

**Conseil d'établissement (CÉ)**  
**École Saint-Arsène**  
**Procès-verbal de la réunion du 19 octobre 2021**  
**(réunion tenue virtuellement, plateforme zoom)**

**Présences**

M. Jean-François Dazé, directeur  
Mme Roxane Carboni, directrice adjointe  
Mme Élyse Gamache-Bélisle, présidente  
Mme Diane Bérubé, enseignante  
Mme Julie Martel, responsable du service de garde  
Mme Isabelle Jameson, parent  
Mme Françoise Montambeault, parent  
M. Benoit Tousignant, parent  
M. Julien Ezziani, parent  
M. David Lopez, parent  
Mme Isabelle Billard, parent substitut

**1. Ouverture de la réunion**

Mme Élyse Gamache-Bélisle propose l'ouverture de la réunion à 19h07.

**2. Nomination d'un secrétaire d'assemblée**

Mme Françoise Montambeault propose la nomination de M. Benoit Tousignant à titre de secrétaire d'assemblée ; appuyé par Mme Julien Ezziani. Adopté à l'unanimité.

**3. Quorum**

Comme l'indique la liste des présences ci-dessus, le quorum est atteint pour la présente réunion.

**4. Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Mme Julie Martel propose d'adopter l'ordre du jour tel que présenté. La proposition est appuyée par Mme Françoise Montambeault. Adopté à l'unanimité.

**5. Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion du 18 mai 2021**

M. Benoit Tousignant propose d'adopter le procès-verbal. La proposition est appuyée par Mme Françoise Montambeault et adoptée à l'unanimité.

**6. Point ouvert au public**

Sans objet.

**7. Mot de la direction**

7.1. La direction souhaite la bienvenue aux nouveaux membres du CÉ.

7.2. Suivi COVID-19 : le directeur fait le point sur la situation sanitaire en lien avec la pandémie de COVID-19. Quelques cas isolés ont été signalés, mais sans fermeture de classe. Les protocoles de tests rapides ont été mis en place conformément aux directives de la santé publique, dans l'optique de garder les enfants à l'école le plus possible. Les activités sportives et parascolaires ont repris, au grand bonheur de tous.

## 8. Mot de la présidente

La présidente remercie les membres du CÉ et est reconnaissante de son nouveau rôle de présidente de CÉ, au sein d'une école qu'elle rapporte est inclusive et communicative avec les parents.

## 9. Dossiers décisionnels

### 9.1. Calendrier et horaire des rencontres pour l'année 2020-2021

Mme Élyse Gamache-Bélisle propose d'adopter le calendrier des rencontres du CÉ (voir ci-dessous). Appuyé par Mme Françoise Montambeault, adopté à l'unanimité.

Mois	Conseil d'établissement
Août	-
Septembre	7
Octobre	19
Novembre	23
Décembre	Jeudi 16 (facultatif)
Janvier	25
Février	-
Mars	8
Avril	-
Mai	3
Juin	7 (16 en réserve)

### 9.2. Frais demandés aux parents pour les sorties

Le CÉ autorise les enseignants à réclamer aux parents des élèves des frais pour les sorties, pour financer des sorties qui ne peuvent être financées par le budget gouvernemental alloué aux sorties éducatives. Un maximum de 25 \$ par année pourra être demandé aux parents.

Mme Isabelle Jameson propose l'acceptation de cette mesure, appuyée par M. Benoit Tousignant. Adoptée à l'unanimité.

### 9.3. Budget de fonctionnement du CÉ

Les membres du CÉ conviennent d'utiliser une somme de 400 \$ pour subventionner les activités du CÉ, des frais de gardiennage pour les membres parents (rencontres en présentiel), etc. Si des fonds sont inutilisés en fin d'année, le CÉ peut décider d'allouer ces fonds à certaines activités des élèves (ex : album de finissants).

M. Julien Ezziani propose d'accepter cette mesure, appuyée par Mme Julie Martel. Adoptée à l'unanimité.

### 9.4. Acceptation des sorties

Élèves du 3<sup>e</sup> cycle (élèves sélectionnés et volontaires) : Cross-country RSEQ, tournoi régional (île Sainte-Hélène), 14 octobre. Coût assumé par l'école.

Élèves de 6<sup>e</sup> année (élèves sélectionnés) : Tournoi de soccer RSEQ (parc Père-Marquette), 1<sup>er</sup> octobre. Coûts entièrement assumés par l'école.

Mme Julie Martel propose l'acceptation de cette mesure, appuyée par Mme Isabelle Billard. Adoptée à l'unanimité.

#### 9.5. **Journées pédagogiques**

Mme Julie Martel présente la nouvelle liste d'activités et de sorties des journées pédagogiques. Il s'agit d'une sélection en alternance de sorties et de journées d'activité à l'école.

Mme Françoise Montambeault propose l'acceptation de cette liste, appuyée par Mme Isabelle Jameson. Adoptée à l'unanimité.

#### 9.6. **Application Hop-hop**

Le CÉ renouvelle son appui au service optionnel Hop-hop pour les parents, permettant un meilleur flot logistique lors de la fin de journée au service de garde.

Mme Élyse Gamache-Bélisle propose l'acceptation de cette liste, appuyée par Mme Isabelle Billard. Adopté à l'unanimité.

#### 9.7. **Activités de l'O.P.P.**

Mme Élyse Gamache-Bélisle présente deux projets de l'OPP. Premièrement, une guignolée en début décembre au profit de deux regroupements d'organismes communautaires du quartier, dans le but de financer des activités futures de l'OPP. Deuxièmement, la vente des sapins de Noël sera effectuée encore une fois cette année au mois décembre (voir Annexe 1)

Le tout sera effectué dans le respect des mesures sanitaires en vigueur.

Mme Isabelle Billard propose l'acceptation de cette liste, appuyée par M. Françoise Montambeault. Adopté à l'unanimité.

### **10. Dossiers d'information**

#### 10.1. **Rôle du conseil d'établissement, règles et procédures, vote courriel**

M. Jean-François Dazé partagera sous peu les règles de régie interne à l'ensemble des membres du CÉ afin de prendre connaissance du rôle du conseil. Les membres du CÉ s'entendent que les votes par courriel seront parfois utilisés pour les décisions rapides qui doivent être prises. M. Dazé réitère également la responsabilité des membres du CÉ de suivre les capsules de formation du ministère. Les liens internet pour les capsules seront envoyés aux membres du CÉ.

#### 10.2. **Délégué comité de parents**

Mme Isabelle Jameson relate les faits saillants de la dernière réunion, qui était l'ouverture de l'année. Notamment, il fut question de la tutelle du CSSDM.

10.3. **Projet éducatif – suivi**

La mise en œuvre du projet éducatif, portant notamment sur les ateliers d'écriture, se poursuit selon le plan établi. La direction souligne que le succès du projet éducatif est attribuable aux grandes volontés et détermination du personnel enseignant.

10.4. **O.P.P.**

Voir ci-haut, présentation des activités proposées par l'OPP.

10.5. **Service de garde (SDG)**

Mme Julie Martel rapporte qu'en date du 30 septembre, il y avait 323 inscriptions. De plus, le comité des usagers du SDG sera mis en place sous peu.

10.6. **Retour sur l'assemblée générale et rencontre de parents**

Les membres du CÉ rapportent que l'assemblée générale (virtuelle) s'est bien déroulée, sur le plan de la participation et de la fluidité. Par contre, pour les années à venir, si c'est possible, la formule en présentiel semble offrir certains gains qualitatifs : une meilleure interaction (plus de questions de la part des parents), un contact physique avec les installations pour les parents, du réseautage, etc.

10.7. **Correspondance**

Sans objet.

**11. Photo des membres du conseil d'établissement**

La photo de groupe des membres du CÉ (capture d'écran) a été prise, pour la faire circuler dans la prochaine édition du Tableau noir.

**12. Date et lieu de la prochaine rencontre**

La prochaine rencontre du CÉ est prévue pour le mardi 23 novembre 2021, à 19h00 sur plateforme Zoom.

**13. Varia**

13.1 – M. Benoit Tousignant rapporte que le dépistage visuel de l'École de la vue (programme national, financé par le ministère de l'Éducation) s'est déroulé avec succès le 24 septembre 2021 et qu'il serait souhaitable que ce soit reproduit annuellement. Plusieurs élèves de maternelle 4 ou 5 ont été référés en optométrie pour un examen oculo-visuel complet afin d'assurer que leur santé visuelle soit optimale pour l'apprentissage.

13.2 – Mme Françoise Montambeault souligne l'importance de planifier davantage la consultation des élèves au cours de l'année 2021-22.

**14. Clôture de la réunion**

Mme Élyse Gamache-Bélisle propose la clôture de la réunion à 20h52. Appuyée par M. Julien Ezziani. Adopté à l'unanimité.

## Annexe 1 – demande de l’OPP pour la vente de sapins, 2021

-----  
École Saint-Arsène

### Campagne de financement Sapins

#### PERSONNES RESPONSABLES

**Noms de l’organisateur principal :** Élise Lafleur-Prud’Homme (et Marianne Moisan)

**Nom des autres organisateurs :** Geneviève Boudreault, Geneviève Poirier

#### DESCRIPTION DU PROJET

##### **Description du projet pour lequel la campagne de financement sera tenue :**

Cette campagne servira à la reprise des activités de l’OPP (à venir) : un pique-nique de début d’année, une soirée cinéma pendant l’année, une fête rassembleuse extérieure durant l’hiver et un party de fin d’année. Les sommes recueillies allant au-delà des besoins de financement pour ces activités seront mises, à la fin de l’année scolaire en cours, dans la Fondation de la CSDM de l’école Saint-Arsène.

L’objectif est aussi de ne pas perdre contact avec la communauté Saint-Arsène et permettre aux familles de poursuivre certaines traditions, malgré la situation pandémique.

##### **Description de la campagne de financement (activités organisées, produits vendus, entreprises impliquées)**

La campagne de financement prendra la forme d’une vente de sapins de Noël.

##### **Date(s) de la campagne de financement**

- **Préparation de la campagne :** L’OPP annoncera la vente de sapins dans le Tableau Noir du mois de novembre et par lettre via les agendas des élèves et courriel à tous. Idéalement, le courriel et la lettre dans l’agenda seront envoyés le **jeudi 21 octobre**.

- **Réalisation de la campagne** : Les commandes et paiements en argent comptant se feront lors de 2 kiosques de vente, le lundi 25 octobre et le jeudi 4 novembre, de 15h30 à 18h, à la sortie du service de garde. Le kiosque sera installé à l'extérieur si les mesures sanitaires ne permettent pas de le faire à l'intérieur. Les sapins seront livrés directement à l'école St-Arsène le samedi 4 décembre, dans la cour d'école ; les personnes qui les ont commandés viendront les chercher directement à l'école le jour dit entre 9h30 et 12h. Pour éviter les rassemblements, une plage horaire de 10 minutes sera donnée à chaque acheteur pour venir chercher son sapin, à raison de 5 à 6 personnes par 10 minutes. En cas de congestion, la consigne sera donnée d'attendre à l'extérieur de la cour.

### **Produits vendus et nom du ou des fournisseurs**

Les seuls produits vendus sont les sapins naturels. Le fournisseur est M. Noël Boyer ; « Produits forestiers Boyer », d'Huntingdon.

### **PARTICIPATION DES ÉLÈVES**

**Classes participant à la campagne de financement (cette participation se fait toujours sur une base volontaire ; aucun élève ne peut être contraint d'y participer)**

Aucune

**Tâches réalisées par les élèves participant à la campagne de financement**

Aucune

### **COMPTABILITÉ DU PROJET**

**Objectif financier (montant total visé)**

1 000 \$

**Coût approximatif du projet**

L'achat des sapins au fournisseur variera selon le nombre de commandes reçues. À titre indicatif, en 2018, l'OPP avait acheté pour 1430 \$ +txs de sapins et en avait vendu pour 2930 \$. Le profit net avait été de 1277,49 \$. Les parents de l'OPP travailleront bénévolement, il n'y a aucun coût à prévoir en ressources humaines, ni aucune location d'équipement.

### **Comptabilité (processus comptable prévu, personne responsable)**

Des bénévoles de l'OPP recevront l'argent des parents au moment où ils passent leur commande. Le trésorier de l'OPP fera les comptes, avec l'aide de la directrice adjointe Mme Roxane Carboni.

### **Profits réalisés**

- **Coût de revient du produit** : chaque sapin coûte 19 \$, peu importe la grandeur.
- **Prix de vente prévu (dans le cadre de la campagne de financement)** : 35 \$ (4-5pieds), 40 \$ (5-6pieds) et 45 \$ (8-9pieds) selon les grandeurs
- **Profit réalisé sur chaque vente** : entre 16 \$ et 26 \$

## **POLITIQUE DE TRANSPARENCE**

### **Moyens mis en place pour informer les parents des objectifs de la campagne**

Par la lettre explicative envoyée aux parents via l'agenda et par courriel, expliquant sommairement l'objectif financier global à atteindre et quelles activités seront financées par la vente de sapin.

Des petites affiches (format 8 ½ par 11), seraient affichées sur la clôture côté ruelle et à côté de la porte du service de garde.