-Marcoux	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	0 %
Du Boisé	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Gamache	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Jacques-Cartier	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Maisonnette	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Marie-Immaculée	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	0 %
Mgr-Blanche	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Jean-du-Nord	Moins de 10 événements	Aucun événement	0 %
Manikoutai	Aucun événement	Aucun événement	0 %
A.W. Gagné	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Mère d'Youville	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	0 %
Saint-Alexandre	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Notre-Dame (Gallix)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Dominique-Savio	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Centre éducatif l'Abri	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0 %
Des Découvertes	N/D	N/D	N/D
Horizon-Blanc	N/D	N/D	N/D

### 3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Voir le Complément au rapport partiel du protecteur de l'élève ainsi que le rapport annuel du protecteur de l'élève en annexe.

### 3.3 Procédure d'examen des plaintes

Le Centre de services scolaire du Fer a confié les plaintes reçues au cours de l'année 2021-2022 au protecteur de l'élève. Les gestionnaires ont mis en œuvre les recommandations du protecteur en tenant compte de l'évolution des situations.

## 4. Utilisation des ressources

### 4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Tel que prévu par la Loi sur l'Instruction publique, le conseil d'administration a adopté les Objectifs et principes de répartition des ressources. Ce document est disponible sur notre site web ainsi qu'en annexe du présent rapport.

#### 4.1.1 Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

Le budget doit être équilibré.

L'optimisation des ressources est recherchée dans toutes les activités du centre de services scolaire.

Les unités administratives mettent en place des processus de partage de risques financiers tels que l'assurance salaire et les remplacements.

Une marge de manœuvre d'environ 5% des allocations du ministère doit être dégagée dans les activités d'enseignement (formation des groupes) afin de financer une partie des activités éducatives (services pédagogiques et services complémentaires).

L'autofinancement des services d'appoint (services de garde, transport scolaire, diners chauds dans les services de garde, cafétéria, etc.) est recherché.

Le financement des investissements se fait principalement avec les revenus spécifiques du ministère et les revenus autonomes.

#### 4.1.2 Les principes de la répartition annuelle des revenus

Le cadre budgétaire vise à assurer une gestion participative de façon à favoriser l'autonomie et l'imputabilité de toutes les unités administratives tout en permettant au Centre de services scolaire du Fer d'assumer les responsabilités prévues à la L.I.P. pour son fonctionnement et celui des comités.

Les services aux élèves sont au centre de nos activités et leur éducation est le centre de nos préoccupations.

Le processus de décentralisation demande une modulation équitable et tient compte des besoins des écoles et des centres.

La répartition des ressources financières tient compte des obligations légales et règlementaires d'un centre de services scolaire. Elle doit notamment être cohérente avec les orientations et objectifs du plan d'engagement vers la réussite et des projets éducatifs des établissements.

La répartition des ressources financières doit tenir compte du principe de subsidiarité dans nos décisions de décentralisation. Principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité, c'est-à-dire le plus près possible de l'action.

Les besoins exprimés par les établissements pour les services d'adaptation scolaire sont tenus en compte lors de la répartition des ressources et ceci, dans les limites de la capacité financière du centre de services scolaire.

Le centre de services scolaire reconnaît que les établissements scolaires doivent rendre des comptes au ministère sur l'utilisation de certaines allocations qui leur ont été allouées spécifiquement. Il veille à ce que la répartition des ressources financières permette à ses établissements d'atteindre les objectifs visés par ces allocations.

Les gestionnaires partagent la responsabilité du processus budgétaire.

En cours d'année, les ressources financières peuvent être ajustées selon les disponibilités budgétaires et les nouvelles allocations.

## 4.2 Ressources financières

Le Centre de Services scolaire du Fer termine son exercice financier avec un surplus plus significatif en comparaison aux exercices antérieurs. Ceci s'explique notamment par un décalage des dépenses provisionnées pour les offres salariales et le revenu de subvention qui a été comptabilisé l'année suivante.

Également, la situation actuelle de la pénurie de main-d'œuvre que nous vivons entraîne sans contredit une diminution des dépenses affectées à ces ressources.

Ainsi, nous travaillons divers scénarios afin d'utiliser ce surplus de façon efficiente, notamment en investissant dans des dépenses non récurrentes qui nous permettrons de gagner en efficacité dans les années futures.

## ■ ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

	2021-2022	2020-2021	2019-2020	2018-2019
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>				
Encaisse	579 107 \$	1 759 232 \$	89 104 \$	972 033 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	12 379 277 \$	9 113 777 \$	6 636 406 \$	6 902 817 \$
Subvention d'investissement à recevoir	130 949 849 \$	114 895 708 \$	20 405 530 \$	22 700 099 \$
Taxe scolaire à recevoir	266 443 \$	206 498 \$	797 573 \$	1 865 189 \$
Débiteurs	<u>1 715 777 \$</u>	<u>1 822 181 \$</u>	<u>1 375 784 \$</u>	<u>1 736 422 \$</u>
<b>TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS</b>	<b><u>145 890 453 \$</u></b>	<b><u>127 797 396 \$</u></b>	<b><u>29 304 397 \$</u></b>	<b><u>34 176 560 \$</u></b>
<b>PASSIFS</b>				
Emprunts temporaires	11 826 889 \$	5 000 000 \$	10 500 000 \$	7 800 000 \$
Créditeurs et frais courus à payer	9 394 502 \$	9 646 484 \$	6 786 502 \$	8 863 994 \$
Subvention d'investissement reportée	126 905 736 \$	108 063 773 \$	8 250 790 \$	8 191 942 \$
Revenus perçus d'avance	397 723 \$	213 470 \$	162 943 \$	361 461 \$
Provision pour avantages sociaux	4 056 765 \$	3 911 408 \$	3 598 185 \$	3 829 478 \$
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	110 636 326 \$	100 936 589 \$	96 425 840 \$	90 671 925 \$
Autres passifs	<u>1 609 402 \$</u>	<u>4 168 216 \$</u>	<u>1 576 548 \$</u>	<u>1 303 678 \$</u>
<b>TOTAL DES PASSIFS</b>	<b><u>264 827 343 \$</u></b>	<b><u>231 939 940 \$</u></b>	<b><u>127 300 808 \$</u></b>	<b><u>121 022 478 \$</u></b>
<b>DETTE NETTE</b>	<b><u>(118 936 890 \$)</u></b>	<b><u>(104 142 544 \$)</u></b>	<b><u>(97 996 411 \$)</u></b>	<b><u>(86 845 918 \$)</u></b>
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>				
Immobilisations corporelles	127 876 975 \$	109 031 900 \$	102 767 112 \$	90 304 348 \$
Charges payées d'avance	<u>567 423 \$</u>	<u>627 701 \$</u>	<u>690 008 \$</u>	<u>751 772 \$</u>
<b>TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS</b>	<b><u>128 444 398 \$</u></b>	<b><u>109 659 601 \$</u></b>	<b><u>103 457 120 \$</u></b>	<b><u>91 056 120 \$</u></b>
<b>EXCÉDENT ACCUMULÉ</b>	<b><u>9 507 508 \$</u></b>	<b><u>5 517 057 \$</u></b>	<b><u>5 460 709 \$</u></b>	<b><u>4 210 202 \$</u></b>

## ■ ÉTAT DES RÉSULTATS

	2021-2022	2020-2021	2019-2020	2018-2019
<b>REVENUS</b>				
Taxe scolaire	3 999 436 \$	4 025 084 \$	7 180 354 \$	9 096 699 \$
Subvention de fonctionnement du MEQ	73 043 173 \$	67 470 756 \$	62 615 468 \$	59 015 337 \$
Subvention d'investissement	626 809 \$	1 489 706 \$	- \$	- \$
Subvention du MTESS - Formation professionnelle et générale des adultes	14 958 \$	28 155 \$	16 052 \$	214 270 \$
Subvention du gouvernement provincial	400 273 \$	434 196 \$	502 575 \$	491 663 \$
Subvention du gouvernement fédéral	1 551 890 \$	937 284 \$	643 744 \$	456 042 \$
Droits de scolarité et frais de scolarisation	856 012 \$	381 160 \$	439 311 \$	441 913 \$
Vente de biens et de services	2 807 504 \$	2 451 774 \$	2 140 702 \$	2 654 243 \$
Location d'immeubles	354 059 \$	339 995 \$	465 294 \$	397 096 \$
Prêt de services	272 319 \$	- \$	- \$	- \$
Intérêts, pénalités et frais de retard	34 214 \$	40 787 \$	74 293 \$	134 524 \$
Participation financière d'un particulier ou d'un organisme	- \$	168 049 \$	153 645 \$	142 362 \$
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	<u>4 338 881 \$</u>	<u>3 646 628 \$</u>	<u>285 537 \$</u>	<u>260 215 \$</u>
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	<b><u>88 299 528 \$</u></b>	<b><u>81 413 574 \$</u></b>	<b><u>74 516 975 \$</u></b>	<b><u>73 304 364 \$</u></b>
<b>CHARGES</b>				
Activités d'enseignement et de formation	35 637 422 \$	32 928 809 \$	32 072 278 \$	31 693 256 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	21 550 401 \$	19 856 448 \$	18 193 445 \$	18 090 761 \$
Services d'appoint	6 457 639 \$	6 294 351 \$	5 774 943 \$	5 856 470 \$
Activités administratives	3 807 044 \$	3 528 169 \$	3 546 380 \$	3 545 114 \$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	7 592 136 \$	7 372 272 \$	6 788 616 \$	7 113 330 \$
Activités connexes	1 825 959 \$	4 539 228 \$	870 162 \$	939 756 \$
Amortissement des immobilisations corporelles	4 244 773 \$	3 565 056 \$	3 286 465 \$	3 210 419 \$
Variation de la provision pour avantages sociaux	145 357 \$	313 222 \$	(231 293) \$	(33 544) \$
Service de la dette	<u>3 048 346 \$</u>	<u>2 896 082 \$</u>	<u>2 965 472 \$</u>	<u>2 723 742 \$</u>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b><u>84 309 077 \$</u></b>	<b><u>81 293 637 \$</u></b>	<b><u>73 266 468 \$</u></b>	<b><u>73 139 304 \$</u></b>
<b>EXCÉDENT DE L'EXERCICE</b>	<b><u>3 990 451 \$</u></b>	<b><u>119 937 \$</u></b>	<b><u>1 250 507 \$</u></b>	<b><u>165 060 \$</u></b>

### 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

#### ■ Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	69 391,89	-	69 391,89	49
2. Personnel professionnel	58 205,90	36	58 241,90	44
3. Personnel enseignant	577 981,08	7 096,39	585 077,48	739
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	381 980,77	898,85	382 879,62	436
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	61 585,39	1 562,89	63 148,27	59
<b>Total en heures</b>	<b>1 149 145,03</b>	<b>9 594,13</b>	<b>1 158 739,16</b>	<b>1 354</b>

#### ■ Résumé du niveau de l'effectif

<b>Cible établie par le ministre de l'Éducation (A)</b> Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	1 128 805.08
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	1 158 739.16
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	29 934.08
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	NON

La période prise en compte pour ce calcul est du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022. Une demande de rehaussement global des heures rémunérées pour l'année 2021-2022 devait être effectuée auprès du SCT pour les centres de services scolaires. La demande étant actuellement en cours d'élaboration, nous sommes en attente d'une communication à ce sujet faisant état du portrait de notre organisme, dès que les conclusions de cette demande de rehaussement seront connues.

Ainsi, à ce moment, il est difficile de commenter davantage cette situation.

#### 4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus

##### ■ Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus

Titre et/ou objet du contrat	Entreprise	Montant du contrat (avant taxes)
Service d'entretien ménager 2020-2023 École du Boisé	Maintenance Eureka Enr.	231 305 \$
Service d'entretien ménager 2021-2024 École Notre-Dame	Conciergerie Marie-Net enr.	81 900 \$
Service d'entretien ménager 2019-2022 Pavillon G.-Sherrer	Sanitation S.I. Net	73 100 \$
Service d'entretien ménager 2019-2022 École Jean-du-Nord	Maintenance Eureka Ltée	687 000 \$
Service d'entretien ménager 2020-2023 École Maisonneuve	2852-9006 Québec Inc. (S.I. Net)	151 800 \$
Service d'entretien ménager 2020-2023 École Manikoutai et AWG	Maintenance Eureka Ltée	672 655 \$
Services professionnels – Auditeur externe 2021-2024	MNP S.E.N.C.R.L. / S.R.L.	94 500 \$
Services professionnels/Construction d'un gymnase et rénovation intérieure – École MGR-Blanche	BGLA	99 822 \$
Services professionnels/ Construction d'un gymnase et rénovation	CIMA+	148 697 \$

intérieure – École MGR-Blanche		
Mise à niveau des services – École Bois-Joli – Choix de la firme d’ingénieurs	Stantec	83 150 \$
Remplacement de l’aménagement intérieur et de la plomberie – AWG – Choix de la firme d’ingénierie	Stantec	51 400 \$
Remplacement de l’aménagement intérieur et de la plomberie – AWG – Choix de la firme d’architecture	DMG	43 050 \$
Rénovation intérieure et extérieure de 2 maisons – Résidences du personnel à Fermont – Choix de la firme d’architecture	Onico	93 327 \$
Rénovation intérieure et extérieure de 2 maisons – Résidences du personnel à Fermont – Choix de la firme d’ingénierie	LGT	92 550 \$
Remplacement sur plusieurs composantes du bâtiment – Centre éducatif de Fermont	Atelier 5 Inc.	62 375 \$
Mise à niveau des services – phase 3 – École Jacques-Cartier – Choix de la firme d’ingénierie	LGT	62 614 \$
Réfection intérieure – phase 4 – École Jacques-Cartier - Choix de la firme d’architecture	DMG architecture	40 800 \$
Remplacement de l’aménagement intérieur et des services – École Manikoutai – choix de la firme d’ingénierie	Ambioner Inc.	88 300 \$
Déneigement 2020-2023 Centre éducatif de Fermont et Résidence du personnel	Lesage Transport Ltée	270 117 \$
Réfection de l’enveloppe extérieure – phase 3 – CEL’A – Choix de la firme d’ingénierie	LGT	64 100 \$
Services professionnels - Rénovation intérieure et extérieure – 3 maisons à Fermont	Onico	37 690 \$
Mise à niveau des services – phase 3 – École Marie-Immaculée – Choix de la firme d’ingénierie	LGT inc.	26 428 \$
Déneigement 2020-2023 – École Camille-Marcoux	9188-3363 Québec inc.	60 750 \$
Déneigement 2020-2023 – École Dominique-Savio	Port-Cartier Métal Inc.	52 500 \$
Déneigement 2020-2023 – École Jacques-Cartier	9188-3363 Québec inc.	90 200 \$
Déneigement 2020-2023 – École Bois-Joli	9188-3363 Québec inc.	66 200 \$
Déneigement 2021-2024 – École Saint-Alexandre	Les Entreprises Alle	38 054 \$
Déneigement 2021-2023 – Écoles Mère d’Youville et CEL’A	Les Entreprises Alle	52 943 \$
Déneigement 2021-2024 – Écoles du Boisé et Maisonneuve	Transport T.G. (9099-9640 Québec Inc.)	134 000 \$
Déneigement 2021-2023 – Édifice Beaulieu	Transport T.G. (9099-9640 Québec Inc.)	34 500 \$
Déneigement 2021-2024 – Écoles Gamache et Marie-Immaculée	9188-3363 Québec Inc.	144 000 \$
Déneigement 2021-2024 – École Notre-Dame	Entreprise Marc Bilodeau	30 900 \$
Déneigement 2021-2024 – Polyvalentes, AWG et Centre admin	Jean-Sébastien Bérubé Location JSB	268 200 \$
Mise à niveau du système de ventilation de la piscine – École Jean-du-Nord	Ambioner	70 250 \$
Dossiers de consultation RH	Solange Turgeon	35 981 \$

## 4.5 Ressources matérielles et informationnelles

### 4.5.1 Ressources matérielles

L'âge moyen des bâtiments de notre parc est de 50 ans. Tout comme pour le reste des bâtiments québécois, nous sommes à rattraper un important retard au niveau de l'entretien et du maintien de nos actifs immobilier. Ainsi, des sommes importantes sont présentement investies pour de rétablir l'état physique de nos établissements afin d'assurer la santé et la sécurité des personnes, de poursuivre son utilisation à laquelle il est destiné, de réduire la probabilité de défaillance et de contrer sa vétusté physique.

Plusieurs grands chantiers de construction ont eu lieu au cours de l'exercice 2021-2022 dont certains se complèteront au cours de l'exercice 2022-2023.

#### **L'ANNÉE 2021-2022 A ÉTÉ PONCTUÉE DE PLUSIEURS AJUSTEMENTS, INCLUANT :**

- La pandémie fait en sorte que les ressources matérielles ont été grandement sollicitées tout au long de l'année pour distribuer le matériel afin de prévenir la propagation de la COVID-19 dans nos établissements.
- La pandémie a engendré des enjeux importants entourant la qualité de l'air dans nos écoles. Le CO2 a été identifié comme un paramètre permettant de bien mesurer le niveau de la qualité de l'air et ainsi s'assurer d'une ventilation adéquate de nos locaux dans nos écoles. Une importante opération d'installation et de configuration de lecteurs de confort mesurant le CO2 a donc été ajoutée dans toutes les classes de nos écoles pour permettre un suivi du taux de CO2. Selon les niveaux constatés, des ajustements sont mis en place pour tenter d'améliorer la ventilation et de maintenir un niveau de CO2 acceptable dans nos classes.
- La pandémie a eu des impacts sur la gestion et la réalisation de nos projets. Les coûts ont grandement explosé à un point que nous avons dû annuler un projet afin de le reporter à l'année suivante. De plus, nous avons eu plusieurs retards dans nos chantiers attribuables à de longs délais de livraison pour des composantes ou matériaux essentiels.
- Nous avons débuté le déploiement et suivi des formations en lien avec un nouveau système de gestion des infrastructures nommé GIEES. Ce système est piloté par le MEES et est implanté dans tout le réseau scolaire. Cette première étape de ce grand projet avait pour but de faire l'inspection de l'ensemble de nos bâtiments afin de déterminer la désuétude et l'envergure des travaux de maintien d'actif de notre parc immobilier. Cette validation a permis de confirmer la valeur du déficit du maintien d'actif de chaque immeuble. Plusieurs autres étapes sont à venir au cours de la prochaine année financière liées à ce nouveau système de gestion. (projets, requêtes de service).

## PRINCIPAUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION COMPLÉTÉS EN 2021-2022

- Réfection des blocs sanitaires à Fermont;
- Phase 2 et 3 de travaux de réfection majeurs à l'école Marie-Immaculée;
- Phase 2 et 3 de travaux de réfection majeurs à l'école Jacques-Cartier;
- Réfection de façade phase 2 au CELA;
- Phase 1 de réfection des services à Manikoutai.

## TRAVAUX DE CONSTRUCTION DÉBUTÉS EN 2021-2022 QUI SERONT EXÉCUTÉS EN 2022-2023

- Remplacement de l'éclairage à l'école Bois-Joli;
- Réfection d'un bloc sanitaire de l'aile ouest à l'école Gamache;
- Réaménagement complet de l'école Mgr Blanche et construction d'un nouveau gymnase;
- Réfections majeures de cinq logements dans nos résidences à Fermont;
- Réfection complète de 3 maisons à Fermont

### ■ Maintien de l'actif immobilier

20XX-20XX (Année précédente)	20XX-20XX (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
19 347 172\$	18 134 269\$	3 431 824\$	44 125 283\$*

\*Ce solde inclut des montants non dépensés dans des années antérieures.

### 4.5.2 Ressources informationnelles

Le personnel technique et d'opération du service informatique étant nouvellement en place, l'appropriation des outils et des différents milieux scolaires a été une priorité du service.

L'embauche d'une technicienne en organisation scolaire (TOS) a permis de soutenir de près les utilisateurs de GPI, de Mozaïk et d'Avant-Garde.

Le maintien et la gestion du parc informatique dans les écoles sont à poursuivre et une importance est accordée à la sécurité de l'information dans l'utilisation des voies numériques. Plusieurs dossiers touchant les écoles sont aussi à supporter, tels que les outils d'aide technologique, les projets multimédias, la robotique, le portail Mozaïk, l'utilisation du pédago-numérique, l'achat d'équipements numériques, etc.

La téléphonie IP, l'infonuagique, les bornes d'accès sans fil et le serveur informatique interne sont des éléments sur lesquels les services informatiques sont en analyse, à l'essai et en développement.

## 5. Annexes du rapport annuel

### Complément au rapport partiel du protecteur de l'élève

### Rapport du protecteur de l'élève

Le Rapport du protecteur de l'élève ainsi que le complément au rapport partiel seront intégrés au présent rapport annuel lors de leur approbation par le conseil d'administration en janvier.

### Code d'éthique et de déontologie du commissaire

### Rapport de la présidente du comité de parents

## Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 457.8).

### CHAPITRE I

#### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

**1.** Le présent règlement détermine les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Il détermine notamment les devoirs et les obligations que les membres sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que les règles relatives à la déclaration des intérêts. Il établit une procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie, prévoit les sanctions applicables et détermine les cas et les modalités suivant lesquels un membre peut être relevé provisoirement de ses fonctions.

Ces normes s'appliquent lorsque les membres exercent leurs fonctions au sein du conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci ou auquel ils siègent à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

### CHAPITRE II

#### DEVOIRS ET OBLIGATIONS

#### SECTION I

##### RÈGLES GÉNÉRALES

**2.** Le membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

Il exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.

Il agit dans l'intérêt du centre de services scolaire, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la réussite éducative des élèves.

**3.** Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes régissant leurs fonctions et pouvoirs prévues à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

**4.** Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au plus tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction, signer une déclaration à cet effet.

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

**5.** Le membre doit s'abstenir d'inciter quiconque à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

## **SECTION II**

### **SÉANCES**

**6.** Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du conseil d'administration ou d'un comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à la mission du centre de services scolaire en fournissant un apport constructif aux délibérations.

**7.** Le membre doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

**8.** Le membre doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du conseil d'administration ou d'un comité duquel il est membre.

**9.** Le membre est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration.

**10.** Le membre est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le présent règlement.

## **SECTION III**

### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

**11.** Le membre doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt du centre de services scolaire, celui de la population qu'il dessert ou l'intérêt public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son enfant, son conjoint, un parent, une personne avec qui il cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.

Notamment, un membre ne peut :

1° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée, ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° se prévaloir de ses fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

**12.** Dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction et, par la suite, annuellement, le membre doit déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire au conseil duquel il siège et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre de services scolaire.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupent le membre et les personnes qui lui sont liées ainsi que l'existence des emprunts dont le membre ou une personne qui lui est liée est créancier ou débiteur auprès d'une personne autre qu'une institution financière, le membre ou une personne qui lui est liée et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts énumérés ni le degré de participation du membre dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

**13.** Sauf pour les biens et les services offerts par le centre de services scolaire, aucun membre ne peut conclure un contrat avec le centre de services scolaire, à moins d'une autorisation du conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire au centre de services scolaire.

**14.** Le membre qui a un intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président du conseil d'administration du centre de services scolaire ou, lorsque celui-ci est concerné, au membre désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du conseil d'administration à laquelle la décision est prise.

**15.** Le membre doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en cause son intérêt personnel. À cette fin, il doit se retirer de la séance sans exercer son droit de vote ni participer aux délibérations sur cette question.

**16.** Le membre ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder de garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil d'administration peut être appelé à prendre.

**17.** Le membre ne doit pas confondre les biens du centre de services scolaire avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

Le membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

**18.** Le membre doit s'abstenir d'associer le centre de services scolaire, de près ou de loin :

1° à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;

2° à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

**19.** Le membre siégeant à titre de membre du personnel doit, sous peine de révocation de son mandat, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Il doit, en outre, s'abstenir de voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

#### **SECTION IV**

##### **CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION**

**20.** Le membre doit faire preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des renseignements mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance et qui ne sont pas généralement à la disposition du public.

Il doit prendre les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

**21.** Le membre doit faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

**22.** Le membre ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions et qui n'est pas généralement à la disposition du public.

#### **SECTION V**

##### **RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**

**23.** Le membre doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés du centre de services scolaire.

Il ne peut, à ce titre, s'adresser à un employé du centre de services scolaire pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir à l'intérieur du mandat d'un comité dont il est le président et d'y être expressément autorisé par le conseil d'administration.

## **SECTION VI**

### **APRÈS-MANDAT**

**24.** Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit :

1° s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public concernant le centre de services scolaire et qu'il a obtenue dans les mêmes conditions;

2° faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration du centre de services scolaire durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social;

3° se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil d'administration du centre de services scolaire;

## **CHAPITRE III**

### **PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS**

**25.** Le président du conseil d'administration veille au respect par les membres des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent règlement.

**26.** Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein du centre de services scolaire aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

Ce comité est composé de trois personnes, nommées par le conseil d'administration par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

1° elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;

2° elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;

3° elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.

Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories.

Les membres du comité ne peuvent être membres du conseil d'administration ou employés d'un centre de services scolaire ou liés à ceux-ci.

Les membres du comité désignent, parmi eux, un président.

Le secrétaire général du centre de services scolaire agit à titre de secrétaire du comité.

Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister.

La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le conseil d'administration. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

**27.** Avant d'entrer en fonction, les membres du comité prêtent, devant le secrétaire général, le serment suivant :

« Je, A. B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge. ».

**28.** Les membres du comité ont droit, à la charge du centre de services scolaire, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnablement engagés selon les mêmes normes que celles déterminées par le gouvernement en application de l'article 175 de la Loi sur l'instruction publique pour les membres des conseils d'administration des centres de services scolaires à l'exception du montant maximum qu'un membre peut recevoir à titre d'allocation de présence qui ne s'applique pas.

**29.** Le comité se dote de règles de régie interne que le centre de services scolaire rend accessible au public, notamment sur son site Internet, et qu'il publie dans son rapport annuel.

**30.** Le membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai au comité tout comportement susceptible de contrevenir au présent règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

**31.** Le comité reçoit la dénonciation de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

**32.** Le comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il rend sa décision sur la recevabilité de la dénonciation dans les 15 jours de sa réception et en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

**33.** S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête. Il la conduit de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre au membre de présenter ses observations écrites après l'avoir informé du comportement qui lui est reproché.

Le comité peut obtenir du centre de services scolaire tout document utile à son enquête autre que ceux visés par le secret professionnel. Le centre de service scolaire doit collaborer avec le comité.

**34.** Le comité rend ses conclusions dans les 30 jours suivant la décision d'entreprendre une enquête. Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au présent règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations au secrétaire général et au membre visé par l'enquête. Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.

Le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

**35.** À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.

Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

**36.** Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

1° la réprimande;

2° la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;

3° la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire ni recevoir une allocation ou toute autre somme à ce titre.

Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

**37.** Le membre est informé sans délai et par écrit de la décision du conseil d'administration.

**38.** Le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le président du conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

**39.** Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise.

Le directeur général du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

**40.** Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision visée à l'article 35.

**41.** Le membre est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

#### **CHAPITRE IV**

##### **DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**42.** Un examen ou une enquête relativement à une situation ou à une allégation de comportement susceptible d'être dérogatoire à l'éthique ou à la déontologie selon le code d'éthique et de déontologie applicable avant l'entrée en vigueur du présent règlement et dont l'examen ou l'enquête n'est pas terminé à ce moment est fait conformément à la procédure prévue au chapitre III du présent règlement. Les sanctions applicables, le cas échéant, sont celles prévues au présent règlement.

**43.** La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction qui est en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement reste en

fonction jusqu'à ce que le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prévue à l'article 26 du présent règlement soit constitué.

Elle exerce, jusqu'à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement attribue au comité. Elle demeure, après cette date, compétente pour continuer et terminer l'examen et l'enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie commencée avant la constitution du premier comité.

**44.** À défaut pour le conseil d'administration d'avoir constitué le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie au plus tard six mois après l'entrée en vigueur du présent règlement, le ministre peut en nommer les membres.

**45.** La déclaration prévue à l'article 4 doit être signée au plus tard à la séance du conseil d'administration qui suit de 30 jours l'entrée en vigueur du présent règlement.

La déclaration prévue à l'article 12 doit être déposée devant le conseil d'administration dans les 60 jours de l'entrée en vigueur du présent règlement.

**46.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la Gazette officielle du Québec.



## Comité de parents

### Rapport de la présidence 2021-2022

L'année 2021-2022 fut heureusement un retour à la normale, les activités peuvent reprendre peu à peu en présentiel, bien que la plupart d'entre eux furent à distance. Plusieurs projets ont été offerts; spectacles, conférences et formations. Nos membres ont été présents tout au long de l'année, que ce soit pour les séances, les consultations ou sur les réseaux sociaux.

En tout, il y a eu 7 séances régulières, soit le 6 octobre, 10 novembre, 15 décembre, 25 janvier, 8 mars, 17 mai, 16 juin et une séance extraordinaire le 30 mars.

M. Amaury LeBoyer a été réélu au siège parent du district 4 du conseil d'administration du centre de services scolaire du Fer, aussi deux sièges sont vacants soit le district 1 (Fermont) et le district 2 (Port-Cartier).

Le document « Règles de régies internes » a été révisé et approuvé.

#### Membres

Jessica St-Laurent (présidente, EHDA, CA), Amaury LeBoyer (vice-président, CA), Anne-Michelle Derosé (CA), Nadia Boudreau (trésorière), Jennifer Gauthier (FCPQ), Annie Bérubé, Louis-Joseph Duckett-Duplessis (FCPQ), Chantale Noël, Annick Marsolais, Mélanie Tremblay et Tomy McMullen.

#### Consultations

- Critères d'inscription jeune 22-23;
- Paramètres calendrier scolaire 22-23;
- Plan triennal de répartition et de destination des immeubles;
- Actes d'établissements;
- Division des districts.

#### Conférences, spectacles et formations offertes

- Formation FCPQ (différentes formations pendant l'année);
- Conférence d'Étienne Boulay offerte aux élèves du secondaire en début d'année;
- Spectacle de Marko Métivier le 14 et 21 octobre;
- Catherine Raymond, conférence *Le stress des enfants et des adolescents, le reconnaître pour mieux le contrôler* le 17 novembre;

- Catherine Raymond, conférence *Le stress : ou comment chasser le mammouth sans y laisser sa peau!* Le 9 février;
- Nancy Germain, conférence : *L'intimidation ce n'est pas un jeu d'enfant* le 27 avril;
- Colloque national de la FCPQ en virtuel et présentiel le 28 mai.

## **Projet**

Pour promouvoir les AGA des établissements et encourager la participation parentale, une publicité a été créée et partagée sur les réseaux sociaux. Des livres sur la parentalité ont également été achetés et distribués dans les différentes écoles pour faire un tirage parmi les parents présents. Des places pour le spectacle virtuel de Marko Métivier ont également été offertes aux parents présents et aux parents élus aux conseils d'établissement.

## **Projet 2022-2023**

- Contrat avec la Boîte à clé (agence de relations publiques) pour aider à promouvoir la participation parentale.
- Formations FCPQ
- Congrès FCPQ

## **Conclusion**

Notre plus grand défi, et ce depuis plusieurs années, est d'interpeller les parents et d'encourager la participation parentale sur les divers comités et conseils du Centre de services scolaire du Fer.

Je remercie tous les parents du comité pour leurs implications, ce sont des gens passionnés et dynamiques qui ont à cœur la réussite et le bien-être des élèves.

*Jessica St-Laurent*

*Présidente du Comité de parents du Centre de services scolaire du Fer*