

## **CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT — ÉCOLE VAL-DES-MONTS**

*Procès-verbal de la séance ordinaire tenue le mardi 21 octobre 2025, 18 h 30*

*(Local : Salon des employés, École du Champ Fleuri)*

**Note préliminaire : Cette séance remplace celle initialement prévue le 16 septembre 2025, reportée en raison de l'incendie à l'école.**

### **1. Vérification des présences et du quorum**

Présences : Nicolas Morin; Ariane Bisson; Charlène Poirier; Dominique Sauvé; Julie Dontigny; Ana-Patricia Francisco; Gabrielle Tardif; Geneviève Therriault; Josée Desnoyers; Chantal Ménard; Geneviève Piché; Sophie Quenneville; Stacey Sullivan; Lyne Zampini.

Quorum : constaté.

Secrétaire de séance : Nicolas Morin.

Présidence de séance : Maggie Bergeron (DG) et Dominique Sauvé (présidente élue du CÉ).

Heure d'ouverture : 18 h 35.

### **2. Accueil et mot de bienvenue**

La présidente souhaite la bienvenue, remercie les membres et rappelle le contexte d'adaptation lié à la répartition temporaire sur plusieurs sites. La Direction réitère l'importance d'une communication transparente et bienveillante compte tenu des contraintes opérationnelles.

### **3. Choix d'une ou d'un secrétaire**

Il est constaté que M. Nicolas Morin agit comme secrétaire de séance.

### **4. Parole à l'assemblée**

Questions et commentaires du public et des membres :

- Attribution des ressources & personnel — Q : état de la dotation (TES, service de garde) et priorisation. R : ajout d'une TES à Grand-Héron et présence TES à des Couleurs en après-midi; contraintes au service de garde (ratio plus difficile, 2 écoles / gestionnaire).

- Indemnisation et matériel — Q : modalités de remboursement. R : lettre de l'assureur reçue : 200 \$ par enseignant-e, 150 \$ par élève (montant de base); formulaire pour les accessoires au-delà du montant. Matériel pédagogique commandé — délais administratifs ou de stock.

- Dons et finances — Q : où vont les dons? R : chèque municipal attendu, sera versé au Centre de Services Scolaire puis déposé au Fonds 7 (administré par le CÉ) — env. 100 k\$ (env. 75 k\$ affectés au reste du matériel).
- Soutien des parents — Q : comment aider? R : à ce stade, pas de besoins additionnels identifiés par la Direction. Plusieurs situations difficiles identifiées par les enseignants et les parents présents.
- Qualité des bulletins — Q (enseignant-e-s) : comment produire un bulletin de qualité? R : utiliser NE (Non Évalué) au besoin et se coller aux savoirs essentiels (repères COVID).
- Musique dans les nouvelles écoles — Q : Difficulté à poursuivre la mission pédagogique en musique dans le contexte; plans futurs? R : point pris en suivi (Direction) avec planification de locaux/équipements.
- Modulaires — Q (parents/profs) : plan et durée d'utilisation des modulaires? R : suivi avec le CSS (échancier à confirmer).
- Préoccupation du personnel — Q (enseignant-e-s) : 200 \$ jugés insuffisants; inquiétudes sur la charge et la procédure. R : la Direction documentera les cas types et proposera un accompagnement (formulaire, justificatifs) au besoin.

Commentaire consigné : les enseignant-e-s souhaitent une présence accrue de M. Brisson et de l'exécutif sur le terrain, dans les classes.

## **5. Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Il est résolu d'adopter l'ordre du jour avec l'ajout du point « Communication ».

Proposé par Annie-Ève Piché, secondé par Sophie Quenneville.

Adopté (CÉ2025-10-21-01).

## **6. Dispense, adoption et suivi du procès-verbal de la dernière rencontre du 17 juin 2025**

Il est résolu d'adopter le procès-verbal du 17 juin 2025 avec dispense de lecture.

Proposé par Ariane Bisson, secondé par Dominique Sauvé.

Adopté (CÉ2025-10-21-02).

Suivis : voir points 11, 12, 13, 16, 18 et 19.

## **7. Élection de la présidence et de la vice-présidence**

Sont entérinées :

Présidence : Dominique Sauvé

Vice-présidence : Gabrielle Tardif

Adopté (CÉ2025-10-21-03).

### **8. Mot de la présidente**

Message de mobilisation afin de maintenir l'élan communautaire de début d'année, d'éviter les malentendus par une communication régulière et d'assurer une transmission d'information fluide entre l'école et les parents.

### **9. Mot de la direction**

Points d'information de la Direction :

- Multisites & logistique : inventaire/étiquetage du matériel; ruptures de stock; appels d'offres en cours.
- Sécurité incendie : publication des plans de lutte par école sur le site (onglet « Incendie ») dès réception officielle.
- Soutien psychosocial : présence de psychologues et psychoéducateurs (1 à 1,5 semaine) pour l'équipe et les élèves.
- TES & répartition : renfort d'une TES à temps plein; répartition par niveaux; visée de limiter à 2 écoles/ spécialiste.
- Éducation physique : manque de plateaux; co-enseignement et usage d'espaces extérieurs.
- Service de garde : clarification des rôles des gestionnaires; besoins matériels (3 chariots, fournitures, collation); amélioration de l'expérience parents-enfants en fin de journée.
- Évaluation/Bulletins : emploi de la mention NE-au besoin en sciences/univers social au 1er bulletin; recentrage sur les savoirs essentiels.

### **10. Nomination des représentant·e-s de la communauté**

Il est résolu de nommer Mme Josée Desnoyers (Club Optimiste) comme représentante de la communauté.

Proposé par Gabrielle Tardif, secondé par Dominique Sauvé.

Adopté (CÉ2025-10-21-04).

### **11. Parole aux membres de la communauté**

Mme Desnoyers confirme le suivi du GoFundMe par le Club Optimiste; les achats urgents et modestes pourront être appuyés (procédure facture + don via CÉ).

## **12. Rôle du CÉ – capsules de formation**

Il est résolu d'adopter les capsules de formation du CÉ (tous les membres les ont visionnées).

Proposé par Geneviève Piché, secondé par Dominique Sauvé.

Adopté (CÉ2025-10-21-05).

## **13. Règles de régie interne du CÉ VDM (mise à jour 2025-2026)**

Proposé par Sophie Quenneville, secondé par Ariane Bisson.

Adopté (CÉ2025-10-21-06).

## **14. Calendrier des rencontres 2025-2026**

Les rencontres sont fixées aux 18 novembre 2025, 9 décembre 2025, 20 janvier 2026, 24 mars 2026, 14 avril 2026, 26 mai 2026 et 9 juin 2026 (au besoin).

Adopté (CÉ2025-10-21-07).

## **15. Budget du conseil d'établissement**

Reporté à la prochaine rencontre pour présentation de montants actualisés et des procédures détaillées. (Information / Adoption ultérieure).

## **16. Suivi – Relève pour la gestion de l'OPP de VDM**

Proposition : 1 OPP par école (4) pour l'année en cours (Nadine Saurette responsable).

Rappel : validité 3 ans des vérifications d'antécédents judiciaires pour les bénévoles. (Information).

## **17. Déclaration d'intérêts et antécédents judiciaires**

Formulaires à compléter et à remettre au secrétariat du CÉ. (À compléter par parents volontaires).

## **18. Levées de fonds**

- Aucune levée de fonds jugée nécessaire cette année, compte tenu du dépôt des soldes de dons au Fonds 7.

- Plafond annuel des sorties : augmenté à 55 \$/enfant (transport/activités externes).

- La somme de 100\$ attribuée au CÉ annuellement sera utilisée pour remercier les enseignant-es de leur dévouement depuis le 12 septembre. La manière spécifique de le leur remettre sera déterminée dans un CÉ ultérieur.

- Paiement en ligne (GPI) : évaluation par le secrétariat pour réduire la manipulation d'argent.

Résolution : Il est résolu d'entériner le plafond annuel de 55 \$ pour les sorties éducatives.

Proposé par Stacey Sullivan, secondé par Geneviève Piché.

Adopté (CÉ2025-10-21-08).

## **19. Choix d'un sujet pour sonder les parents ou les élèves (2025-2026)**

Remis à une séance ultérieure.

Il est déterminé qu'exceptionnellement, le CÉ sondera les élèves ET les parents cette année. Un sondage à l'attention des enseignant-es sera aussi développé afin de cerner l'ensemble des besoins de la communauté.

Création d'un sous-comité « Sondages » (parents/élèves/sixième) : cadrage d'ici Noël; diffusion au retour des Fêtes. (Information).

## **20. Suivi des avancements des différents comités – « Qu'est-ce qui se passe dans notre école? »**

La création de sous-comité relevant du CÉ est proposée et adoptée à l'unanimité, soit:

1- Un comité pédagogique par école pour l'aide en classe.

2- Un comité activité de masse paritaire pour l'organisation et la gestion de 3 à 4 activités rassemblant l'ensemble des élèves et du personnel.

3- Un comité paritaire pour l'organisation des festivités entourant la graduation des 6e année.

Adopté (CÉ2025-10-21-09).

## **21. Mot du représentant du comité de parents**

Comité de parents (CP) et comité exécutif du CP : coordination en cours et canaux de communication partagés.

Canal de transport scolaire à utiliser : SOST Transport (mettre la Direction en CC pour l'escalade). Mesures d'amélioration mises en place: ajout d'un 3e autobus pour Grand Héron, installation de caméras de sécurité, accompagnement adulte supplémentaire ponctuel; cadre de conséquences en collaboration avec la TES pour événements turbulents. (Information).

## **22. Mot de la responsable du service de garde**

Problématique majeure au service de garde en contexte multisites (ressources/ratio, logistique). Clarification des rôles des gestionnaires; bons de commande à émettre (3 chariots, fournitures, collations). Préparer une note aux parents (accès/horaires/mesures). (Information).

### **23. Questions diverses**

- Technologie : Chromebooks – 1re tranche acquise; inventaire/numérotation en cours; chariots à venir; coordination PDTI avec Gabriel.
- Codes numériques de manuels : Mme Landry valide et informe les enseignant·e·s.
- Infolettre post-CÉ : gabarit, résumé des CÉ, diffusion par l'adresse générique du C\_VDM et calendrier/comptes-rendus des comités (Information).
- Communication : infolettre post-CÉ (voir point 20).

### **24. Date de la prochaine rencontre**

18 novembre 2025.

### **25. Levée de l'assemblée**

Il est résolu d'adopter la levée de l'assemblée.

Heure de levée : 20 h 52.

Proposé par Gabrielle Tardif, secondé par Ariane Bisson.

Adopté (CÉ2025-10-21-10).

Signatures

Présidente du CÉ : \_\_\_\_\_

X

\_\_\_\_\_  
Nicolas Morin

Adm.A., ASC-C.Dir(c), MAP, CCP