ÉCOLE SAINT-RÉMI

Procès-verbal du Conseil d'établissement

Réunion du 23 février 2026

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

1.	**OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**
Responsable	M. Tarcha
Action	Vérifie le quorum et ouvre l'assemblée à **18h04**

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

3.	**QUESTIONS DU PUBLIC**
Responsable	M. Tarcha
Public	Personne
Question	-
Réponse	-

4.	ORDRE DU JOUR
Responsable	M. Tarcha
Action	Adoption
Discussion	-
Résultat	Proposé par J. Martin et secondé par A. Dion
Document	ODJ du 23 février 2026

5.	PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 17 NOVEMBRE 2025
Responsable	M. Tarcha
Action	Adoption
Discussion	**Structure de jeu : cour des maternelles** • Retour sur le point 8 du procès-verbal du 17 novembre 2025. • La structure de jeu est indiquée pour les enfants de 5 à 12 ans. • Des préoccupations avaient été soulevées concernant son utilisation par les élèves de maternelle. **Corrections au procès-verbal du 17 novembre** • Le point 19 apparaît deux fois dans le document (à modifier) • Les heures doivent être corrigées : o Ouverture de l'assemblée : 18 h 05 o Levée de l'assemblée : 20 h 05 **Éducation à la sexualité** • Retour sur la question soulevée lors de la rencontre précédente en lien avec la communication aux parents du contenu abordé en éducation à la sexualité. Les membres souhaitent clarifier quelles informations peuvent être transmises aux parents. • À suivre au point 6 de cette rencontre (23 février).
Résultat	Proposé par M. Legault et secondé par A. Dion
Document	PV du 17 novembre 2025

6.	SUIVI AU PROCÈS-VERBAL DU 17 NOVEMBRE 2025
Responsable	M. Tarcha
Action	Information
Discussion	**Création d'un sous-comité : révision des critères d'admission liés au territoire des élèves**

	• Certains élèves restent admis à Saint-Rémi même s'ils habitent plus loin que d'autres. • Deux représentants du CP devaient être votés par le CÉ. Toutefois, les représentants possibles étaient seulement A. Baldoni ou M.-J. Bellemare, ce qui limite la représentation. • Le rôle du sous-comité est de formuler des recommandations. • Il y a encore des questions en lien avec la méthode de calcul de la distance (ex. distance de marche). • Aucun représentant de l'école n'est actuellement sur ce comité. **Transport scolaire** • Mise en place d'une procédure lorsque des problèmes d'autobus surviennent : un courriel sera envoyé aux parents lorsque l'école est informée d'un problème de transport. • L'école communiquera également avec le service de transport afin d'assurer le suivi. **Photographe scolaire** • Présentation d'une nouvelle option de photographe pour l'an prochain. • Les prix sont similaires à ceux du fournisseur actuel et l'entreprise propose plusieurs forfaits et un style de photos plus naturel. • Les réservations devront être faites prochainement pour l'année scolaire suivante. **Éducation à la sexualité** • Il n'est pas possible d'informer les parents de la date exacte des ateliers, pour plusieurs raisons (difficile de planifier autant en avance et éviter que des élèves ne se présentent pas en classe par exprès pour ne pas avoir accès aux ateliers de sexualité). Toutefois, les parents peuvent être avisés lorsqu'un sujet plus sensible sera abordé. • L'information pourra être transmise durant la semaine où le thème sera traité, sans préciser la journée exacte. **Application Square** • L'utilisation de l'application Square a été refusée au primaire. • Les terminaux de paiement individuels ne sont pas permis. • L'école poursuivra l'utilisation de la plateforme Zeffy.

Document	PV du 17 novembre 2025

7.	**ÉQUIPE-ÉCOLE ET DIRECTRICE**
Responsable	N. Bourgeois
Action	Information
Discussion	**Activités de l'école : retour sur différentes activités récentes : concert de Noël, semaine thématique et portes ouvertes.** **Portes ouvertes** • L'école en est à sa dernière année de portes ouvertes. L'école est déjà à pleine capacité, il n'est donc pas nécessaire de faire de promotion pour attirer de nouvelles inscriptions. De plus, la tenue des portes ouvertes demande beaucoup de temps, de préparation et de libérations pour le personnel. • Considérant les coupures budgétaires, il a été jugé pertinent de réévaluer cette pratique. Nous envisageons plutôt de produire des vidéos de présentation pour présenter le milieu scolaire. • Certains parents pourront être accueillis sur demande, au cas par cas, si une visite est explicitement demandée. **Personnel** • Accueil d'un nouveau concierge, M. Jérôme. Il occupe maintenant un poste de concierge à temps plein de jour.
Document	-

8.	**PRÉSIDENTE**
Responsable	M. Tarcha
Action	Information
Discussion	**Journées pédagogiques : procédure d'inscription** • Des parents ont soulevé qu'ils ne reçoivent pas toujours de confirmation à savoir si leur enfant est inscrit à la journée pédagogique. • L'information concernant la participation des élèves est inscrite dans *Avant-Garde* environ une à deux semaines avant la journée pédagogique. Les détails de la sortie et le matériel à apporter y sont également indiqués.

	• Un nombre maximal de places est prévu pour certaines activités. Lorsque la limite est atteinte, J. Sanscartier ferme le formulaire. • Si le formulaire ne fonctionne plus, cela signifie que la capacité maximale est atteinte et qu'il n'est plus possible d'inscrire un enfant. **Pistes de solutions** • Envoyer un courriel de confirmation aux parents dont les enfants sont inscrits à la journée pédagogique à l'école, mais non à la sortie. • Aviser les derniers inscrits qu'ils sont confirmés pour la journée à l'école seulement. • Utiliser deux formulaires différents : un pour la sortie et un pour la journée à l'école. • Informer les parents que, si le formulaire est fermé, ils doivent communiquer avec J. Sanscartier s'ils souhaitent inscrire leur enfant à la journée pédagogique à l'école. • Établir une date limite d'inscription et préciser qu'un courriel de confirmation sera envoyé dans un délai déterminé suivant l'inscription. **Sécurité lors des sorties scolaires** • Une situation est survenue où un élève a participé à une sortie alors qu'il n'était pas censé y être inscrit. • Une nouvelle procédure a été mise en place pour assurer une seconde vérification des présences : à l'école et à l'embarquement dans les autobus. • Tous les membres du personnel doivent maintenant valider la liste des élèves absents. • Les élèves qui restent à l'école se rendent à la bibliothèque le matin, jusqu'au départ des autobus. Les groupes sont ensuite séparés et les élèves retournent à l'école une fois les autobus partis. **Dîneurs : élèves de maternelle 4 ans** • Certains élèves de maternelle 4 ans dînent à la cafétéria. • Plusieurs élèves peuvent être surstimulés en après-midi ou ne pas terminer leur repas.

	• Le manque de personnel rend difficile l'encadrement des élèves pendant l'heure du dîner. • Le ratio est actuellement d'environ 35 à 36 élèves par groupe, ce qui est élevé. • Des mesures ont été mises en place afin de maintenir un environnement le plus calme possible. • L'ajout de personnel permettrait de réduire le ratio, mais l'école est actuellement en manque de surveillants. • Il serait nécessaire d'engager des surveillants supplémentaires pour atteindre un ratio plus adéquat.
Document	-

9.	**RAPPORT : CPSR**
Responsable	A. Dion
Action	Information

Discussion	**Nouvelles activités : concert des fêtes et carnaval d'hiver.**
	
	Concert des fêtes
	• Activité très appréciée par les enseignants et les familles.
	• Pour l'année prochaine :
	  o Inclure toutes les classes l'année prochaine pour éviter des frustrations chez les parents lorsque seulement quelques groupes participent.
	  o Collaboration avec les enseignants de musique.
	  o Revoir la gestion de la vente de certains articles (comme les boules de Noël pour faciliter l'organisation.
	
	Carnaval d'hiver
	• Activité bien appréciée avec une bonne participation des parents et du personnel.
	• Des crazy carpets ont été achetés et sont maintenant disponibles pour le service de garde.
	
	Semaine de reconnaissance
	• Très apprécié par les enseignants.
	• Environ 10 bénévoles ont participé à l'organisation et à la mise en place des activités.

	Activités de financement
	• Il faudrait privilégier certaines activités de financement :
	  o concert de Noël
	  o soirée cinéma
	  o danse fluo
	  o dîners pizza
	• Il est proposé de ne plus tenir la boutique, dû à la grande gestion qu'elle implique.
	
	Activités à venir
	Cabane à sucre
	• Prévue le 10 avril et financée par le CPSR.
	• Un traiteur sera sur place et de la tire sera servie à l'extérieur.
	• La collaboration des enseignants sera nécessaire pour recruter des bénévoles pour la journée.
	• L'activité représente un coût d'environ 22 $ par élève. Ce coût devrait également couvrir les frais liés au personnel.
	• Ce type d'activité ne peut pas être financé autrement, car il ne correspond pas aux critères d'activités dites « santé ».
	• Il est suggéré de mentionner dans les communications aux parents que cette activité est rendue possible grâce aux fonds amassés lors des activités de financement (ex. concert de Noël).
	
	Pistes de réflexion
	• Proposition : demander une contribution d'environ 10 $ par famille en début d'année pour les activités intégrées, plutôt que d'organiser plusieurs ventes.
	• Les ventes de paniers génèrent peu de revenus. Ainsi, l'accent sera plutôt mis sur la danse fluo.
	
	Autres activités
	• Les Rémiades sont à finaliser prochainement.

Document	Rapport CPSR

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

Discussion	**Communications** • Un volume important de courriels est envoyé et plusieurs messages sont identifiés comme urgents, sans que cela soit toujours le cas. **Rencontres du CP** • La participation au CP est actuellement liée au rôle au CÉ. • Les rencontres sont jugées longues et parfois peu concluantes, et certains points pourraient être transmis par courriel plutôt qu'en rencontre. • Certaines personnes ont mentionné qu'ils ont l'impression de perdre leur temps lors de ces rencontres. **Pistes de réflexion** • Clarifier le fonctionnement pour l'année prochaine ainsi que pour les nouveaux élus. • La participation aux rencontres du CP ne devrait pas être obligatoire. Les membres absents ne seraient simplement pas informés des discussions. • Proposition que la personne élue représente les parents lors des rencontres du CP et y défende leurs points de vue.
Document	-

11.	**FONDS À DESTINATION SPÉCIALE**
Responsable	N. Bourgeois
Action	Adoption
Discussion	Revue des fonds disponibles et budgets pour l'année scolaire.
Résultat	Proposé par M. Legault et secondé par J. Sanscartier
Document	Rapport *Fonds à destination spéciale 25-26*

12.	**CODE DE VIE**
Responsable	M. Legault
Action	Information
Discussion	• Objectif de 4 000 Rémi d'or à atteindre. ○ La récompense prévue est une journée colorée qui aura lieu le vendredi 27 février. Il reste à déterminer si les couleurs seront attribuées par cycle ou par niveau.

	• Les certificats / méritas visant à souligner les élèves qui se démarquent seront remis lors du prochain rassemblement.
Document	-

13.	**GRILLE-MATIÈRES**
Responsable	N. Bourgeois
Action	Approbation
Discussion	• Maternelle 4 ans : 30 minutes d'éducation physique et 30 minutes de musique. • Maternelle 5 ans : 1h de musique. • Erreur dans le tableau de matières. Faire le correctif et le renvoyer au CSS.
Résultat	Proposé par ___ et secondé par ___
Résolution	CÉ 2025-2026/03-01
Document	Grille-matières

14.	**VARIA**
Responsable	M. Tarcha
Action	Information
Discussion	-
Document	-

15.	**CORRESPONDANCE**
Responsable	M. Tarcha
Action	Information
Discussion	-
Document	-

16.	**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**
Responsable	M. Tarcha
	Levée de l'assemblée à 19h19

RÉSUMÉ DES SUIVIS 2025-2026

Sujet	Action	Resp.	Échéance

Signé par :
Président du CÉ

Signé par :
Directrice École Saint-Rémi