

**SÉANCE ORDINAIRE**  
**Conseil d'établissement – École Saint-Barthélemy**  
**Le mardi 25 mars 2025**  
**18h30 au salon du personnel du pavillon des Érables et en [TEAMS](#)**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'établissement de l'**École Saint-Barthélemy**, tenue le mardi 25 février 2025, à 18h30, au salon du personnel du pavillon des Érables.

**PRÉSENTS :**

Marianne Jacques, parent DÉ
Selma Laroussi, parent DÉ
Ophélie Scott, parent SA
Mélanie St-Hilaire, parent DÉ
Maxime Desjardins-Carrière, parent SA/DÉ
Caroline Fasano, substitut SA

Josée Bélanger, enseignante, DÉ
Nathalie Côté, enseignante, SA
Isabelle Couture enseignante, DÉ
Hervé Riopel, enseignant, DÉ
Leslie Lemberger, parent SA
Jessie Duvivier, Éducatrice SDG-SA
Marcela Munoz, SDG-SA

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

**ASSISTENT ÉGALEMENT À LA SÉANCE :**

Amélie Pelletier-Houde – Direction

**OBSERVATEUR À LA SÉANCE :**

**MEMBRES ABSENTS :**

Isabelle Janisse, enseignante SA
Mireille Gamache Brabant, parent SA

François Aubry, parent SA
Sophie Froment, parent SA

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE / VÉRIFICATION DU QUORUM**

La présidence, Marianne Jacques, déclare la séance ouverte. Il est 18h37.

**2. DÉSIGNATION D'UNE SECRÉTAIRE**

Selon le calendrier établi, Mélanie St Hilaire est désignée secrétaire pour la soirée.

### **3. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Marianne Jacques, présidente du CÉ, que l'ordre du jour soit adopté tel que modifié.

**Adoptée à l'unanimité (01-CE-25-03-2025)**

#### **ORDRE DU JOUR**

- 1. Ouverture de la réunion / vérification du quorum**
- 2. Désignation d'un ou d'une secrétaire**
- 3. Lecture et adoption de l'ordre du jour**
- 4. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion et du CÉ extraordinaire - (25 minutes)**
  - 4.1. Suivi au procès-verbal : Grille-matières
  - 4.2. Suivi au procès-verbal : Service alimentaire
  - 4.3. Suivi au procès-verbal : Demande de passage piéton au pavillon Sagard
- 5. Parole aux observateurs - (10 minutes)**
  - 5.1. Observateurs - (5 mins)
  - 5.2. Parole à la représentante du Comité de Parents - (5 mins)
- 6. Points nécessitant une discussion/ approbation/ adoption - (55 minutes)**
  - 6.1. Approbation tableau des sorties (Activités éducatives nécessitant un déplacement à l'extérieur) - (5 mins)
  - 6.2. Modification au calendrier 2024-2025 (5 mins)
  - 6.3. Grille horaire 2025-2026 – Approbation (10 mins)
  - 6.4. Organisation scolaire 25-26 – Prévision 1 (10 mins)
  - 6.5. Calendrier 2025-2026 (10 mins)
  - 6.6. Soirée gastronomique 6<sup>e</sup> année – Sagard – Résolution (10 mins)
  - 6.7. Modification de la date de rencontre du CÉ de juin
- 7. Points d'information/rapports/rappels - (20 minutes)**
  - 7.1. Plan d'effectif 2025-2026 – En cours
  - 7.2. Retour du PTRDI
  - 7.3. Rougeole
  - 7.4. Réseaux sociaux
- 8. Varia – Points divers**
  - 8.1. Solutions pour la chaleur durant les mois de mai et juin 2025
- 9. Levée de la réunion**

### **4. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 25 février 2025**

**CONSIDÉRANT** que le procès-verbal a été transmis en tant que matériel préparatoire avec une demande explicite de faire parvenir toute modification avant la rencontre

**IL EST PROPOSÉ** par Marianne Jacques que le procès-verbal de la séance du 25 février 2025 soit approuvé avec dispense de lecture et avec les modifications (coquilles) énumérées.

**Approuvée à l'unanimité (02-CE-25-03-2025)**

## **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CÉ EXTRAORDINAIRE 11 MARS 2025**

**CONSIDÉRANT** que le procès-verbal a été transmis en tant que matériel préparatoire avec une demande explicite de faire parvenir toute modification avant la rencontre

**IL EST PROPOSÉ** par Marianne Jacques que le procès-verbal de la séance du 11 mars 2025 soit approuvé avec dispense de lecture et avec les modifications (coquilles) énumérées.

**Approuvée à l'unanimité (03-CE-25-03-2025)**

### **4.1 Suivi au procès-verbal – Grille-Matières**

La direction a transmis aux membres du CÉ la lettre préparée par le Bureau des Communications du CSSDM et approuvée par la Direction générale. L'envoi sera fait par courriel demain, mercredi 26 mars à l'ensemble des parents des deux pavillons. Les parents recevront également, le nouvel horaire pour le primaire et le préscolaire qui sera effectif dès la rentrée. À cet envoi, sera joint également le document sur la répartition des périodes de spécialités par niveau / par pavillon.

Certains membres du CÉ ont proposé des ajustements au contenu de la lettre afin d'en améliorer la clarté et de s'assurer qu'elle soit compréhensible pour l'ensemble des parents.

### **4.2 Suivi au procès-verbal : Service alimentaire**

La direction a transmis aux membres du CÉ un menu type des collations proposé par le Service alimentaire. La direction rappelle que le Service alimentaire du CSSDM peut accompagner les établissements dans la gestion des commandes et des menus. Elle propose que ce point de discussion soit reporté au prochain CÉ comme l'agenda de la soirée est chargé.

Les membres du CÉ sont invités à consulter le menu de collations et à en discuter lors de la prochaine rencontre pour le contrat à octroyer pour l'année 2025-2026. Marcela Munoz du SDG vérifiera avec les collègues du Service de garde pour connaître leur opinion concernant les types de collations proposés par le menu et la gestion des déchets. L'objectif premier est de nourrir adéquatement les enfants et tenter si possible de limiter les coûts.

### **4.3 Suivi au procès-verbal : Demande de passage piéton au pavillon Sagard**

La Marianne Jacques a écrit une lettre pour donner suite aux préoccupations apportées par Francois Aubry lors de la dernière rencontre. Cette dernière a été transmise à la Ville de Montréal qui a effectué un retour auprès de la direction. Ces éventuels travaux ont été ajoutés à la liste de ceux à venir pour le plan d'apaisement aux abords des écoles.

## **5. PAROLE AU PUBLIC / PAROLE À LA REPRÉSENTANTE DU COMITÉ DES PARENTS**

### **5.1 Observateurs**

Aucun observateur

### **5.2 Parole à la représentante du Comité de Parents**

Sophie Froment est absente en raison d'une rencontre au Comité de Parents.

## **6. POINTS NÉCESSITANT UNE DISCUSSION/ APPROBATION/ ADOPTION**

### **6.1. Approbation tableau des sorties (Activités éducatives nécessitant un déplacement à l'extérieur)**

**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.

**Adoptée à l'unanimité (04-CE-25-03-2025)**

### **6.2. Modification au calendrier 2024-2025 – Point d'information**

En raison de la fermeture des établissements scolaires survenue les 13 et 17 février dernier, 2 journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire doivent être annulées.

Ainsi, le 6 mai et le 23 juin deviennent des journées de classe. **La dernière journée de l'année scolaire pour les élèves est le lundi 23 juin 2025.**

### **6.3 Grille horaire 2025-2026 – Approbation**

**CONSIDÉRANT** qu'à la suite de l'approbation des grilles-matières de l'année scolaire 2025-2026 des changements ont dû être apportés à l'horaire de l'école ;

**CONSIDÉRANT** que la direction a travaillé avec l'équipe-école pour élaborer un seul horaire pour le primaire des deux pavillons et un seul horaire pour le préscolaire des deux pavillons en respect du temps d'enseignement en regard de la *Loi sur l'instruction publique* et en respect de la convention collective des enseignants ;

**IL EST RÉSOLU** d'approuver les grilles horaires du primaire et du préscolaire.

**Adoptée à l'unanimité (05-CE-25-03-2025)**

#### 6.4. Organisation scolaire 25-26 – Prévision 1 – Point d'information

Amélie Pelletier-Houde, directrice, informe le CÉ de la prévision de clientèle pour la prochaine rentrée. Cette prévision est la première de 3. L'effectif de l'école sera planifié en conséquence.

<b>Pavillon des Érables</b>	<b>Pavillon Sagard</b>
<b>20 classes- 386</b>	<b>14 classes- 316</b>
5 ans : 2 groupes 1re année : 3 groupes 2e année : 2 groupes 3e année : 2 groupes 4e année : 2 groupes 5e année : 2 groupes 6e année : 3 groupes Accueil préscolaire : 1 groupe Accueil primaire : 3 groupes	5 ans : 2 groupes 1re année : 2 groupes 2e année : 2 groupes 3e année : 2 groupes 4e année : 3 groupes 5e année : 2 groupes 6e année : 2 groupes

Actuellement, le scénario présenté n'entrevoit pas la possibilité d'avoir des classes combinées. Peu d'élèves sont admis sous « le statut de libre choix ». Les données chiffrées doivent être confirmées à la 2<sup>e</sup> journée de l'année scolaire 2025-2026.

#### 6.5. Calendrier 2025-2026 – Approbation

Amélie Pelletier-Houde, directrice, informe le CÉ que le calendrier 2025-2026 a été préparé par l'équipe-enseignante en respect de la convention collective et des balises du ministère de l'Éducation. Le calendrier ainsi que les modalités de communication sont présentés aux membres du CÉ :

**-Étape 1** : 27 août au 14 novembre

- Assemblée générale & élections des membres du CÉ : 16 septembre

-Rencontre de parents : 25 août & 11 septembre

-Première communication : 10 octobre

-Publication du 1er bulletin : 17 novembre

-Rencontre de parents 1er bulletin : 20 novembre

**-Étape 2** : 17 novembre au 25 février

-Publication du 2e bulletin : 27 février

-Rencontre de parents 2e bulletin sur invitation : 10 mars

**-Étape 3** : 26 février au 19 juin

-Publication du 3e bulletin : au plus tard le 30 juin

Les trois premières journées pédagogiques du début de l'année et de fin d'année sont déterminées par le CSSDM; elles sont obligatoires au calendrier. Plusieurs journées pédagogiques sont prévues au mois de mars 2026 en plus de la semaine de relâche. Il est précisé que des journées obligatoires ont été inscrites par le CSSDM et qu'une journée pédagogique est placée par l'équipe-école après la remise des bulletins pour favoriser un temps de rencontre avec les parents.

Le calendrier 2025-2026 est déposé en annexe au PV.

**IL EST PROPOSÉ** que les modalités de communication au calendrier 2025-2026 soient approuvées sans modifications.

**Adoptée à l'unanimité (06-CE-25-03-2025)**

#### **6.6 Soirée gastronomique 6e année – Sagard – Approbation**

Amélie Pelletier-Houde, directrice, informe le CÉ qu'une lettre sera transmise aux parents de 6<sup>e</sup> année du pavillon Sagard en lien avec la soirée de gastronomie.

**CONSIDÉRANT** qu'une demande de dons et de bénévolat est émise;

**IL EST RÉSOLU** que le CÉ approuve la lettre préparée par le Bureau des affaires juridiques et qu'elle soit acheminée par courriel aux parents.

**Adoptée à l'unanimité (07-CE-25-03-2025)**

#### **6.7. Modification de la date de rencontre du CÉ de juin - Approbation**

Amélie Pelletier-Houde, directrice, présente la proposition de modification au calendrier des rencontres du CÉ :

*La rencontre prévue le mardi 3 juin soit déplacée au mercredi 4 juin*

Étant donné l'indisponibilité de plusieurs personnes le mercredi 4 juin, la tenue de la rencontre a été envisagée le lundi 2 juin. Après discussion, il est finalement convenu de maintenir la rencontre le mardi 3 juin, en raison du nombre important d'absences prévues le 4 juin et du manque de parents substitués disponibles.

**Adoptée à l'unanimité (08-CE-25-03-2025)**

### **7. POINTS D'INFORMATION/RAPPORTS/RAPPELS**

#### **7.1 Plan d'effectif 2025-2026 – En cours**

La direction informe le CÉ des différentes opérations entourant le personnel professionnel et enseignant. Elle fera état des décisions qu'elle prendra en regard des budgets qui lui sont alloués lors du prochain CÉ qui se tiendra le 14 mai.

La direction informe le CÉ que l'école perdra, à la rentrée 2025, son statut d'établissement admissible au programme de financement de l'École montréalaise. Ce programme, lié à l'indice de défavorisation de l'école, permettait un financement annuel d'environ 36 000 \$, versé au fonds 7. L'indice de défavorisation est calculé à partir de plusieurs critères socioéconomiques. L'année scolaire 2024-2025 constituait une année de transition pendant laquelle cet indice pouvait être

révisé. La perte du financement aura une incidence directe sur les budgets disponibles pour l'année à venir.

## **7.2 Retour du PTRDI**

Amélie Pelletier-Houde, directrice, informe le CÉ de la réponse du Bureau de la planification et de la gestion des espaces du CSSDM reçue suite à la consultation du Plan triennal de répartition et de destination des immeubles (PTRDI) de l'établissement.

*« Après analyse de votre situation, nous avons constaté qu'avec la nouvelle publication de l'indice de défavorisation des écoles publiques pour l'année 2024-2025, votre établissement ne figure plus dans la catégorie des écoles défavorisées.*

*Jusqu'à présent, la capacité de votre école était calculée en fonction de son ancien statut, soit 16 locaux pouvant accueillir 18 élèves par local. À la suite de cette mise à jour, nous avons actualisé la capacité d'accueil, qui est désormais établie à 16 locaux avec 23 élèves par local, pour une capacité totale de 16/368.*

*Nous restons à votre disposition pour toute question ou clarification concernant cette mise à jour.*

*Nous désirons souligner votre précieuse implication tout au long du processus de consultation en vue de l'adoption du PTRDI. »*

## **7.3 Rougeole – Point d'information**

Amélie Pelletier-Houde, directrice, informe les membres que des parents se questionnaient sur les informations reçues à l'égard de la campagne de vaccination pour la Rougeole. Elle mentionne que l'établissement scolaire relève du Gouvernement du Québec et que la direction se doit de transmettre les informations relatives à la Santé publique.

Il y aura un rappel dans l'infolettre pour les poux, les vers, etc.

## **7.4 Réseaux sociaux**

Amélie Pelletier-Houde, directrice, informe les membres qu'une sensibilisation a été effectuée auprès des élèves et parents concernant l'usage des réseaux sociaux.

Une vidéo produite par le ministère de l'Éducation sur la cyberintimidation a été présentée aux élèves à titre d'outil de sensibilisation. Elle sera également partagée dans l'infolettre aux parents. Des interventions par des policiers sociocommunautaires sont également en cours dans le cadre des actions préventives menées à l'école.

## **8. Varia – Points divers**

### **8.1 Solutions pour la chaleur durant les mois de mai et de juin 2025**

L'Alliance des professeurs tente de trouver des solutions pour gérer la chaleur durant les mois de mai et juin 2025. Des suggestions sont les bienvenues. À ce jour, les suggestions sont : installation de brumisateurs ou pergola, intégration de cours offerts au parc (école en plein air).

La direction mentionne qu'elle est surprise que ce sujet surgisse en CÉ, car il ne s'agit pas d'un point de la gouvernance scolaire. Néanmoins, elle est consciente des enjeux liés aux températures estivales. Elle attendra les précisions du CSSDM pour ce volet. Les initiatives individuelles prises par

chaque établissement sont à éviter. La Santé publique et le CSSDM travaillent déjà de concert à minimiser les impacts de la chaleur durant les mois de mai et juin. L'idée du partenaire syndical de sonder les CÉ est une belle avenue. Toutefois, la réalité des infrastructures, des budgets et de la faisabilité d'installation relève du CSSDM et par le fait même du gouvernement.

## 9. LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, la séance prend fin. Il est 20h26.



---

**Présidence**



---

**Direction d'établissement**