

Centre  
de services scolaire  
de Kamouraska –  
Rivière-du-Loup



CENTRE D'ÉDUCATION DES ADULTES  
DE KAMOURASKA-RIVIÈRE-DU-LOUP

# RAPPORT ANNUEL

## 2022-2023



Centre d'éducation des adultes de  
Kamouraska-Rivière-du-Loup

**« Le conseil d'établissement prépare et adopte un rapport annuel contenant un bilan de ses activités et en transmet une copie au centre de services scolaire. »**  
(Réf. : L. I. P. article 110.4)

**« Ceci est un outil suggéré pour la rédaction du rapport annuel. La production du rapport annuel est une obligation de la LIP le présent outil est un modèle en lien avec les fonctions et pouvoirs du CE qui peut inspirer et soutenir l'auteur du rapport. »**

## MOT DE PRÉSENTATION ET FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE SCOLAIRE

### FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

Adoption du budget de fonctionnement du conseil d'établissement.  
 Adoption du budget annuel du Centre d'éducation des adultes.  
 Consultation sur le plan triennal de répartition et destinations des immeubles.  
 Consultation sur les actes d'établissement.  
 Approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis.  
 Adoption des frais pour le matériel scolaire et les différents services.  
 Approbation des règles de conduite et les mesures de sécurité.  
 Adoption du rapport annuel du conseil d'établissement.  
 Adoption du calendrier scolaire.  
 Transition d'une nouvelle équipe de direction.  
 Maintien du partenariat avec différents organismes externes et renouvellement des ententes.  
 Disponibilité de l'enseignement virtuel par une très belle appropriation et exploitation des outils technologiques afin de maintenir la scolarisation de nos élèves en temps de pandémie.  
 Consolidation et développement de notre offre de francisation, création d'un poste d'agent de développement effectif en août 2023.  
 Continuité dans le projet littéraire.  
 Diffusion d'une vidéo corporative afin d'être prêt pour le lancement d'une campagne publicitaire pour l'année scolaire 2022-2023.  
 Disponibilité de 4 capsules publicitaires présentant le cheminement de différents élèves au Centre d'éducation des adultes.  
 Trois cérémonies à la hauteur des attentes. De belles réussites tout au long de l'année.  
 Accompagnement de plusieurs nouveaux membres du personnel au sein de notre équipe, Création d'un guide pour les nouveaux.  
 Fin de l'agenda papier. Venu d'un nouveau cours optionnel EVR.

### PROJET ÉDUCATIF

#### Valeurs :

Valeur du milieu de vie des élèves et du personnel : Respect, ouverture, engagement.  
 Valeur de travail du personnel : Rigueur, collaboration et différenciation.

#### Objectifs :

Maintenir ou augmenter le nombre d'élèves inscrits en francisation.  
 Maintenir ou augmenter le nombre d'élèves inscrits en formation continue.  
 Maintenir ou augmenter le nombre d'élèves inscrits en FGA et en ISP.  
 Maintenir ou augmenter la réussite des élèves de 16 ans et plus du DES et la réussite des prélabiles pour l'atteinte de leur but professionnel.

### PORTRAIT DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom de la direction :	<b>Yannick Beauvais</b>
Nom de la direction adjointe :	<b>Stéphanie Pelletier</b>
Nombre d'élèves au CEA	<b>1129</b> pour les 3 centres

	Rivière-du-Loup	Saint-Pascal	La Pocatière	Total
Formation générale	177	25	86	288
Formation continue	186	35	34	255
Francisation	164	37	29	230
Partenaires externes	151	86	86	323
Intégration sociale	11	11	11	33
Total des élèves	<b>689</b>	<b>194</b>	<b>246</b>	<b>1129</b>
ETP*	N/D	N/D	N/D	N/D

\*Élèves à temps plein

## PORTRAIT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

<b>Nom de la présidente</b>	Karine Tardif
<b>Nom des élèves</b>	Il reste difficile d'avoir des élèves au sein du CÉ. Pour 2023-2024, il a été proposé d'avoir un élève différent pour chaque rencontre étant donné la réalité d'entrées et sorties variables.
<b>Nom des parents</b>	Ne s'applique pas
<b>Nom des enseignants</b>	Caroline Garon Maude Gamache-Bastille Patrice Pelletier
<b>Nom des membres du personnel de soutien</b>	Mélissa Sirois
<b>Nom des membres du personnel professionnel</b>	Marie-Pier Couturier
<b>Nom des représentants externes</b>	Représentants des groupes sociocommunitaires Karine Tardif – Projektion 16-35 Julie Létourneau – Projet Filet Anne Paquet - ABC des Portages

## QUESTIONS GÉNÉRALES

1. Y a-t-il eu du public aux rencontres du conseil d'établissement (art. 68)?

- |                             |  |                                       |  |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Des parents                 | <input type="checkbox"/> Régulièrement | <input type="checkbox"/> À l'occasion | <input checked="" type="checkbox"/> Jamais |
| Du personnel de l'école     | <input type="checkbox"/> Régulièrement | <input type="checkbox"/> À l'occasion | <input checked="" type="checkbox"/> Jamais |
| Autres,<br>précisez : _____ | <input type="checkbox"/> Régulièrement | <input type="checkbox"/> À l'occasion | <input checked="" type="checkbox"/> Jamais |

## QUESTIONS GÉNÉRALES – RÉGLES DE RÉGIE INTERNE

2. Le conseil d'établissement s'est doté de règles écrites de régie interne (art. 67)

- Oui  Non

3. Combien de rencontres régulières avez-vous tenues cette année?

5

4. Inscrivez ici la liste des dates des rencontres du conseil d'établissement.

11 novembre 2021  
3 février 2022  
31 mars 2022  
5 mai 2022  
21 juin 2022

5. Si vous avez tenu moins de cinq (5) rencontres, indiquez la ou les raisons.

- Quorum non atteint  Absence de parents  
 Autres, précisez :

FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX			
Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☑)
<b>Projet éducatif</b> (Art. 109, 109.1 et 110.10)	<b>Analyse</b> la situation, <b>adopte</b> le projet éducatif, voit à sa réalisation et à son évaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Le transmet</b> au centre de services scolaire et le rend public ainsi que son évaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Plan de lutte contre la violence et l'intimidation</b> (Art. 110.4)	<b>Adopte</b> le plan ou son actualisation et <b>évalue annuellement</b> les résultats de l'établissement au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>S'assure</b> qu'un document faisant état de cette évaluation est distribué aux parents, aux membres du personnel, aux élèves, le cas échéant, et au protecteur de l'élève	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Règles de fonctionnement</b> (Art. 110.2)	<b>Approuve</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Contributions financières exigées</b> pour du matériel, des activités scolaires, des services offerts dans le cadre d'un projet pédagogique particulier. (Art. 3 al.4, 7 al.3, 75.0.1 al.1 et 2)	<b>Approuve</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Donneson avis</b> à la direction ou au centre de services scolaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Avis et recommandations</b> (pouvoir d'initiative) (Art. 110 et 110.0.1)		Si oui, sujet :	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Formation de comités</b> (Art. 110.0.2)	<b>Peut en constituer</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Si oui, sujet :	
<b>Acte d'établissement</b> (Art. 101 et 110.0)	<b>Doit être consulté</b> par le centre de services scolaire (s'il est modifié ou révoqué) <b>Peut demander</b> de le modifier ou de le révoquer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☐)
<b>Critères de sélection de la direction d'établissement</b> (Art. 110.1)	<b>Doit être consulté</b> par le centre de services scolaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Rapport annuel</b> contenant un bilan des activités du conseil d'établissement (Art. 110.4)	<b>Prépare, adopte et en transmet</b> une copie au centre de services scolaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Services éducatifs offerts et qualité</b> (Art. 110.3.1 et 110.9)	<b>Informe annuellement</b> les parents et la communauté <b>et rend compte</b> de la qualité des services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Documents à l'intention des parents</b> (Art. 110.10)	<b>Prépare</b> les documents à transmettre aux parents	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS**

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☐)
Modalités d'application du régime pédagogique (Art. 110.2)	Approuve	☑	☐
Choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études ainsi que les <b>modalités de communication</b> ayant pour but de renseigner les élèves et/ou parents sur leur cheminement scolaire (Art. 110.12)	Doit être consulté sur les propositions	☑	☐
Programmes des services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire) (Art. 110.2)	Approuve leur mise en œuvre	☑	☐
Consultation des élèves (Art. 110.4)	Doit, au moins une fois par année scolaire, consulter les élèves ou un groupe d'élèves sur des sujets en lien avec le fonctionnement du centre	☐	☑

Sujet :

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES EXTRASCOLAIRES			
Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☐)
<b>Services extrascolaires</b> (services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique et les services à des fins sociales, culturelles ou sportives) (Art. 110.3)	<b>Peut en organiser</b> , peut permettre à d'autres personnes ou organismes d'en organiser	☑	☐
<b>Conclusion de contrats</b> pour la fourniture de biens ou services extrascolaires avec une personne ou un organisme (Art. 110.3)	<b>Peut conclure</b> un contrat et exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts	☑	☐

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES			
Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☐)
Utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'établissement (Art. 110.4)	<p><b>Approuve</b> l'utilisation</p> <p><b>Approuve</b> l'organisation dans les locaux de l'établissement, par le centre de services scolaire, de services qu'il fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires</p>	☑	☐
Fonds à destination spéciale (pour soutenir les activités de l'établissement) (Art. 110.4)	<p><b>Peut solliciter ou recevoir</b> des sommes d'argent</p> <p><b>Surveille</b> l'administration du fonds (ex. : adopte par résolution les autorisations de dépenses du fonds) et peut demander d'<b>examiner</b> les dossiers du fonds</p>	☐	☑
Budget annuel de l'établissement (Art. 110.4 et 110.13)	<p><b>Adopte</b> et le <b>soumet</b> à l'approbation du centre de services scolaire</p> <p><b>Reçoit</b> de la direction une reddition de compte</p>	☑	☐

AUTRES FONCTIONS ET POUVOIRS À CONSIDÉRER			
Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☐)
<b>Divers besoins de l'établissement en biens et services</b> ainsi que les besoins liés aux locaux et immeubles (Art. 110.13)	<b>Doit être consulté</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Consultations</b> (ex. : politiques et règlements) (Art. 217)	<b>Doit être consulté</b> par le centre de services scolaire (si tel est le cas)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## PROSPECTIVES POUR L'ANNÉE À VENIR

### 6. Quels sont vos projets pour l'année à venir (dossiers prioritaires, plan de travail, etc.)?

Précisez :

- Poursuite de la campagne de publicité pour promouvoir la FGA étant donné la baisse de clientèle.
- Développer la formation continue, assurer le bon fonctionnement de la francisation
- Cadre administratif de fonctionnement pour notre offre de formation à distance
- Développement de projets en intégration socioprofessionnelle pour le secteur de RDL.
- Assurer le maintien du partage d'expertise avec les services éducatifs du secteur jeune
- Assurer la continuité des projets développés en 2022-2023

## MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES À LA COMMUNAUTÉ

Chaque année, le conseil d'établissement informe les élèves, les parents et la communauté de ses services et rend compte de leur qualité. (Art. 110.3.1)

Expliquez comment.

Site web du centre.



Signature du président ou de la présidente