ÉCOLE SAINT-RÉMI

Procès-verbal du Conseil d'établissement

Réunion du 17 novembre 2025

Présences	
Personnel	Isabelle Gareau, Véronique Grégoire, Mélanie Legault
Parents	Andrea Baldoni, Fredy Guindi pour Marie-Josée Bellemare, Amélie Dion, Sabrina Silvestri, Mireille Tarcha
Invités	
Public	Katherine Didus
Direction d'école	Nancy Bourgeois
Absence	Juliette Martin, Josée Sanscartier, Marie-Josée Bellemare.
Secrétaire	Andrea Baldoni
Substitut	Freddy Guindi et Rima Raad

1.	**OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**
Responsable	M. Tarcha
Action	Vérifie le quorum et ouvre l'assemblée à 18h05

2.	**ASSIGNATION D'UN(E) SECRÉTAIRE / GARDIEN DU TEMPS**
Responsable	M. Tarcha
Action	Andrea Baldoni est assignée secrétaire et Mélanie Legault est assignée gardienne du temps

3.	**QUESTIONS DU PUBLIC**
Responsable	M. Tarcha
Public	Aucun
Question	Mme Katherine Didus
Réponse	**Préoccupation d'une parent :** Une parent a exprimé ses inquiétudes concernant un élève qui a été presque transféré dans une autre école pour une deuxième fois. Elle craint que la situation se reproduise, surtout qu'elle a un enfant qui entrera en maternelle l'an prochain.

	Elle a posé deux questions : 1. Comme il y a actuellement cinq classes de maternelle, y a-t-il des changements prévus pour l'an prochain? Est-ce que sa fille aura une place garantie en maternelle? 2. Est-ce que son fils aura une place en 4e année? **Point à soulever au CP (Comité de parents) :** Il est important de signaler que les **lignes directrices d'inscription seront mises au vote**. Des membres ont soulevé que les critères actuels du CSSMB ne respecteraient pas la loi. Selon l'**article 239 de la LIP**, lors de la sélection des élèves susceptibles d'être transférés, **le critère du "lieu de résidence le plus proche"** doit être appliqué *en premier*. Or, la pratique actuelle favorise les élèves qui habitent le plus loin de l'école qui reçoit le transfert. Le parent/conseil souhaite que la LIP soit appliquée tel qu'elle est écrite.

4.	**ORDRE DU JOUR**
Responsable	M. Tarcha
Action	Adoption
Discussion	
Résultat	Proposé par Isabelle Gareau et secondé par Melanie Legault
Document	ODJ du 17 novembre 2025

5.	**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 6 OCTOBRE 2025**
Responsable	M. Tarcha
Action	Adoption
Discussion	Correction: Alexandra à Carbonneau, concert des fêtes: enlève l'équipe de danse. enlève, juste Document CPSR
Résultat	Proposé par Amelie Dion et secondé par Sabrina Silvestri
Document	PV du 6 octobre 2025

6.	SUIVI AU PROCÈS-VERBAL DU 6 OCTOBRE 2025
Responsable	M. Tarcha
Action	Information
Discussion	Les secrétaires des prochains réunion: lundi 19 janvier - V. Gregoire lundi 23 février - Sabrina Silvestri lundi 23 mars - Amelie Dion lundi 27 avril - Marie-Josée Bellemare lundi 1er juin - Juliette Martin
Document	PV du 6 octobre 2025

7.	ÉQUIPE ÉCOLE ET DIRECTRICE
Responsable	N. Bourgeois
Action	Information
Discussion	**Mise à jour du personnel :** Deux enseignantes sont présentement en retrait de travail. Une suppléante par classe assure la couverture des deux postes : Mme Roxanne et Mme Paola. **Accueil des nouvelles familles :** L'accueil des nouvelles familles s'est très bien déroulé. **Journée des photos scolaires :** Certaines familles sont insatisfaites des photos scolaires. Une proposition a été faite d'explorer des photographes locaux. Les parents sont invités à envoyer des suggestions alternatives. **Évaluation IB :** Le personnel a commencé les rencontres liées à l'évaluation IB, qui a lieu tous les cinq ans. Dans ce cadre, les parents, les élèves et les enseignants seront sollicités pour répondre à un sondage. **Bibliothèque :** La bibliothèque est maintenant ouverte. **Plan d'intervention :** Une mise à jour du plan d'intervention a été effectuée et sera

	distribuée aux élèves qui en ont besoin. Les rencontres avec les parents ont déjà débuté.
Document	Aucun

8.	**PRÉSIDENTE**
Responsable	M. Tarcha
Action	Information
Discussion	**Protocole d'allergies – Présentation par Sabrina Silvestri** Certains parents aimeraient obtenir des précisions sur les protocoles d'allergies et les procédures liées aux EpiPens : ● Les EpiPens suivent-ils les élèves? ● Sont-ils accessibles en tout temps? ● Sont-ils disponibles lors des sorties scolaires et des activités du SDG? Points clés : ● Tout le personnel reçoit chaque année une formation sur les EpiPens donnée par l'infirmière scolaire. ● Chaque classe possède une boîte blanche contenant les EpiPens des élèves. ● À l'heure du dîner, des EpiPens généraux sont disponibles à la cafétéria et près du bureau pour les urgences. ● Lors des sorties, les membres du personnel doivent obligatoirement apporter les EpiPens des élèves avec l'enseignant responsable. ● Le SDG apporte aussi les EpiPens lors de ses sorties; ils utilisent les EpiPens généraux ou ceux des classes si nécessaire. --- **Comité de parents – Activités parascolaires** Des parents ont soulevé qu'il n'y a pas assez d'activités parascolaires offertes, et aimeraient en voir davantage pour accommoder un plus grand nombre d'enfants. Plus d'activités pourraient également aider le personnel et le SDG.

- **Mme Dion :** propose un sondage pour mesurer l'intérêt réel des parents.
- **Mme Bourgeois :** souligne le manque d'espace disponible dans les classes.
- **Mme Tarcha:** propose un comité de parents pour soutenir l'école à l'organisation.
  Mme Desroches : propose de créer des partenariats avec des entreprises externes; toutefois, certaines présentent des enjeux (ex. : Tonus manquait d'animateurs cette année).

SDG – Procédure de départ des élèves

Le SDG vérifie l'identité des personnes nouvelles au ramassage. Mme Tarcha a discuté avec Mme Josée pour s'assurer que tous les nouveaux parents ou responsables présentent une pièce d'identité.

Aide financière aux familles

Discussion sur le soutien offert aux familles dans le besoin pour les sorties scolaires, activités et autres frais connexes.

Cour d'école maternelle – Structure de jeux

Des préoccupations ont été exprimées sur l'adéquation de la structure de jeux pour les enfants de maternelle.

- Le personnel mentionne que la structure est trop haute et trop grande pour les élèves de K4 et certains élèves de K5.
- La structure indique qu'elle est conçue pour les enfants de **7 ans et plus**.
- **Mmes Bourgeois et Mme Desroches** ont eu plusieurs discussions à ce sujet.
- Mme Desroches précise que les élèves de K4 doivent attendre avant d'utiliser les structures, le temps de développer leurs habiletés motrices.
- La zone sous la fenêtre, actuellement inutilisée, pourrait être exploitée.

- **Suggestion du CPSR**: soutenir ave les fonds de projets spéciaux.

Transport scolaire – Problèmes avec MTransport

C'est la deuxième rencontre où des problèmes avec MTransport sont soulevés : retards importants et manque d'information.
Points principaux :

- L'école n'a pas accès aux données de MTransport.
- Les parents ont le droit de savoir où se trouvent leurs enfants et d'être informés si l'autobus n'arrive pas à l'école.
- Le CE souhaite que l'école développe un protocole pour compenser le manque de fiabilité du système MTransport.

Suggestions :

- Envoyer un courriel ou texto général aux parents inscrits lorsqu'un problème survient. (plusieurs applications/programmes existent et sont utiliser par autres écoles et CPE)

Suivi : L'école vérifiera les options possibles pour mieux informer les parents.

Photographe

Andrea fera parvenir des informations concernant les photographes pour la prochaine rencontre.

Journées pédagogiques (Ped Day)

Les parents ne savent pas toujours si leurs enfants sont confirmés pour les activités des journées pédagogiques.

- Dorénavant, Mme Josée gérera les inscriptions à chaque journée pédagogique, plutôt que d'envoyer un formulaire en août.

	• Une **procédure officielle** sera mis en place : l'information concernant la journée pédagogique devra être envoyée au moins 7 jours avant la journée, incluant la liste des élèves inscrits et les détails de la sortie.
Document	Aucun

9.	**RAPPORT : RENCONTRE CPSR**
Responsable	A. Dion
Action	Information
Discussion	**Mise à jour des activités** Les documents ont été partagés à l'avance. Les activités se mettent bien en place. **Levée de fonds – Vente de billets** Proposition de commencer la vente de billets à la fin novembre, en même temps que le concert de l'école. Objectif : amasser environ **5 000 $**. **Approuvé.** **Levée de fonds "Achetez un Square"** Le comité devra vérifier l'utilisation de l'application Square auprès du centre de services scolaire avant de procéder. **Carnaval d'hiver** Les activités se dérouleraient à l'école sur plusieurs journées, chacune ayant une thématique différente. • Les activités auraient lieu durant les heures de classe. • Une permission de l'école sera nécessaire pour les périodes de classe manquées. • Les activités devront être approuvées lors d'une rencontre du CPEE.

	• Budget estimé : **2 500 $**. **Appréciation du personnel** Budget approuvé : **1 000 $**. Responsable : **Michelle McCay**. **Soirée cinéma** Même formule que l'an dernier. Date : **26 mars**. Billets : **5 $ chacun**, ouvert à toutes les familles. **Danse Fluo** Prévue le **8 mai**, même formule que l'an dernier. **Expo Travaux** Même format que les années précédentes. Date : **20 mai**. Montant offert : **75 $ par classe**. **Projets spéciaux – Cour de maternelle** Propositions pour améliorer l'espace : • Un cabanon • Une cuisinette de bois (mud kitchen) • Une structure fixe Budget estimé : **2 650 $**. **Cabane à sucre** Un vote pourrait être fait par courriel.
Résultat	Approuvé a l'unanimité

10.	**RAPPORT : CP**
Responsable	A. Baldoni
Action	Information

Discussion	Andrea était absente lors de la première rencontre; toutefois, elle a pris connaissance du compte rendu par la suite. La rencontre portait principalement sur des points administratifs et sur l'élection du nouvel exécutif.
Document	

11.	**FONDS À DESTINATION SPÉCIALE**
Responsable	N. Bourgeois
Action	Adoption
Discussion	les **montants doivent être corrigés**,il faut modifier la **ligne 19**, et où **Nadia Turchetta** doit être déplacée ou échangée (avec « pizza » ou « collations »)?
Résultat	Proposé par Silvestri et secondé par AndreaBaldoni
Documents	Rapport *Fonds à destination spéciale 25-26*

12.	**CODE DE VIE**
Responsable	M. Legault
Action	Information
Discussion	**Vie étudiante / Points divers** Aucun rassemblement n'a encore eu lieu. Un premier aura lieu d'ici la fin du mois. Les élèves ont récupéré **1 000 points** et ont choisi comme récompense le prix « **Cherche et trouve** ». **Communication autour de l'éducation sexuelle** **Mme Tarcha :** Soulève la question du lien avec les cours d'éducation sexuelle — comment l'information est-elle communiquée aux parents concernant ce qui est abordé en classe? **Mme Bourgeois :** Explique que le contenu sera en lien avec les cours du **CCQ**.

	Mme Tarcha : Mentionne que les parents aimeraient être informés **du moment** et **du contenu** abordé afin de pouvoir accompagner leurs enfants adéquatement. **Suivi :** **Mme Bourgeois** reviendra avec plus d'information concernant la planification et les modalités de communication aux parents.
Document	Aucun

13.	**ACTIVITÉS INTÉGRÉES ET SORTIES ÉDUCATIVES**
Responsable	N. Bourgeois
Action	Approbation
Discussion	
Résultat	Proposé par Amélie Dion et secondé par Sabrina Silvestri
Document	Activités intégrées et sorties éducatives

14.	**PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE**
Responsable	M. Legault
Action	Adoption
Discussion	Correction: P.17. ou l'agente de réadaptation: Mme Camille
Résolution	CÉ2025-2026 / 01-02
Résultat	Proposé par Fredy Guindi et secondé par Sabrina Silvestri
Document	Plan de lutte contre l'intimidation et la violence

15.	**CODE DE VIE RÉVISÉ**
Responsable	M. Legault
Action	Approbation
Discussion	Les documents ont été révisés selon les nouvelles exigences du CSSMB.
Résultat	Proposé par Fredy et secondé par Baldoni

	Les changements apportés sont surtout des ajustements techniques; la majorité du contenu a été conservée. L'ajout du **« Vouvoiement »** fait partie des nouvelles modifications demandées.
Document	Code de vie

16.	**CODE ÉTHIQUE DU CÉ**
N. Bourgeois	N. Bourgeois
Action	Approbation
Discussion	
Résultat	Proposé par Isabelle Gareau et secondé par Melanie Legault
Document	Code éthique du CÉ

17.	**REDDITION DE COMPTES 24-25**
N. Bourgeois	N. Bourgeois
Action	Approbation
Discussion	• Le **Fonds 4** présente un **surplus de 36 000 $**. Ce montant n'a pas pu être entièrement utilisé en raison des nombreuses restrictions liées aux sorties éducatives. Du tutorat avait été offert, mais tout le personnel n'était pas disponible pour y participer. Ce fonds **n'est pas transférable**, mais le surplus **n'affecte pas le budget de l'année suivante**. • Le **Fonds 8** (79 000 $) inclut le **FDS**, et celui-ci **est transférable**. • **Fonds 2 :** moins de dépenses que prévu. • **Fonds 3 :** manque de personnel, ce qui explique une sous-utilisation. • **Fonds 5 :** concerne principalement les salaires; peu d'ajustements peuvent y être faits.
Résultat	Proposé par Mireille Tarcha et secondé par Melanie Legault
Résolution	CÉ2025-2026 / 02-02
Document	Bilan annuel détaillé de la direction au CÉ

18.	**VARIA**
Responsable	M. Tarcha
Action	Information

Discussion	aucun
Document	

19.	CORRESPONDANCE
Responsable	M. Tarcha
Action	Information
Discussion	
Document	Aucun

19.	LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE
Responsable	M. Tarcha
	Levée de l'assemblée à 8h05

RÉSUMÉ DES SUIVIS 2025-2026

Sujet	Action	Resp.	Échéance
Secrétaire CÉ	Déterminer qui prendra le rôle de la secrétaire au cours des prochaines séances. lundi 19 janvier - V. Gregoire lundi 23 fevrier - Sabrina Silvestri lundi 23 mars - Amelie Dion lundi 27 avril - Marie-Josée Bellemare lundi 1er juin - Juliette Martin	Membres du CÉ	Novembre 2025
Point à soulever au CP (Comité de parents)	Il est important de signaler que les **lignes directrices d'inscription seront mises au vote**. Des membres ont soulevé que les critères actuels du CSSMB ne respecteraient pas la loi. Selon l'**article 239 de la LIP**, lors de la sélection des élèves susceptibles d'être transférés, **le critère du "lieu de résidence le plus proche"** doit être appliqué *en premier*. Or, la	Andrea Baldoni	Janvier 2026

	pratique actuelle favorise les élèves qui habitent le plus loin de l'école qui reçoit le transfert. Le parent/conseil souhaite que la LIP soit appliquée tel qu'elle est écrite.		
Transport Scolaire	L'école vérifiera les options possibles pour mieux informer les parents.	Mme Bourgeois et Mme Desroches	Janvier 2026
Photographe	Andrea fera parvenir des informations concernant les photographes pour la prochaine rencontre.	Andrea Baldoni, ou autres avec des contactes	Janvier 2026
Éducation Sexuelle	**Mme Bourgeois** reviendra avec plus d'information concernant la planification et les modalités de communication aux parents.	Mme Bourgeois	Janvier 2026
Application Square	Vérification auprés du CSSMB pour l'approbation d'utilisation	Mme Dion et Mme Bourgeois	Janvier 2026

Signé par :
Président du CÉ

Signé par :
Directrice École Saint-Rémi