



## **RESPECT, HONNÊTÉTÉ, ENGAGEMENT, COLLABORATION**

### **RÉUNION PUBLIQUE**

#### **CONSEIL D'ÉDUCATION DU DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE NORD-EST**

**Le mardi 14 mai 2024 / 19 h**

**École L'Étincelle – 70, rue de l'Église, Sainte-Marie-Saint-Raphaël (N.-  
B.) E8T 1N8**

---

#### **ORDRE DU JOUR**

---

1. Ouverture de la réunion
  - 1.1 Minute de silence
2. Vérification du quorum et des absences
3. Adoption de l'ordre du jour – avis de motion
4. Déclaration de tout conflit d'intérêt en lien avec les points présentés à l'ordre du jour
5. Lien avec la communauté
  - 5.1 Forum de discussion – CPAÉ
  - 5.2 Présentation - Honneur au mérite du CED
6. Perfectionnement du Conseil
7. Adoption des procès-verbaux
  - 7.1 Procès-verbal de la réunion publique du 9 avril 2024 – avis de motion
  - 7.2 Suivis découlant des procès-verbaux
8. Pour discussion ou décision du CED
  - 8.1 FNCSF – Cotisation annuelle 2024-2025
  - 8.2 Évènement Équipe Acadie
9. Vérification du rendement de la direction générale
  - 9.1 Nomination
  - 9.2 Rapport de vérification – Secteur de la Gestion financière
10. Vérification du rendement du Conseil d'éducation
  - 10.1 Rapports des comités
    - 10.1.1 Comité des finances et des infrastructures
      - 10.1.1.1 Budget d'exploitation du CED – Rapport final au 31 mars 2024

- 10.1.1.2 Rapport final d'exploitation du DSFNE – au 31 mars 2024
- 10.1.1.3 Projet capitaux pour 2025-2026
- 10.1.2 Comité jeunesse
- 10.1.3 Comité des politiques
  - 10.1.3.1 Rapport du comité
    - 10.1.3.1.1 Politique 1.9 – Mandat de l'élève conseiller
    - 10.1.3.1.2 Politique 1.8 – Réunion du Conseil
  - 10.1.3.2 Rapport d'évaluation des politiques
    - 10.1.3.2.1 Politique 1.8 – Réunion du CED
- 11. Renseignements
  - 11.1 Rapport de la présidente
  - 11.2 Correspondances
    - 11.2.1 Lettre du ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance du 22 avril 2024 – Politique 713
    - 11.2.2 Lettre de la FNCSF – adhésion annuelle du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025
    - 11.2.3 FNCSF – Bourse Paul Charbonneau 2024
    - 11.2.4 FNCSF – Candidature pour le prix Jean-Robert Gauthier
    - 11.2.5 Lettre du ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance du 17 avril 2024 – Insécurité alimentaire
- 12. Évaluation du déroulement de la réunion (tour de table)
- 13. Parole au public et/ou correspondance reçue du public
- 14. Levée de la réunion

RÉUNION PUBLIQUE DU  
CONSEIL D'ÉDUCATION DU DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE NORD-EST  
LE 14 MAI 2024

**HONNEUR AU MÉRITE**

La réunion publique du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Nord-Est débute avec son programme « Honneur au mérite » afin de reconnaître publiquement des élèves, des membres du personnel, des parents ou des membres de la communauté méritant d'être soulignée. Ces réalisations, projets ou autres exploits peuvent avoir été accomplis dans leur école, dans leur milieu de travail ou encore, dans le cadre de leur implication personnelle auprès des élèves ou au sein de leur communauté. Ainsi, l'Honneur au mérite donne l'occasion aux membres du Conseil d'exprimer toute leur reconnaissance.

---

Ce soir, le Conseil rend hommage à :

- 1) **Les Mamans Charitables**, groupe bénévole représenté par mesdames **Michelle Hébert, Kathleen April Savoie, Mylène Plourde et Marie-Michelle Hébert**, dont la candidature a été proposée par madame Christina Hébert, agente de développement communautaire de l'école L'Étincelle.
  
- 2) **Les groupes sportifs de l'école L'Étincelle** proposé par l'enseignante Annie Lanteigne, dont :
  - L'équipe de **volleyball masculin**, représentée par monsieur **Antoine Basque-Godin et Jean-Pierre Godin**, bénévoles.
  - L'équipe de **volleyball féminin**, représentée par monsieur **Luc Williams**, enseignant d'éducation physique, et madame **Annick Lanteigne**, aide-enseignante.
  - L'équipe de **badminton mixte**, représentée par mesdames **Sindy Hébert et Tiffany Kerry**, enseignantes et **Mathis Therrien**, bénévole.
  - L'équipe **d'improvisation**, représentée par madame **Mona David**, enseignante et **Zab**, bénévole.
  -
  
- 3) Madame **Dina Guignard**, concierge à l'école L'Étincelle dont la candidature a été proposée par madame Annie Lanteigne, enseignante

- 
- 4) Les **élèves de 7<sup>ème</sup> année** de l'école L'Étincelle, **Alexane Downing** et **Ariane Cormier**, dont la candidature a été proposée par madame Mylène Jones, enseignante.
- 5) Les **élèves de 6<sup>ème</sup> année** de l'école L'Étincelle, **Gabryane Godin** et **Noah Boulanger**, dont la candidature a été proposée par madame Annie Lanteigne, enseignante
- 

Les **Mamans Charitables**, représentées par **mesdames Michelle Hébert, Kathleen April Savoie, Mylène Plourde et Marie-Michelle Hébert**, est un groupe de bénévoles dévouées, notamment à travers leurs efforts de collecte de fonds remarquables. L'an dernier elles ont organisé avec succès d'importantes levées de fonds qui ont bénéficié à quatre écoles, dont L'Étincelle, démontrant leur détermination à soutenir activement notre communauté éducative. En plus de leur soutien financier crucial, particulièrement pour fournir des repas chauds aux élèves, les Mamans Charitables se distinguent par leur altruisme et leur générosité. Elles ont une capacité remarquable à mobiliser la communauté pour différentes initiatives. Les Mamans Charitables sont des modèles inspirants de solidarité, d'action sociale et de dévouement envers la communauté scolaire. Le Conseil d'éducation salue l'investissement de ces dames qui soulèvent des montagnes.

---

Les **groupes sportifs de L'Étincelle** étaient en sommeil depuis des années et ce groupe de bénévoles, prenant le rôle de coach sportif et mentor à cœur ont redonné vie aux clubs de **volleyball masculin (Antoine Basque Godin et son père)**, de **volleyball féminin (Luc Williams et Annick Lanteigne)**, de **badminton mixte (Sindy Hébert, Tiffany Kerry et Mathis Therrien)** et **d'improvisation (Mona David et Zab)**. Leur dévouement et leur engagement exceptionnels témoignent de leur générosité et de leur passion pour le développement des jeunes. Leur engagement va bien au-delà des simples techniques de jeu, car elles incarnent des valeurs telles que l'inclusion, la coopération et le respect mutuel.

---

---

Grâce à leur dévouement et à leur mentorat, les membres de ces clubs ont l'occasion de développer leurs compétences sportives, leur esprit d'équipe, leur créativité, leur persévérance et leur confiance en eux. Leur présence continue d'inspirer les jeunes à donner le meilleur d'eux-mêmes et à atteindre leur plein potentiel.

Nos précieux coachs bénévoles sont des modèles de leadership et d'intégrité pour nos élèves. Leur exemple démontre l'importance du bénévolat et du service communautaire, et inspire les autres à s'impliquer et à faire une différence dans leur communauté. Sans compter l'impact positif direct qu'ils ont sur la vie des élèves en contribuant à leur bien-être physique, mental et émotionnel.

---

**Madame Dina Guignard**, concierge au sein de notre école, incarne les valeurs de dévouement, de générosité et d'empathie. Elle va bien au-delà des attentes de son poste en offrant son aide et son soutien à tous ceux qui franchissent les portes de notre établissement. Que ce soit en participant activement aux projets et aux activités de l'école ou en rendant des services qui dépassent largement le cadre de ses fonctions, elle témoigne d'un engagement inégalé envers notre communauté scolaire.

Madame Dina est toujours prête à tendre la main, à écouter et à offrir son soutien, quelle que soit la situation. Son point de vue instructif et bienveillant est toujours offert avec une sincérité et une gentillesse qui inspirent les autres à atteindre leur plein potentiel.

Le conseil d'éducation tient à remercier l'impact profond que madame Dina a sur la vie de chacun au sein de sa communauté scolaire.

---

**Alexane Downing et Ariane Cormier** sont deux élèves de 7ème année qui ne manquent pas de talent ! Elles ont préparé des spectacles de talent, ont participé en tant que danseuses et ont créé leurs propres chorégraphies. Elles font également toutes deux parties de l'équipe de volleyball féminine et de l'équipe d'improvisation. Leur investissement en termes de temps, de créativité et d'organisation est incroyable.

---

---

**Gabryane Godin et Noah Boulanger** sont deux élèves de 6ème année dont le dévouement exceptionnel envers les élèves plus jeunes de l'école témoigne de leur générosité, de leur compassion et de leur sens du service communautaire.

Gabryane et Noah se distinguent notamment par leur engagement à aider les plus jeunes élèves de notre école à s'habiller pour la récréation du dîner. Chaque jour, sans exception, ils offrent leur assistance aux enfants de la maternelle à la 2e année, veillant à ce qu'ils soient prêts à profiter pleinement de leur pause. Ils vont jusqu'à offrir leur aide aux élèves en dehors du contexte de l'école, comme dans l'autobus ou dans la cour. Leur présence constante et leur fiabilité en font des figures de confiance et de réconfort pour ces élèves plus jeunes.

Leur impact positif sur la vie quotidienne de nos petits est indéniable, et leur présence bienveillante est grandement appréciée par tous ceux qui ont la chance de les connaître. Leur sens du devoir et leur empathie font d'eux des modèles inspirants pour leurs pairs et pour toute la communauté scolaire.

Au nom de Conseil, nous soulignons l'impact positif de vos actions sur le quotidien des élèves de l'école l'Étincelle.

---

J'inviterais donc, le **groupe des Mamans Charitables**, représenté par mesdames Michelle Hébert, Kathleen April Savoie, Mylène Plourde et Marie-Michelle Hébert ; les **groupes sportifs de l'école L'Étincelle** proposé par l'enseignante Annie Lanteigne, dont l'équipe de **volleyball masculin**, représentée par monsieur Antoine Basque-Godin et Jean-Pierre Godin, l'équipe de **volleyball féminin**, représentée par monsieur Luc Williams, enseignant d'éducation physique, et madame Annick Lanteigne, l'équipe de **badminton mixte**, représentée par mesdames Sindy Hébert, Tiffany Kerry et Mathis Therrien, l'équipe **d'improvisation**, représentée par madame Mona David, enseignante et Zab ; madame Dina Guignard, Alexane Downing et Ariane Cormier, Gabryane Godin et Noah Boulanger à se joindre à moi afin qu'un certificat « Honneur au mérite » vous soit remis. Le Conseil tient à vous transmettre toutes ses félicitations et ses remerciements pour votre impact positif tous et toutes à votre manière.

...

---

Le Conseil est extrêmement fier d'avoir autant de personnalité tant investie auprès de nos jeunes et de nos écoles à reconnaître en une seule soirée. Un immense merci !

## Politiques ciblées

3.3.1; 3.3.2

3.4.1; 3.4.2; 3.4.3; 3.4.4; 3.4.5; 3.4.6

3.5.1; 3.5.3

3.6.8



# Rapport de vérification 2024 – Gestion financière

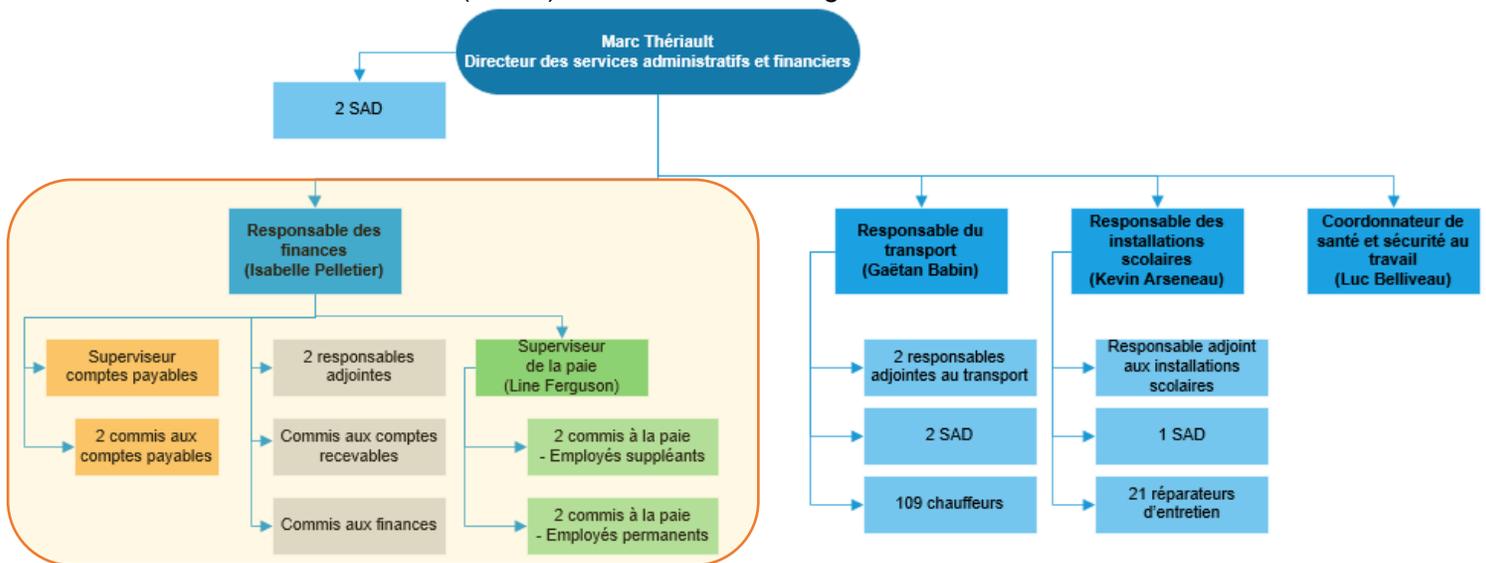
## Aperçu stratégique

Pour les différents secteurs du DSFNE, un rapport vous sera partagé dans le but de vous informer de l'avancement et du développement de chacun d'eux. Le rapport de vérification vous permettra de voir l'état actuel des secteurs visés selon les normes et les objectifs de chacun.

Afin de répondre aux exigences des politiques 3.3 « *Budgétisation / prévisions* » ; 3.4 « *Gestion des activités financières* » ; 3.5 « *Protection des actifs* » et 3.6 « *Communication et appui au Conseil* », voici ce qui est mis en œuvre au DSFNE.

## ➤ Organisation des secteurs

Le secteur de la gestion financière se retrouve sous la supervision du directeur des services administratifs et financiers (DSAF). Voici la structure organisationnelle de ce secteur.



## ➤ Rôles et responsabilités du secteur financier

Le secteur de la gestion financière chapeaute plusieurs composantes importantes, notamment les achats, le paiement aux fournisseurs et aux employés, les prévisions financières et tous les rapports financiers internes et externes ainsi que la paie des employés au sein du DSFNE.

Voici différentes responsabilités réparties dans ce secteur :

- Assurer que les directives financières soient respectées par tous.
- Assurer une saine gestion financière de la part des écoles.
- Faire les suivis adéquats aux demandes du Vérificateur général ou du Bureau du Contrôleur pour les questions financières.
- Produire des rapports financiers conformes aux normes comptables.
- Maintenir de façon ordonnée la gestion de la paie pour que tous les employés soient payés à temps.
- Assurer les suivis, selon les délais légaux, requis auprès des agences externes et gouvernementales. (relevés d'emplois, T4, etc.)
- Mettre des contrôles internes en place et veiller au respect de ceux-ci par les gestionnaires.
- Accompagner les gestionnaires dans les tâches financières.
- Fournir des outils de gestion financière aux utilisateurs de budget. (formulaires simplifiés, tableurs Excel, outils de la petite caisse, etc.)
- Voir à l'innovation des procédures en place pour améliorer l'efficacité et l'efficience du secteur.

Politique 3.4 – Gestion des activités financières - (*Politique 3.4.3 ; 3.4.5*)

Politique 3.5 – Protection des actifs - (*Politique 3.5.1 ; 3.5.3*)

## ➤ Contrôles internes

Un des rôles du secteur est de mettre en place des processus afin de réduire au maximum le risque d'erreur et de fraude. Afin de minimiser les risques, différents processus, paliers d'approbation ainsi que des montants limites d'achat sont mis en place au DSFNE.

### • Processus d'approbation de dépenses

- Pour chaque achat effectué, il doit y avoir une approbation de la dépense par la personne qui a l'autorité de dépenser le budget remis.

- Les avis de transactions, factures, petites caisses et frais de déplacements sont tous des documents nécessitant la signature de la personne qui a l'autorité de dépenser.

- **Processus de paiement et d'approbation de frais**

- La directive 5001 ( [5001- Frais de déplacement révisée 02012023.pdf](#)) – Frais de déplacements, est utilisé comme guide pour tous les taux de remboursement. (Kilométrage, frais de repas, hébergement). Cette directive est directement liée à la directive administrative AD-2801 ([Directives sur les frais de déplacements \(gnb.ca\)](#)) du gouvernement du Nouveau-Brunswick. (révisé en mai et juin 2022).

- **Processus d'achats**

- Ce processus répond aux normes énoncées dans la politique 107 ([Politique 101 - Achat \(gnb.ca\)](#)) du GNB et la directive 5005 ([5005- Achats de biens et services.pdf](#)) du DSFNE.
- Ce processus vise à ce que les achats soient faits de façon uniforme dans tout le DSFNE.
- Le processus d'achats est présenté annuellement aux directions d'école, aux nouveaux titulaires de cartes d'achats, aux responsables de secteur et aux adjointes administratives.

Selon la *Loi sur la passation des marchés publics*, les règles d'achats en fonction de l'endroit où se procurer la marchandise doivent être respectées.

1. Contrats que détient la province avec des fournisseurs
2. Entreprise ayant pignon sur rue au Nouveau-Brunswick
3. Entreprise se situant dans une province environnante
4. L'achat en ligne devrait être un dernier recours

Les achats *dépassant les 50 000\$* qui ont été faits cette année ont été validés par le Directeur des services administratifs et financiers et se veulent *en conformité avec la politique 107* sur les achats et la *Loi sur la passation des marchés publics* du Nouveau-Brunswick.

- Cette année, 25 achats de plus de 50 000\$ ont été effectués. Voici les cinq achats les plus importants en valeur monétaire.

Compagnie	Montant	Biens ou services
Autobus Girardin Inc.	235 983,45\$	Minibus d'école - EME
Jambette	179 955,58\$	Classe extérieur et jeux – La Passerelle
Apple	172 586,25 \$	300 iPad - DSFNE
Girardin Blue Bird	149 091,75\$	Minibus d'école - ESN
Apple	117 452,38\$	200 iPad - DSFNE

**Achat avec exemption** : Cette année, **8 demandes** ont été émises et acceptées.

- Ce sont des achats au-delà des limites permises (10 000\$ pour les biens et 50 000\$ pour les services) faites auprès de fournisseurs pour lesquels nous n'avons pas de contrats d'achats avec RPANB<sup>1</sup> et où il n'y a pas d'appels d'offres qui seront faits.

<sup>1</sup> RPANB – Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick

Politique 3.4 – Gestion des activités financières - (Politique 3.4.6)

**Bureau du contrôleur**

Différentes demandes entrent à tout moment auprès du directeur des services administratifs et financiers. Annuellement, celui-ci doit fournir les informations suivantes :

- Fournir des preuves de l'échantillonnage des cartes d'achat demandé par le bureau du contrôleur.
- Fournir les processus des cartes d'achat et de la paie.

À noter qu'aucun retard n'a été signalé quant aux renseignements fournis au ministère.

Politique 3.4 – Gestion des activités financières - (Politique 3.4.3 ; 3.4.5)

La majorité des achats scolaires se font directement auprès des fournisseurs et ont une valeur marchande de moins de 1 500\$. Ceux-ci se font donc soit à l'aide de la carte d'achat de la province ou par la petite caisse.

Voici les structures et processus mis en place pour ces deux modes de paiement.

- **Processus de cartes d'achat** (Moyen de paiement le plus utilisé au DSFNE)

Chaque détenteur de carte est régi par la directive provinciale AD-6405 et :

- reçoit une formation individuelle la première fois qu'il reçoit une carte. La formation est offerte par l'une des responsables adjointes;
- signe annuellement le formulaire de convention de la carte d'achat qui inclut la directive provinciale AD-6405 ([Chiasson, Cynthia \(DSF-NE\) : PowerPoint Presentation \(agnb-vgnb.ca\)](#))

envoyé le 9 mai 2024 11:13. (document révisé en janvier 2024).

- La signature de celui-ci se fait maintenant en ligne pour tous les détenteurs de cartes. En apposant son nom sur ce formulaire, le détenteur s'engage à respecter les directives et responsabilités qu'incombe le privilège de détenir une carte d'achat.

Le tableau suivant démontre le nombre de cartes en circulation au DSFNE en date du 31 mars 2024.

CARTES D'ACHAT DU DSFNE			
	2021-2022	2022-2023	2023-2024
<b>Nombre total de cartes</b>	221	233	252
<b>Nouvelles cartes</b>	25	40	39
<b>Cartes annulées</b>	30	43	20

**Raisons d'annulation**

- Retraites, démissions, changements de poste **(16)**
- Autres : Cartes endommagées, perdues ou piratées **(3)**
- Non-respect de la politique AD-6405 **(1)**

**Règles importantes :** Selon la directive provinciale AD-6405, les achats suivants sont **interdits** par les détenteurs de carte en tout temps.

- Achats à des fins personnelles
- Frais d'utilisation et d'entretien d'un véhicule
- Transactions entre ministères
- Avances de fonds
- Paiements préautorisés récurrents
- Frais de déplacement des employés
- Cartes-cadeaux

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2022, un processus a été mis en place afin de responsabiliser davantage les titulaires de carte d'achat à régler obligatoirement tous les achats effectués dans un délai de 30 jours. Après un retard de 50 jours, le titulaire de la carte d'achat peut perdre son droit.

- **Processus des petites caisses**

- La directive 5005 identifie clairement les procédures à respecter pour la gestion des petites caisses. Nous avons actuellement 38 petites caisses dans les écoles et centres d'appui.
  - Le montant total de la petite caisse varie selon le besoin de l'école ou du centre appui (de 200 \$ à 1500 \$).

Politique 3.4 – Gestion des activités financières - (*Politique 3.4.1 ; 3.4.2*)

➤ **Responsabilités financières des écoles**

Les écoles sont responsables d'assurer la conformité avec les normes financières du district et de la province ainsi que voir à l'uniformité des comptes rendus.

- Si des anomalies devaient se présenter, elles seraient assujetties à des enquêtes. Advenant des irrégularités ou des évidences de fraude, des mesures seront prises.

Afin de mieux appuyer les directions d'école dans la gestion financière de l'école, de la formation est offerte sur demande ou lors de l'embauche d'une nouvelle adjointe administrative.

**Fonds scolaires:** Représente tous les montants d'argent générés par l'école autre que le budget remis par le district pour leur fonctionnement global. (collectes de fonds, cotisations des élèves, dons, etc.)

Voici les contrôles internes qui sont en place pour la gestion de ces fonds :

- L'obligation de deux signatures requises sur les chèques émis par les écoles.
- L'obligation de signer une déclaration conformément à la bonne gestion du contrôle interne et conflit d'intérêts par les écoles.
- Remise des états de compte mensuels des écoles au district.
- Sauvegarde des pièces justificatives (factures, talons de chèque, reçus, etc.)

À la suite de l'embauche d'un coordonnateur de projets spéciaux en septembre 2023, le district a une meilleure connaissance des procédures des écoles quant à la gestion des fonds scolaires. Un sondage a été réalisé auprès des écoles pour recueillir des données, mettant en lumière l'absence de système comptable pour la gestion des fonds et la manipulation d'argent comptant.

Afin d'y remédier, le district a déployé :

- Square, un système de paiement en ligne, dans les 34 écoles,
- QuickBooks, pour la gestion financière, a été choisi pour ses fonctionnalités.

Le coordonnateur a créé des procédures de travail et offert des formations individuelles dans les 18 écoles ayant déjà adopté le logiciel (52% des écoles). Le projet vise une implantation à 100% d'ici juin 2025.

**Location des écoles par la communauté :** La location des installations scolaires est régie par la directive 701. Des frais et des normes contractuels vont de pair avec la location de celles-ci.

- Voici un tableau avec différents événements et les droits d'utilisation qui devraient être facturés :

Évènement	Groupe d'utilisateur	Salle	Durée	Droits d'utilisation qui devraient être facturés
Fête d'enfant	Groupe D	Gymnase (simple)	Moins de 4h	110\$ plus taxe.
Volleyball – équipe-école	Groupe A	Gymnase (simple)	Moins de 4h Plus de 4h	Aucuns frais. Aucuns frais.
École de danse	Groupe C	Gymnase (simple)	Moins de 4h Plus de 4h	50\$ plus taxe. 100\$ plus taxe.
Équipe pickleball (Membres de la communauté)	Groupe B	Gymnase (simple)	Moins de 4h Plus de 4h	35\$ plus taxe. 60\$ plus taxe.

**Les revenus nets de location sont redistribués à la fin de l'année dans une proportion de 75% à l'école et de 25% au district scolaire.**

**2023-2024 :** Le revenu net en location de 274 855\$ pour un total de 181 contrats de location.

Politique 3.3 – Budgétisation/prévisions - *(Politique 3.3.1)*

➤ **Année financière**

Il est important de noter qu'une année financière est du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars. L'année financière ne concorde pas avec l'année scolaire qui elle s'étend de juillet à juin.

➤ **Budget global**

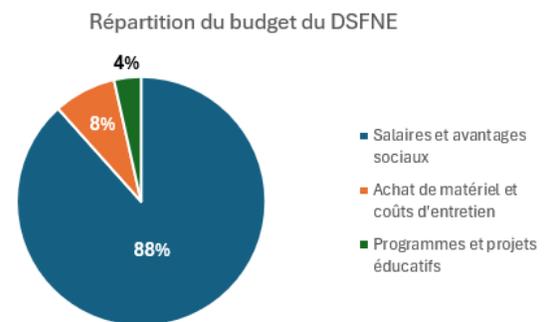
Afin de faire preuve de transparence avec la situation budgétaire du DSFNE, une analyse de la situation financière est passée en revue et des rapports financiers sont présentés lors de certaines réunions avec les membres du CED selon un calendrier établi.

Cette année, le budget total 2023-2024 du DSFNE était de **144 992 412\$**

- Dépenses totales : **144 606 275\$**
- Surplus budgétaire: **386 137\$**
  - De ce surplus, un montant de 325 000 \$ sera ajouté au budget 2024-2025. Un solde de 61 137 \$ est remis au ministère, car nous avons atteint la limite de surplus budgétaire transférable.

La répartition des dépenses associées au budget d'exploitation du DSFNE :

- **88%** sont remis en  **salaire, avantages sociaux** ainsi qu'en frais de déplacement et services (104 600 675\$).
- **8%** sont associées aux  **achats de matériel, couts d'entretien et les dépenses du CED** (22 685 061\$)
- **4%** sont attribués aux  **programmes éducatifs** et autres (4 843 501\$)



❖ **Rétroactivités salariales consécutives aux nouvelles ententes collectives**

À la suite des nouvelles ententes collectives, voici les montants que le ministère a dû verser rétroactivement aux employés des différentes unités syndicales.

Unités syndicales	Total remis
FENB (Enseignants permanents, suppléants, retraités, etc.)	7 569 014 \$
AFPC (Alliance fonction publique – préposés à l'administration scolaire)	643 945 \$

○ **Budget par secteur**

Le budget global du district est partagé entre différents secteurs d'exploitation. Celui-ci comprend un montant associé aux salaires des employés, aux frais de déplacement, au matériel nécessaire au fonctionnement et aux différents projets des secteurs.

Catégorie de dépenses	Budget	Dépenses totales	Surplus (Déficit)	Répartition des dépenses en %
Enseignement et services scolaires	75 152 239 \$	73 915 788.00 \$	1 236 451 \$	51%
Soutien administratif scolaire	5 743 218 \$	5 595 014.00 \$	148 204 \$	4%
Services d'appui aux élèves	15 146 823 \$	14 275 137.00 \$	871 686 \$	10%
Transport scolaire	6 962 200 \$	6 571 301.00 \$	390 899 \$	5%
Bâtiments	17 646 195 \$	18 918 392.00 \$	(1 272 197) \$	13%
Administration du district	7 243 793 \$	8 010 102.00 \$	(766 309) \$	6%
Indemnités du personnel	12 020 192 \$	12 477 040.00 \$	(456 848) \$	9%
Programme éducatifs	2 062 301 \$	1 960 931.00 \$	101 370 \$	1%
Autres projets du district	3 015 451 \$	2 882 570.00 \$	132 881 \$	2%
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>144 992 412.00 \$</b>	<b>144 606 275.00 \$</b>	<b>386 137.00 \$</b>	

**Enseignement et services scolaires**

Tel que présenté ci-haut, le budget d'exploitation du district est majoritairement consacré à assurer le fonctionnement de nos écoles. En effet, en tant qu'institution publique, la grande majorité de notre budget est associé à la masse salariale des employés présents dans les écoles.

Voici la distribution du reste de ce budget :

✓ **Budget total pour le fonctionnement des écoles (budget 1 517 360\$)**

Chaque école reçoit un budget de fonctionnement de base auquel s'ajoute un montant par élève.

Budget	Base	Par élève	Ex : Terre des Jeunes (210 élèves)
Activité pédagogique * Primaire	6 000\$	74,85\$	21 719\$
Secondaire	-	-	-
Bibliothèque	550\$	8,05\$	2 241 \$
Conciergerie	2 000\$	15,35\$	5 224 \$
Cours de métiers au secondaire	6 000\$	26,70\$	-
Centres alternatifs – Phares	1 500*	-	-
Agents de développement communautaire	500\$		500 \$

\*Le budget pédagogique des écoles inclut les dépenses liées aux photocopies, à l'achat de matériel pédagogique pour l'ensemble du personnel enseignant et des élèves, certains équipements spécialisés, de la formation au personnel, de la suppléance, etc.

✓ **Accompagnement pédagogique (budget 1 138 790\$)**

Le budget de l'équipe pédagogique inclut les frais associés à l'accompagnement, le déplacement des équipes pédagogiques, la suppléance du personnel enseignant pour qu'ils puissent participer à diverses formations, ainsi que l'achat de matériel pédagogique pour les enseignants.

La formation du personnel est une partie importante du budget du DSFNE. Nous nous assurons d'y inclure les différentes initiatives de l'équipe d'accompagnement pédagogique ainsi que les différentes initiatives associées aux finalités du CED.

Voici la représentation des dépenses réelles :

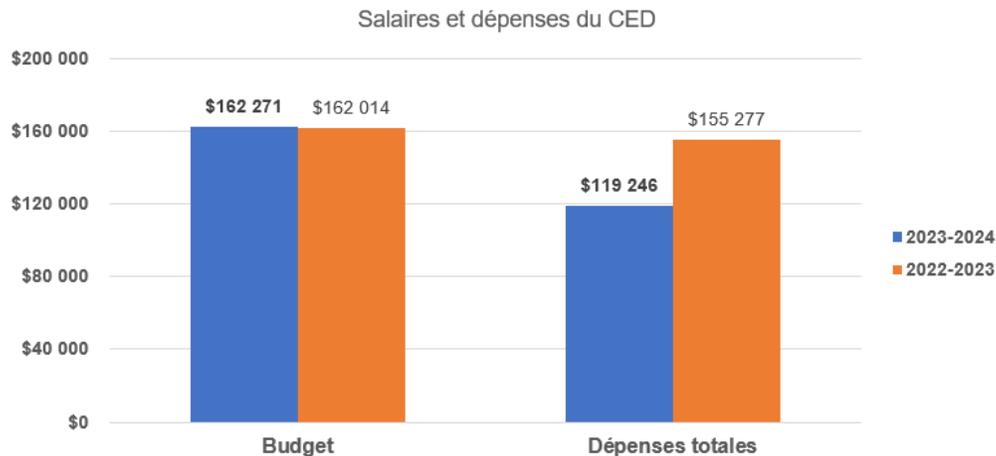
Équipe d'accompagnement	Dépenses réelles
Sciences et sciences humaines	18 425\$
Littératie	225 670\$
Projet de vie et de carrière	27 979\$
Numératie et multiniveau	77 987\$
Évaluation et technopédagogie	100 983\$
Équipe services d'appui	160 815\$
Budget régulier équipe SSA	35 460\$
Équipe pédagogique	125 902\$
Écoles planifiées	127 611\$
Journée du PAQ	43 624\$
<b>Total</b>	<b>944 456\$</b>



Politique 3.3 – Budgétisation/prévisions - *(Politique 3.3.2)*

➤ **Budget du CED et les finalités**

Voici le budget ainsi que les dépenses associées au Conseil d'éducation.



Finalement, afin de continuer à faire vivre les trois finalités dans les écoles et d'en faire la promotion, le DSFNE a investi un montant de 529 780 \$ pour l'avancement de celles-ci.

- ❖ **Apprendre tout au long de sa vie : 15 000\$**
  - **Écoles réimaginées : 279 000\$**
- ❖ **Vivre une vie saine et équilibrée : 51 500\$**
- ❖ **Vivre son identité communautaire, linguistique et culturelle : 155 780 \$**

➤ **Projection 2024-2025 : Plan de dépenses**

Le plan de dépenses sera présenté lors de la réunion publique du CED de juin, car le financement accordé par le ministère est remis au district à la fin mai début juin. Un premier exercice doit être présenté et approuvé par le ministère avant que celui-ci ne soit mis de l'avant.

➤ **Amélioration du secteur**

***Mise à jour du projet PRO***

Ce projet provincial vise à moderniser la prestation des services des ressources humaines, des finances et de l'approvisionnement au sein du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

L'implantation du système PRO devrait se faire progressivement d'ici 2025.

- Automne 2024 – Module de paie et dépenses des employés

***Amélioration continue du secteur***

Dans l'optique de toujours être à jour avec les documents et les processus nécessaires au secteur de la gestion financière, celui-ci est accompagné par l'équipe d'amélioration continue.

Voici les différents processus mis à jour et les divers projets de l'année 2023-2024 :

- informatisation du formulaire AD-6405 pour les cartes d'achats;
- implantation de du programme QuickBooks et Square pour les fonds scolaires.

# District scolaire francophone Nord-Est

Conseil d'éducation 2023-2024

## Budget d'exploitation en date du 31 mars 2024

Activité	Budget 23-24	Dépenses en date du 31-03-24	Solde	Dépenses réelles 22-23
<b>Dépenses régulières</b>				
Indemnité par réunion	30 000 \$	32 000 \$	(2 000) \$	29 500 \$
	<b>30 000 \$</b>	<b>32 000 \$</b>	<b>(2 000) \$</b>	<b>29 500 \$</b>
<b>Congrès / conférences / formation</b>				
Participation	57 771 \$	21 162 \$	36 609 \$	24 633 \$
	<b>57 771 \$</b>	<b>21 162 \$</b>	<b>36 609 \$</b>	<b>24 633 \$</b>
<b>Réunions du CED</b>				
Annonces	1 000 \$	- \$	1 000 \$	- \$
Pauses et location de salles	3 000 \$	1 708 \$	1 292 \$	3 784 \$
Fournitures / équipement	1 000 \$	- \$	1 000 \$	42 \$
	<b>5 000 \$</b>	<b>1 708 \$</b>	<b>3 292 \$</b>	<b>3 826 \$</b>
<b>Dépenses des membres du CED</b>				
Frais de déplacement	34 000 \$	42 870 \$	(8 870) \$	29 726 \$
Autres fournitures	500 \$	70 \$	430 \$	311 \$
Communication (Internet / cellulaire)	5 000 \$	6 080 \$	(1 080) \$	4 853 \$
	<b>39 500 \$</b>	<b>49 020 \$</b>	<b>(9 520) \$</b>	<b>34 890 \$</b>
<b>CPAÉ</b>				
Formation pour les membres	2 000 \$	850 \$	1 150 \$	2 448 \$
	<b>2 000 \$</b>	<b>850 \$</b>	<b>1 150 \$</b>	<b>2 448 \$</b>
<b>Communication / promotion</b>				
Articles promotionnels	1 500 \$	- \$	1 500 \$	- \$
Information aux parents	2 000 \$	- \$	2 000 \$	- \$
Publicité pour les évènements	1 500 \$	695 \$	805 \$	1 850 \$
	<b>5 000 \$</b>	<b>695 \$</b>	<b>4 305 \$</b>	<b>1 850 \$</b>
<b>Autres dépenses du CED</b>				
Honoraires professionnels / frais légaux / consultations	10 000 \$	4 074 \$	5 926 \$	24 484 \$
Conseil jeunesse	4 000 \$	173 \$	3 827 \$	- \$
Bourses	7 000 \$	7 000 \$	- \$	7 000 \$
Autres activités	2 000 \$	2 564 \$	(564) \$	26 647 \$
	<b>23 000 \$</b>	<b>13 810 \$</b>	<b>9 190 \$</b>	<b>58 131 \$</b>
<b>Total</b>	<b>162 271 \$</b>	<b>119 246 \$</b>	<b>43 025 \$</b>	<b>155 278 \$</b>

# Tableau de bord financier

En date du 31 mars 2024



<b>Budget d'exploitation total DSFNE</b>	<b>144 992 412 \$</b>	<b>144 606 275 \$</b>	<b>386 137 \$</b>
--	-----------------------	-----------------------	-------------------

Enseignement et services scolaires	Budget au 31-03-24	Dépenses totales au 31-03-24	Variation
Salaires	71 890 517 \$	70 524 304 \$	1 366 213 \$
Déplacements et autres services	276 000 \$	320 177 \$	(44 177) \$
Matériel et équipement	2 985 722 \$	3 071 306 \$	(85 584) \$
<b>Total enseignement et services scolaires</b>	<b>75 152 239 \$</b>	<b>73 915 788 \$</b>	<b>1 236 451 \$</b>

Soutien administratif scolaire	Budget au 31-03-24	Dépenses totales au 31-03-24	Variation
Salaires	5 396 218 \$	5 222 004 \$	174 213 \$
Déplacements, services et matériel	347 000 \$	373 010 \$	(26 010) \$
<b>Total soutien administratif scolaire</b>	<b>5 743 218 \$</b>	<b>5 595 014 \$</b>	<b>148 203 \$</b>

Services d'appui aux élèves	Budget au 31-03-24	Dépenses totales au 31-03-24	Variation
Salaires	14 990 323 \$	14 016 836 \$	973 487 \$
Déplacements, services et matériel	156 500 \$	258 300 \$	(101 800) \$
<b>Total services d'appui aux élèves</b>	<b>15 146 823 \$</b>	<b>14 275 137 \$</b>	<b>871 686 \$</b>

Transport scolaire	Budget au 31-03-24	Dépenses totales au 31-03-24	Variation
Salaires	3 615 000 \$	3 592 499 \$	22 500 \$
Déplacements, services et matériel	3 347 200 \$	2 978 801 \$	368 399 \$
<b>Total transport scolaire</b>	<b>6 962 200 \$</b>	<b>6 571 301 \$</b>	<b>390 899 \$</b>

Batiments	Budget au 31-03-24	Dépenses totales au 31-03-24	Variation
Salaires	7 958 655 \$	7 753 884 \$	204 770 \$
Coûts fixes d'entretien	7 787 541 \$	7 533 435 \$	254 106 \$
Coûts variables et projets d'entretien	1 900 000 \$	3 631 073 \$	(1 731 073) \$
<b>Total batiments</b>	<b>17 646 195 \$</b>	<b>18 918 392 \$</b>	<b>(1 272 197) \$</b>

Administration du district	Budget au 31-03-24	Dépenses totales au 31-03-24	Variation
Dépenses du conseil d'éducation	162 271 \$	119 246 \$	43 025 \$
District et centres d'appui (salaires et dépenses)	5 535 068 \$	6 055 351 \$	(520 282) \$
Secteur informatique (salaires et dépenses)	1 546 454 \$	1 835 505 \$	(289 051) \$
<b>Total administration du district</b>	<b>7 243 793 \$</b>	<b>8 010 102 \$</b>	<b>(766 308) \$</b>

# Tableau de bord financier

En date du 31 mars 2024



---

<b>Budget d'exploitation total DSFNE</b>	<b>144 992 412 \$</b>	<b>144 606 275 \$</b>	<b>386 137 \$</b>
--	-----------------------	-----------------------	-------------------

---

<b>Indemnités du personnel</b>	<b>Budget au 31-03-24</b>	<b>Dépenses totales au 31-03-24</b>	<b>Variation</b>
Paie de vacances	2 004 520 \$	2 170 837 \$	(166 317) \$
Régime de pension du Canada	5 149 212 \$	5 344 885 \$	(195 673) \$
Assurance emploi	1 856 718 \$	1 943 071 \$	(86 353) \$
Autres avantages sociaux	3 009 742 \$	3 018 247 \$	(8 506) \$
<b>Total indemnités du personnel</b>	<b>12 020 192 \$</b>	<b>12 477 040 \$</b>	<b>(456 848) \$</b>

<b>Programmes éducatifs</b>	<b>Budget au 31-03-24</b>	<b>Dépenses totales au 31-03-24</b>	<b>Variation</b>
Francisation	108 587 \$	74 027 \$	34 560 \$
École communautaire	1 388 016 \$	1 366 334 \$	21 682 \$
Petite enfance	140 255 \$	160 279 \$	(20 024) \$
Premières nations	32 000 \$	30 767 \$	1 233 \$
Autres programmes	393 444 \$	329 523 \$	63 920 \$
<b>Total autres programmes éducatifs</b>	<b>2 062 301 \$</b>	<b>1 960 931 \$</b>	<b>101 370 \$</b>

<b>Projets du district</b>	<b>Budget au 31-03-24</b>	<b>Dépenses totales au 31-03-24</b>	<b>Variation</b>
Centres apprentissage et phares	724 534 \$	732 889 \$	(8 354) \$
PLOE	213 000 \$	278 845 \$	(65 845) \$
Amélioration continue	615 813 \$	661 926 \$	(46 113) \$
Finalités du district	529 780 \$	526 821 \$	2 959 \$
Autres projets	932 324 \$	682 090 \$	250 233 \$
<b>Total autres projets</b>	<b>3 015 451 \$</b>	<b>2 882 570 \$</b>	<b>132 880 \$</b>

### 1 PROCESSUS DE GOUVERNE

#### 1.9 Mandat de l'élève conseiller au CED

Le rôle premier de l'élève conseiller est de représenter l'ensemble des élèves des écoles du District scolaire francophone Nord-Est. Sa participation à la table du Conseil permet aux membres du Conseil d'éducation d'entendre la voix de nos jeunes (ses pairs) et vient appuyer le Conseil dans sa gouverne et l'atteinte de ses finalités.

1.9.1 Étant donné l'importance que revêt le rôle de l'élève conseiller, **les critères de sélection** pour sa nomination au sein du Conseil sont les suivants :

- a) être un élève d'une des écoles secondaires du District scolaire francophone Nord-Est;
- b) d'avoir au moins atteint l'âge de 16 ans pendant l'année de son mandat au sein du Conseil d'éducation;
- c) avoir un grand sens du leadership;
- d) faire preuve d'un esprit critique et avoir une habileté à communiquer;
- e) être engagé et avoir un intérêt marqué pour l'éducation.

#### 1.9.2 **Mandat et processus de sélection**

- a) le mandat de l'élève conseiller sera pour une durée de deux ans renouvelable;
- b) après consultation du Conseil d'éducation, un processus de sélection en collaboration avec la Fédération des Jeunes francophones du Nouveau-Brunswick (FJFNB) sera déclenché si nécessaire;
- c) le poste d'élève conseiller et le rôle qui leur est assigné seront promus;
- d) un mécanisme démocratique axé sur une représentation égale pour nos 7 écoles secondaires sera mis en place en collaboration avec la FJFNB.

1.9.3 **Le rôle de l'élève conseiller** à la table du Conseil est de :

- a) représenter l'ensemble des élèves des écoles du District scolaire francophone Nord-Est;
- b) participer aux réunions du Conseil d'éducation;
- c) assurer un lien entre les élèves de nos écoles et le district scolaire;
- d) jouer un rôle de consultant auprès des élèves sur les finalités du Conseil d'éducation;
- e) ~~mettre en place un processus de consultation auprès des élèves des écoles secondaires, en passant par les conseils étudiants, etc.~~  
présider les réunions du Conseil jeunesse du Conseil d'éducation (CJCED) dans le respect des règles de fonctionnement de ce dernier (Annexe A) établies afin d'assurer le processus de consultation auprès des élèves des écoles secondaires;

- f) présenter au Conseil les résultats recueillis des consultations auprès de nos élèves.



**Conseil jeunesse du Conseil d'éducation**

**District scolaire francophone Nord-Est**

**Respect – Écoute – Inclusion - Engagement – Impact**

**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

**NOM OFFICIEL :** Conseil jeunesse du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Nord-Est (CJCED)

**AUTORITÉ :** Le Conseil jeunesse relève du Conseil d'éducation du District scolaire francophone Nord-Est et joue un rôle consultatif auprès de celui-ci.

**MANDAT :** Être la voix des jeunes des écoles du DSFNE.

**VALEURS :** Respect – Écoute – Inclusion - Engagement – Impact

**PRÉSIDENCE :** L'élève siégeant au conseil d'éducation du district assure les rôles de présidence et de porte-parole du conseil jeunesse. En cas d'empêchement de la présidence, un ou une autre élève du CJCED est nommé pour présider la rencontre.

**MEMBRES :**

- Un ou une élève par école (autre que l'élève qui siège au CED), membre du conseil des élèves. Le rôle de nommer un ou une élève de l'école au CJCED relève de l'autorité exclusive du conseil des élèves de l'école. La nomination doit se faire tout de suite après l'élection du nouveau conseil des élèves de l'école.
- L'élève membre du CED.
- Les membres du comité jeunesse du CED, à l'exception de l'élève siégeant au CED, qui agissent à titre d'observateurs et d'observatrices.
- La responsable des communications et des relations stratégiques qui agit comme personne-ressource.

**DURÉE DU MANDAT :** Les membres représentant les écoles reçoivent un mandat d'un an, débutant au début de l'année scolaire et renouvelable trois fois.

**VACANCE :** Lorsqu'un ou une membre démissionne ou est démis de ses fonctions, la présidence en informe le conseil des élèves de l'école concernée, qui a la responsabilité de nommer une nouvelle personne pour représenter l'école au CJCED.

**QUORUM :** Cinq élèves (dont l'élève siégeant au CED) + un ou une membre du comité jeunesse du CED (autre que l'élève siégeant au CED).

**CONFIDENTIALITÉ :** Chaque membre doit respecter la confidentialité des discussions tenues au sein du Conseil jeunesse.

**DÉCORUM :** Toute discussion doit se faire dans le respect des opinions et des différences de chaque membre, à défaut de quoi le membre risque d'être démis de ses fonctions. Aucun propos ne doit être tenu dans le but de nuire à la réputation de quiconque.

**NOMBRE DE RENCONTRES** : Cinq réunions en présentiel par année ainsi qu'un maximum de dix rencontres virtuelles en prévision de la rencontre publique du CED pour permettre à l'élève conseiller de finaliser son rapport.

**RENCONTRE EN MODE HYBRIDE** : Si un représentant du CJCED ne peut être présent, il peut participer de façon virtuelle.

Des rencontres extraordinaires peuvent être convoquées au besoin à 48 heures d'avis.

**ORDRES DU JOUR** : Un calendrier des discussions thématiques est établi en début d'année. Si un ou une membre souhaite ajouter un sujet à l'ordre du jour lors d'une rencontre, il doit décrire sommairement l'état de la situation et/ou la problématique observée lors de la période d'Ad Lib. À la fin de la rencontre, les membres décident si un point de discussion doit être reporté à la prochaine rencontre.

La convocation et l'ordre du jour doivent être envoyés au moins 72 heures à l'avance. L'ordre du jour doit obligatoirement inclure les points suivants : adoption de l'ordre du jour; ad lib; adoption du compte-rendu de la ou des rencontres précédentes ; suivis; nouvelles affaires; points reportés à la prochaine rencontre; évaluations de la rencontre; date de la prochaine rencontre.

Le temps alloué à la période d'Ad Lib est de cinq minutes par élève membre, incluant une période de questions.

**PRISE DE DÉCISION** : Les décisions sont prises par consensus entre les membres représentant les écoles.

**CONFLIT D'INTÉRÊTS** : Les membres doivent être conscients des situations où leurs intérêts personnels peuvent entrer en conflit avec l'intérêt collectif. Tout membre qui se trouve dans une telle situation doit déclarer son conflit d'intérêts et se retirer de la salle le temps de la discussion conflictuelle.

**ABSENCES** : Après trois absences consécutives non motivées, le ou la membre a une discussion avec la présidence du CJCED afin de vérifier son intérêt à faire partie du Conseil dans le meilleur intérêt des jeunes de son école. De plus un avertissement écrit lui est remis. Si la situation perdure, le cas est apporté en réunion du conseil jeunesse afin d'évaluer s'il y a lieu de démettre de ses fonctions cette personne. La présidence en informe le membre par la suite.

**MODIFICATIONS** : Toute modification à ces règles de fonctionnement peuvent être apportées par un des membres du CJCED lors d'une rencontre officielle.

**RÉVISION** : La révision des présents règlements est effectuée de façon annuelle lors de la première rencontre.

### 1 PROCESSUS DE GOUVERNE

#### 1.8 Réunions du Conseil

Les réunions du Conseil se dérouleront avec respect de ses propres règles, incluant les règles de procédures de réunion selon la référence du Code Morin.

1.8.1 Le Conseil d'éducation doit tenir un minimum de dix (10) réunions ordinaires publiques et dix (10) réunions de travail chaque année.

1.8.1.1 Le processus suivant sera respecté pour les réunions de travail :

- a) la présidence ou un autre membre du Conseil fait une mise en situation du sujet de discussion; comité plainiez.
- b) la présidence gère la discussion libre sur le sujet;
- c) la présidence invite (tour de table ou autre) les membres du Conseil à se prononcer sur le sujet, tout en s'assurant que chaque membre qui le désire, aie l'occasion de s'exprimer;
- d) aucun membre du Conseil, n'a le droit de parler plus d'une fois sur la question, sauf si le membre a un élément nouveau à apporter à la discussion;
- e) à la fin des commentaires reçus, la présidence invite l'assemblée à se positionner en précisant le suivi à accorder au dossier (ex. avis de motion à la réunion ordinaire publique, recherche d'information sur la question, etc.).

1.8.2 Au cours de ses réunions, le Conseil s'en tiendra à l'examen des questions qui, selon sa politique, relèvent nettement de lui et non de la direction générale.

1.8.3 Les délibérations seront équitables, ouvertes et complètes tout en étant expéditives, ordonnées et à point.

1.8.4 Le respect de l'ordre du jour sera impératif. *(Voir Annexe 1 : ordre du jour – Réunion de travail / Annexe 2 : ordre du jour – Réunion publique)*

1.8.5 Un conseiller qui n'assistera pas à une réunion ordinaire du Conseil d'éducation doit au préalable en aviser la présidence et le/la secrétaire du Conseil avant 12h (midi) le jour même de la réunion à défaut d'être considéré sans motif raisonnable.

- 1.8.6 La présidence est autorisée à présider les réunions du Conseil et d'y exercer tous les pouvoirs dont cette fonction est normalement investie. La présidence ne peut voter sauf en cas de partage égal des voix.
- 1.8.7 Tout avis de motion doit être envoyé aux membres six jours avant la réunion ordinaire. Aucune proposition ne peut être faite en réunion publique si elle n'a pas été discutée au préalable en réunion de travail sauf s'il y a consentement unanime de tous les membres présents du Conseil.
- 1.8.8 Une minute de silence sera respectée à l'ouverture de la réunion ordinaire publique dans le cas du décès d'un membre du Conseil d'éducation, d'un membre du personnel ou d'une personne apprenante actuellement membre ou scolarisé au DSFNE, dans le mois en cours, c'est-à-dire entre la dernière réunion ordinaire et la suivante.
- 1.8.9 Une rencontre annuelle devra être organisée entre les membres du Conseil d'éducation du District et les membres du Conseil jeunesse du Conseil d'éducation (CJCED).

## 1 PROCESSUS DE GOUVERNE

### 1.8 Réunions du Conseil

Les réunions du Conseil se dérouleront avec respect de ses propres règles, incluant les règles de procédures de réunion selon la référence du Code Morin.

1.8.1 Le Conseil d'éducation doit tenir un minimum de dix (10) réunions ordinaires publiques et dix (10) réunions de travail chaque année.

1.8.1.1 Le processus suivant sera respecté pour les réunions de travail :

- a) la présidence ou un autre membre du Conseil fait une mise en situation du sujet de discussion; comité plainiez.
- b) la présidence gère la discussion libre sur le sujet;
- c) la présidence invite (tour de table ou autre) les membres du Conseil à se prononcer sur le sujet, tout en s'assurant que chaque membre qui le désire, aie l'occasion de s'exprimer;
- d) aucun membre du Conseil, n'a le droit de parler plus d'une fois sur la question, sauf si le membre a un élément nouveau à apporter à la discussion;
- e) à la fin des commentaires reçus, la présidence invite l'assemblée à se positionner en précisant le suivi à accorder au dossier (ex. avis de motion à la réunion ordinaire publique, recherche d'information sur la question, etc.).

1.8.2 Au cours de ses réunions, le Conseil s'en tiendra à l'examen des questions qui, selon sa politique, relèvent nettement de lui et non de la direction générale.

1.8.3 Les délibérations seront équitables, ouvertes et complètes tout en étant expéditives, ordonnées et à point.

1.8.4 Le respect de l'ordre du jour sera impératif. (*Voir Annexe 1 : ordre du jour – Réunion de travail / Annexe 2 : ordre du jour – Réunion publique*)

1.8.5 Un conseiller qui n'assistera pas à une réunion ordinaire du Conseil d'éducation doit au préalable en aviser la présidence et le/la secrétaire du Conseil avant 12h (midi) le jour même de la réunion à défaut d'être considéré sans motif raisonnable.

- 1.8.6 La présidence est autorisée à présider les réunions du Conseil et d'y exercer tous les pouvoirs dont cette fonction est normalement investie. La présidence ne peut voter sauf en cas de partage égal des voix.
- 1.8.7 Tout avis de motion doit être envoyé aux membres six jours avant la réunion ordinaire. Aucune proposition ne peut être faite en réunion publique si elle n'a pas été discutée au préalable en réunion de travail sauf s'il y a consentement unanime de tous les membres présents du Conseil.
- 1.8.8 Une minute de silence sera respectée à l'ouverture de la réunion ordinaire publique dans le cas du décès d'un membre du Conseil d'éducation, d'un membre du personnel ou d'une personne apprenante actuellement membre ou scolarisé au DSFNE, dans le mois en cours, c'est-à-dire entre la dernière réunion ordinaire et la suivante.

Conseil d'éducation DSFNE  
Réunion ordinaire du mardi 14 mai 2024  
École L'Étincelle – Sainte-Marie-Saint-Raphaël

Rapport de la présidence : Période du 10 avril au 14 mai 2024

<b>Date</b>	<b>Lieu</b>	<b>Activités</b>
11 avril	Virtuel	Rencontre Équipe Acadie pour discuter des messages clés qui seront transmis aux personnes qui seront rencontrées lors de l'événement du 28 et 29 mai prochains. La grande thématique porte sur le continuum en éducation.
18 avril	Virtuel	Réunion du comité d'évaluation pour les demandes de places désignées en garderie Éducatives
25 avril	Virtuel	Rencontre avec les présidences et directions générales relatives aux dossiers communs.
6 mai	Virtuel	Réunion de travail avec le vice-président, la direction générale et l'adjointe au directeur générale.  Réunion du comité des finances et des infrastructures
8 mai	Virtuel	Réunion Équipe Acadie pour finaliser les messages clés.
9 mai	Virtuel	Rencontre avec les présidences, vice-présidences et directions générales : politique 713.
10 mai	Robertville	Réunion du Conseil jeunesse Conférence téléphonique avec les présidences.
11 mai	-	Échanges et conversations avec présidences et directions générales sur les suivis aux dossiers de l'heure.
13 mai	Tracadie	Réunion du comité des politiques

14 mai	Sainte-Marie-Saint-Raphaël	Réunion de travail et publique du CED : École L'Étincelle de Sainte-Marie-Saint-Raphaël
Durant la période		Étant à l'extérieur du pays entre le 14 avril et le 5 mai pour des vacances, je suis demeurée en contact et ai participé aux conversations et/ou rencontres virtuelles relatives aux dossiers communs sur lesquels les 3 CED travaillent en concertation. Le directeur général et moi avons maintenu une communication quasi quotidienne. Au moment d'écrire ces lignes, je demeure confiante que nous pourrons régler certains différents à la satisfaction de tous les partis concernés.

Ghislaine Foulem,  
Présidente CÉDSFNE



## PAR COURRIEL et COURRIER RECOMMANDÉ

Le 22 avril 2024

Ghislaine Foulem, présidente  
District scolaire francophone Nord-Est  
3376, rue Principale  
C.P. 3668, Tracadie-Sheila (N.-B.)  
E1X 1G5  
[Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca](mailto:Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca)

### Objet: Demande de mesures correctives

Ghislaine Foulem,

La présente fait suite à votre correspondance du 28 mars 2024, laquelle confirme que le District scolaire francophone Nord-Est (le « **DSF-NE** ») et le Conseil d'éducation de district (le « **CED** ») refusent ma demande que les articles (c)(3), (c)(4), (c)(5) et (c)(6) de la directive *Directive 4010 - Mise en œuvre de la Politique 713 – Orientation sexuelle et identité de genre* (la « **Directive 4010** ») soient modifiés ou autrement abrogés au plus tard le 28 mars 2024, demande réitérée dans ma correspondance du 28 février 2024.

Je vous avisais également que, dans l'éventualité où vous omettiez de vous conformer à ma demande, je prendrais, en tant que ministre, les mesures correctives d'abroger la *Directive 4010* et d'en faire retirer toute copie du site web du DSF-NE, conformément à l'article 40.3(2) de la *Loi sur l'éducation*.

Le DSF-NE et le CED ont omis de se conformer à mes demandes de mesures correctives, ont clairement exprimé un refus de le faire et le délai pour se conformer à mes demandes est expiré. Votre défi de directives claires ne me laisse aucun autre choix que de vous aviser que la *Directive 4010* est maintenant abrogée et toute copie de cette



Ghislaine Foulem

Le 22 avril 2024

Page 2

politique doit être immédiatement retirée du site web du DSF-S, conformément à l'article 40.3(2) de la *Loi*.

Je m'attends, en tant que ministre, à ce que vous reconsidériez votre approche à l'égard de ces questions et que vous respectiez la *Loi sur l'éducation*. Même si vous n'êtes peut-être pas d'accord avec la politique provinciale, c'est le ministre qui est ultimement responsable de l'établissement des politiques en éducation dans la province et il est de votre devoir de vous assurer que vos politiques n'entrent pas en conflit avec l'orientation que j'ai donnée en tant que ministre.

Cordialement,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Bill Hogan', with a long horizontal line extending to the right.

L'hon. Bill Hogan

c.c. Marc Pelletier, directeur général, District scolaire francophone Nord-Est

Le 1<sup>er</sup> avril 2024

Madame Ghislaine Foulem, présidente  
Conseil d'éducation du District scolaire francophone Nord-Est  
3376, rue Principale  
Tracadie-Sheila (Nouveau-Brunswick) E1X 1G5

Objet : Adhésion annuelle à la FNCSF

---

Madame Foulem,

Veillez trouver ci-joint le formulaire d'adhésion annuelle à la FNCSF pour l'année débutant le 1<sup>er</sup> avril 2024 et se terminant le 31 mars 2025. Nous vous prions de bien vouloir le compléter et nous le retourner, avec votre cotisation, au plus tard le 30 juin 2024.

Au nom de la Fédération, je vous remercie de l'attention que vous porterez à la présente.

Veillez agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le président,

*SIMON CLOUTIER*

Simon Cloutier

c.c. Direction générale du district scolaire

p.j.



# Bourses Paul-Charbonneau 2024

Dans le cadre de la remise des bourses Paul-Charbonneau, la *Fondation Éduquer en français* est à la recherche de candidatures afin de reconnaître des finissantes et des finissants du secondaire qui se sont démarqués au cours de leur cheminement scolaire.

Vous trouverez ci-joint les critères d'admissibilité et les procédures de mise en nomination.

Vous êtes priés de nous faire parvenir des candidatures le plus tôt possible.

**DATE LIMITE** : Le vendredi 21 juin 2024

# Bourses Paul-Charbonneau

## ***Paul Charbonneau, la personne***

Paul Charbonneau a œuvré au sein de la francophonie canadienne pendant plus d'une vingtaine d'années. Il s'est particulièrement intéressé aux questions reliées à l'éducation. Dès le début de sa carrière, il a fait de l'éducation en français sa priorité et a grandement contribué à l'émergence d'un système d'éducation en milieu minoritaire dans la province de Terre-Neuve-et-du-Labrador.



Il fut le premier directeur général de la Commission nationale des parents francophones (CNPF). En plus de piloter la création d'un réseau national de parents, il mena à bon terme les stratégies politiques et juridiques qui ont permis la création et le financement des conseils scolaires à l'extérieur du Québec.

En 2001, il assumait la direction générale de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) et du Regroupement national des directions générales de l'éducation (RNDGÉ) dont les mandats sont de soutenir sur le plan politique et, par des projets nationaux tant dans le domaine administratif que pédagogique, le travail des conseils scolaires en milieu minoritaire. Paul Charbonneau est malheureusement décédé, dans la force de l'âge, le 27 juillet 2007.

## ***Les bourses Paul-Charbonneau***

Les bourses Paul-Charbonneau ont été créées en guise de reconnaissance pour son importante contribution à l'avancement des droits des francophones en contexte minoritaire et à la promotion de la francophonie canadienne, et plus particulièrement en lien avec la gestion scolaire. Les objectifs visés par ces bourses sont de célébrer la réussite scolaire, le leadership et l'engagement communautaire.

Ces bourses visent à encourager les finissantes et les finissants du secondaire des écoles de langue française de la francophonie canadienne à poursuivre leurs études postsecondaires dans une institution francophone sise en contexte minoritaire et à souligner la contribution des établissements postsecondaires à la vitalité et la pérennité des communautés francophones en milieu minoritaire.

Les bourses Paul-Charbonneau seront remises au terme de chaque année scolaire à trois finissantes ou finissants du secondaire représentant respectivement chacune des trois régions du pays (Atlantique, Centre (Ontario), Ouest et Nord). Les bourses encouragent ces jeunes à entreprendre la première année de leurs études postsecondaires. Chacune des bourses est d'une valeur de 1 000 \$.

# Bourses Paul-Charbonneau (suite)

## **Processus de sélection**

Chacun des conseils scolaires pourra soumettre une candidature qu'il aura déterminée selon ses critères de réussite scolaire, de leadership et d'engagement communautaire.

Les candidatures reçues pour chacune des régions seront évaluées par un jury formé des membres du conseil d'administration de la *Fondation Éduquer en français*.

Une grille d'évaluation servira aux fins de sélection des candidatures et mettra l'accent sur des critères de réussite scolaire, de leadership et d'engagement communautaire.

## **Critères d'admissibilité :**

- Être une finissante ou un finissant du secondaire pour l'année scolaire 2023-2024.
- S'être démarqué(e) de façon significative au cours de son cheminement scolaire par sa réussite scolaire, son leadership et son engagement communautaire.
- Être mis(e) en nomination par son conseil scolaire.

## **Procédures de mise en nomination :**

- L'appel des candidatures est effectué au mois de mai.
- L'invitation à la mise en nomination est envoyée aux directions générales des conseils scolaires francophones membres de la FNCSF.
- Le formulaire est rempli et retourné avant la date limite par le bureau de la direction générale du conseil scolaire. Un accusé sera envoyé pour confirmer la réception de la candidature.
- Une seule candidature par conseil scolaire sera acceptée.
- L'étude des nominations et le choix des lauréats sont effectués par les membres du conseil d'administration de la *Fondation Éduquer en français*.
- Les lauréats sont annoncés lors du congrès annuel de la FNCSF qui se tient à l'automne de chaque année.

## **Modalités diverses :**

Les bourses Paul-Charbonneau sont réservées pour les finissantes et les finissants du secondaire de l'année scolaire 2023-2024. Les lauréats seront choisis à l'été 2024, les bourses leur étant remises à l'automne 2024 pour leur première année d'études postsecondaires 2024-2025.

Ces bourses visent également à encourager les finissantes et les finissants du secondaire des écoles de langue française à poursuivre leurs études postsecondaires dans une institution francophone sise en contexte minoritaire (hors Québec). Toutefois, même s'il est important de privilégier les institutions francophones, il se peut que certains programmes n'y soient pas disponibles. Dans une telle éventualité, la mise en candidature sera tout de même recevable.

Les noms des lauréats 2024 seront dévoilés le 25 octobre 2024 lors du congrès annuel de la FNCSF.



## Bourses Paul-Charbonneau 2024

### Formulaire de mise en nomination

Nom du conseil scolaire : \_\_\_\_\_

Province ou territoire : \_\_\_\_\_

#### Critères d'admissibilité :

- Être une finissante ou un finissant du secondaire pour l'année scolaire 2023-2024.
- S'être démarqué(e) de façon significative au cours de son cheminement scolaire par sa réussite scolaire, son leadership et son engagement communautaire.
- Être mis(e) en nomination par son conseil scolaire.

**Il est à noter que seul un formulaire rempli et retourné avant la date limite par le bureau de la direction générale du conseil scolaire sera admissible. Une seule candidature par conseil scolaire sera acceptée.**

Une photo du finissant, en format numérique, doit également accompagner le présent formulaire.

#### **\*\*MAXIMUM DE 1500 MOTS AU TOTAL\*\***

Nom de la candidate ou du candidat :

Finissant(e) de quel établissement : \_\_\_\_\_

Poursuivra ses études postsecondaires dans quel établissement : \_\_\_\_\_

#### L'élève s'est démarqué (e)

##### 1) Par son cheminement scolaire

**Veillez préciser par des exemples concrets pour chacune des rubriques :**

- a) Travaux scolaires \_\_\_\_\_
- b) Résultats scolaires \_\_\_\_\_
- c) Prix et distinctions \_\_\_\_\_
- d) Commentaires additionnels \_\_\_\_\_

##### 2) Par son leadership

**Veillez préciser par des exemples concrets pour chacune des rubriques :**

- a) Initiatives et implication dans les activités scolaires et parascolaires \_\_\_\_\_
- b) Fierté du fait français \_\_\_\_\_
- c) Qualités de leader \_\_\_\_\_
- d) Commentaires additionnels \_\_\_\_\_

**3) Par son engagement communautaire**

**Veillez préciser par des exemples concrets pour chacune des rubriques :**

a) Implication dans des activités communautaires

---

b) Bénévolat

---

c) Prix et distinctions pour engagement communautaire

---

d) Commentaires additionnels

---

La mise en candidature doit être envoyée avant **le vendredi 21 juin 2024** :  
Par courriel à Anne-Marie Dessureault : [administration@fnscf.ca](mailto:administration@fnscf.ca)

Un accusé sera envoyé pour confirmer la réception de la candidature.

---

**DESTINATAIRES :** Présidences et directions générales des conseils scolaires

**EXPÉDITEUR :** Simon Cloutier, président

**DATE :** Le 10 avril 2024

**OBJET :** Candidatures pour le prix Jean-Robert-Gauthier

---

## Prix Jean-Robert-Gauthier 2024

Connaissez-vous un(e) conseiller(ère) scolaire qui contribue ou a contribué de façon remarquable à l'essor de l'éducation en français langue première ?

Dans le cadre de la remise du prix Jean-Robert-Gauthier 2024, la FNCSF est à la recherche de candidatures afin de reconnaître, au plan national, un(e) francophone ou un(e) Acadien(ne) pour son apport dans le domaine de l'éducation en français en milieu minoritaire.

Afin d'orienter votre choix, vous trouverez ci-joint les critères d'admissibilité et les procédures de mise en nomination.



**Faites-nous parvenir des candidatures  
dès que possible !**

**Date limite :  
Le vendredi 30 juin 2024**

## PRIX JEAN-ROBERT-GAUTHIER

---

### **Jean-Robert Gauthier (22 octobre 1929-10 décembre 2009)**

Jean-Robert Gauthier était chiropraticien de formation mais a consacré la majeure partie de sa vie professionnelle à la scène politique notamment à titre de conseiller scolaire (1969-1972), de député libéral d'Ottawa-Vanier à la Chambre des communes (1972-1994), de whip du Parti libéral et de chef parlementaire de l'opposition (1984-1991). Il fut nommé au Sénat en 1994 et a pris sa retraite en 2004.

Il devint membre de l'Ordre du Canada en 2007 et de l'Ordre de l'Ontario en 2009. Il fut également fait Officier de la Légion d'honneur par le gouvernement français en 2002.

Défenseur des droits des francophones à l'extérieur du Québec, Jean-Robert Gauthier a pris position et est intervenu à de nombreuses reprises dans les dossiers concernant les langues officielles au Canada et la Constitution canadienne et a su établir des relations avec des organismes voués à la défense des droits des francophones au Canada et en Ontario.

### **Objectif du projet :**

Reconnaître annuellement, au plan national, un(e) francophone ou un(e) Acadien(ne) pour son apport dans le domaine de l'éducation en français en milieu minoritaire, à titre de conseiller(ère) scolaire.

### **Critères d'admissibilité :**

- Avoir été ou être conseiller(ère) scolaire;
- Être mis(e) en nomination par un conseil scolaire francophone ou acadien;
- Ne pas être membre du conseil d'administration de la FNCSF.

### **Modalités :**

Le sénateur Gauthier a eu le courage de ses convictions et a toujours été un ardent promoteur de l'éducation en langue française. Il fut un parlementaire engagé qui a oeuvré avec ferveur au développement et à l'épanouissement des communautés francophones. Son dévouement a engendré des gains importants pour la francophonie canadienne.

Le(la) lauréat(e), à l'image du Sénateur Jean-Robert Gauthier, aura fait preuve de courage et de persévérance dans l'adversité et d'initiative et d'originalité dans son approche. Il(elle) aura, malgré les embûches, défendu le principe de l'éducation en français et de la dualité linguistique avec vigueur et conviction et aura su exercer une influence. Joueur d'équipe, il(elle) aura œuvré pour la qualité et l'excellence de l'éducation et se sera mérité le respect et l'admiration de ses pairs.

Le(la) lauréat(e) se démarquera également au niveau des critères suivants :

- S'être investi(e) dans son rôle, avoir participé activement aux activités de son conseil scolaire et fait preuve de leadership;
- Avoir fait preuve d'initiative dans ses communications avec les intervenants;
- Avoir contribué de façon exceptionnelle à l'essor et à l'amélioration continue de l'éducation en français langue première;
- S'être porté(e), de façon notoire, à la défense du principe de la dualité linguistique canadienne.

**Procédures de mise en nomination :**

- Appel des candidatures au printemps.
- Les candidatures doivent être envoyées au secrétariat de la FNCSF par courriel ([administration@fncsf.ca](mailto:administration@fncsf.ca)) ou par la poste. (Un accusé de réception vous sera acheminé par courriel dans les jours qui suivent)
- **Documentation à fournir** : Formulaire de mise en candidature ci-joint dûment rempli. Seule l'information se retrouvant sur ce formulaire sera considérée.
- Les candidatures doivent être soumises à chaque année.
- **Date limite pour recevoir les candidatures** : vendredi 30 juin 2024, électroniquement ou par la poste, le cachet de la poste faisant foi.

**Sélection du lauréat ou de la lauréate :**

- Le jury de sélection est composé des membres de l'exécutif de la FNCSF et de la direction générale.
- Sélection du(de la) lauréat(e) en août/septembre.
- Cérémonie de remise du prix à l'automne, le 25 octobre 2024, dans le cadre du congrès annuel de la FNCSF.

**Cérémonie de remise du prix :**

- Le(la) lauréat(e) sera invité(e) à livrer son discours de remerciement (en personne ou par vidéo). Le discours est d'une durée maximale de 3 minutes.
- Si le(la) lauréat(e) ne peut être présent(e) le moment venu, une vidéo pourra être préparée afin d'être présentée lors de la cérémonie de remise (durée maximale également de 3 minutes).







Le 17 avril 2024

Geneviève Thériault McGraw, présidente  
Comité parental d'appui  
École François-Xavier-Daigle  
[genevieve.theriault-mcgraw@gnb.ca](mailto:genevieve.theriault-mcgraw@gnb.ca)

Geneviève Thériault McGraw,

Je vous remercie de votre lettre datée du 9 avril 2024 concernant l'insécurité alimentaire dans votre école.

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance comprend très bien la situation précaire de certaines familles et l'importance d'un estomac plein sur la capacité d'un élève à se concentrer sur son apprentissage.

Cette année, dans le cadre d'un partenariat élargi avec Food Dépôt Alimentaire, 42 écoles supplémentaires, réparties dans les sept districts scolaires de la province, ont reçu des aliments sains grâce à un investissement de 2 000 000 \$. Le but de l'investissement était dans un premier temps d'assurer un programme de petits déjeuners dans les écoles sans services. Un montant de plus de 300 000 \$ a aussi été distribué parmi les districts scolaires pour les écoles n'étant pas liées à l'entente avec Food Dépôt Alimentaire. Je vous encourage à communiquer avec le [District scolaire francophone Nord-Est](#) pour discuter de votre demande de dîner chaud offert quotidiennement.

Le Ministère en collaboration avec le gouvernement du Nouveau-Brunswick travaille activement avec divers partenaires afin d'augmenter les contributions financières offertes à l'ensemble des écoles.

Je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre,

L'hon. Bill Hogan

c.c. Le premier ministre Blaine M. Higgs  
L'hon. Jill Green, ministre, Développement social  
Susan Holt, chef de l'opposition officielle  
David Coon, chef du tiers parti  
Ghislaine Foulem, présidente du CÉD du DSF-NE  
Marc Pelletier, directeur général du DSF-NE

**Minister / Ministre**

Education and Early Childhood Development / Éducation et Développement de la petite enfance  
P.O. Box/C.P. 6000 Fredericton New Brunswick/Nouveau-Brunswick E3B 5H1 Canada



| GNB.CA