



École Saint-Barthélemy



PROCÈS-VERBAL

Conseil d'établissement – École Saint-Barthélemy

Séance du lundi 11 mai 2026

18h30

PRÉSENTS : Marianne Jacques, Jocelyn Ménard, Mélanie St-Hilaire, Pascale Le Hir, Marie-Lise Dion, Valérie La Buissonnière, Maxime Desjardins-Carrière, Steffen Lajoie, Josée Bélanger, Isabelle Couture, Hervé Riopel, Jessie Duvivier, Marcela Munoz

Formant quorum sous la présidence de Marianne Jacques, Présidente du CÉ

Membres parents substitués présents : Michele Picard, Caroline Fasano

MEMBRES ABSENTS :

1. Ouverture de la réunion / vérification du quorum

Luc-Étienne Paris et Marianne Jacques déclarent la séance ouverte à 18 h 33.

2. Désignation d'un ou d'une secrétaire et d'un gardien du temps

Pascale Le Hir est désignée secrétaire pour la séance tel que proposé dans le calendrier

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

Proposée par Marianne Jacques

Adoptée à l'unanimité (01-CE-11/05/26)

4. Adoption du procès-verbal de la séance du 23 février 2026* (5 min)

IL EST PROPOSÉ que le procès-verbal de la séance du 23 février 2026 soit approuvé avec dispense de lecture.

Approuvée à l'unanimité (02-CE-11/05/26)

4.1. Suivi au procès-verbal

4.1.1. Budget : des questions ont été posées au CÉ de février. Une formation portant sur la santé financière et le budget de l'école a été offerte en mars 2026 aux membres des conseils d'établissement par le Comité de parents. Cette formation rappelle les rôles et responsabilités ainsi que les bonnes pratiques à adopter.

4.1.2.Ventilation fonds 4 : M. Paris abordera la question au point 6.5 de la présente réunion.

4.1.3.Capsule pour l'Institut des troubles d'apprentissage : un code d'accès a été envoyé dans l'Info-parents du mois de mars pour effectuer suivre les formations et faire le visionnement.

5. Parole aux observateurs (10 min)

5.1.Observateurs / Période réservé au public- (5 mins)

Pas de questions de la part des parents.

5.2.Parole à la représentante du Comité de Parents (information - 5 min)

Pascale Le Hir a fait parvenir aux membres du CÉ le procès-verbal de la rencontre du Comité de parents des écoles de Montréal 31 mars 2026. Un suivi de la loi 94 a notamment été effectué.

6. Travaux du Conseil d'établissement (55 min)

6.1. Tableau des sorties ou d'activités* (Activités nécessitant déplacement à l'extérieur) (Approbation - 5 min)

CONSIDÉRANT que la *Loi sur l'instruction publique* prévoit, à son article 87, que le conseil d'établissement approuve la programmation proposée par le directeur de l'école des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école.

CONSIDÉRANT les activités éducatives proposées par la direction et dont les détails sont joints au tableau des sorties.

IL EST RÉSOLU d'approuver la liste des activités éducatives mentionnées avec l'ajustement proposé séance tenante.

Proposé par Marianne Jacques

Adoptée à l'unanimité (03-CE-11/05/26)

6.2.Code de vie de l'élève* (Approbation – 5 min)

CONSIDÉRANT que la Loi sur l'instruction publique, à son article 76, 77 et 110.2, que le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et mesures de sécurité.

CONSIDÉRANT que le code de vie de l'école pour 2026-2027 après consultation et participation de l'équipe école, est proposé par la direction dont les détails sont joints au document remis.

II EST RÉSOLU d'approuver le code de vie pour l'année 2026-2027.

Marianne Jacques demande si le code de vie de l'école s'applique aussi au service de garde en ce qui concerne l'interdiction des cellulaires et autres appareils électroniques?

M. Paris mentionne que non mais le code d'éthique ministériel s'applique pour les employés de l'établissement.

Marianne Jacques indique que des élèves soulèvent que ce code n'est pas respecté par certains membres du personnel.

M. Paris suggère que ces derniers se réfèrent à la direction s'ils souhaitent soulever et adresser certains cas particuliers.

Proposé par Marianne Jacques

Adoptée à l'unanimité (04-CE-11/05/26)

6.3. Entrée progressive au préscolaire* (Approbation - 5 min)

La direction, présente les horaires de l'entrée progressive au préscolaire pour la rentrée 2026-2027.

CONSIDÉRANT que cet horaire et les activités d'accueil nécessitent un changement à l'horaire régulier de l'école.

CONSIDÉRANT que l'organisation de la rentrée progressive pour 2026-2027, après consultation et participation de l'équipe école, est proposé par la direction dont les détails sont joints au document remis.

IL EST PROPOSÉ QUE les horaires de l'entrée progressive soient approuvés sans modifications.

Un parent demande pourquoi les deux premières journées ne comportent qu'une heure.

Jessie Duvivier répond que de petits groupes sont utilisés pour permettre aux enfants de s'acclimater graduellement.

Proposé par Marianne Jacques

Adoptée à l'unanimité (05-CE-11/05/26)

Calendrier 2026-2027*(Information - 5 min)

La direction présente pour information le calendrier scolaire pour l'année 2026-2027.

Un parent demande comment le choix des journées pédagogiques est effectué.

Josée Bélanger répond que les jours de la semaine doivent être équilibrés dans l'année pour que les matières ne soient pas débalancées. Ex. : le cours d'anglais est le lundi. Si toutes les journées pédagogiques sont le lundi, trop de cours d'anglais sont ratés.

Certaines journées sont également imposées par la commission scolaire.

Marianne Jacques mentionne que la date de prise de photo est tard. Elle souligne que la date de sélection du photographe par le CÉ doit se faire plus tôt dans l'année, soit avant Noël, pour assurer que les photos soient prises plus tôt dans l'année pour assurer une réception des photos par les parents avant les Fêtes.

6.4. Présentation de la situation financière de l'établissement* (Information - 20 min)

La direction présente la situation financière de l'établissement qui a aussi été préalablement envoyée aux membres en pièce jointe par courriel. La direction répond aux questions. La direction ventile aussi le montant

global du fonds 4, composé de reliquats, de dons, de levées de fonds (excluant celles réalisées dans les années antérieures par de la Fondation).

- **Le reliquat recours collectif** : représente le montant disponible pour la direction afin soutenir des familles dans le besoin (budget discrétionnaire pour ces situations).
- **Mauvaises créances** : 2 048\$ (ce montant n'est qu'environ le tiers des montants en souffrance, frais impayés). Des relances sont faites et des ententes sont prises avec certaines familles pour tenter de réduire ces dernières et de régulariser les frais.
Marianne Jacques suggère d'explorer la possibilité d'utiliser l'argent de la Fondation dans certains cas.
- M. Paris mentionne que l'argent du fonds 4 qui n'a pas été utilisé peut-être récupéré.
 - Le montant initial de 2026-2027 était de 76 440\$. En excluant les dépenses effectuées et les dépenses réservées pour des projets (Fondation, projet particuliers, dons...) dans la dernière année, un montant de 57 023\$ reste disponible pour des projets futurs.
 - Marianne Jacques mentionne que l'on devrait se doter d'un processus pour déterminer quel projet devrait être éligible à l'implantation.
 - M. Paris mentionne qu'il faut départager ce qui est du ressort de la Fondation et du fonds 4. Il suggère d'en parler d'abord à la rencontre du personnel pour obtenir le poulx des enseignants et des élèves et de faire un **point de suivi au prochain CÉ**.
 - Un parent suggère de sonder le conseil d'élèves et de faire un appel d'offres de projets auprès des élèves.
 - Marianne Jacques ajoute qu'il faut faire attention aussi de ne pas créer de faux espoirs chez les élèves.

6.5. Organisation de la rencontre du CÉ de juin (Établir – 5 min)

M. Paris mentionne qu'un goûter sera servi aux parents pour les remercier de leur temps cette année.

Il se charge de l'organisation.

L'accueil se fera à 18 h 15. La séance débutera ensuite à 18h30.

6.6. Préparation du rapport annuel d'activités du CÉ* (Établir – 5 min)

La direction présente le canevas qui sera utilisé pour le rapport annuel d'activités du conseil.

M. Paris a commencé à le préremplir. C'est le rapport qui sera utilisé à l'assemblée générale.

Le rapport final doit être acheminé avant le 30 juin 2026.

6.7. Rappel : Attestation de suivi de la formation obligatoire – 2^e sondage obligatoire (5 min)

M. Paris rappelle que le formulaire doit être rempli avant le 31 mai.

7. Points d'information / droit de parole aux membres du CÉ (15 minutes)

7.1 Direction : Organisation scolaire 26-27 et plan de l'effectif

M. Paris mentionne :

- Un poste de directrice adjointe a été aboli. Madame Brigitte Laurin quittera pour l'année 2026-2027. Afin d'assurer une présence de la direction dans les deux pavillons M. Paris sera principalement basé au pavillon Sagard l'année prochaine.
- Un poste de technicien en éducation spécialisé (TES) à 100% (travailleur en éducation spécialisée) sera ajouté au plan de l'effectif non-enseignant tel que présent cette année pour au final, en 26-27 de : 3 postes de TES, 1 poste d'orthophoniste et 1 poste de psychoéducatrice.

7.2 Parents

7.3 Service de garde

- **Journées pédagogiques** : Wafa Khadour, technicienne en SDG, présentera le calendrier des activités 2026-2027 au CA du mois de juin.
- **Traiteur** : la recommandation de la direction est de reconduire le fournisseur actuel *Merenda*. Une augmentation de 15 sous par repas est prévue.

Marianne Jacques mentionne que certains enfants se plaignent que les repas sont froids.

Tous suggèrent que le service de garde porte une attention particulière et M. Paris mentionne qu'il mettra un mot à l'info parent du mois de juin.

Un parent mentionne qu'il faut se garder de fonder une opinion basée sur des anecdotes.

7.4 Enseignants

Les enseignants se préparent pour les expositions d'art de fin d'année.

8. Levée de la réunion

L'ordre du jour étant épuisé, la présidente propose la levée de la séance prend fin. Il est 20 h 21.



Marianne Jacques, Présidente du CÉ



Luc-Étienne Paris, Directeur de l'école

*Document joint