



## **ENGAGEMENT, HONNÊTETÉ, RESPECT, TRANSPARENCE**

### **RÉUNION PUBLIQUE**

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

**Le mardi 13 janvier 2026 / 19 h 00**

**École Le Domaine Étudiant – 636, rue Principale à Petit-Rocher (N.-B.) E8J 1T7**

---

#### **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'intérêts 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
  - 6.1 Académie des élus
7. Pour discussion ou décision du CED
  - 7.1 Demande AFPNB – adhésion pour les CPAÉ
8. Adoption des procès-verbaux – avis de motion
  - 8.1 Procès-verbal de la réunion publique du 9 décembre 2025
  - 8.2 Suivis découlant des procès-verbaux
9. Vérification du rendement de la direction générale
  - 9.1 Nominations
  - 9.2 Rapport de vérification de la direction générale
  - 9.3 Ajustement au rapport de vérification de la direction générale du 17 septembre 2025 – Remplacement d'urgence de la direction générale
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 – 31 décembre 2025
  - 10.1.2 Comité jeunesse
    - 10.1.2.1 Rapport
  - 10.1.3 Comité des politiques
    - 10.1.3.1 Rapport du comité des politiques
      - 10.1.3.1.1 Politique 1.4 – Code de conduite des membres
      - 10.1.3.1.2 Politique 1.5 – Principes et mandats des comités du Conseil
      - 10.1.3.1.3 Politique 1.9 – Mandat de l'élève conseiller au CED
      - 10.1.3.1.4 Politique 3.4 – Gestion des activités financières
      - 10.1.3.1.5 Politique 3.8 – Transport des élèves
    - 10.1.3.1 Rapport d'évaluation des politiques
      - 10.1.3.1.1 Politique 2.3 – Imputabilité de la direction générale
      - 10.1.3.1.2 Politique 2.4 – Vérification du rendement de la direction générale
  - 10.1.4 Comité d'évaluation de la direction générale
- 11. Renseignements
    - 11.1 Rapport de la présidente
    - 11.2 Correspondances
      - 11.2.1 Lettre de la ministre – Surplus bien scolaire Académie Assomption
      - 11.2.2 Lettre de l'AFPNB – Demande d'adhésion des écoles du DSFNE
      - 11.2.3 Lettre de la ministre – Transfert d'une parcelle de terrain – Le Tournesol
      - 11.2.4 Lettre de la ministre – Transfert d'une parcelle de terrain – Le Carrefour Étudiant
      - 11.2.5 Lettre de la ministre – Transfert d'une parcelle de terrain – Le Tremplin
  - 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 13 JANVIER 2026  
**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 4 groupes de personnes :

- **L'équipe de la cafétéria du Domaine Étudiant**, sous la direction de madame Lucie Frenette.
- **Léa Laforest**, bénévole pour l'école le Domaine étudiant et élève en 12<sup>ème</sup> année à l'École secondaire Nepisiguit.
- **Madame Sophie Friolet**, direction adjointe et enseignante ressource à l'école le Domaine étudiant.
- **Monsieur Steve Boudreau**, concierge II à l'école le Domaine étudiant.

Toutes les candidatures ont été proposées par madame Karine Boudreau, la direction de l'école le Domaine étudiant.

---

Si on se fie aux commentaires reçus et à l'école le Domaine étudiant, une chose est claire : la cafétéria du Domaine, serait la meilleure ! C'est donc avec beaucoup de fierté que le Conseil souhaite souligner l'équipe de la **cafétéria du Domaine Étudiant**, sous la direction de **madame Lucie Frenette**.

Depuis 22 ans, Lucie veille chaque jour à nourrir plus d'une centaine d'élèves, entourée **de Julie et Carole**. Ensemble, elles forment une équipe solide et dévouée, animée par une mission simple, mais essentielle : s'assurer que personne n'ait faim.

Les dernières années ont apporté leur lot de défis — pandémie, hausses des coûts, nouveaux systèmes, arrivée des petits déjeuners — et chaque fois, l'équipe a répondu avec calme, créativité et des solutions concrètes, sans jamais compromettre la qualité ni

---

---

l'accessibilité des repas. Variété, saine alimentation, attention au gaspillage et sensibilité aux besoins particuliers des élèves font partie de leur quotidien.

Et comment parler de la cafétéria sans mentionner le fameux repas de dinde familial ? En décembre 2025, ce sont 21 dindes préparées avec rigueur... et le sourire, pour rassembler nos familles autour d'une tradition bien aimée.

Au-delà de l'efficacité et du professionnalisme, c'est surtout leur bonne humeur, leur accueil et leur présence constante qui rendent la cafétéria du Domaine si chaleureuse.

Merci à Lucie, Julie et Carole pour tout ce qu'elles apportent à la communauté scolaire du Domaine Étudiant !

---

Nous tenons à souligner l'engagement exceptionnel de **Léa Laforest**, ancienne élève du Domaine Étudiant et aujourd'hui en 12<sup>ème</sup> année à l'École secondaire Nepisiguit. Après avoir représenté fièrement sa région aux Jeux de l'Acadie en improvisation en 2022, alors qu'elle était en 8<sup>ème</sup> année, Léa a choisi de redonner à son école primaire en s'impliquant comme mini-coach, accompagnée de sa mère, Jannick Boudreau. Depuis, elle porte le programme d'improvisation du Domaine Étudiant avec cœur, rigueur et un esprit à la fois compétitif et profondément inclusif.

Au fil des quatre dernières années, ses équipes ont brillé aux Jeux régionaux et aux Jeux de l'Acadie, cumulant pas moins de sept bannières, dont celles de la performance et de l'esprit sportif. Un exploit remarquable, derrière lequel on retrouve l'empreinte indéniable de Léa.

Bien au-delà du titre de mini-coach, Léa a assumé un véritable rôle de leader : planification, animation, accompagnement des jeunes et gestion humaine des défis. Elle a aussi généreusement offert des ateliers d'improvisation, partageant sa passion de la scène avec de nombreux élèves.

Sa communauté d'école est extrêmement reconnaissante de son engagement, de son leadership et de son dévouement. Léa incarne parfaitement les valeurs de collaboration, de persévérance et de générosité que nous souhaitons voir rayonner dans nos écoles. Nous lui souhaitons le meilleur succès dans la poursuite de ses études en éducation et la remercions chaleureusement pour tout ce qu'elle a offert au Domaine Étudiant.

---

---

Nous souhaitons mettre en lumière l'apport exceptionnel de **Madame Sophie Friolet**, qui occupe depuis six ans deux rôles essentiels au Domaine Étudiant : directrice-adjointe et enseignante-ressource.

Selon l'école, s'il y a une phrase qui résonne souvent c'est : « Mme Sophie, es-tu disponible ? » — et ceci, parce qu'elle incarne une ressource incontournable pour toute l'équipe. Par sa rigueur, son enthousiasme et son expertise, elle soutient la direction, supervise, et surtout, elle guide avec brio l'équipe de services intégrés, les assistantes en éducation et les enseignants d'appui, toujours avec professionnalisme et une profonde humanité.

Spécialiste du comportement et de l'inclusion, Sophie est LA référence pour les dossiers complexes. Elle est une alliée précieuse pour les élèves, mais aussi pour les familles. Comme l'ont si bien exprimé des parents, sa grande écoute, sa douceur, sa clarté et son engagement constant font une réelle différence : grâce à elle, ils se sentent compris, soutenus et en confiance.

Sophie se dévoue chaque jour pour que chaque élève ait sa place à l'école, même lorsque le chemin est plus exigeant. Elle célèbre les réussites, brise les barrières quand il le faut et ne recule jamais lorsqu'il est temps de défendre les ressources nécessaires à l'apprentissage et à l'autonomie.

Par son cœur, sa constance et sa détermination, Sophie transforme le quotidien de son école. Nous lui exprimons toute notre reconnaissance et la remercions sincèrement pour l'impact immense qu'elle a sur la communauté scolaire du Domaine étudiant.

---

Nous souhaitons souligner le travail remarquable de **monsieur Steve Boudreau**, concierge II à l'école Le Domaine Étudiant depuis maintenant cinq ans.

Steve se distingue par son souci constant du travail bien fait, son attention à la sécurité et la qualité irréprochable de l'entretien de l'école. Chaque jour, il répond à de nombreuses demandes tout en accomplissant sa routine avec rigueur et efficacité. Proactif, il anticipe les besoins du bâtiment, assure des suivis serrés et impressionne par la qualité de ses inspections et de ses procédures.

Toujours prêt à aider, Steve propose des solutions concrètes et innovantes. Il pense autrement, et ses idées contribuent directement à améliorer la sécurité et la propreté

---

---

de notre milieu. Leader naturel, il accompagne avec patience et disponibilité les nouveaux concierges et soutient l'équipe en place, tout en maintenant une communication franche et constructive avec la direction.

Son sens de l'organisation et la constance de ses suivis font toute la différence. Et quand Steve n'est pas là... toute l'école le ressent. Son rôle est tout simplement essentiel au bon fonctionnement et au bien-être de sa communauté scolaire.

---

---

J'inviterais donc, **Lucie, Julie et Carole (équipe de la cafétéria), Léa, Sophie et Steve** à se joindre à moi afin qu'un certificat « Honneur au mérite » vous soit remis.

Le Conseil d'éducation tient à féliciter chaleureusement chacune et chacun des récipiendaires et à leur exprimer sa profonde reconnaissance pour l'impact réel et durable qu'ils ont au sein de leur communauté scolaire.

Par leur engagement soutenu, leur professionnalisme et leur générosité, ces personnes font bien plus que remplir un rôle : elles transforment le quotidien de l'école. Qu'il s'agisse de soutenir les élèves avec humanité et détermination, de créer des milieux sécuritaires et accueillants, de faire rayonner les arts et l'esprit d'équipe, ou encore de faire preuve d'un leadership inspirant, chacune et chacun contribue à bâtir une école où chaque élève peut apprendre, s'épanouir et trouver sa place.

Le Conseil d'éducation vous remercie sincèrement pour votre dévouement et pour tout ce que vous apportez, jour après jour, au bien-être, à la réussite et à la fierté de notre communauté scolaire.



Ghislaine Foulem, présidente  
Conseil d'éducation du DSF Nord-Est  
3376, rue Principale  
C.P. 3668, Tracadie-Sheila, NB E1X 1G5

Objet : Adhésion des écoles comme membres associés

Madame Foulem,

Comme vous le savez, l'Association francophone des parents du Nouveau-Brunswick (AFPNB) est toujours très à l'écoute des préoccupations des parents et travaille activement à défendre et porter leurs voix.

L'Association développe entre autres, des outils, des ateliers et des formations pour accompagner les parents qui s'impliquent dans les CPAÉ et autres comités de parents, afin de renforcer leur participation au sein des milieux éducatifs et communautaires. Notre plus récent [rapport annuel](#) présente un aperçu de nos réalisations. Nous demeurons par ailleurs disponibles pour répondre aux questions et offrir un appui lorsque nous sommes interpellés par les CPAÉ, les CPNB ou les directions d'école.

Devenir membre de l'AFPNB, c'est soutenir la réalisation de notre mission de représenter, d'accompagner et d'appuyer dans l'action les parents des communautés acadiennes et francophones, tant dans l'éducation de leur.s enfant.s que dans leur engagement communautaire et citoyen.

Nous sommes très heureux de pouvoir compter sur votre appui chaque année. Nous espérons que vous ferez à nouveau la démarche de couvrir les frais d'adhésion pour les CPAÉ et comités de parents du District francophone Nord-Est. Vous trouverez en pièce jointe la facture correspondante, advenant que vous souhaitiez procéder au paiement. Votre soutien serait grandement apprécié.

Cordialement,

Chantal Varin  
Directrice générale



## Politiques ciblées

3.6.6



## Rapport de vérification 2025-2026 Secteur de la petite enfance

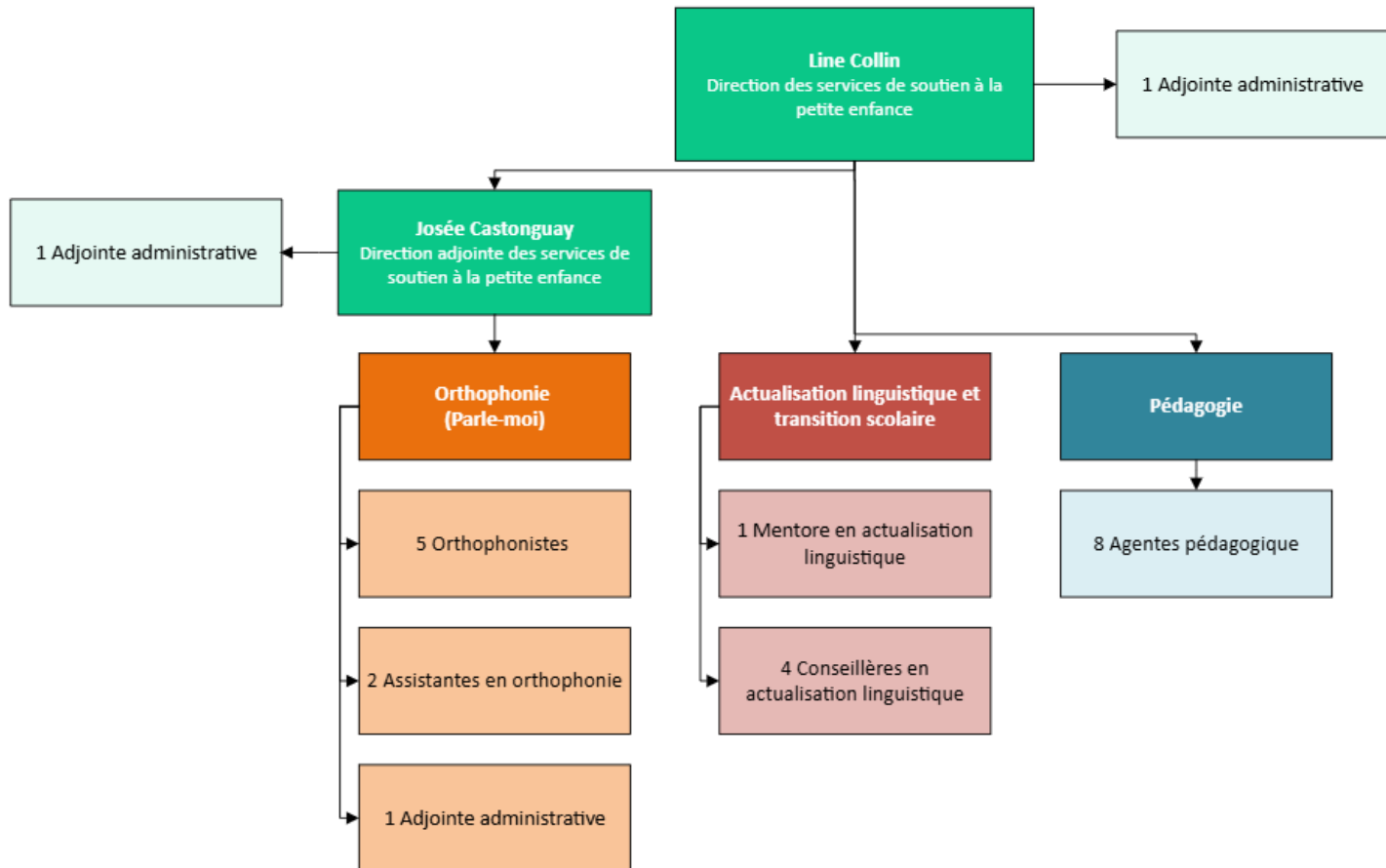
### Aperçu stratégique

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

Afin de répondre aux exigences de la politique 3.6 « *Communication et appui au conseil* », voici ce qui est mis en œuvre au DSFNE.



## ORGANISATION DU SECTEUR (*Politique 3.6.6*)



Ce rapport souligne le travail effectué par le secteur de la petite enfance. Les membres de l'équipe sont sous la supervision de la directrice des services de la petite enfance. Cette dernière est sous la supervision de la direction générale.

L'équipe comprend également une direction adjointe afin de gérer une multitude de professionnels divers œuvrant auprès des enfants, familles, communautés ainsi que les services de garde éducatifs du territoire du DSFNE.

Le mandat principal est de faire en sorte que **les programmes** et **les services offerts aux familles** soient intégrés, de grande qualité et appuient le développement global des jeunes enfants pour que chacun puisse vivre des expériences d'apprentissage enrichissantes et positives.

Les services à la petite enfance ont pour mission d'offrir un accompagnement cohérent et intégré aux familles ayant des enfants de 0 à 8 ans, afin de favoriser leur bien-être, leur développement global et leur réussite éducative dès la naissance. Ils contribuent à bâtir un continuum d'apprentissage solide en collaborant avec les services de garde, les organismes communautaires, les écoles et les partenaires gouvernementaux.

## INTÉGRATION DES FINALITÉS DU CEDSFNE

L'équipe des services de la petite enfance travaille en collaboration avec le district à inspirer les services de garde au sujet des trois finalités du CED.

- Depuis 3 ans, le DSFNE offre une initiative financière aux services de garderies éducatives lors de propositions de projets sous les finalités.
- Plus de 55 000\$ ont été offerts pour près de 200 projets. Voici quelques exemples de projets intéressants au cours de la dernière année qui répondaient souvent à plus d'une finalité à la fois : *Connaitre la fabrication de miel et sirop d'érable, visites de personnes de la communauté pour parler de la région ou présenter une compétence comme la sculpture de bois, connaître de nouveaux métiers, visite de chanteurs et auteurs des environs, apprendre le yoga, taekwondo, le patinage, etc...*



## ORTHOPHONIE (PARLE-MOI)

Grâce à une équipe maintenant complète et bonifiée par des approbations du MEDPE et du DSFNE, l'équipe de la petite enfance est en mesure de faire avancer des projets et des initiatives porteurs, ayant un impact concret auprès des enfants, des familles et des services de garderies éducatives.

- **Ajout d'un poste d'orthophoniste**, afin de renforcer les compétences des agentes pédagogiques et du personnel éducatif en garderie qui accompagnent des enfants présentant des besoins développementaux de plus en plus complexes.
- **Ajout d'un poste d'assistante en orthophonie**, permettant d'offrir des services universels dans un plus grand nombre de communautés, notamment dans le cadre des programmes parents-enfants.
- **Amélioration de l'uniformité des activités de transition vers la maternelle** offertes aux parents et aux enfants par les écoles. La formation et le suivi assurés par l'équipe ont permis aux écoles de mieux répondre aux attentes prévues dans le processus de transition scolaire du DSFNE.

## TRANSITION VERS LA MATERNELLE

Puisque le DSFNE croit en l'importance d'assurer une transition vers la maternelle harmonieuse et de qualité pour tous les enfants qui feront leur entrée dans ses écoles, des ressources humaines et financières ont été ajoutés à l'équipe de la petite enfance en 2021. Il faut mentionner que c'est le seul district qui a pris cette initiative. Depuis, du matériel a été élaboré et de la formation ainsi que de l'accompagnement ont été offerts aux écoles et aux parents, ce qui a permis d'uniformiser le processus dans toutes nos écoles.



Le DSFNE étant un exemple à suivre dans ce domaine, des membres de l'équipe de la petite enfance ont collaboré étroitement à l'élaboration d'un guide provincial à l'intention des écoles en partenariat avec le MEDPE. Celui-ci a été finalisée à l'automne 2025. Il est intitulé « **Processus de transition vers la maternelle** ».

Nombre d'inscriptions à la maternelle				
	2023	2024	2025	2026
Chaleur	166	144	126	135
Restigouche	110	103	78	117
Péninsule acadienne	280	263	259	279
Alnwick	27	29	36	32
Total	583	539	499	563
				En cours

Une hausse des inscriptions est déjà attendue pour la prochaine rentrée scolaire.

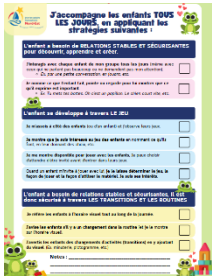
**563 enfants**  
(à ce jour)

## ACTUALISATION LINGUISTIQUE

Considérant les recherches et les pratiques gagnantes, l'équipe a décidé de réorienter ses services afin d'accorder une place encore plus importante au rôle des parents. Depuis la dernière année, la participation des parents (ou d'un autre adulte significatif) est désormais requise dans les différents programmes offerts. Cette approche permet de mieux outiller les familles afin qu'elles puissent accompagner plus efficacement leurs enfants dans leur cheminement francophone à la maison et dans leur préparation à l'entrée à l'école.

Depuis 2024, trois conseillères ont été embauchées par le DSFNE pour mieux répondre aux besoins dans les trois régions desservies par le DSFNE. Par conséquent de nouveaux groupes ont été formés et un plus grand nombre d'éducatrices en garderies ont été accompagnées.

## SOUTIEN SUPPLEMENTAIRE AUX « GARDERIES CIBLEES »



Afin de contribuer aux objectifs des équipes de littératie et de numératie du secteur scolaire intervenant auprès des « école ciblées », des mesures ont été mises en place pour soutenir les garderies nourricières de ces écoles. Une orthophoniste et une agente pédagogique accompagnent ces garderies afin de leur offrir un soutien personnalisé.

L'échelle de cheminement a été élaborée comme outil pédagogique pour appuyer les interventions. Un aide-mémoire a aussi été créé pour les éducatrices.

## APPLICATION DU CURRICULUM ÉDUCATIF FRANCOPHONE

Le MEDPE a la responsabilité de vérifier si le *curriculum éducatif francophone* (programme pédagogique) est appliqué dans les garderies éducatives francophones en se servant de l'outil « Évaluation du curriculum éducatif ».

Chaque année, **tous les services de garde préscolaires désignés passent une évaluation** qui mesure l'application de ce curriculum éducatif francophone. Cette évaluation est effectuée par les agents pédagogiques en petite enfance du DSFNE.

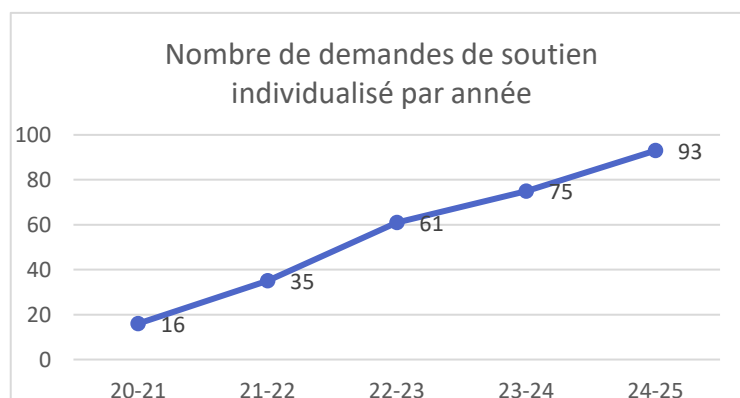
Moyenne de l'évaluation de tous les services de garde désignés	
Année	Moyenne
2021	87,77%
2022	88,95%
2023	90,15%
2024	92.20%

*Vous remarquerez une augmentation continue de l'application qui augmente la qualité de la pédagogie. Ceci est dû à leur implication, leur participation à la formation et la diminution du changement du personnel.*



## INCLUSION EN SERVICE DE GARDE

Le ministère offre un financement qui donne un supplément salarial aux personnes travailleuses d'appui à l'inclusion permettant d'apporter du soutien individualisé ou partagé aux enfants d'âge préscolaire et scolaire. « **Ce service est comparable aux assistants en éducation dans les écoles.** » Ce financement est rendu possible grâce au Programme d'appui à l'inclusion du MEDPE et est géré par l'équipe du DSFNE. Nous voyons une augmentation considérable des enfants nécessitant de l'aide supplémentaire pour pouvoir être inclus à la garderie. **Voici les demandes en lien avec ce service**



# FORMATION ET RESSOURCES PRATIQUES PEDAGOGIQUES UNIVERSELLES

Le DSFNE, en collaboration avec les deux districts scolaires francophones du Nouveau-Brunswick ont développé conjointement une formation de six (6) heures sur les pratiques pédagogiques inclusives afin de mieux répondre à la diversité des enfants en services de garde. Cette formation, une première au Canada, offerte au personnel de garderie, présente les interventions universelles et s'appuie sur la recherche et les pratiques exemplaires. Offerte avec de l'accompagnement à l'ensemble des services de garde de la région, elle a permis de renforcer les compétences des équipes éducatives et de leur fournir des ressources concrètes favorisant le bien-être et le développement de tous les enfants. Chaque service de garde a également reçu des trousse de matériel pour soutenir la mise en œuvre des activités.



## TROUSSE PRÉNATALE



Des trousse prénatales sont offertes dans les cliniques prénatales (Chaleur, PA) ou remises à l'hôpital à la naissance (Restigouche). Ce projet a été développé en collaboration avec l'équipe de la petite enfance du district scolaire anglophone ASD-North.

Les trousse contiennent : un mot de bienvenue, une couverture, un livre d'enfant (en français, anglais et mi'kmaw), un signet du programme Parle-moi et des dépliants sur les services à la petite enfance.



## TROUSSE D'ACCUEIL DU DSFNE AUX NOUVEAUX ARRIVANTS

Une rencontre à domicile est offerte aux parents nouveaux arrivants qui ont un enfant d'âge préscolaire pour les accueillir au DSFNE, leur présenter les services à la petite enfance et les diriger vers les services dans la communauté dont ils ont besoin. Une petite trousse d'accueil très appréciée leur est offerte (sirop d'érable, tuques pour enfants, livres, jeu, dépliants).

## PROJET MOBILISATEUR 2025 BOITES DE COMPTINES ET DE CHANSONS

**OBJECTIF :** Démontrer l'importance d'utiliser les chansons et les comptines au quotidien pour soutenir l'enfant dans son développement (langage, prélecture, autonomie, etc.).

- Depuis 2 ans, l'équipe travaille sur la création des boites « *Comptines et chansons* ». Au départ, une ressource pour chaque groupe en garderies (+300) a été offerte afin que le personnel éducateur chante plus souvent en garderie.



- Chaque boîte contient 55 fiches de chansons et de comptines ainsi qu'un livret contenant des conseils et les codes QR pour trouver l'air des chansons. L'équipe des orthophonistes avec les agentes pédagogiques ont offert une formation et un accompagnement à toutes les personnes éducatrices en garderies.
- L'équipe a également offert de la formation et le matériel à toutes les enseignantes de maternelle du DSFNE.
- Le MEDPE va inclure cette ressource au nouveau programme pédagogique de la maternelle.
- Des boîtes ont été données à chaque bibliothèque du DSFNE afin que les parents puissent emprunter la ressource.
- Les orthophonistes utilisent cette ressource lors de leurs interventions auprès des familles.

## CONSULTATION : ÉTAT DES LIEUX DES SERVICES À LA PETITE ENFANCE

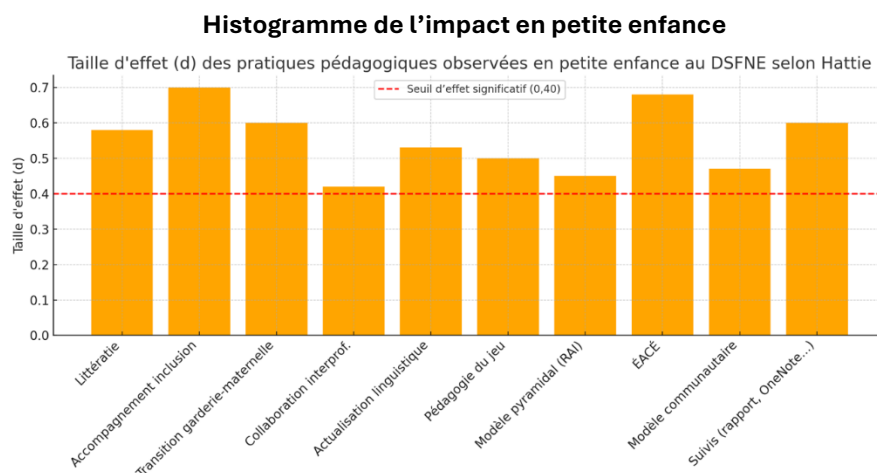
À l'hiver 2024-2025, Ginette Duguay, consultante, a mené une consultation ainsi qu'une analyse du fonctionnement de l'équipe de la petite enfance, dans le but de présenter un état des lieux des services et des ressources à l'équipe du DSFNE.

### Contexte

Cet exercice a permis de recueillir des perspectives variées sur les initiatives en cours, les défis rencontrés et les opportunités d'amélioration. Il vise à offrir des balises pour une planification stratégique adaptée à la réalité du terrain, en proposant des pistes d'action concrète répondant aux besoins identifiés vu l'ampleur prise par le secteur de la petite enfance au cours de la dernière décennie.

### Constats et forces

Les pratiques pédagogiques mises en œuvre dans le secteur de la petite enfance au DSFNE s'appuient sur des leviers éprouvés par la recherche. Elles répondent non seulement aux besoins spécifiques du contexte acadien minoritaire, mais elles sont également cohérentes avec les pratiques ayant les plus hauts effets sur l'apprentissage, selon Hattie. Cela confirme la pertinence stratégique des actions déjà en place et fournit un cadre solide pour poursuivre les efforts d'accompagnement, de formation et d'innovation pédagogique dans une perspective à la fois inclusive, culturelle et fondée sur les données probantes.



### Principales recommandations

- Structurer et renforcer le développement professionnel
- Clarifier les rôles et maintenir des pôles de spécialisation
- Structurer et consolider l'équipe stratégique en petite enfance
- Miser sur la collaboration entre la maternelle et la petite enfance
- Inscrire le cycle de la maternelle à la 2e année dans le continuum éducatif 0-8 ans
- Reconnaître la qualité de la formation « Inclusion et pratiques inclusives » et en favoriser le déploiement au primaire

## PRINCIPAUX DÉFIS RENCONTRÉS ET PISTES DE SOLUTION

L'équipe fait face à quelques **défis en petite enfance**, dont :

- Les effets persistants de l'exposition aux écrans sur le développement de l'enfant notamment sur les plans social et langagier;
- L'adaptation à la diversité linguistique et culturelle des familles avec la croissance démographique des nouveaux arrivants au sein du DSFNE;
- Les réalités méconnues de la part des parents et du public entourant le français en milieu minoritaire; et
- L'adaptation à la complexité croissante des besoins des enfants, marquée par une hausse des diagnostics sur le spectre de l'autisme, une plus grande vulnérabilité sociale et les défis d'autonomie des enfants.

### Pistes de solution et initiatives à venir

- Déploiement d'une campagne de sensibilisation, accompagnée de diverses stratégies, pour informer et outiller les parents et la population quant à une utilisation saine et équilibrée des écrans, en collaboration avec le secteur scolaire, le MEDPE et les partenaires du réseau de la petite enfance.
- Formation approfondie au sujet des compétences interculturelles au personnel de l'équipe de la petite enfance et des garderies.
- Mise en œuvre d'un projet visant la création d'une équipe stratégique afin d'assurer une approche concertée et une meilleure coordination des services offerts aux enfants présentant des besoins complexes et fréquentant les garderies éducatives (0 à 5 ans). Une adaptation du processus sera aussi développée pour rejoindre également les enfants qui ne fréquentent pas la garderie; et
- Réflexion stratégique axée sur les moyens à utiliser pour sensibiliser les parents à l'importance du développement de l'autonomie chez les enfants, ainsi qu'aux autres enjeux universels liés au développement global



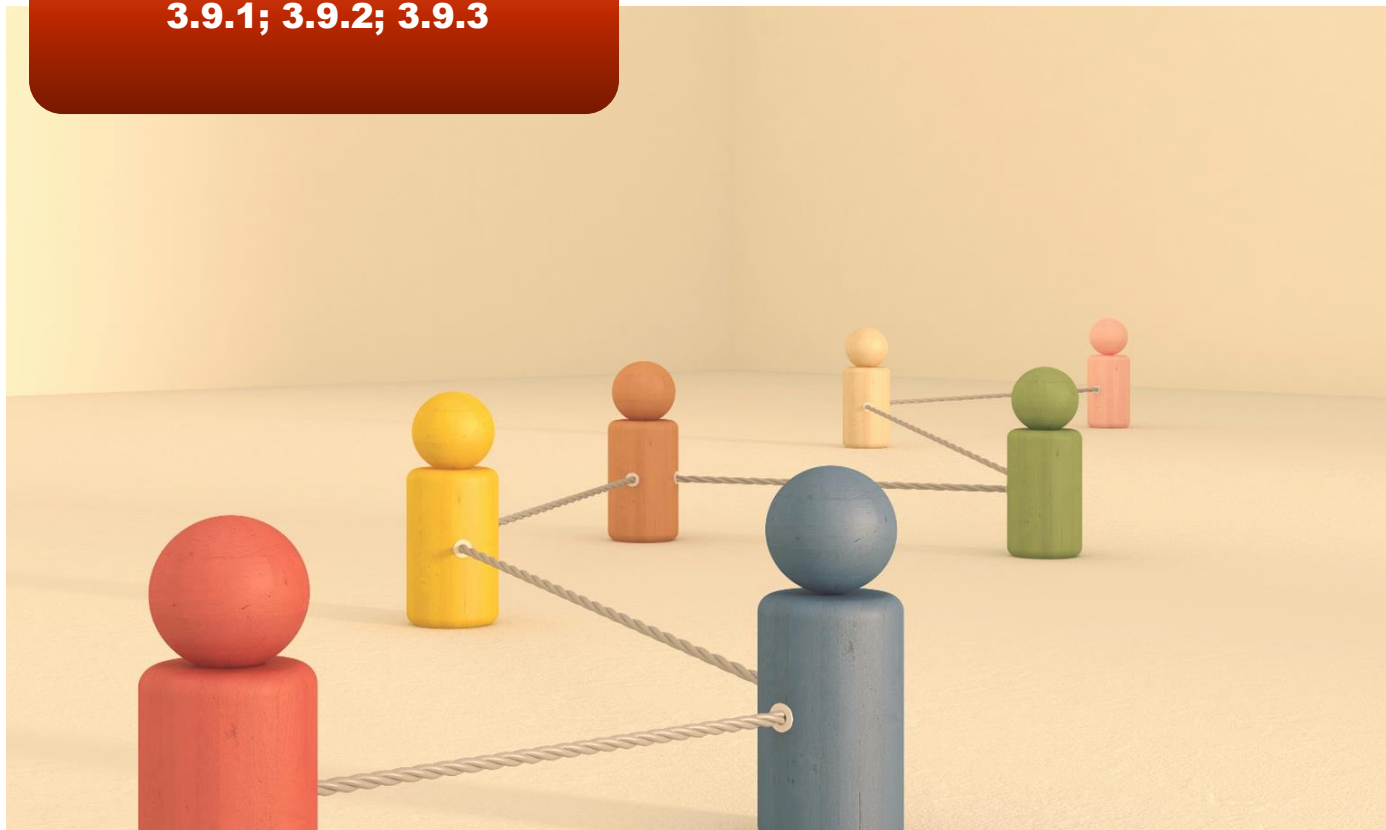
### Services de garde agréés sur le territoire du DSFNE

	Nombre de services de garde agréés				Nombre d'espace en français			
	Centres	Milieu familial	Après-classes	Total	Nourrissons	Précolaires	Après-classes	Total
<b>Chaleur</b>	12	4	9	<b>25</b>	91	448	524	<b>1 063</b>
<b>Restigouche</b>	9	1	4	<b>14</b>	44	240	366	640
<b>Péninsule Acadienne</b>	20	5	21	<b>46</b>	79	705	878	<b>1650</b>
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>10</b>	<b>34</b>	<b>85*</b>	<b>214</b>	<b>1391</b>	<b>1 768</b>	<b>3363</b>

\*Six centres et 20 services après-classes se retrouvent dans nos écoles.



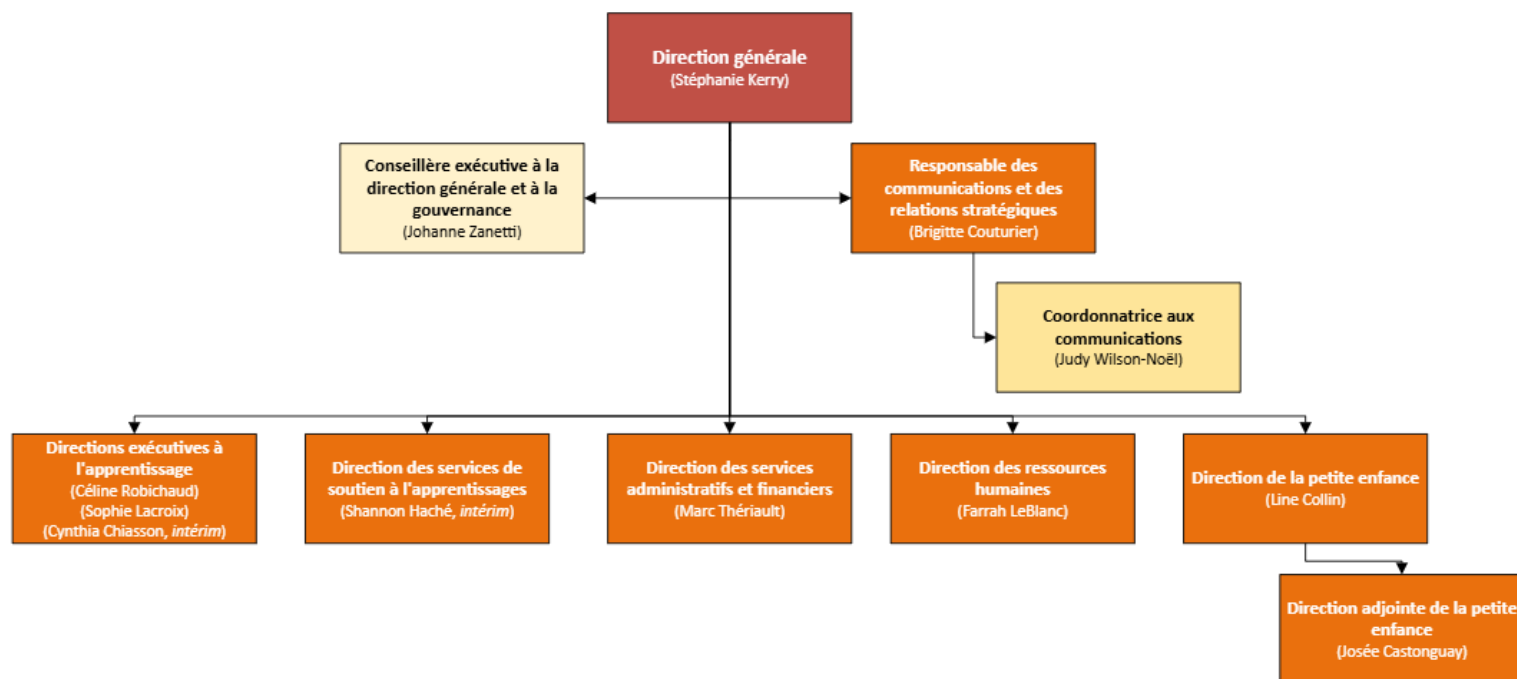
## Politiques ciblées 3.9.1; 3.9.2; 3.9.3



**Rapport de vérification 2025-2026**  
**Modification au rapport présenté le 17 septembre 2025**

## ORGANISATION DES SECTEURS

Dans ce rapport nous soulignons le remplacement d'urgence de la direction générale, le cadre d'imputabilité, d'amélioration et d'innovation du DSFNE ainsi que le travail du secteur des communications et des relations stratégiques. Le secteur des communications et des relations stratégiques se trouve sous la supervision de la direction générale.



## REPLACEMENT D'URGENCE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE (Politiques 3.9.1 ; 3.9.2 ; 3.9.3)

Chaque année, la direction générale recommande au Conseil le nom de la personne désignée pour la remplacer en cas d'absence de courte ou de longue durée, ou encore dans l'attente d'une nomination officielle.

Habituellement, en raison de la formation requise, de l'expérience et des connaissances nécessaires pour assumer cette responsabilité, cette désignation se fait parmi les postes suivants, en alternance d'une année à l'autre :

**DIRECTIONS EXÉCUTIVES À L'APPRENTISSAGE**  
ou  
**DIRECTION DES SERVICES DE SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE**

La personne désignée agit alors à titre de direction générale suppléante lors :

- D'absences de courte durée;
- De congés;
- De l'attente d'une nomination officielle (en cas de maladie ou de décès);
- De raisons d'affaires nécessitant un représentant de la direction générale.

Or, pour l'année en cours, et en raison de concours de circonstances exceptionnels, la personne initialement désignée ne sera pas en mesure d'assumer ce rôle advenant une absence de la direction générale. Par ailleurs, bien que d'autres membres de l'équipe de gestion détiennent les compétences nécessaires, leur récente entrée en fonction ne permet pas, à ce stade-ci, de justifier leur désignation à titre de direction générale suppléante.

Dans ce contexte particulier, il est proposé, à titre **exceptionnel et transitoire**, de désigner le **Directeur des services administratifs et financiers** pour assurer le remplacement de la direction générale lors d'absences de courte durée, soit d'un mois ou moins. Pour les aspects pédagogiques liés à la fonction, celui-ci sera étroitement épaulé par les Directions exécutives à l'apprentissage ainsi que par la Direction des services de soutien à l'apprentissage. Pour l'ensemble des autres responsabilités, il agit déjà comme un partenaire stratégique et un véritable bras droit de la direction générale, ce qui assure une continuité efficace des opérations.

La communication de qualité au sein de l'équipe de gestion, de même que la collaboration étroite entre les directions concernées, permettront d'assurer un suivi rigoureux des dossiers et une prise de décision éclairée. Ainsi, même en cas d'absence prévue ou imprévue de la direction générale, l'impact sur le fonctionnement du DSFNE demeurera limité, tout en respectant les réalités actuelles de l'organisation.

Les personnes désignées pour l'année scolaire 2025-2026 sont :

- **Stéphanie Kerry** : du 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 1<sup>er</sup> janvier 2026
- **Marc Thériault** : du 2 janvier 2026 au 1<sup>er</sup> septembre 2026

La procédure recommandée pour gérer le départ soudain pour raison d'absence prolongée ou du décès de la direction générale est la suivante :

- 1) Rencontre dans les plus brefs délais de la présidence du Conseil avec la personne désignée afin :
  - ✓ D'assurer la continuité dans la gestion du Conseil;
  - ✓ D'informer la personne désignée de la procédure qu'entend suivre le Conseil pour nommer un successeur au poste de direction générale et secrétaire du Conseil, le cas échéant;
  - ✓ D'élaborer le contenu d'une communication interne et externe;
- 1) Tenue d'une séance extraordinaire du Conseil dans les 48 heures pour nommer une direction générale et secrétaire du conseil par intérim.  
Communication interne et externe informant de la nomination de la direction générale par intérim.

# District scolaire francophone Nord-Est

Conseil d'éducation 2025-2026

Budget d'exploitation en date du 31 décembre 2025

Activité	Budget 25-26	Dépenses en date du 31-12-25	Solde	Dépenses réelles 24-25
<b>Dépenses régulières</b>				
Indemnité par réunion	30 000 \$	11 750 \$	18 250 \$	27 500 \$
Per diem	25 000 \$	10 200 \$	14 800 \$	26 550 \$
	<b>55 000 \$</b>	<b>21 950 \$</b>	<b>33 050 \$</b>	<b>54 050 \$</b>
<b>Congrès / conférences / formation</b>				
Participation	12 500 \$	7 712 \$	4 788 \$	11 465 \$
	<b>12 500 \$</b>	<b>7 712 \$</b>	<b>4 788 \$</b>	<b>11 465 \$</b>
<b>Réunions du CED</b>				
Annonces	500 \$		500 \$	- \$
Pauses et location de salles	2 500 \$	4 462 \$	(1 962) \$	6 782 \$
Fournitures / équipement	500 \$	- \$	500 \$	- \$
Autres services	- \$		- \$	2 346 \$
	<b>3 500 \$</b>	<b>4 462 \$</b>	<b>(962) \$</b>	<b>9 128 \$</b>
<b>Dépenses des membres du CED</b>				
Frais de déplacement	42 500 \$	41 988 \$	512 \$	44 141 \$
Autres fournitures	500 \$	112 \$	388 \$	969 \$
Communication (Internet / cellulaire)	6 000 \$	3 933 \$	2 067 \$	7 269 \$
	<b>49 000 \$</b>	<b>46 034 \$</b>	<b>2 966 \$</b>	<b>52 379 \$</b>
<b>CPAÉ</b>				
Formation pour les membres	2 000 \$	3 000 \$	(1 000) \$	4 085 \$
	<b>2 000 \$</b>	<b>3 000 \$</b>	<b>(1 000) \$</b>	<b>4 085 \$</b>
<b>Communication / promotion</b>				
Articles promotionnels	500 \$	- \$	500 \$	- \$
Information aux parents	500 \$		500 \$	390 \$
Publicité pour les évènements	1 000 \$	2 128 \$	(1 128) \$	5 183 \$
	<b>2 000 \$</b>	<b>2 128 \$</b>	<b>(128) \$</b>	<b>5 573 \$</b>
<b>Autres dépenses du CED</b>				
Honoraires professionnels / frais légaux / consultations	50 000 \$	50 800 \$	(800) \$	43 934 \$
Conseil jeunesse	4 000 \$	427 \$	3 573 \$	9 512 \$
Bourses	7 000 \$	- \$	7 000 \$	7 000 \$
Autres activités	35 000 \$	17 043 \$	17 957 \$	42 519 \$
	<b>96 000 \$</b>	<b>68 270 \$</b>	<b>27 730 \$</b>	<b>102 965 \$</b>
<b>Total</b>	<b>220 000 \$</b>	<b>153 554 \$</b>	<b>66 446 \$</b>	<b>239 645 \$</b>

## 1 PROCESSUS DE GOUVERNE

### 1.4 Code de conduite des membres du Conseil

Sur les plans déontologique, professionnel et légal, le Conseil et les membres du Conseil s'engagent individuellement et collectivement à afficher une conduite exemplaire, à faire bon usage de leur autorité et à respecter le décorum dans l'exercice de leurs fonctions, tout en respectant les valeurs du Conseil.

- 1.4.1 Les membres du Conseil doivent accorder une loyauté indéfectible aux intérêts de la communauté. Ces intérêts ~~auront~~ **ont** préséances sur tout autre groupe d'intérêt quel qu'il soit, y compris les intérêts personnels de tout membre agissant comme client des services de l'organisation;
- 1.4.2 Les membres du Conseil se ~~référeront~~ **réfèrent** à l'article 33 du règlement 2001-48 de la Loi sur l'éducation en ce qui concerne les conflits d'intérêts;
- 1.4.3 Les membres ne doivent pas exercer une autorité individuelle sur le district scolaire :
  - a) Les membres ne peuvent exercer aucune autorité sur la direction générale ou sur le personnel à moins que les politiques du Conseil ne les y autorisent expressément;
  - b) Les membres, dans leurs relations avec le public, la presse ou d'autres entités, ne sont pas autorisés à parler au nom du Conseil.
  - c) Les membres ne portent aucun jugement individuel sur le rendement de la direction générale ou d'un membre du personnel sauf si ce rendement est évalué en relation avec des politiques du Conseil et selon la procédure officielle.
- 1.4.4 Les membres du Conseil doivent respecter la confidentialité concernant les questions visant ~~certaines~~ **les élèves** ~~en particulier~~, le personnel, les questions juridiques ou tout autre sujet considéré confidentiel par le Conseil.

### 1

## PROCESSUS DE GOUVERNE

### 1.5 Principes et mandats des comités du Conseil

Les comités du Conseil sont constitués de manière à appuyer le conseil dans l'exécution de ses fonctions. Leurs fonctions ne doivent jamais nuire à la délégation de l'autorité du Conseil à la direction générale. Les comités sont utilisés de façon modérée, seulement lorsque d'autres méthodes ~~ont été~~ **sont** jugées inadéquates.

- 1.5.1 Le rôle des comités ne consiste pas à aider le personnel dans l'exercice de ses fonctions. Les comités **avisent** ~~aideront~~ ordinairement le Conseil en préparant différentes politiques et en faisant connaître les différentes incidences de ces politiques, de façon à ~~aider~~ **soutenir** le Conseil dans ses délibérations. Le Conseil ne doit pas créer des comités pour conseiller le personnel.
- 1.5.2 Les comités ne peuvent pas parler ou agir au nom du Conseil sauf lorsque celui-ci les autorise officiellement pour des buts précis et dans un délai limité. Le mandat et l'autorité sont énoncés attentivement de façon à éviter tout conflit par rapport à l'autorité déléguée à la direction générale.
- 1.5.3 Les comités n'ont aucun pouvoir sur le personnel. Étant donné que la direction générale travaille pour tout le Conseil, celle-ci n'est pas tenue de faire approuver, par un comité, une mesure qui relève de son champ de compétence. En respectant le champ d'action plus général du Conseil, les comités n'ont normalement aucune relation directe avec les opérations courantes du personnel.
- 1.5.4 Les comités doivent éviter de se suridentifier avec les éléments du Conseil plutôt qu'avec son ensemble. Par conséquent, un comité qui a aidé le Conseil à créer des politiques sur un sujet n'est pas désigné pour assurer le suivi et vérifier le rendement de l'organisme dans ce même domaine.
- 1.5.5 Cette politique s'applique uniquement aux comités créés par une mesure adoptée par le Conseil, que des membres du Conseil siègent à ces comités ou non. Elle ne s'applique pas aux comités nommés par la direction générale.
- 1.5.6 Les membres des comités permanents sont nommés annuellement en septembre, à l'exception des comités ad hoc. Les comités permanents du Conseil d'éducation francophone Nord-Est sont les suivants :

### 1.5.6.1 Comité des politiques

Le mandat du Comité des politiques est :

- Traduire sous forme de politiques les diverses décisions du Conseil.
- Réviser sur une base continue les politiques et le règlement du Conseil, afin d'assurer leur pertinence et le cas échéant, de recommander au Conseil des modifications.

### 1.5.6.2 Comité – évaluation du rendement de la direction générale

Le mandat du Comité d'évaluation du rendement de la direction générale consiste à soumettre au Conseil un rapport à ce sujet.

### 1.5.6.3 Comité des finances, de l'aménagement scolaire et des infrastructures

Le mandat du Comité est :

- a) la révision du budget du DSF-NE pour présentation au Conseil d'éducation;
- b) la planification et recommandation du budget du CED pour approbation du Conseil d'éducation;
- c) d'apporter des recommandations au Conseil d'éducation sur toutes questions de nature financière;
- d) la révision des rapports financiers du District pour recommandations et approbation du Conseil d'éducation;
- e) de proposer au Conseil d'éducation une vision globale des installations scolaires, de la démographie scolaire, de la sécurité des installations, des coûts reliés au fonctionnement de l'établissement scolaire, des besoins éducatifs et identitaires et des communautés ainsi qu'un plan de consultation en vue d'une potentielle fermeture d'école;
- f) de proposer au Conseil d'éducation une vision d'aménagement scolaire qui tient compte des installations scolaires, de la démographie scolaire des besoins éducatifs et identitaires et des communautés, en vue d'un réaménagement scolaire optimal.

### ~~1.5.6.4 Comité de formation~~

~~Le mandat du Comité de formation consiste à voir aux besoins de formation des CPAÉ et du Conseil d'éducation.~~

### 1.5.6.4 Comité jeunesse

Le mandat du Comité jeunesse est d'identifier des initiatives dans le but d'aller chercher l'opinion des élèves sur différentes priorités du Conseil.

- 1.5.7 Le Conseil pourra faire appel à la direction générale afin de solliciter l'aide d'une personne ressource pour l'assister dans les tâches des comités.

### 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 renouvelables;
- b) après consultation du Conseil d'éducation, un processus de sélection en collaboration **avec le Conseil jeunesse du Conseil d'éducation du DSFNE (CJCED)** ~~la Fédération des Jeunes francophones du Nouveau Brunswick (FJFNB) est~~ sera déclenché si nécessaire;
- c) **la promotion du poste d'élève conseiller et de son rôle s'effectue dans l'ensemble des sept écoles secondaires avant l'élection** ~~qui leur est assigné seront promus;~~
- d) un mécanisme démocratique axé sur une représentation égale pour nos 7 écoles secondaires ~~est 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) 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.



### 3 LIMITES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

#### 3.4 Gestion des activités financières

En ce qui a trait à l'état de santé financière réel et continu du district scolaire, la direction générale ne peut pas créer ou tolérer une situation financière précaire, ni un écart substantiel dans les dépenses réelles par rapport aux priorités du Conseil établies dans les politiques sur les « *Finalités* », sans en informer le Conseil.

En conséquence, la direction générale ne peut pas :

- 3.4.1 Tolérer des dépenses excédant le montant qui a été reçu dans l'année financière courante, à moins d'avoir confirmation de fonds additionnels à venir avant la fin de l'année financière en cours.
- 3.4.2 Permettre que l'on utilise le surplus de fonctionnement accumulé de l'année précédente sans que son utilisation soit approuvée par le Conseil via l'approbation du plan budgétaire.
- 3.4.3 Tolérer que les coûts ou frais reliés au personnel et les dettes ne soient pas réglés de façon opportune.
- 3.4.4 Permettre que des rapports, documents, paiements d'impôts ou autres paiements ordonnés par les instances gouvernementales soient présentés de façon inexacte ou erronée ou encore que les paiements soient laissés en souffrance.
- 3.4.5 Autoriser des achats ou des engagements uniques d'un montant supérieur à 50 000 \$ sans l'approbation du directeur des services administratifs et financiers et sans en informer le Conseil ~~dans les plus brefs délais~~ **par l'entremise de la présentation des rapports financiers trimestriels du District scolaire francophone Nord-Est.**
- 3.4.6 S'abstenir de présenter au Conseil d'éducation le rapport intégral des recommandations du bureau du contrôleur de la province du Nouveau-Brunswick ou toute autre vérification financière.

### 3 LIMITES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

#### 3.8 Transport des élèves

La direction générale ne doit pas créer ou tolérer un système de transport des élèves qui n'assure pas la sécurité, l'homogénéité linguistique, une distribution équitable des coûts et un usage rationnel des ressources.

Plus précisément, la direction générale ne doit pas :

- 3.8.1 Permettre des arrêts d'autobus avant 7 h ou après 17 h durant les conditions normales d'opération.
- 3.8.2 Permettre un temps de transport supérieur à 60 minutes.
- 3.8.3 Permettre des arrêts d'autobus aux élèves du primaire sans prioriser les élèves de la maternelle à la 2<sup>e</sup> année.
- 3.8.4 Omettre de respecter les distances des arrêts d'autobus prévues :
  - Élèves de la Mat. à 8<sup>e</sup> année qui demeure à plus de 500 mètres de l'école
  - Élèves de la 9<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> année qui demeure à plus de 700 mètres de l'école
- 3.8.5 S'abstenir d'assurer le transport des élèves à destination et en provenance de l'école en respectant la dimension linguistique et culturelle (selon le pouvoir exclusif que lui confère l'article 23 de la Charte ; selon les visés de la mission particulière du secteur francophone et du Conseil d'éducation de participer à la promotion et au développement de la langue française).
- 3.8.6 Permettre que des élèves de la majorité soient transportés avec les élèves du district si un tel accommodement n'a pas été autorisé par le Conseil d'éducation.
- 3.8.7 Refuser l'accès au transport scolaire lors d'une demande de transfert d'élève hors-zone si l'élève est issu d'une école réunissant **tous les éléments suivants** :
  - L'école de la zone de fréquentation scolaire de l'élève compte un effectif de 50 élèves ou moins;
  - Recherche d'équité de la répartition des services éducatifs et de l'expérience scolaire;

## POLITIQUES DU CONSEIL D'ÉDUCATION

- État des infrastructures (les installations des infrastructures nécessitent des rénovations majeures qui ne seront pas financièrement viables)
- Rationalisation des ressources (classe combinées, classe triples, etc.)

## 2 RELATIONS ENTRE LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

### 2.3 Imputabilité de la direction générale

La direction générale est le seul lien qui unit le Conseil avec le personnel et la conduite des opérations du district scolaire.

2.3.1 Le Conseil ne donne pas de directives au personnel du district scolaire.

2.3.2 Le Conseil contrôle la conduite de l'administration du district scolaire en évaluant le rendement de la direction générale.

2.3.3 Le Conseil contrôle rigoureusement le rendement de la direction générale, mais seulement en fonction des critères établis par les politiques de fins et de limites administratives établies par le Conseil.

2.3.4 Toute plainte visant la direction générale doit être acheminée au Conseil d'éducation par l'entremise de son président.

## 2 RELATIONS ENTRE LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

### 2.4 Vérification du rendement de la direction générale

Le Conseil évalue le rendement de la direction générale de façon systématique et rigoureuse en tenant compte des résultats attendus, en ce qui a trait à l'application des politiques relatives aux fins et aux limites de la direction générale, de son appréciation du rendement et de son plan de croissance. Toute évaluation formelle ou non formelle du rendement du district scolaire/de la direction générale peut être établie à partir des données de vérification (monitoring).

- 2.4.1 Le but de la vérification est de déterminer dans quelle mesure les politiques du Conseil sont respectées. L'information qui ne répond pas à cet objectif n'est pas considérée comme faisant partie de la vérification. La vérification est aussi automatique que possible, et le Conseil doit y consacrer un minimum de temps afin que les réunions puissent être utilisées pour créer l'avenir plutôt que pour revoir le passé.
- 2.4.2 Une ou plusieurs méthodes suivantes peuvent servir à vérifier si une politique particulière est respectée :
- a) Rapports internes dans lesquels la direction générale démontre qu'elle se conforme aux politiques du Conseil;
  - b) Rapports externes par l'entremise d'un expert Conseil qui peut démontrer au Conseil que la direction générale s'est conformée aux politiques du Conseil;
  - c) Inspections directes du Conseil faites par un ou des membres du Conseil désignés par celui-ci en vue de déterminer si la direction générale s'est conformée à ses politiques selon les critères prédéterminées par celles-ci;
  - d) Rapport sur l'évolution du plan de travail comme outil d'évaluation et d'atteinte des objectifs.
- 2.4.3 Dans tous les cas, en ce qui a trait à l'évaluation, le critère de mesure est :
- a) toute interprétation raisonnable des politiques par la direction générale, et
  - b) les données démontrant la réalisation de l'interprétation fournie
  - c) appréciation du rendement par le Conseil et les pairs et d'un plan de croissance
  - d) plan de travail

- 2.4.4 Toutes politiques déléguées à la direction générale sont évaluées à une fréquence et selon une méthode déterminée par le Conseil. Le Conseil peut évaluer n'importe quelles politiques, n'importe quand, et par n'importe quelle méthode, mais procède habituellement selon un calendrier établi au préalable.

Conseil d'éducation DSFNE  
Réunion ordinaire du mardi 13 janvier 2026  
École le Domaine Étudiant de Petit-Rocher

Rapport de la présidence : Période du 10 décembre au 13 janvier 2026

Date	Lieu	Activités
10 décembre	Bathurst	Réunion du CJCED
11 décembre	Bathurst	Réunion du comité des politiques
15 décembre	Virtuel	Réunion du CA de la FNCSF
18 décembre	Virtuel	Session de travail avec consultante auprès du Regroupement des CED
19 décembre	Virtuel	Rencontre de la firme CLÉ avec le DG et responsable des communication et des relation stratégique
5 janvier	Virtuel	Session de travail avec dg et conseillère exécutive à la dg et gouvernance (préparation réunion du 13 janvier)
8 janvier	Virtuel	Rencontre des présidences avec les directions générales en prévisions de la rencontre des présidences avec la Ministre de l'EDPE relative au prochain budget. Rencontre des présidences pour discuter du déroulement de la rencontre avec la Ministre.
13 janvier	Virtuel Petit-Rocher	Réunion du Réseau du RAD Réunion de travail et publique du CED
Durant la période		Conversations avec dg, conseillère exécutive, consultante auprès du regroupement des CED, responsable des communications et relation stratégique, lecture et réponses aux courriels et textos, etc. .

Ghislaine Foulem,  
Présidente CÉDSFNE



Le 19 décembre 2025

Ghislaine Foulem, présidente  
Conseil d'éducation, District scolaire francophone Nord-Est  
[Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca](mailto:Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca)

Ghislaine Foulem,

Nous accusons réception de votre lettre nous informant de la décision prise par le Conseil d'éducation du District scolaire francophone Nord-Est lors de sa séance ordinaire du 7 octobre dernier, conformément à l'*article 45(2)* de la *Loi sur l'éducation*.

Nous prenons bonne note de la résolution adoptée :

**« QUE l'école Académie Assomption de Bathurst soit déclarée bien scolaire excédentaire, en vertu de la politique 403, et qu'elle puisse être transférée au ministère des Transports et de l'Infrastructure à compter du 31 mars 2026. »**

Nous vous remercions de votre communication et vous prions d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

Bien à vous,

L'hon. Claire Johnson, Ph. D.

c.c. François Godin, directeur, Installations éducatives et Transport scolaire  
Marc Pelletier, directeur général, DSFNE  
Stéphanie Kerry, directrice générale désignée, DSFNE  
Marc Thériault, directeur des services administratifs et financiers, DSFNE  
Kevin Arseneau, responsable des installations scolaires, DSFNE

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





Le 6 janvier 2026

Ghislaine Foulem, présidente  
Conseil d'éducation, District scolaire francophone Nord-Est  
[Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca](mailto:Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca)

Ghislaine Foulem,

Nous accusons réception de votre lettre nous informant de la décision prise par le Conseil d'éducation du District scolaire francophone Nord-Est lors de sa séance ordinaire du 7 octobre dernier, conformément à l'article 45(2) de la *Loi sur l'éducation*.

Nous prenons bonne note de la résolution adoptée :

**« QUE soit approuvé par le Conseil d'éducation du DSFNE, le transfert de propriété identifié par le NID 20368049, appartenant à la Province du Nouveau-Brunswick et située sur le terrain de l'école Le Tremplin au croisement de la rue Centenaire et de la rue de l'Église à la Municipalité Régionale de Tracadie. »**

Nous vous remercions de votre communication et vous prions d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

Bien à vous,

L'hon. Claire Johnson, Ph. D.

c.c. François Godin, directeur, Installations éducatives et Transport scolaire, MEDPE  
Pascal Landry, gestionnaire de programmes d'infrastructure, MEDPE  
Marc Pelletier, directeur général, DSFNE  
Stéphanie Kerry, directrice générale désignée, DSFNE  
Marc Thériault, directeur des services administratifs et financiers, DSFNE  
Daniel Losier, coordonnateur de projet, Ville de Tracadie

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



Le 6 janvier 2026

Ghislaine Foulem, présidente  
Conseil d'éducation, District scolaire francophone Nord-Est  
[Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca](mailto:Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca)

Ghislaine Foulem,

Nous accusons réception de votre lettre nous informant de la décision prise par le Conseil d'éducation du District scolaire francophone Nord-Est lors de sa séance ordinaire du 12 novembre dernier, conformément à l'article 45(2) de la *Loi sur l'éducation*.

Nous prenons bonne note de la résolution adoptée :

**« QUE soit approuvé par le Conseil d'éducation du DSFNE, la cession d'une parcelle de terrain, appartenant à la Province du Nouveau-Brunswick et située sur le terrain de l'école Le Tournesol (67, rue Laplante E. à Petit-Rocher), à la garderie Ici on grandit Inc. (65, rue Laplante E. à Petit-Rocher). »**

Nous vous remercions de votre communication et vous prions d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

Bien à vous,

L'hon. Claire Johnson, Ph. D.

c.c. François Godin, directeur, Installations éducatives et Transport scolaire, MEDPE  
Pascal Landry, gestionnaire de programmes d'infrastructure, MEDPE  
Marc Pelletier, directeur général, DSFNE  
Stéphanie Kerry, directrice générale désignée, DSFNE  
Marc Thériault, directeur des services administratifs et financiers, DSFNE  
Amélie Godin, directrice de la garderie Ici on grandit Inc.

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



Le 6 janvier 2026

Ghislaine Foulem, présidente  
Conseil d'éducation, District scolaire francophone Nord-Est  
[Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca](mailto:Ghislaine.Foulem@nbed.nb.ca)

Ghislaine Foulem,

Nous accusons réception de votre lettre nous informant de la décision prise par le Conseil d'éducation du District scolaire francophone Nord-Est lors de sa séance ordinaire du 12 novembre dernier, conformément à l'article 45(2) de la *Loi sur l'éducation*.

Nous prenons bonne note de la résolution adoptée :

**« QUE soit approuvé par le Conseil d'éducation du DSFNE, la cession d'une parcelle de terrain, appartenant à la Province du Nouveau-Brunswick et située sur le terrain de l'école Le Carrefour Étudiant (795 rue École à Beresford), à la garderie Carrefour des amis Inc. (806 rue École à Beresford). »**

Nous vous remercions de votre communication et vous prions d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

Bien à vous,

L'hon. Claire Johnson, Ph. D.

c.c. François Godin, directeur, Installations éducatives et Transport scolaire  
Pascal Landry, gestionnaire de programmes d'infrastructure, MEDPE  
Marc Pelletier, directeur général, DSFNE  
Stéphanie Kerry, directrice générale désignée, DSFNE  
Marc Thériault, directeur des services administratifs et financiers, DSFNE  
Kevin Arseneau, responsable des installations scolaires, DSFNE  
Allain Hachey, directeur de la garderie Carrefour des amis Inc.

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