

ORDRE DU JOUR ET COMPTE-RENDU

Séance du Conseil d'établissement – École primaire Notre-Dame-des-Champs

Le 9 juin 2025, 18h30 – 20h15 (Salon du personnel)

Composition du Conseil d'établissement		Personnes présentes	Personnes absentes
Membres avec droit de vote	Marjorie Désormeaux-Moreau Membre parent (Présidence)	x	
	Dorine Moineau Membre parent (Vice-présidence)		x
	Andréanne Guertin Membre du personnel de l'école	x	
	Charles Montigny Membre parent (substitut)	x	
	Geneviève Grégoire Membre parent		x
	Geneviève Provost Membre du personnel de soutien (Secrétaire)		x
	Julie Labbé Membre du personnel du service de garde	x	
	Kristel Watier Membre du personnel de l'école	x	
	Lyne Henripin Membre du personnel de l'école	x	
	Marc-Antoine Rouleau	x	
	Marianne Mondon Membre parent (substitut)		x
	Martine Robert Membre parent	x	
Anne Gingras Direction	x		
Joakim Lemay Personne représentante de la communauté		x	

Le conseil d'établissement joue un rôle crucial dans notre école. Il s'agit à la fois d'une **assemblée décisionnelle** et d'un **espace de discussion** sur de nombreux sujets touchant directement le fonctionnement et la vie de l'école. Notre objectif principal est toujours de **placer l'intérêt des élèves au cœur de notre travail**.

1. Ouverture de la réunion

1.1. Mot de bienvenue (Temps alloué : ≈ 3 minutes de présentation)

1.2. Lecture et adoption de l'ordre du jour (Temps alloué : ≈ 2 minutes)

Ordre du jour adopté avec mention de correction à faire dans la forme du document (numérotation)

Proposé par Marc-Antoine Rouleau

Secondé par Julie Labbé

1.3. Adoption du procès-verbal du 12 mai (Temps alloué : ≈ 2 minutes)

Adopté.

Proposé par Lyne Henripin

Secondé par Julie Labbé

2. Nouvelles positives

2.1. Partage de réussites récentes du CÉ ou de l'école (Temps alloué : ≈ 3 minutes)

Certains moments positifs sont soulignés :

- Journée d'athlétisme
- Activité de pêche
- Journée « années 80 »
- Participation des parents lors d'activités

3. Question(s) du public (Temps alloué : ≈ 8 minutes)

Question relative à la responsabilité civile des parents accompagnateurs lors du transport d'élève, notamment dans l'éventualité d'un accident.

Réponse : Il est souligné l'importance d'encadrer cette situation à l'aide de formulaire. Ceci est une responsabilité que doivent assurer conjointement le CSSRS et les parents accompagnateurs. Des vérifications seront faites pour vérifier si un tel formulaire légal est disponible au CSSRS. Ce point de discussion soulève des questionnements sur les pratiques de l'école.

- Voiture de 10 ans et moins
- Le nombre de surveillants lors des sorties ; essentiel d'être deux (surveillants) minimalement pour assurer le principe de diligence
- Gestion de risque lors des sorties, par exemple lors de l'activité de « pêche » sur l'heure du midi.

Question concernant la déclaration des antécédents judiciaires des parents accompagnateurs. Plus particulièrement, concernant la vérification par le CSSRS.

Réponse : Le formulaire de déclaration est rempli « en ligne ». Ce qui laisse croire que la vérification serait effectuée par le propriétaire du « Forms », le CSSRS. Cette question soulève la complexité de gestion que pourrait engendrer la vérification des réponses par la Direction de l'école.

4. Suivis au procès-verbal (Temps alloué : ≈ 12 minutes)

	Discussion amorcée le :	Commentaires (mises à jour, obstacles rencontrés, attribution de nouvelles tâches, etc.)
4.1. Prix du mérite de la Fédération des comités de parents (Semaine de l'engagement parental)	25 avril 2025	<p>Réceptaires du prix du mérite (nomination et vote par consultation électronique des membres des instances d'implications concernées).</p> <p>Les parents qui, par leur engagement, leur influence et leurs réalisations, ont contribué de manière significative dans les instances de participation parentale sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Stéphanie Charland, au sein de la Fondation ➔ Martine Robert, au sein de l'OPP. Soulignons que l'engagement de Martine est également reconnu par les membres du personnel de l'école ➔ Marjorie Désormeaux-Moreau, au sein du Conseil d'établissement <p>Merci à tous les parents qui s'impliquent à l'école et bravo aux personnes réceptaires du prix!</p> <p>Les certificats ont été transmis au secrétariat. La direction fera les vérifications.</p>
4.2. Consultation des élèves	2 déc. 2024	<p>Les élèves ont reçu les questionnaires. La compilation est complétée.</p> <p>Description de la journée du 20 juin</p> <p>Lecture de différentes suggestions</p> <p>Le comité s'est réuni afin de déterminer le déroulement de l'activité.</p>

		<p>Une 20^e de stations seront accessibles. Les parents accompagnateurs aideront pour l'animation Le personnel enseignant assurera la gestion globale de l'activité.</p>
4.3. Service alimentaire (cafétéria)	Hiver 2024	<p>Le projet est sur le point de se conclure. La Direction rencontrera le sous-traitant au mois d'août afin de compléter la mise en place du projet. Charles Montigny offre son aide pour le nettoyage de la cuisine dans la période du 23 juin au 10 juillet 2025.</p> <p>Une annonce sera faite en ce sens, par la direction, pour informer des mesures qui seront mises en place à partir de maintenant, concernant l'accès à la cuisine.</p>
4.4. Suivi et actualisation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence	Automne 2024	<p>La mise à jour devrait se faire à l'automne 2025. Un nouveau canevas sera probablement utilisé.</p>
4.5. Règles de vie Code de vie	Mai 2025	<p>L'ensemble des modifications suggérées par le CÉ ont été apportées. La version révisée des règles de vie a été transmise à Marjorie Désormeaux-Moreau (présidence) qui a pu vérifier que le tout est conforme à ce avec quoi les membres du CÉ étaient d'accord et à l'aise.</p> <p>Charles Montigny propose l'adoption du Code de vie Secondé par Martine Robert</p>

Pour adoption

« Adopter » signifie que le conseil a les pleins pouvoirs sur le contenu d'un document, d'une proposition ou d'un projet qu'il a devant lui. Il peut le modifier, en tout ou en partie, l'amender (modification soumise au vote pour corriger, améliorer, compléter ou annuler une partie d'un document, d'un projet ou d'une proposition) ou le recevoir tel qu'il a été soumis (adopté à la majorité ou à l'unanimité). Le conseil qui « adopte » dispose ainsi de toute l'autonomie et de la latitude nécessaires quant au contenu et à la portée de ce qu'il va adopter. Il doit donc bien évaluer les avantages et les inconvénients de sa décision, toujours dans l'intérêt des élèves. Lors d'une séance, il est ainsi possible pour les membres d'apporter les modifications jugées nécessaires et de procéder à l'adoption séance tenante. [FICHE THÉMATIQUE 4 - cliquez ici pour en savoir plus.](#)

Aucun point d'adoption.

5. Pour approbation

« Approuver » veut dire donner son accord . Le conseil peut ainsi approuver (à la majorité, à l'unanimité) ou refuser d'approuver une proposition telle que présentée. Le conseil ne peut en modifier lui-même le contenu et cela empêche la mise en place ou l'application d'une proposition. Ce pouvoir du conseil est limité à la plupart des propositions qui ont été élaborées avec la participation des membres du personnel, puisque cela concerne directement des responsabilités qui leur sont attribuées. Ainsi, si le conseil souhaite modifier en tout ou en partie une proposition, il ne peut le faire et doit retourner la proposition, avec ses commentaires, à la personne ou au groupe qui doit en revoir le contenu, pour que celui-ci soit de nouveau soumis pour approbation à une séance subséquente. [FICHE THÉMATIQUE 4 - cliquez ici pour en savoir plus.](#)

5.1. Budget

La Direction détaille certaines raisons pouvant expliquer la situation déficitaire de l'École.

- Ressource en orthopédagogie sur 5 jours
- Niveau de subvention vs indice de défavorisation
- Service de garde, ratio, contribution et subvention

La présentation du budget est faite par la Direction. Cependant, comme le CÉ n'a pas eu accès au document dans un délai de 7 jours précédant la séance, l'approbation est reportée ultérieurement. Suivant cette décision, le budget sera envoyé aux, avant la fin juin, membres du CÉ pour qu'ils puissent en prendre connaissance et ainsi prendre position lors d'une séance future.

À noter que le contenu à approuver repose sur ce que la Direction fera des subventions et non sur les règles de fonctionnement du système de subvention.

5.2. Changement à l'horaire

L'accueil des maternelles, à l'automne, se fera sur 3 jours en petit groupe. Le 25 26 27 août. Il y aura alternance entre les groupes A et B. Lors de ces journées, le service de garde assurera la relève, sans frais, pour les enfants sur les heures de classe.

ACCEPTÉ à l'unanimité

Proposé par Charles Montigny

Secondé par Lyne Henripin

6. Pour consultation

Consulter prend ici le sens large de « demander l'avis ». [FICHE THÉMATIQUE 4 - cliquez ici pour en savoir plus.](#)

6.1. Manuels scolaires et matériel didactique (Temps alloué : 7 minutes de présentation | 5 minutes de discussion)

Mise en situation explication des balises encadrants le processus d'achat du matériel. Explication du principe de révision des listes par les titulaires

La nouveauté cette année : l'achat sera effectué par le parent qui s'approvisionnera dans les entreprises (alors pas de gestion d'inventaire par l'école, pas de frais de livraison, etc...)

Révision des listes par le CÉ en fonction du document « aide-mémoire matériel scolaire » produit par le Gouv du QC. Voici quelques exemples de précisions à apporter aux listes :

Préscolaire : pas de mention

1re année : nombre de crayons par boîte à préciser

2e année : nombre de crayons à préciser

3e année : ajouter un élément de précision concernant les bâtons de colle

4,5 et 6e année : pas de mention

Une mention est soulevée par Julie Labbé concernant le paiement « en ligne ». Il sera important de préciser, lors d'un envoi aux parents, que le paiement pour le matériel didactique devra se faire sur « effet scolaire » et non sur « service de garde ».

La Présidence du CÉ mentionne l'importance d'informer les parents de ces changements à l'aide d'une communication efficace.

Adopté à l'unanimité:

Proposé par : Marc-Antoine Rouleau

Secondé par : Martine Robert

7. Point d'information Manuel scolaire et didactique

Le conseil doit être régulièrement informé, par exemple, par la direction d'établissement des propositions que celle-ci approuve en vertu de l'article 96.15 de la LIP (ex. : les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques, les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif, le budget de l'établissement). [FICHE THÉMATIQUE 4 - cliquez ici pour en savoir plus.](#)

8.

8.1. Présidence du Conseil d'établissement (Temps alloué : 2 minutes)

8.2. Délégué au Comité de parents (CSSRS) (Temps alloué : 2 minutes)

8.3. OPP (Temps alloué : 2 minutes)

Martin Robert discute de la kermesse, du ménage des objets perdus ainsi que du rangement de la bibliothèque

8.4. Fondation (Temps alloué : 2 minutes)

Charles Montigny explique la position du Ministère concernant la gestion de la fondation.

Concernant les factures de la Fondation. Afin d'alléger la gestion de facture, ces dernières pourraient être conservées dans un cartable plutôt que faire une photocopie de toutes les factures par la Direction.

Point positif : Le Service de garde a reçu 2 jeux de la part de parents.

Martine Robert mentionne que des arbres seront coupés sur le terrain de l'école, mais qu'il y aurait possibilité de planter (en retour) 3 ou 4 arbres.

8.5. Direction (Temps alloué : 40 minutes)

8.5.1. Bilan du budget annuel de l'établissement 2024-2025 (13 minutes de présentation | 7 minutes de discussion)

8.5.2. Orientation pour revenir à l'équilibre budgétaire (13 minutes de présentation | 7 minutes de discussion)

Un retour à l'équilibre budgétaire serait prévisible dans 2 à 3 ans. Cependant, il y aurait rumeur de rationnement, par le Ministère, dans les prochaines années. Si cela s'avérait, l'atteinte de l'équilibre budgétaire pourrait être affectée.

8.6. Personnel du service de garde (Temps alloué : 10 minutes)

Postes d'éducatrices ont été comblés.

Pas d'application pour le poste de surveillant (à date).

Poste d'éducatrice comblé.

8.7. Personnel de l'école (Temps alloué : 3 minutes)

9. Rappel de la date des prochaines assemblées : 3 septembre 2025

Prochaine assemblée 3 septembre 2025

La Présidence prend un moment pour remercier l'ensemble du CÉ pour l'implication et le dévouement.

10. Levée de l'assemblée

Levée de l'assemblée à 20h40

Proposé par Lyne Henripin

Seconde par Julie Labbé

Pièces jointes fournies pour préparation :

- Ordre du jour
- Procès-verbal de la séance du 12 mai
- Vidéo – Dévoilement des votes pour la nomination des parents au prix du Mérite de l'engagement parental
- Liste de matériel – contribution financière exigée