



Tél : 514-596-4858

stbarthelemy@csgm.qc.ca

Conseil d'établissement

Convocation à la séance ordinaire du jeudi 1er octobre 2020
Rencontre virtuelle 18 h 30 sur TEAMS

Procès-verbal

1. Ouverture de l'Assemblée

1.1. Présence et vérification du quorum

Vincent Archambault, parent, pavillon Sagard

Josée Bélanger, enseignante, pavillon des Érables

Lyne Brouillette, responsable SDG

Marie-Lise Dion, parent, pavillon des Érables

Stéphanie Dion, parent, pavillon des Érables

Geneviève Goupil, enseignante, pavillon des Érables

Marianne Jacques, parent, pavillon des Érables

Isabelle Janisse, enseignante, pavillon Sagard

Wafa Kaddour, éducatrice au SDG, pavillon Sagard

Sébastien Lanouette, parent, pavillon des Érables

Alexandre Lavoie, directeur-adjoint, pavillon des Érables (a été libéré de l'appel après le début de la rencontre par Marie-Josée Normandin)

Renée Martineau, enseignante, pavillon Sagard

Nancy Martins, parent, pavillon des Érables

Elisa Montaruli, parent, pavillon Sagard

Marie-Josée Normandin, directrice

Alison Paradis, parent, pavillon Sagard

Laurent Phaneuf, éducateur, pavillon des Érables

Gabriela Torres Ferreira, enseignante, pavillon des Érables/Sagard

Nathalie Viens, parent, pavillon Sagard

- Absences : Aucune
- Le quorum est constaté par la présidente.



Commission
scolaire
de Montréal

- Marianne Jacques est nommée secrétaire de la séance.
- La rencontre est virtuelle, par Teams, étant donné la situation liée au coronavirus (COVID-19).

1.2. Rôle et fonction du CÉ

La direction explique les grandes lignes du mandat du CÉ, notamment son rôle à titre de comité consultatif et décisionnel selon la loi de l'instruction publique.

Il est également mentionné que des changements ont été apportés au rôle du CÉ dans le cadre de la Loi 40 portant sur la gouvernance scolaire. Les membres du CÉ recevront une invitation à participer à une formation visant à mieux faire connaître ce nouveau rôle.

1.3. Mot de la présidente et de la direction

La présidente accueille les membres et les remercie de leur engagement. Elle indique sa volonté que le CÉ travaille dans un esprit constructif, de collaboration et de respect afin de remplir son mandat qui vise à soutenir la réussite scolaire des enfants des deux pavillons. Dans le contexte actuel de pandémie qui entraîne son lot de stress, il est nécessaire que le CÉ demeure un lieu où les échanges se font dans la bienveillance et le respect.

La direction précise que l'absence de Caterina Cianci, directrice adjointe au pavillon Sagard est prolongée. Pour soutenir les activités, une directrice à la retraite est venue en renfort à raison de trois (3) jours par semaine.

2. Question du public

Cours d'espagnol au Pavillon Sagard

Lors de la rencontre d'information virtuelle du programme international tenue le 28 septembre, certaines informations présentées au sujet des cours d'espagnol ont suscité des inquiétudes chez les parents.

On explique que le poste d'enseignement de l'espagnol au pavillon Sagard a été pourvu pour l'année 2020-2021 par une enseignante dont le statut est jugé « non qualifié » au sens des règles ministérielles. Cette enseignante occupe ce poste depuis deux ans maintenant.

Bien que le poste doit être affiché tous les ans, dans le but qu'il soit comblé par un enseignant « légalement qualifié », la direction et l'équipe-école ne remettent pas en question l'offre du cours d'espagnol.

La direction et l'équipe-école réitèrent leur intention de maintenir l'enseignement de l'espagnol jusqu'à nouvel ordre quoique l'enseignement de l'espagnol ne soit pas obligatoire dans le cadre du programme international.

Disponibilité d'ustensiles en cas de besoin au SDG

Un enfant a indiqué à son parent qu'il n'avait pas pu manger le contenu de son thermos, car il avait oublié ses ustensiles. L'éducateur/trice du SDG lui aurait indiqué qu'il était impossible de fournir des ustensiles en raison de la COVID. En séance, la responsable du SDG précise que des ustensiles sont mis à la disposition des élèves en cas de besoin. Un suivi sera fait auprès des éducateurs/trices pour s'assurer que cette situation ne se reproduise plus.

Accès aux fontaines d'eau

Un parent a également demandé si l'accès aux fontaines d'eau était maintenu en situation de COVID. La direction confirme que les fontaines sont toujours accessibles, tout en rappelant que les enseignants ont recommandé aux parents de remplir les bouteilles d'eau à la maison afin de réduire le risque de transmission de la COVID.

SDG-Hop Hop

Un parent a souhaité discuter des enjeux liés à l'utilisation du service HopHop pour récupérer les enfants en fin de journée. Ce sujet sera abordé au point d'information sur le SDG prévu à l'ordre du jour.

Sollicitation de questions de la part des parents

Un parent a suggéré d'envoyer un courriel aux parents une semaine avant la tenue du CÉ pour recueillir des questions. Il a été convenu de discuter de cette proposition au point sur le mode de fonctionnement du CÉ prévu à l'ordre du jour.

3. Lecture et adoption de l'ordre du jour

Sur proposition de Marie-Lise Dion et appuyée par Josée Bélanger, l'ordre du jour est adopté tel que présenté.

4. Lecture et adoption du procès-verbal du 4 juin, du 11 juin et du 17 septembre 2020

Procès-verbal du 4 juin 2020 : Sur proposition de Nancy Martins et appuyé par Elisa Montaruli, le procès-verbal est adopté suite à l'intégration d'ajustements mineurs apportés séance tenante.

Procès-verbal du 11 juin 2020 : Sur proposition de Nancy Martins et appuyé par Sébastien Lanouette, le procès-verbal est adopté suite à l'intégration d'ajustements mineurs apportés séance tenante.

Les questions ou demandes de suivi suivantes ont été discutées :

- Y a-t'il des développements au niveau du recours collectif initié par des parents pour le remboursement des frais liés aux programmes particuliers? La direction indique que tous les parents avaient été remboursés.
- Est-ce qu'un suivi a été fait au niveau de la tenue de la conférence sur l'anxiété de performance prévue par Dre Nadia au printemps dernier? La direction indique qu'un budget de 400\$ était disponible pour faire venir un conférencier au courant de l'année 2020-2021. Ce point sera à l'ordre du jour du prochain CÉ.
- Les tables de pique-nique ont été achetées pour le pavillon Sagard. La direction a reçu des demandes des Ressources matérielles pour le développement de plans et de devis pour creuser les dalles de béton pour l'installation des tables. Les tables devront être installées avant l'hiver.
- Le projet de classe rouge sur le pavillon Sagard a peu de chances de se concrétiser en raison de la COVID. Les responsables ont transformé ce module en activités en classe.

Procès-verbal du 17 septembre 2020 : Sur proposition de Josée Bélanger et appuyé par Marie-Lise Dion, le procès-verbal est adopté suite à l'intégration d'ajustements mineurs apportés séance tenante.

5. Sujets d'information

5.1. Le point sur la COVID-19

La situation actuelle de COVID nécessite une organisation et une gestion importantes. Les principales mesures mises en place concernent les employés, les élèves et la pédagogie :

- Le personnel doit remplir un questionnaire fourni par la Direction de la santé publique (DSP). Ce questionnaire vise à détecter les symptômes potentiels de COVID. Dès l'apparition de symptômes, les membres du personnel doivent se retirer du milieu et sont invités à passer un test.

- Tous les produits pour assurer l'hygiène des lieux et des personnes ont été achetés et sont disponibles en quantité suffisante (désinfectants à main, gants, masques, visières, etc.). Des pulvérisateurs portatifs à la taille pour la désinfection des mains ont également été fournis à chacun des adultes de l'école.
- Des lavabos ont été ajoutés à divers endroits et sur différents étages.
- Du matériel spécifique permettant une désinfection a été acheté pour les récréations et pour les classes.
- Le mode de fonctionnement de la bibliothèque a été revu pour se conformer aux exigences sanitaires; les livres sont maintenant déposés dans des bacs pour la distribution aux enfants. Les livres sont mis en quarantaine (48 h) entre les différents utilisateurs.
- Un protocole d'urgence est prêt et peut être envoyé aux parents en cas de fermeture partielle ou complète. Les lettres et les listes d'envoi sont prêtes de façon à permettre une communication rapide aux parents.
- L'horaire en cas de fermeture partielle ou complète a été établi.
- En raison du délai de réponse de la Direction régionale de la santé publiques (DRSP), un protocole a été développé afin de réagir rapidement si l'école ou une classe doit être isolée de façon préventive.
- Un rappel sera envoyé aux parents des élèves de 5^e et 6^e année pour s'assurer que les enfants portent leur masque lorsqu'ils se présentent à l'école.
- Un comité sanitaire a été établi dans les deux pavillons afin de repérer et prendre rapidement en charge les situations problématiques qui peuvent survenir. Des rencontres ont lieu au besoin. Ce comité a notamment mis en place un système d'entrée et de sortie par des portes différentes pour éviter les croisements entre les élèves.

5.2. Service de garde

Journées pédagogiques à l'extérieur de l'école

L'organisation de journées pédagogiques à l'extérieur de l'école s'avère difficile en raison de la pandémie. Plusieurs fournisseurs ne satisfont pas aux exigences sanitaires. Dans ce contexte, l'on prévoit des activités à l'école pour l'instant. Des éducateurs sont responsables de la planification et de l'organisation des journées pédagogiques aux deux pavillons.

SDG en temps de COVID

La responsable du SDG indique que tout se passe bien dans le contexte actuel. Les intervenants travaillent dans un esprit de collaboration et de bienveillance. L'utilisation de l'application ClassDojo est fort utile sur le plan de la communication avec les parents. Par exemple, la

planification des activités hebdomadaires est envoyée systématiquement aux parents via ClassDojo.

Au sujet de la gestion des « bulles » au SDG :

- Sur l'heure du dîner, le groupe-classe reste dans son local.
- Le soir, s'il y a peu d'élèves, des élèves d'un groupe-classe peuvent être regroupés avec d'autres groupes-classes. Lorsque cela se produit, les enfants des différents groupes ne se mélangent pas dans le local; chacun reste dans sa bulle distincte.
- Dans la cour d'école, des zones ont été définies pour éviter que les groupes-classes se mélangent. De plus, une rotation est faite afin que les enfants ne sortent pas tous en même temps et puissent maintenir la distanciation.
- Lors de journées pédagogiques, les bulles sont créées selon le niveau scolaire.
- Pour la journée pédagogique du 8 octobre, seul un petit nombre d'enfants n'est pas inscrit à l'activité. Il serait souhaitable que ces enfants se joignent au groupe pour éviter un problème logistique. Un appel sera effectué auprès des parents dont l'enfant n'est pas inscrit.

HopHop

- Le SDG a implanté l'application HopHop pour faciliter le départ des enfants en fin de journée, notamment pour éviter le croisement des parents et éviter les risques de contamination. Cette implantation nécessitera une période d'adaptation avant que le service soit optimal. La responsable évoque la possibilité qu'un représentant de HopHop vienne offrir du coaching à l'école pour soutenir la mise en place des meilleures pratiques.
- Les parents ne sont pas tous inscrits à HopHop. Ceci occasionne des problèmes de logistique pour les éducateurs/trices, car ils doivent gérer les départs HopHop et les départs réguliers. L'un des enjeux évoqués est le fait que les parents non-inscrits à HopHop doivent signer le registre des départs. Or, si tous les parents utilisaient HopHop, le maintien du registre ne serait pas nécessaire. Une communication sera envoyée aux parents pour les inciter à s'inscrire à ce nouveau service, en précisant que l'application fonctionne autant avec le téléphone que l'ordinateur.
- Cette année, les coûts pour cette application ont été assumés par l'école. Le ministère de l'Éducation a autorisé un budget COVID et la direction soumettra les frais associés à HopHop dans ce budget.
- Un parent demande si ce système semble viable à long terme et si les parents auraient éventuellement à payer les coûts. Différentes options sont discutées pour éviter aux parents de déboursier des frais pour l'usage de cette application.

Problèmes soulevés par les parents

- Un parent du pavillon des Érables indique que depuis l'implantation de HopHop les enfants avaient tendance à sortir à l'extérieur pour vérifier si leur parent était arrivé et qu'il n'y avait pas de contact visuel entre l'éducateur et le parent lors du départ. Ceci pose des enjeux de sécurité pour les enfants.
- Depuis l'implantation de HopHop, des délais plus longs ont été observés lors du départ des enfants en fin de journée. On explique que la fonction pour estimer le temps d'arrivée via le GPS a connu des difficultés durant quelques jours.

5.3. Admission au programme international en contexte COVID 19

Considérant les règles de la Direction régionale de la santé publique (DRSP) (i.e le maintien de 2m de distance en tout temps avec les enfants, le port du masque et d'une visière par les membres du personnel et l'obligation des parents de demeurer à l'extérieur de l'école), la direction et l'équipe-école ont convenu que le processus habituel d'admission à la maternelle ne pouvait pas être déployé cette année et proposent une méthode alternative.

Il est proposé qu'un questionnaire visant à documenter le profil de l'enfant soit acheminé aux Centres de la petite enfance (CPE) et aux garderies afin qu'il soit complété par les éducateurs/éducatrices. La sélection des enfants serait faite sur la base des informations contenues dans ce questionnaire. Les membres discutent de l'approche proposée et font les commentaires suivants :

- Tous les enfants ne fréquentent pas un CPE ou une garderie ;
- Tous les éducateurs/trices ne sont pas nécessairement habitués à remplir un tel questionnaire, ce qui peut entraîner des enjeux de compréhension et d'interprétation ;
- La qualité des CPE et des garderies étant variable, les enfants n'auraient pas nécessairement une chance égale ;
- L'évaluation des aptitudes des enfants par un tiers non qualifié pourrait porter préjudice à certains candidats ;
- L'approche proposée suppose une subjectivité, alors que le processus habituel est plus standardisé.

À l'issue des échanges, les membres conviennent de ce qui suit :

1. Les parents doivent soumettre un dossier complet incluant : un questionnaire rempli par les parents, un questionnaire rempli par l'éducateur/trice du candidat et les autres documents officiels (preuve de résidence, certificat de naissance, etc.). Seuls les enfants dont le dossier complet aura été remis avant la date d'échéance seront retenus pour l'évaluation.
2. Les dossiers dûment complétés seront analysés par la direction et l'équipe-école pour pré-sélectionner les enfants dont le profil correspond à celui recherché par le programme international.
3. Les fratries auront la priorité d'accès. Les places disponibles restantes seront comblées par une pige parmi les enfants retenus à l'étape de pré-sélection.

Le comité de sélection procédera selon l'approche proposée en conseil d'établissement.

5.4. Projet éducatif 2019-2022

Faute de temps, ce point est reporté au CÉ du 3 novembre prochain.

5.5. Déclaration de clientèle 20-21

Faute de temps, ce point est reporté au CÉ du 3 novembre prochain.

5.6. Résultats des tests de plomb dans l'eau

- Les tests ont été effectués dans les deux pavillons et ont révélé la présence de plomb dans certains points d'eau.
- Au pavillon Sagard, les installations ont été mises aux normes.
- Au pavillon des Érables, les travaux devraient être réalisés sous peu. Certaines installations ont été condamnées. Deux fontaines sont demeurées ouvertes et le personnel responsable de l'entretien doit faire couler l'eau 5 minutes chaque jour avant l'arrivée des

élèves pour éliminer les traces de plombs. Une affiche a été installée pour rappeler la nécessité de faire couler l'eau 5 minutes.

- Une lettre de la direction générale des Centres de services scolaires sera envoyée aux parents pour les informer des développements dans ce dossier.
- Il est demandé que les résultats spécifiques aux deux pavillons soient communiqués aux parents dans les meilleurs délais. L'information devrait être diffusée dans l'Info-parents.
- En raison de la complexité des données qui figurent dans le rapport des tests et des risques associés à une mauvaise interprétation des données, la direction rendra l'information la plus claire et transparente possible.
- Le rapport des résultats des tests de plomb sera présenté lors du prochain CÉ.

5.7. Mode de fonctionnement du CÉ

Afin de faciliter le partage et l'édition de documents, il est proposé d'utiliser un espace de travail partagé en ligne. Ceci permettra d'accéder à un répertoire pour classer les différents documents et faciliter leur consultation ultérieure. Afin d'éviter tout problème au niveau de la manipulation des documents, il a été convenu d'octroyer des accès différents aux membres du CÉ en fonction des différents rôles.

Pour éviter un bris de communication entre le CÉ et les parents lors de changement de présidence, il est convenu qu'une adresse Gmail soit créée pour recueillir les commentaires/questions des parents. Lorsqu'il y aura un changement de présidence du CÉ, le mot de passe sera changé par la direction et le nouveau président pourra définir son propre mot de passe.

Afin de recueillir les questions des parents, il est suggéré de leur envoyer un courriel une semaine avant la tenue des rencontres. Lorsque l'enjeu le justifie, une invitation peut être faite à un parent pour une prise de parole ponctuelle en séance. Les parents qui souhaitent participer au CÉ pour la portion « Questions du public » sont les bienvenus. Par la suite, ils peuvent assister à la séance à titre d'observateur, sans droit de parole.

Afin de disposer de suffisamment de temps pour traiter tous les enjeux qui nécessitent des discussions, il est convenu d'aborder ces points de discussion au début de la rencontre.

Un membre fait part d'une insatisfaction quant au déséquilibre entre le temps accordé aux discussions liées aux enjeux du pavillon Sagard par rapport au temps accordé aux enjeux qui touchent les deux pavillons ou le pavillon des Érables. Dans le cas de la rencontre de ce soir, certains points ont d'ailleurs été reportés ou discutés brièvement en raison du temps consacré au pavillon Sagard. Un meilleur équilibre serait souhaitable.

5.8. Site web de l'école

La section "Parents" du site web de l'école est désuète. Il est convenu qu'un membre procède à une première analyse du contenu et fasse un compte-rendu lors de la prochaine rencontre du CÉ. En fonction de l'analyse présentée, un groupe de travail pourrait être créé afin de mettre à jour et bonifier le contenu.

6. Dossiers à adopter

6.1. Calendrier des rencontres

Les dates suivantes ont été convenues pour les rencontres du CÉ, avec une alternance entre les mardis et les jeudis :

Mardi 3 novembre

Jeudi 3 décembre

Mardi 12 janvier

Jeudi 11 février

Mardi 23 mars

Jeudi 29 avril

Mai : Pas de rencontre

Mardi 1^{er} juin

7. Dossiers à approuver

7.1. PTRDI

Aucuns travaux ne sont prévus à l'École St-Barthélemy dans le cadre Plan triennal de répartition et de destination des immeubles (PTRDI).

Certains parents soulèvent des enjeux d'espace au pavillon des Érables, en signalant notamment le fait que le gymnase est partagé par deux groupes-classes différents pour les cours d'éducation physique et qu'il est partagé avec les activités du SDG.

Les échanges à ce sujet se poursuivront à la rencontre du 3 novembre prochain.

8. Comité de parents

Le CÉ est informé des discussions du comité de parents autour de l'enjeu de la réaffectation d'orthopédagogues pour occuper des postes d'enseignants laissés vacants en raison de la pénurie de personnel. Cette situation occasionne des bris de services pour les élèves avec de grandes difficultés d'apprentissage et nuit à leur cheminement scolaire. Le comité de parents souhaite proposer une solution alternative pour pallier le manque d'enseignants et le CÉ sera invité à examiner cette proposition.

9. Prochaine rencontre

La prochaine rencontre aura lieu le mardi 3 novembre 2020 à 18 h 30 (par visio Teams).

10. Levée de la séance

Stéphanie Dion
Présidente

Marie-Josée Normandin
Directrice