

PROCÈS-VERBAL de la séance du Conseil d'administration du Centre de services scolaire du Fer, tenue le 4 avril 2022 à 20h à la salle des commissaires du centre administratif, 30 rue Comeau à Sept-Îles.

SONT PRÉSENTS: Mesdames Nadia Beaudoin (par Zoom), Anne-Michelle Dérose (par Zoom), Valérie Gagné, Nancy Noël, Mélanie Raymond, Marie-Claude Reid, Kyra Robertson, Jessica St-Laurent, Mélanie Thibault et messieurs Amaury Le Boyer (par Zoom) et Marc Servant.

SONT AUSSI PRÉSENTS : Monsieur Richard Poirier, directeur général et madame Mireille Lejeune, agente d'administration.

SONT ABSENTS : Monsieur Danny Gagnon et Mesdames Isabelle Nadon et Johanne Moreau, directrice des ressources humaines et secrétaire générale.

1.- OUVERTURE DE LA SÉANCE – MOT DU PRÉSIDENT

En l'absence de Monsieur LeBoyer en présentiel, Madame Jessica St-Laurent ouvre la séance et souhaite la bienvenue à tous.

REMPACEMENT DE LA PRÉSIDENTE RENCONTRE DU 4 AVRIL 2022 RÉSOLUTION CA 2021-2022/061

CONSIDÉRANT l'absence de Monsieur Amaury LeBoyer ;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Mélanie Raymond et résolu à l'unanimité :

DE DÉSIGNER Jessica St-Laurent afin d'assurer les fonctions de présidente pendant la séance du conseil d'administration de ce jour.

REMPACEMENT DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE RENCONTRE DU 4 AVRIL 2022 RÉSOLUTION CA 2021-2022/062

CONSIDÉRANT l'absence de madame Johanne Moreau, secrétaire générale;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Nancy Noël et résolu à l'unanimité :

DE DÉSIGNER Mireille Lejeune afin d'assurer les fonctions de secrétaire générale pendant la séance du 4 avril 2022.

2.- VÉRIFICATION DE LA LÉGALITÉ DE LA SÉANCE

Madame Mireille Lejeune valide la légalité de la séance. La séance est légale. Il est 20h05.

3.- RÉFLEXION

4.- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR RÉSOLUTION CA 2021-2022/063

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Mélanie Thibault et adopté à l'unanimité que l'ordre du jour de la présente séance du conseil d'administration du Centre de services scolaire du Fer, soit accepté tel que présenté.

5.- PÉRIODE D'INSCRIPTION AUX QUESTIONS DIVERSES RÉSOLUTION CA 2020-2021/064

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Marie-Claude Reid et adopté à l'unanimité que la période d'inscription aux questions diverses demeure ouverte.

6.-PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC (20 minutes)

Aucun public.

7.-DISPENSE DE LA LECTURE DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 31 JANVIER 2022 RÉSOLUTION CA 2021-2022 / 065

CONSIDÉRANT l'article 170, 2^e paragraphe de la "Loi sur l'instruction publique" : " Le Conseil d'administration peut, par résolution, dispenser la secrétaire générale de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins six (6) heures avant le début de la séance où il est approuvé ";

CONSIDÉRANT que le procès-verbal de la séance du 31 janvier 2022 a été remis à chaque membre présent au moins six (6) heures avant le début de la présente séance;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Mélanie Raymond et adopté à l'unanimité de dispenser la secrétaire de la séance de lire le procès-verbal.

8.- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 31 JANVIER 2022 RÉSOLUTION CA 2020-2021/066

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Marie-Claude Reid et adopté à l'unanimité d'accepter le procès-verbal suivant :

Procès-verbal de la séance du 31 janvier 2022 du Conseil d'administration tel que déposé.

9.- RAPPORT DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE PLAINTÉ 18-11-2021 RÉSOLUTION CA 2021 2022 /067

CONSIDÉRANT les recommandations du comité de gouvernance et d'éthique;

CONSIDÉRANT le rapport du protecteur de l'élève;

CONSIDÉRANT les recommandations du protecteur de l'élève dans la plainte numéro 18-11-2021 ;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Valérie Gagné et adopté à l'unanimité;

D'accepter le rapport du protecteur de l'élève tel que déposé;

De mandater le directeur général pour le suivi des recommandations contenues dans le rapport de plainte 2021-11-18 en tenant compte de l'évolution de la situation.

**10- OBJECTIFS ET PRINCIPES DE RÉPARTITION
DES RESSOURCES FINANCIÈRES 2022-2023
RÉSOLUTION CA 21-22/068**

CONSIDÉRANT l'article 275 de la Loi sur l'instruction publique ;

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire du Fer doit répartir de façon équitable entre ses établissements l'ensemble des revenus disponibles, déduction faite du montant qu'elle détermine pour ses besoins et ceux de ses comités ;

CONSIDÉRANT que les consultations nécessaires ont été effectuées ;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de répartition des ressources ;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de vérification ;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Kyra Robertson et résolu à l'unanimité

D'ACCEPTER le document « *OBJECTIFS ET PRINCIPES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES FINANCIÈRES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023* ».

**11- NOMINATION DE L'AUDITEUR EXTERNE /
ANNÉES 2021-2022 – 2022-2023 – 2023-2024
RÉSOLUTION CA 2021-2022 /069**

CONSIDÉRANT que l'article 284 de la Loi sur l'instruction publique fait obligation aux centres de services scolaires de nommer un vérificateur externe;

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire du Fer est allé en appel d'offres sur invitation auprès de quatre (4) firmes pour le mandat d'audit et des procédures d'audit spécifiées des états financiers 2021-2022 – 2022-2023 et 2023-2024, incluant des états financiers résumés ainsi qu'un rapport sur ces états financiers résumés;

CONSIDÉRANT qu'une (1) seule soumission a été reçue dans le délai prescrit et qu'elle a été ouverte par le représentant du Centre de services scolaire du Fer;

CONSIDÉRANT le résultat des soumissions :

	2021-2022	2022-2023	2023-2024	TOTAL (avant taxes)
MNP s.e.n.c.r.l. / s.r.l.	28 000 \$	35 800 \$	30 700 \$	94 500 \$

Mallette s.e.n.c.r.l. a décliné notre invitation

PCA Services corporatifs inc. a décliné notre invitation

Raymond Chabot Grant Thornton a décliné notre invitation

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Mélanie Raymond et adopté à l'unanimité de procéder à l'engagement de la firme *MNP s.e.n.c.r.l. / s.r.l.* à titre d'auditeur externe du Centre de services scolaire du Fer pour les trois années suivantes 2021-2022 – 2022-2023 et 2023-2024, pour un montant total de 94 500 \$ (avant taxes).

**12- CONTRAT DE LOCATION D'ÉQUIPEMENTS D'IMPRESSION /
ANNÉES SCOLAIRES 2022-2027 /
RÉSOLUTION CA 21-22 / 070**

CONSIDÉRANT l'article 136 du règlement relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs (CA 2020-2021/019) attribuant le pouvoir au conseil d'administration de conclure un contrat d'approvisionnement comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$;

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire du Fer est allé en appel d'offres public pour le renouvellement de son parc d'équipements d'impression, et ce, pour les années 2022 à 2027;

CONSIDÉRANT qu'une (1) seule soumission reçue dans le délai prescrit a été ouverte par le représentant du Centre de services scolaire du Fer;

CONSIDÉRANT que le mode d'adjudication choisi reposait sur le prix le plus bas pour l'ensemble des équipements;

CONSIDÉRANT qu'aux fins d'adjudication du contrat, le prix le plus bas inclut les coûts de location avec un service en coût à la copie pour cinq (5) ans;

CONSIDÉRANT le résultat de la soumission :

	Coût total de location pour cinq (5) ans	Coût total pour les copies pour cinq (5) ans	Montant total pour cinq (5) ans
Numérik Solutions d'affaires (9183-2725 Québec inc.)	247 122,05 \$	491 682,50 \$	738 804,55 \$

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Mélanie Thibault et adopté à l'unanimité d'accorder le contrat de location, pour une période de cinq (5) ans, à Numérik Solutions d'affaires

(9183-2725 Québec inc.), pour les équipements d'impression avec les caractéristiques obligatoires détaillées pour chaque équipement de l'appel d'offres.

13- MODIFICATIONS DE POSTES / PERSONNEL DE SOUTIEN /

1. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN SECRÉTAIRE D'ÉCOLE / ÉCOLE ST-ALEXANDRE RÉSOLUTION CA 21-22 / 071

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste de secrétaire d'école, poste régulier temps plein à raison de 35 heures /semaine à l'école St-Alexandre, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par madame Reine Gauthier.

2. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN SECRÉTAIRE D'ÉCOLE / ÉCOLES ST-ALEXANDRE ET DOMINIQUE-SAVIO RÉSOLUTION CA 21-22/072

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste de secrétaire d'école, poste régulier à temps plein à raison de 35 heures /semaine aux écoles St-Alexandre et Dominique-Savio, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est localisé à l'école St-Alexandre à Port-Cartier.

3. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN OUVRIER CERTIFIÉ D'ENTRETIEN /

**RESSOURCES MATÉRIELLES
RÉSOLUTION CA 21-22/073**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste d'ouvrier certifié d'entretien, poste régulier temps plein à raison de 38,75 heures /semaine aux ressources matérielles, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par monsieur Simon Maltais.

**4. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
ÉLECTRICIEN / RESSOURCES MATÉRIELLES /
RÉSOLUTION CA 21-22/074**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste d'électricien, poste régulier à temps plein à raison de 38,75 heures /semaine aux ressources matérielles. et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste comprendra une partie comme ouvrier certifié d'entretien pour combler la tâche à 100%.

**5. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
TECHNICIENNE EN TRAVAUX PRATIQUES /
CENTRE ÉDUCATIF L'ABRI
RÉSOLUTION CA 21-22/075**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste de technicienne en travaux pratiques, poste régulier temps partiel à raison de 7 heures /semaine au Centre éducatif l'Abri, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par madame Sara Therriault.

**6. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
TECHNICIENNE EN TRAVAUX PRATIQUES
CENTRE ÉDUCATIF L'ABRI / JEAN-DU-NORD-MANIKOUTAI
RÉSOLUTION CA 21-22/076**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste de technicienne en travaux pratiques, poste régulier à temps plein à raison de 28 heures /semaine aux écoles Jean-du-Nord (2 jours/semaine), Manikoutai (1 jour/semaine) et au Centre éducatif l'Abri (1 jour/semaine), et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022.

**7. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
SURVEILLANTE D'ÉLÈVES/
CENTRE ÉDUCATIF L'ABRI
RÉSOLUTION CA 21-22/077**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste de surveillante d'élèves, poste régulier temps partiel à raison de 25,20 heures /semaine au Centre éducatif l'Abri, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par madame Joanie Langevin-Jean.

**8. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II/
CENTRE ÉDUCATIF L'ABRI
RÉSOLUTION CA 21-22/078**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste d'ouvrier d'entretien classe II, poste régulier temps partiel à raison de 5 heures /semaine au Centre éducatif l'Abri, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est présentement vacant.

**9. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
SURVEILLANTE D'ÉLÈVES /
CENTRE ÉDUCATIF L'ABRI /
RÉSOLUTION CA 21-22/079**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste de surveillante d'élèves poste régulier à temps plein à raison de 30,20 heures /semaine au Centre Éducatif l'Abri, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste comprendra une partie comme ouvrier d'entretien classe II (tâche de 5 heures/semaine) pour combler la tâche à 30,20 heures /semaine.

**10. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
SECRÉTAIRE D'ÉCOLE / ÉCOLE BOIS-JOLI
RÉSOLUTION CA 21-22/080**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste de secrétaire d'école, poste régulier temps plein à raison de 35 heures /semaine à l'école Bois-Joli, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par madame Brigitte Thibeault.

**11. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
SECRÉTAIRE D'ÉCOLE /
ÉCOLES BOIS-JOLI ET NOTRE-DAME
RÉSOLUTION CA 21-22/081**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste de secrétaire d'école, poste régulier à temps plein à raison de 35 heures /semaine aux écoles Bois-Joli et Notre-Dame, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est localisé à l'école Bois-Joli à Sept-Îles.

**12. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
TECHNICIEN – TECHNICIENNE EN ORGANISATION SCOLAIRE /
SERVICES ÉDUCATIFS (INFORMATIQUE)
RÉSOLUTION CA 21-22/082**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste de technicien en organisation scolaire poste régulier à temps plein à raison de 35 heures /semaine aux services éducatifs (informatique), et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022.

**13. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
TECHNICIEN EN INFORMATIQUE /
SERVICES ÉDUCATIFS (INFORMATIQUE)
RÉSOLUTION CA 21-22/083**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste de technicien en informatique, poste régulier temps plein à raison de 35 heures /semaine aux services éducatifs (informatique), et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par monsieur Jérôme Jourdain.

**14. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
AGENTE DE BUREAU CLASSE I /
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
RÉSOLUTION CA 21-22/084**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité (ou sur division) :

D'ABOLIR, le poste d'agente de bureau classe I, poste régulier temps plein à raison de 35 heures /semaine au service des ressources humaines, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par madame Ann Lareau.

**15. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
AGENTE DE BUREAU CLASSE PRINCIPALE /
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
RÉSOLUTION CA 21-22/085**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste d'agente de bureau classe principale, poste régulier à temps plein à raison de 35 heures /semaine au services des ressources humaines, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022.

**16. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
AGENTE DE BUREAU CLASSE I /
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
RÉSOLUTION CA 21-22/086**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste d'agente de bureau classe I, régulier à temps plein à raison de 35 heures /semaine au service des ressources humaines, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste sera de 4 jours/semaine au service des ressources humaines et un jour /semaine volant dans les différentes écoles.

**17. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II/
ÉCOLE ST-ALEXANDRE
RÉSOLUTION CA 21-22/087**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste d'ouvrier d'entretien classe II, poste régulier temps partiel à raison de 19,37 heures /semaine à l'école St-Alexandre, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par monsieur Enrick Régis.

**18. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II /
ÉCOLE ST-ALEXANDRE
RÉSOLUTION CA 21-22/088**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste d'ouvrier d'entretien classe II, poste régulier à temps plein à raison de 29, 25 heures /semaine à l'école St-Alexandre, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste sera de 50% à l'école St-Alexandre et 50% volant dans les écoles de Port-Cartier pour combler les remplacements, le surcroît de travail aux ressources matérielles sur horaire de jour et de soir.

**19. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
CONCIERGE CLASSE II /
ÉCOLES MGR BLANCHE ET CAMILLE-MARCOUX
RÉSOLUTION CA 21-22/089**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste de concierge classe II, poste régulier temps plein à raison de 38,75 heures /semaine aux écoles Mgr Blanche et Camille-Marcoux, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par madame Julie Girard.

20. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN

**CONCIERGE CLASSE II /
ÉCOLE MGR BLANCHE
RÉSOLUTION CA 21-22/090**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité :

DE CRÉER, le poste de concierge classe II, poste régulier à temps plein à raison de 29,25 heures /semaine à l'école Mgr Blanche, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022.

21. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN

**CONCIERGE CLASSE II /
ÉCOLE CAMILLE-MARCOUX ET CENTRE ADMINISTRATIF
RÉSOLUTION CA 21-22/091**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste de concierge classe II, poste régulier à temps plein à raison de 38,75 heures /semaine à l'école Camille-Marcoux (23,75 heures/semaine) et au centre administratif (15 heures/semaine), et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022.

**22. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II /
ÉCOLE GAMACHE ET CENTRE ADMINISTRATIF
RÉSOLUTION CA 21-22/092**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste d'ouvrier d'entretien classe II, poste régulier temps plein à raison de 38,75 heures /semaine à l'école Gamache et au centre administratif, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est présentement vacant.

**23. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II
ÉCOLE GAMACHE
RÉSOLUTION CA 21-22/093**

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER, le poste d'ouvrier classe II, poste régulier à temps partiel à raison de 23,75 heures /semaine à l'école Gamache, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022.

**24. ABOLITION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN
OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II /
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

RÉSOLUTION CA 21-22/094

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

D'ABOLIR, le poste d'ouvrier d'entretien classe II, poste régulier temps partiel à raison de 15 heures /semaine au services des ressources humaines au centre administratif, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste est détenu par monsieur Marc Roussy.

25. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II / SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES RÉSOLUTION CA 21-22/095

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER le poste d'ouvrier d'entretien classe II, poste régulier temps plein à raison de 29,25 heures /semaine au service des ressources humaines, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste serait volant affecté sur un horaire de soir et de jour pour le secteur Sept-Îles.

26. CRÉATION DE POSTE / PERSONNEL DE SOUTIEN OUVRIER D'ENTRETIEN CLASSE II / RÉSIDENCES À FERMONT RESSOURCES MATÉRIELLES RÉSOLUTION CA 21-22/096

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès des instances concernées;

CONSIDÉRANT les recommandations du service des ressources humaines et du comité des ressources humaines;

CONSIDÉRANT les besoins énoncés;

CONSIDÉRANT les dispositions de la convention collective du personnel de soutien selon l'article 7-3.05;

IL EST PROPOSÉ PAR l'administrateur Marc Servant et adopté à l'unanimité:

DE CRÉER le poste d'ouvrier d'entretien classe II, poste régulier temps partiel à raison de 20 heures /semaine aux ressources matérielles, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2022. Ce poste serait affecté aux résidences de Fermont et les logements des visiteurs.

**14, CALENDRIERS SCOLAIRES 2022-2023 /
RÉSOLUTION CA2021-2022/097**

CONSIDÉRANT l'article 252 de la Loi sur l'instruction publique qui mentionne que le centre de services scolaire établit le calendrier scolaire des centres de formation professionnelle et des centres d'éducation des adultes en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique;

CONSIDÉRANT que les calendriers choisis respectent les paramètres prévus au régime pédagogique applicable à la formation professionnelle;

CONSIDÉRANT que les calendriers choisis respectent les paramètres prévus au régime pédagogique applicable à la formation générale des adultes;

CONSIDÉRANT les résultats de la consultation effectuée;

CONSIDÉRANT l'entente avec la partie syndicale;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Mélanie Raymond, et résolu à l'unanimité:

D'ÉTABLIR *les calendriers de l'année scolaire 2022-2023 tels que présentés pour les ordres d'enseignement suivants :*

Formation générale des adultes – Secteurs Sept-Iles et Port-Cartier

Formation générale des adultes – Secteur Fermont

Formation générale des adultes – Relais du Nord

Formation professionnelle – Mécanique engins de chantier DEP 1 et DEP 2

Formation professionnelle – Charpenterie-menuiserie

Formation professionnelle – Assistance à la personne en établissement et à domicile (APED)

Formation professionnelle – Électricité, secrétariat, comptabilité, esthétique, coiffure, SASI, soudage-montage, mécanique industrielle

Formation professionnelle – Forage-dynamitage

15, ÉLECTION À LA VICE-PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DU SECRÉTAIRE D'ÉLECTION

RÉSOLUTION CA 2021-2022 /098

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Mélanie Raymond et adopté à l'unanimité que Richard Poirier agisse à titre de président d'élection et que Mireille Lejeune agisse à titre de secrétaire d'élection.

Le président d'élection ouvre la période de mise en nomination des candidatures. 20h26.

**NOMINATION À LA VICE-PRÉSIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
RÉSOLUTION CA 2021-2022 /099**

IL EST PROPOSÉ par Mélanie Raymond de nommer Madame Jessica St-Laurent à la vice-présidence du conseil d'administration.

Le candidat proposé, Jessica St-Laurent, accepte sa mise en candidature.

Le président d'élection déclare Jessica St-Laurent élue par acclamation au poste de vice-présidente du conseil d'administration suite à la démission de Madame Jennifer Gauthier.

**16. DÉSIGNATION DES ADMINISTRATEURS
SUR LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
RESOLUTION CA 2021-2022 /100**

CONSIDÉRANT le départ de quelques administrateurs au cours des derniers mois.

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Nancy Noel et adopté à l'unanimité d'adopter la composition des comités comme suit et que Madame Jessica St-Laurent se joigne au comité RH en attendant l'arrivée de nouveaux administrateurs.

	Nom		Comités		
			Vérification	RH	Gouv. & éthique
Parents	Amaury Leboyer	Président			
	Jessica St-Laurent	Présidente CP			
	Anne-Michelle Dérose				
Personnel	Mélanie Thibault	Enseignante			
	Marie-Claude Reid	Soutien			
	Valérie Gagné	Professionnelle			
	Marc Servant	DÉ			
	Nancy Noël	Cadre			
Com	Danny Gagnon	Gouvernance, éthique, gestion de risques, RH			
	Nadia Beaudoin	Ressources financières et			

/17

		matérielles			
	Isabelle Nadon	Culture, sport, communautaire			
	Mélanie Raymond	Municipal, santé, services sociaux, affaires			
	Kyra Robertson	18-35 ans			

**17. NOMINATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL
ADJOINT À TEMPS PARTIEL
RÉSOLUTION CA 2021-2022/101**

CONSIDÉRANT le départ à la retraite de Madame Anna Blais;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Kyra Robertson et résolu à l'unanimité :

De nommer la directrice des services éducatifs, Madame Kathleen Boulianne, directrice générale adjointe à temps partiel, à compter du 29 avril 2022.

**18. RAPPORT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE
RÉSOLUTION CA 2021-2022/102**

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Valérie Gagné et résolu à l'unanimité d'accepter le rapport de la direction générale tel que présenté.

**18.1 RÉSOLUTION À ENTÉRINER
RÉNOVATION DE 5 LOGEMENTS /
RÉSIDENCE DU PERSONNEL/
ADJUDICATION DU CONTRAT À L'ENTREPRENEUR
RÉSOLUTION CA 2021-2022/103**

CONSIDÉRANT la consultation réalisée auprès des membres du conseil d'administration pour autoriser le directeur général à octroyer le contrat de rénovation de 5 logements / résidence du personnel de Fermont.

IL EST PROPOSÉ par l'administrateur Marc Servant et résolu à l'unanimité d'entériner la résolution DG20-21/040.

19 BLOC SUJETS /

19.1 COVID-19 : État de la situation

Monsieur Poirier fait le bilan de la situation COVID-19 dans les écoles. On observe une hausse importante des absences au cours des dernières semaines qui suit le cours de la tendance dans la population générale.

19.2 Formation pour les membres du Conseil d'administration

Présenté au comité plénier.

20 QUESTIONS DIVERSES

Aucune

21.- BLOC INFORMATIONS :

21.1 COMITÉ DE PARENTS :

Mme Jessica St-Laurent résume les activités du comité :

Des séances ont eu lieu le 8 mars et une séance extraordinaire le 30 mars.

Consultation concernant le découpage des districts. Le comité de parent est d'accord avec la proposition du CSS que l'école secondaire Jean-du-Nord/ Manikoutai soit dans le district 4.

Vidéoconférence de Mme Nancy Germain le 27 avril, offerte aux parents du primaire sur l'intimidation. Des certificats cadeaux de séances gratuites seront tirés parmi les parents participants.

Le colloque de la FCPQ se tiendra le 28 mai à Victoriaville en version hybride.

Le Comité de parents offre gratuitement l'inscription au format web à tous les parents du Centre scolaire. Le sujet porte sur Le rôle des parents en éducation.

21.2 COMITÉ ÉHDAA DE LA LIP :

Mme Jessica St-Laurent résume les activités du comité :

Une séance a eu lieu le 9 mars. Nous avons discuté de l'achat de 4 bean bags pour les écoles secondaires. Aussi, les écoles peuvent contacter Autisme Côte-nord pour des présentations sur l'autisme dans les classes.

Cette année, les élèves des programmes Pré-DEP et FCDD des écoles Jean du Nord et Manikoutai ont l'opportunité de participer aux ateliers de la Tablee des Chefs à raison d'une demi-journée aux deux semaines.

Le comité souligne l'amélioration de l'offre de service dans les programmes en adaptation scolaire des écoles secondaires, bravo à la direction pour cette initiative. Maintenant que l'intérêt des élèves est acquis, il faut assurer la continuité de ces services et peut-être même offrir un ou des programmes en cuisine à la formation professionnelle.

21.3 DEPOT DES FORMULAIRES

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT ; DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DES MEMBRES DU CA

Les formulaires reçus sont déposés.

22.- PERIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Aucune.

23.- PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Aucun public.

24.- RAPPORT DES COMITÉS

24.1 COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE :

La dernière rencontre du comité a eu lieu le 21 février dernier. Il y a été question :

- D'un rapport du protecteur de l'élève que les membres du CA avait demandé d'examiner de nouveau.
- De la formation d'un comité de révision de décision.
- De la planification ses séances du CA 2022-2023.
- Du fonctionnement du CA.

24.2 COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES :

La dernière rencontre du comité a eu lieu le 21 mars dernier. Il y a été question :

- Du plan d'effectifs et de l'analyse de la situation organisationnelle.
- De la politique de télétravail et de la politique Drogues, alcool et médicaments.
- De l'application de la politique d'attribution des maisons et logements à Fermont.
- Du suivi des travaux de RCGT.
- De la retraite et du remplacement de la DGA à temps partiel.

24.3 COMITÉ DE VÉRIFICATION :

La dernière rencontre du comité a eu lieu le 9 mars dernier. Il y a été question :

- De l'adjudication du contrat à l'entrepreneur pour la rénovation et la mise à niveau de cinq (5) logements à Fermont et des infrastructures de la résidence du personnel.
- Des objectifs et principes de répartition des ressources financières 2022-2023.
- De la tarification 2022-2023 pour la location des locaux.
- De l'appel d'offres public pour la location des photocopieurs.
- De l'appel d'offres public pour la sélection de l'auditeur externe.
- Du terrain de Clarke City.

24.4 COMITÉ CONSULTATIF DU TRANSPORT :

Une rencontre est A venir.

24.5 COMITÉ RAP CÔTE-NORD :

Mme Boulianne nous représente à ce comité. Les activités visant la réussite et la persévérance des élèves se poursuivent.

24.6 RSEQ CN :

M. Poirier qui siège à ce comité mentionne la tenue d'un CA la semaine prochaine. Ils sont toujours dans la reprise des activités. Il n'était pas prévu que cette reprise soit teintée d'une 6^e vague. Nous accueillerons le Provincial de volleyball en mai.

24.7 FCSSQ:

M. Poirier fait état des dernières activités avec la FCSSQ en précisant que cette instance est maintenant mieux positionnée face au MEQ.

24.8 CA DU CÉGEP DE SEPT-ÎLES :

M. Marc Servant siégeant au CA fait un tour des projets et nouveautés :

- Résidence autochtone
- Nouveau DG

26.- LEVEE DE LA SÉANCE

RÉSOLUTION CA 2021-2022/104

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice Mélanie Thibault que la séance soit levée à 20h46.
La prochaine rencontre est prévue le 30 mai 2022.

ÉVALUATION DE LA RENCONTRE- HUIS CLOS

Jessica St-Laurent
Présidente

Mireille Lejeune,
Secrétaire de la réunion