# ÉCOLE SAINT-CLÉMENT-EST

# COMMISSION SCOLAIRE MARGUERITE BOURGEOYS

## CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

## 13 FÉVRIER 2017

18 :30 SALON DU PERSONNEL

---

## PROCÈS VERBAL

### 1. PRISE DES PRÉSENCES ET QUORUM

1.1. Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée.

| | | PRÉSENT | ABSENT |
|---|---|---|---|
| **MEMBRES PARENTS** | Étienne Pigeon | X | |
| | Kim-Anh Tran | X | |
| | Chantal Cassis | X | |
| | Lina Diwan | X | |
| | Francisco Monterrubio | | X |
| | Geneviève Bordeleau | X | |
| **MEMBRES DU PERSONNEL** | Annie-Claude Desroches | | X |
| | Julie Piétracoup | X | |
| | Diane Pitre-Gauvin | X | |
| | Josée-Lynn Karam | X | |
| | Cindy Bernier | X | |
| | Daphney Belfond | | X |
| **MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ** | Karine Barrette | X | |
| | Nicolas Reichenbach | X | |
| **DIRECTION (EX OFFICIO)** | Isabelle Boivin | X | |
| **DIRECTION ADJOINTE (EX OFFICIO)** | Guillaume Smith-Desbiens | X | |

## 2. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

2.1. Aucun membre du public n'est présent.

## 3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3.1. Mme Bordeleau propose l'adoption de l'ordre du jour et est appuyée par Mme Piétracoup.

## 4. ADOPTION DU P.V. DE LA RÉUNION DU 16 JANVIER 2017

4.1. Le procès-verbal de la réunion du 16 janvier 2017 est adopté sur proposition de Mme Tran, appuyée par Mme Karam.

## 5. SUIVI AUX PROCÈS-VERBAUX

### 5.1. BOURSE HÉLÈNE LABELLE DEWEVER

5.1.1. M. Pigeon nous informe qu'il a reçu les photos et il enverra sous peu la lettre de remerciement.

### 5.2. ACTIVITÉES INTÉGRÉES

5.2.1. La direction nous informe que la facturation a été envoyée.

5.2.2. Mme Bordeleau pose une question ayant été soulevée en comité de parents bénévoles plus tôt dans la journée. Elle se demande ce qui arrivera au montant de 13$ perçu pour les fêtes à l'école si la fête de fin d'année est annulée en raison de la température ? M. Smith-Desbiens nous mentionne qu'il va poser la question au secrétariat général. Mme Boivin nous informe également que ce montant sera ventilé aux parents, et que des options de fête à l'intérieur seront envisagées également.

### 5.3. LOGO

5.3.1. La direction nous fait part que les options de logos ont été présentées à l'équipe-école. En général, les commentaires ont été excellents, et quelques commentaires constructifs ont été fournis. Les couleurs franches ont été préférées. La direction n'a fourni à Mme Tran les commentaires que le 10 février, ce qui n'a pas permis de contacter la designer pour faire des changements à temps en vue du CE du 13 tel que prévu. Mme Tran doit contacter la designer pour voir ses disponibilités et évaluer la faisabilité d'avoir trois options la semaine du 13 mars au retour de la relâche.

5.3.2. Selon la disponibilité du designer bénévole, un horaire sera établi pour que 3 ébauches couleurs puissent être faites et envoyées à la direction afin qu'elle ait l'approbation des enseignants au retour de la semaine de relâche. Dès que l'approbation des enseignants sera finale, le sondage sera élaboré par la suite et envoyé aux parents après le 15 mars afin qu'ils répondent au sondage en compagnie de leurs enfants. Idéalement, ce serait d'avoir les résultats pour le CE du 27 mars.

### 5.4. PROJET PILOTE GOOGLE EDU

5.4.1. La direction nous informe que le secrétariat général va refaire le formulaire de consentement de façon plus détaillé. Également, un document explicatif accompagnera ce formulaire.

5.4.2. Il n'y a pas de rapport formel du projet, mais Google Edu fait maintenant partie du matériel informatique officiel pouvant être utilisé à la CSMB.

5.4.3. L'utilisation d'un numéro au lieu du nom pour créer l'adresse Gmail créé un faux sentiment de sécurité, car cela ne change rien aux données qui sont fournies à Google. Les enfants n'ont accès qu'à l'univers de Google Edu et rien d'autre. Ils ne peuvent pas communiquer par courriel avec des adresses extérieures à l'environnement CSMB. Google ne peut pas retirer de données de la même façon qu'ils peuvent le faire dans un compte Gmail personnel.

5.4.4. La direction va communiquer avec les parents concernés à notre école.

## 6. DISCUSSION/POINTS À RETENIR SUR LES PV DES DIFFÉRENTS COMITÉS

### 6.1. CRPRN

6.1.1.1. Il y avait beaucoup d'absents à la dernière réunion du CRPRN.

6.1.1.2. Retour sur les besoins d'une salle de repos au service de garde pour les enfants nécessitant un environnement plus calme.

6.1.1.3. L'information concernant une conférence sur les enfants ayant un TDAH sera diffusée aux parents par la direction.

### 6.2. COMITÉ DE PARENTS

6.2.1. Mme Bordeleau résume les rencontres du comité de parents bénévoles de l'école ayant eu lieu les 18 janvier et 13 février dernier. Les compte-rendu se trouvent à l'annexe 1.

6.2.2. M. Smith-Desbiens informe les membres du CÉ que Mme Bordeleau assurera la coordination du comité de parents jusqu'à la fin de l'année.

### 6.3. FONDATION SAINT-CLÉMENT

6.3.1. La Fondation va tenter de trouver des façons d'augmenter le taux de participation.

6.3.2. La direction va consulter l'équipe-école en mars afin de voir quels seront les besoins l'an prochain.

6.3.3. Un sondage sera effectué auprès des parents afin de voir quelles sont les façons privilégiées de donner, soit dons mensuels, dons dédiés, etc.

## 7. RUE JASPER (INFORMATION)

7.1. Une rencontre a eu lieu jeudi dernier à l'hôtel de ville. Le dossier continue d'avancer.

## 8. OUTIL DE COMMUNICATION CODE DE VIE (INFORMATION)

8.1. Mme Boivin nous présente deux nouveaux outils de communication qui seront insérés à l'agenda. Ces outils permettront d'ajuster les interventions et la consignation, et font partie du Plan de lutte contre la violence et l'intimidation. Ce sont des outils de communications, et non pas des outils de punition.

8.2. Feuillet bleu : gestes de violence et feuillet jaune : application du code de vie.

## 9. RÉSOLUTION ACTIVITÉS INTÉGRÉES (APPROBATION)

9.1. La résolution concernant l'ajout de sorties n'ayant pas été approuvées préalablement en septembre 2016 est approuvée à l'unanimité sous proposition de Mme Bordeleau, appuyée par Mme Karam.

## 10. CRITÈRES DE SÉLECTION DE LA DIRECTION (DONNE SON AVIS)

10.1. Mme Bordeleau, en collaboration avec Mme Tran, fournit des suggestions d'ajout à la lettre de l'an dernier. Mme Bordeleau va incorporer les suggestions acceptées par le CÉ dans la lettre et la transmettre à M. Pigeon.

## 11. FOURNISSEUR DE VÊTEMENTS (INFORMATION)

11.1. Le fournisseur actuel de vêtements a été racheté par Piacente, un fournisseur renommé pour la qualité de ses produits et de son service à la clientèle.

## 12. CLIENTÈLE ACCUEIL PRÉSCOLAIRE (INFORMATION)

12.1. Mme Boivin nous informe que la classe d'accueil au préscolaire est pleine. Le ratio est normalement de 16, et il avait grimpé à 19 (en dépassement). Un enseignant a été ajouté 1 journée/semaine. Cependant, le nombre ayant grimpé à 20 élèves, il était nécessaire d'avoir deux enseignants, et ce 5 jours/semaine.

12.2. La classe d'accueil est déjà dans un très grand local. Ils auront droit à du mobilier supplémentaire.

12.3. En juin, l'école saura combien de ces enfants en accueil préscolaire poursuivront leur éducation ici à Saint-Clément-Est ou continueront dans une classe d'accueil dans l'école d'Outremont.

## 13. JOURNÉES CONTINUES (APPROBATION)

**13.1.** La résolution concernant l'horaire continu du 22 décembre 2017 et du 22 juin 2018 est approuvée à l'unanimité sous proposition de Mme Diwan, appuyée par Mme Piétracoup.

## 14. SERVICE DE GARDE

14.1. OPTIMISATION DU PROCESSUS DE CHOIX D'ACTIVITÉS

14.1.1. Mme Pitre-Gauvin nous informe que les relevés fiscaux seront envoyés à la dernière semaine de février. Le 15 février sera une journée pédagogique à l'école sous le thème de l'amitié. Une collation spéciale sera servie.

14.1.2. Mme Bordeleau demande si c'est possible d'informatiser le processus du choix d'activités pédagogiques, de la même façon que l'inscription pour le préscolaire est faite. Mme Pitre-Gauvin explique que c'est incompatible avec le système Avant-Garde et qu'elle devrait de toute façon réimprimer et re-consigner les informations. M. Smith-Desbiens explique également qu'une suite de logiciel Mosaïque sera implantée d'ici 2-3 et pourra éventuellement pallier à cette incompatibilité. Cependant, la signature des parents pour les sorties sera par contre toujours requise.

## 15. QUESTIONS DIVERSES

15.1. M. Reichenbach demande si c'est possible d'inscrire les enfants aux activités parascolaires si ceux-ci ne sont pas inscrits au service de garde. Mme Pitre-Gauvin lui répond que c'est possible, mais que les parents doivent récupérer leur enfant à la porte de sortie sur Beverley.

**15.2.** Il serait bon de pouvoir diffuser les bonnes nouvelles concernant nos élèves (réussite sportive ou autre honneur). La direction va inviter les parents à nous faire part de leurs bonnes nouvelles.

## 16. PROCHAINE RENCONTRE

16.1.La prochaine rencontre aura lieu le lundi, 27 MARS 2017, à 18h30.

**17. Levée de l'assemblée à 20h20, sur proposition de Mme Pitre-Gauvin et appuyée par M. Pigeon.**

**ANNEXE 1**

## Compte-rendu de la réunion du comité de parents bénévoles

## École Saint-Clément Est – Salon des enseignants

## 18 janvier 2017, 8h30

**Présences**

| | |
|---|---|
| Guillaume Smith-Desbiens | Catherine Rochon |
| Hélène Arguin | Geneviève Bordeleau |
| Brigitte Goulet | Nicolas Reichenbach |
| Diane Pemberton-Smith | Mélanie Labelle |
| Danièle Papazian | Brigitte Lalande |
| Alexia Balozian | |

**1. Retour sur la collecte de Noël**

**a.** Les visites des bénévoles dans les classes pour expliquer la collecte aux enfants ont été un facteur important pour augmenter le nombre de dons. L'aide apportée par les élèves de 4e année pour transporter les denrées au local de tri a grandement facilité la tâche des bénévoles. L'organisme NDG Food Bank a été impressionné par la quantité de dons et remercie chaleureusement l'école et les donateurs. Formule à refaire l'an prochain.

**2.** Carnaval d'hiver

a. Diane est en charge, la date du Carnaval est le **26 janvier**, avec date de remise au **2 février** en cas de météo inclémente. Il manque de bénévoles pour l'instant, malgré message passé dans l'infolettre et courriel envoyé aux bénévoles. Un courriel sera envoyé directement aux parents afin de solliciter leur aide à nouveau pour permettre de réaliser cette belle activité.

**b.** Hélène va réviser les jeux proposés, afin d'ajouter un degré de difficulté ou variante pour les élèves du 2e cycle.

c. Un rappel aux parents sera fait par courriel permettant aux parents d'enfants allergiques de fournir un thermos avec un chocolat chaud pour leur enfant, par mesure de sécurité.

d. Le matériel a été vérifié par Guillaume et il est prêt.

3. Semaine de reconnaissance des enseignants

   a. Isabelle Mailloux est en charge. Le lunch des enseignants aura lieu le 7 février. Des bénévoles vont l'aider dans la tâche.

4. Kiosque de fruits

   a. Alexia est en charge.

   b. Des formulaires de sollicitation seront envoyés aux bénévoles ainsi qu'aux parents de l'école afin de trouver des commandites

   c. Dates retenues : 14, 16, 21, 23, 28 et 30 mars.

5. Objets perdus

   a. Brigitte L. nous explique qu'elle quitte l'an prochain donc il doit y avoir une relève pour les objets perdus. Elle mentionne qu'il y en a trop et qu'elle et Anne-Marie Régis n'arrivent pas. Elle propose d'y aller en rotation aux 2 semaines avec une autre équipe. Hélène et Nicolas se portent volontaires.

6. Bibliothèque et couverture de livres

   a. Réunion doit être planifiée pour le réaménagement de la bibliothèque. Geneviève propose un vendredi pm lorsqu'il n'y a pas de groupes. Nicolas rappelle que ça devient urgent car lorsque les BD reviendront à la suite de Génie en BD, nous aurons un sérieux problème d'espace.

   b. Les abonnements aux périodiques n'ont pas été renouvelés car peu empruntés.

   c. On prépare un guide des bénévoles pour la bibliothèque, qui expliquera en détail ce qui est attendu et les règles à suivre.

   d. Guillaume va planifier aussi rencontre avec Bianca Seminaro (Bibliothécaire de la CSMB) afin d'obtenir compte-rendu des besoins au niveau des prochains achats.

7. Suivis

   a. Mini-marathon

**i.** Mélanie aura une autre rencontre avec Mme Cristina et M. Nicolas le 19 janvier. Ils ont pu discuter avec la Ville et ils vont fournir le matériel nécessaire (table, glace, trousse de secourisme).

**ii.** Date retenue : **5 mai**

**iii.** Un sous-comité sera formé pour ceux qui veulent aider à la planification. Un courriel sera envoyé aux parents.

b. Fête de fin d'année

i. Date non connue mais dans la semaine du 19 juin

ii. Guillaume va réserver les jeux gonflables et nous confirmer la date

iii. Des jeux de kermesse pourront être organisés en plus des jeux gonflables

**8. Varia**

**a. Clémentin**

i. Date de tombée visée pour le prochain Clémentin : après la St-Valentin, fin février

**b. Décorations**

i. Catherine a besoin d'aide pour poser et enlever les décorations

ii. Hélène va se charger d'enlever les projets d'arts plastique de Mme Nathalie

**9. Date de prochaine réunion**

a. Lundi le 13 février à 8h30

**Compte-rendu de la réunion du comité de parents bénévoles**

**École Saint-Clément Est – Salon des enseignants**

**13 février 2017, 8h30**

**Présences**

| | |
|---|---|
| Guillaume Smith-Desbiens | Sonia Côté |
| Hélène Arguin | Geneviève Bordeleau |
| Brigitte Goulet | Nicolas Reichenbach |
| Diane Pemberton-Smith | Alexia Balozian |

**10. Coordination du comité de parents**

**a.** Suite au départ de Catherine Rochon, Geneviève Bordeleau poursuivra la coordination du comité pour le reste de l'année. Merci à Catherine d'avoir relevé ce défi pendant ces années !

**11.** Retour sur le Carnaval d'hiver

a. Diane nous rapporte que le Carnaval s'est bien déroulé et elle remercie chaleureusement tous les bénévoles impliqués. Il y a eu un seul enfant qui s'est blessé au Serpent des neiges. Deux groupes sont arrivés en retard, ce qui a eu comme conséquence d'avoir une activité en moins. L'horaire ne pouvait malheureusement pas être décalé. Suggestion de changer 2 jeux l'an prochain, soit Tag Araignée et le jeu avec ballons. Hélène se propose pour revoir les activités l'an prochain.

**b.** Parenthèse sur la procédure de recrutement de bénévoles pour ce genre d'activité. Il manquait de bénévoles à un jour de l'activité et on a dû demander aux enseignants de solliciter les parents de leur groupe. Diane suggère de mettre en place un processus clair pour trouver les bénévoles. Guillaume nous explique que dès le mois de mai, on va solliciter les bénévoles pour l'inscription en ligne et éliminer les feuilles orange pour 2017-2018. Chaque responsable pourra contacter les bénévoles dans sa banque de bénévoles. Geneviève suggère un ordre de sollicitation, par exemple 1) bénévoles de la banque de l'activité, 2) bénévoles du comité de parents, 3) courriel envoyé aux parents de façon plus large.

12. Retour sur le repas de la Semaine de reconnaissance des enseignants

a. Le repas aux enseignants s'est très bien déroulé. Isabelle Mailloux a changé la formule et c'était très apprécié des enseignants. Merci à Isabelle et à tous les parents impliqués dans la réalisation de ce repas.

13. Kiosque de fruits

    a. Alexia nous informe qu'il manque certains bénévoles pour certaines dates du kiosque. Un courriel sera envoyé aux parents pour solliciter des dons en argent pour les fournitures (avec reçu d'impôts).

    b. Alexia va renvoyer un courriel pour corriger les dates. Dates retenues : 14, 17, 21, 23, 28 et 30 mars. Il manque une collation.

14. Pâques

    a. Distribution d'œufs en chocolat dans la semaine avant Pâques. Geneviève et Alexia vont regarder pour des chocolats certifiés sans allergie.

    b. Hélène va communiquer avec Elvira pour emprunter son costume de lapin.

15. Mini-marathon

    a. Processus suit son cours.

16. Fête de fin d'année

    a. Guillaume a entamé un processus de soumissions selon les critères établis par la CSMB pour des jeux gonflables. Il va regarder des options en cas de pluie.

    b. Comme un montant de 13$ est demandé aux parents pour les Fêtes à l'école, Guillaume va s'informer au Secrétariat général si le montant sera remboursé en partie aux parents si la fête de fin d'année doit être annulée en cas de pluie.

    c. Possibilité d'ajouter des jeux de kermesse et autres activités, comme dessiner à la craie sur la rue Jasper, tatouages et maquillages.

17. Bibliothèque et couverture de livres

    a. Réunion est planifiée pour vendredi 17 février à 13h30 pour discuter du réaménagement de la bibliothèque, avec Guillaume, Sonia, Diane, Geneviève et Nicolas.

    b. Comme les abonnements des revues a été annulé, suggestion de faire un appel à tous pour les distribuer dans les classes lorsqu'ils seront élagués.

18. Clémentin

a. Prochaine édition possiblement la semaine prochaine. Inclure des photos des objets perdus.

19. Varia

c. Échange de livres

i. Possiblement les 20 et 21 avril, juste avant le jour de la Terre.

ii. Guillaume va valider avec Diane Pitre pour voir si on peut utiliser la cuisine au sous-sol un après-midi le jeudi et toute la journée du vendredi pour faire l'échange.

**20. Date de prochaine réunion**

a. Mercredi le 22 mars 2017 à 8h30