

École Saint-Barthélemy
Pavillon Des Érables
7081, ave Des Érables
Montréal, Québec, H2E 2R1
Tel : 514-596-4877

Pavillon Sagard
7400, Rue Sagard
Montréal, Québec, H2E 2S9
Tél : 514-596-4858

stbarthelemy@csgm.qc.ca



Conseil d'établissement

Séance ordinaire du 29 avril 2021
Rencontre virtuelle TEAMS à 18 h 30

Procès-verbal

1. Ouverture de l'Assemblée

1.1. Présence et vérification du quorum

Sont présent.es :

Vincent Archambault, parent, pavillon Sagard
Josée Bélanger, enseignante, pavillon des Érables
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
Nancy Martins, parent, pavillon des Érables
Elisa Montaruli, parent, pavillon Sagard
Marie-Josée Normandin, directrice
Laurent Phaneuf, éducateur, pavillon des Érables
Solen Poirier, parent substitut, pavillon Sagard
Hervé Riopel, enseignant substitut, pavillon Des Érables
Ana Salvarrey, parent substitut, pavillon Des Érables
Nathalie Viens, parent, pavillon Sagard
Alison Paradis, parent, pavillon Sagard
Alexandra Zapata, directrice adjointe par intérim, pavillon Des Érables

Sont absent.es :

Lyne Brouillette, responsable du SDG
Sébastien Lanouette, parent, pavillon des Érables
Renée Martineau, enseignante, pavillon Sagard

Le quorum est constaté par la présidente. Marianne Jacques est nommée secrétaire de la séance.



Commission
scolaire
de Montréal

2. Questions du public

Un parent indique que depuis un mois, la collecte des ordures devant le pavillon Sagard se fait autour de 7h50, au moment où les élèves arrivent à l'école et que cette situation pose des enjeux de sécurité pour les parents et les enfants. La direction indique qu'elle appellera le 311 pour rapporter la situation et demander un changement à l'horaire de collecte.

3. Adoption de l'ordre du jour

Un parent demande d'ajouter un point sur le recyclage des masques. Ce sujet est ajouté dans le point portant sur la COVID-19.

Sur proposition de Nancy Martins et appuyée par Josée Bélanger, l'ordre du jour est adopté avec l'ajout mentionné ci-haut.

4. Adoption des procès-verbaux du 23 mars

Un parent demande d'ajuster le procès-verbal au 6^e paragraphe du point 6.3- *Grille-matières et horaire Sagard 2021-2022* pour refléter que l'inconfort autour de la prise de position sur la proposition de la direction entourant la modification de la grille-horaire 2021-2022 à Sagard était également due au manque d'informations disponibles pour permettre aux membres du CÉ de prendre une décision éclairée.

Le procès-verbal est ajusté séance tenante.

Sur proposition de Marianne Jacques et appuyée par Geneviève Goupil, le procès-verbal du 23 mars est adopté avec l'ajustement mentionné ci-haut.

5. Pour discussion

30 min

5.1. Achats groupés de matériel scolaire

En suivi du point présenté en rencontre du CÉ le 23 mars dernier, Solen Poirier présente une analyse comparative de trois différents fournisseurs pour procéder à l'achat groupé de matériel scolaire. À la lumière du document présenté, les items suivants sont ressortis :

Fournisseurs

- Les coûts varient entre les différents fournisseurs et les modalités de livraison également : fournitures par élève, par classe ou par niveau. Dans ces deux derniers cas, l'enseignant gère lui-même le matériel tout au long de l'année et le matériel restant est remis aux élèves à la fin de l'année, le cas échéant. Ces deux options sous-tendent

également que les enseignants ou des parents bénévoles procèdent au tri du matériel avant la rentrée. Dans le contexte sanitaire actuel, on mentionne qu'il serait préférable d'effectuer le moins de manipulations possible.

- Les fournisseurs offrent différents niveaux de qualité de matériel, le coût augmentant en fonction du niveau de qualité.
- Il n'est pas obligatoire que toute l'école participe au système d'achats groupés pour aller de l'avant avec cette option.
- Étant responsables d'établir la liste du matériel scolaire, les enseignants peuvent déterminer les items qui se retrouvent sur la liste et ceux qui ne s'y retrouvent pas. Le matériel réutilisable d'année en année pourrait par exemple être exclu de la liste.

Administration

- L'offre de service doit être facultative, l'école ne peut imposer un tel système.
- Le service pourrait être administré par l'école, auquel cas il serait géré comme pour les autres frais payables en début d'année. Il pourrait également être administré par la Fondation de l'école SB, auquel cas la Fondation pourrait utiliser cette occasion pour effectuer une levée de fonds en ajoutant un petit pourcentage au montant demandé. L'école ne pourrait pas, quant à elle, procéder à une telle levée de fond. Certaines compagnies refusent toutefois de faire affaire avec des interlocuteurs autres que des écoles, car elles détiennent un statut de fournisseur homologué.

Les parents sont favorables à cette possibilité dans la mesure où les coûts sont avantageux. Les enseignants sont également favorables car il permet d'assurer que tous les élèves ont le matériel requis, au bon moment et de qualité uniforme. Ils préfèrent toutefois l'option de livraison par classe afin d'éviter la gestion du matériel en début d'année. Ils soulèvent par ailleurs l'enjeu de l'identification au nom de l'élève du matériel si celui-ci est livré à l'école.

Décision

La direction propose de faire un projet pilote en 2021-2022 avec les classes de maternelle. Le projet pilote et les différentes modalités seront présentés aux enseignants. Si le temps le permet, le projet-pilote pourrait également être étendu aux groupes de première année. Ceci permettrait d'obtenir la rétroaction de parents ayant déjà vécu l'expérience d'avoir à se procurer eux-mêmes le matériel scolaire.

La direction fera une proposition pour adoption lors de la prochaine rencontre du CÉ. Selon la proposition adoptée, il pourrait être nécessaire de recruter des bénévoles pour préparer le matériel au mois d'août.

5.2. Gouvernance du CÉ : régie interne

Nancy Martins présente la première version du document de régie interne développé par le groupe de travail et indique qu'une deuxième version sera présentée pour adoption suite à l'intégration des commentaires reçus.

Les précisions suivantes sont apportées :

- Le document se veut un complément aux informations relatives au CÉ prévues dans la Loi sur l'instruction publique (LIP) et dans le Cahier s'adressant aux membres et à la direction d'établissement. Il vise à refléter les réalités de notre école et se veut un document opérationnel pour faciliter la gestion du CÉ.

- Le document prévoit que pour obtenir quorum pour la tenue de la rencontre du CÉ, une représentation égale entre les deux pavillons est souhaitable, sans toutefois être une contrainte ferme. Les spécifications suivantes par rapport aux substituts ont été précisées: 1) Dans la mesure du possible les substituts devraient provenir du même pavillon que la personne absente et 2) La responsabilité de faire appel aux substituts revient au vice-président ou à la vice-présidente. Nancy mentionne qu'une clause entourant la substitution des enseignants devrait également être incluse dans la régie interne.
- Le document évoque la possibilité d'avoir un rôle rotatif pour le ou la secrétaire d'assemblée et que le calendrier devrait être établi et communiqué en début d'année.
- Le document propose une section dédiée à la première rencontre du CÉ de l'année et des modèles d'ordre du jour pour l'assemblée générale et les réunions du CÉ.
- Le document permet la possibilité de participer aux rencontres de façon virtuelle.
- Une section sur les considérations éthiques a été incluse.
- Le document propose un encadrement pour les résolutions devant être adoptées par courriel en cas de besoin.
- Le document inclut une liste de tous les types de documents publiés par le CÉ.

Les commentaires suivants sont mentionnés par les membres du CÉ :

- Le mode de fonctionnement du CÉ devrait prévoir une personne dédiée à monitorer le temps d'échange autour des différents points à l'ordre du jour pour assurer le respect du temps alloué à la rencontre.
- Le document va au-delà des règles spécifiques au CÉ de l'école pour présenter les paramètres prévus dans la LIP. Ceci rend le document un peu moins opérationnel et spécifique à notre contexte.
- Il serait pertinent de mentionner en début de document que l'information présentée est tirée principalement de la LIP et bonifiée par des éléments spécifiques à l'école. Il faudrait s'assurer de bien identifier et citer tous les passages tirés de documents existants.
- Par rapport à la régie interne spécifique à SB, il est proposé que les corrections sur les PV soient acheminées avant la rencontre. Ceci permettrait de gagner du temps en rencontre.
- Il est proposé que les rencontres du CÉ se tiennent principalement en ligne (même après la pandémie) avec quelques rencontres en présentiel dans un calendrier planifié d'avance. Les responsabilités du président, vice-président et de la direction ainsi que les modalités de participation pourraient être précisées dans la régie interne.

6. **Pour adoption** 10 min
 6.1. Ajout d'une rencontre au calendrier du CÉ : 8 ou 10 juin (budget pro forma)

La direction demande l'ajout d'une rencontre du CÉ pour traiter du budget pro forma.

La proposition est adoptée et on convient d'utiliser un Doodle pour déterminer la journée où le plus de membres sont disponibles.

7. **Pour approbation** 15 min
 7.1. Activités éducatives DÉ et SAG et campagne de financement (Bal de finissants DÉ)

La direction présente les différentes activités éducatives prévues ainsi que les transferts de budget prévus.

L'enseignante Sonia Vallée et son étudiante Romy (6e année) présentent leur projet de campagne de financement pour couvrir les coûts associés à la réalisation d'activités pour les finissants, notamment une petite fête et un album de finissants. Le projet consiste à fabriquer des boucles d'oreilles en origami et à les vendre à un coût d'environ 10\$.

Sur proposition de Marie-Lise Dion et appuyée par Nathalie Viens, les activités éducatives, les transferts de budget, le 3\$ à demander aux parents pour l'activité Mosaïque et la campagne de financement sont approuvés.

7.2. Politique d'intégrité intellectuelle 20-21 (Sagard)

La direction présente la mise à jour de la Politique d'intégrité intellectuelle 2020-2021 pour le pavillon Sagard et les objectifs de cette politique. Cette mise à jour s'inscrit dans le cadre des activités d'amélioration continue prévues au programme international.

Un membre du CÉ souligne que parmi les *Exemples pour favoriser le développement de l'intégrité intellectuelle*, la mention *Reformuler les informations d'une source dans nos propres mots* peut porter à confusion, car elle semble indiquer que le fait de paraphraser ne nécessite pas de citer la source de l'idée originale.

Sur proposition de Marianne Jacques et appuyée par Elisa Montaruli, la Politique d'intégrité intellectuelle 2020-2021 est approuvée.

7.3. Liste des effets scolaires 21-22 (DÉ)

7.4. Liste des effets scolaires 21-22 (Sagard)

La direction présente la liste des effets scolaires 2021-2022 pour les pavillons DÉ et Sagard et demande au CÉ d'approuver les listes pour les classes de maternelle en prévision des rencontres à venir avec les parents des élèves qui fréquenteront la maternelle l'an prochain. Les listes pour les autres niveaux seront abordées dans le cadre d'une prochaine rencontre du CÉ.

Un membre suggère de demander dès la maternelle les étuis à crayons qui serviront pour toute la durée du parcours scolaire, que ce soit ceux à deux compartiments ou bien à crémaillère. La direction indique qu'elle en fera la suggestion aux enseignants.

Par ailleurs, il faut prévoir qu'un montant peut être facturé en cours d'année pour les activités éducatives.

Sur proposition de Nathalie Viens et appuyée par Alison Paradis, les listes d'effets scolaires 2021-2022 pour la maternelle aux pavillons DÉ et Sagard sont approuvées.

8. **Pour information**

50 min

8.1. Plan d'effectifs 21-22 : directrice adjointe, services complémentaires

La direction présente le plan d'effectifs pour 2021-2022. En réponse à une question, elle explique que le ministère de l'Éducation octroie une enveloppe budgétaire permettant à l'école de déterminer le type de services complémentaires pertinents en fonction de la clientèle de l'école. Différents scénarios sont développés par la

direction et proposés aux enseignants et au comité EHDAA qui procèdent au vote pour choisir le scénario qui sera retenu. Plusieurs postes en services complémentaires sont présentement à l'affichage pour l'année 2021-2022.

8.2. Organisation scolaire 21-22 : suivi CSSDM

La direction indique que l'organisation scolaire 2021-2022 présentée le 23 mars dernier a évolué depuis cette rencontre. Le changement le plus important est que la classe combinée prévue pour l'an prochain au pavillon DÉ disparaît. Ceci permet de répartir les élèves et de faire de plus petits groupes en 5e année.

Les membres du CÉ accueillent avec soulagement la réduction de la taille de certains groupes au pavillon DÉ.

8.3. Grille-matières Sagard 21-22

La direction présente la grille-matières prévue pour 2021-2022 au pavillon Sagard. Cette grille reproduit ce qui est actuellement en vigueur au pavillon Sagard. La grille actuelle prévoit que les cours à une période peuvent varier entre 56 min et 55 min selon l'horaire et que les cours qui ont deux périodes peuvent être de 110 min, 111 min ou 112 min.

8.4. GénieArts : suivi artiste en résidence

Josée Bélanger explique que le projet musical avec Atna Njock se termine dans la semaine du 3 mai et que les commentaires sur cette expérience sont très positifs, autant de la part des élèves, des enseignants, que des parents. L'initiative a permis de dynamiser le programme GA et a entraîné une réflexion des enseignants pour de nouveaux projets, notamment sur la possibilité de faire une nouvelle demande pour participer au programme Culture à l'école. Les prestations réalisées avec l'artiste sont déposées sur Teams ou ClassDojo pour permettre aux parents de les visionner.

Par ailleurs, Atna Njock fait des démarches pour obtenir une subvention pour faire des prestations au parc Molson cet été. Josée demande au CÉ d'approuver la promotion de ces prestations sur ClassDojo advenant le cas où Atna Njock obtiendrait la subvention.

Sur proposition de Marianne Jacques et appuyée par Ana Salvarrey, le CÉ approuve la promotion de l'événement sur ClassDojo.

8.5. Ventilation budgétaire 20-21

La direction présente une mise à jour budgétaire et annonce que le budget régulier prévoit un déficit de 147 000\$. Ce déficit s'explique notamment par un déficit d'environ 138 738\$ au SDG, différentes dépenses salariales associées à la COVID (ex. suppléance en cas de tests, remplacement d'éducateur), produits sanitaires (savon, gel désinfectant, etc.) et autres. Le ministère de l'Éducation devait octroyer un budget pour couvrir certaines des dépenses associées à la COVID.

La direction s'attend à ce que le ministère comble le déficit, mais aucune consigne ministérielle n'a encore été émise en ce sens. On indique toutefois que les services aux élèves ne devraient pas être affectés.

8.6. Le point sur la COVID

Présence du virus dans l'école et communication avec les parents

La direction indique que la situation entourant la COVID est relativement stable. Elle rapporte toutefois deux cas positifs au pavillon DÉ pour lesquels les parents n'ont pas encore été informés, faute de temps. Un parent dont l'enfant fréquente une classe concernée demande si les protocoles ont changé, car son enfant était au courant de la situation, mais elle comme parent n'avait eu aucun détail. Elle se questionne notamment à savoir s'il y a un risque pour les élèves du groupe et indique qu'il est important d'envoyer l'information aux parents concernés dans les meilleurs délais. La direction indique qu'il n'y a aucun risque pour les autres élèves. En raison du moment où le cas a été dépisté, les enfants n'avaient pas été exposés. La direction précise également que la présence de cas de COVID entraîne une importante mobilisation, comme le déploiement d'une procédure à suivre et les enquêtes à réaliser. Tout nouveau cas positif est considéré comme un cas de variant et l'isolement est plus rapide. Ceci entraîne une surcharge de la part de la direction, ce qui s'ajoute à d'autres défis circonstanciels, notamment le départ du directeur adjoint, le recrutement pour le remplacer et les changements dans l'organisation scolaire. C'est pourquoi il y a eu un délai dans la communication aux parents par rapport aux deux cas positifs.

Les mesures sanitaires n'ont pas changé et tout le personnel s'assure de les mettre en œuvre de façon rigoureuse.

Clinique de vaccination éphémère

Le pavillon Sagard a accueilli une clinique de vaccination éphémère pour les personnes admissibles le vendredi 2 avril dernier. L'achalandage n'a pas été aussi important que souhaité et certaines doses ont été administrées au personnel de l'école.

Ventilation

Un sondage sera réalisé par le CSSDM pour connaître le nombre d'appareils de ventilation dont l'école aurait besoin.

Les vasistas dans certaines classes seront réparés pour permettre l'ouverture des fenêtres en toute sécurité et permettre une ventilation adéquate.

Masques

Geneviève qui siège sur le comité sanitaire indique que les enseignants sont encouragés à ramasser les masques au lieu de les jeter. Plusieurs enseignants les entreposent dans des sacs avec l'espoir de pouvoir en disposer de manière écologique.

Marianne propose de monter un petit dossier en prévision du prochain CÉ avec différentes options de récupération incluant les coûts associés. Geneviève indique qu'elle la mettra en contact avec un membre du comité sanitaire à DÉ qui souhaite également explorer les options de récupération.

8.7. Service de garde

La direction informe le CÉ d'une situation instable avec le groupe de maternelle 04. L'enseignante de ce groupe a dû être remplacée en cours d'année et plusieurs enseignants sont venus en remplacement. Plusieurs parents de ce groupe ont manifesté leur mécontentement. La direction précise qu'elle apporte un soutien à l'enseignante pour ajuster la situation.

L'éducatrice du SDG pour ce groupe a dû être retirée pour des enjeux de santé. En raison de la difficulté de recruter et du risque d'avoir une rotation d'éducateur/trice pour ce groupe déjà fragilisé, la direction a pris la décision de répartir les 14 élèves de ce groupe dans les trois groupes de SDG existants pour la maternelle. Cette décision avait pour but d'offrir aux élèves une certaine stabilité. La direction a transmis une lettre aux parents expliquant la situation.

Les membres du CÉ ont émis des commentaires concernant cette décision prise dans un contexte particulier.

8.8. Info-parents : via courriel Mozaïk (reporté)

8.9. Accès vélos aux deux pavillons : suivi auprès de la ville

Ana Salvarrey partage le projet de lettre à l'intention de la conseillère de la Ville du district Étienne-Desmarreau et du conseiller de la Ville du district François-Perrault présentant les différentes demandes visant l'accès sécuritaire en transport actif à l'école SB et demandant leur soutien dans ces démarches.

Nancy Martins mentionne que le CÉ a eu des discussions en 2019 avec des représentants de l'arrondissement Villeroy-Saint-Michel-Parc-Extension dans le cadre d'une tournée des différentes écoles de l'arrondissement afin de discuter de sécurité. Considérant les convergences entre les enjeux exprimés dans le cadre de cette rencontre et les demandes proposées dans le projet de lettre, Nancy Martins suggère de revoir le projet de lettre pour élargir les demandes visant la sécurité aux abords de l'école et miser sur la relation déjà établie dans ce dossier. Nancy Martins travaillera avec Ana à repositionner le projet de lettre.

8.10. Banc commémoratif pour Ludovic Grégoire : suivi

Alexandra Zapata présente différents modèles de bancs commémoratifs pour Ludovic Grégoire. En raison du manque de temps, il est convenu qu'une proposition plus étoffée sera présentée au CÉ à une date ultérieure. Il est toutefois mentionné que la famille devrait être consultée en priorité et ensuite une proposition devrait être faite au CÉ.

8.11. Campagne de financement de la Fondation (reporté)

9. **Comité de parents**

9.1. Suivi des représentations au CA du 24 février 2021

Vincent rappelle la démission en bloc des cinq représentants des parents sur le CA du CSSdM. Selon les propos rapportés par les parents démissionnaires en rencontre du Comité de parents, cette démission survient suite à l'inconfort des parents-membres à siéger dans un contexte décrit comme malsain où leurs opinions et expertises n'étaient pas reconnues, entendues et mobilisées. Aucune prévision n'est prévue dans la Loi sur les centres de

services scolaires dans un tel contexte, ce qui complexifie la situation. Ces démissions occasionnent donc une paralysie administrative du CA du CSSDM.

Le CSSDM a demandé au Comité de parents de proposer cinq autres représentants de parents pour siéger sur le CA. Or, il subsiste un certain inconfort à nommer de nouveaux représentants de parents si le contexte demeure le même. D'un autre côté, le Comité de parents souhaite un dénouement de la situation pour que le CSSDM puisse reprendre ses activités. La réflexion se poursuit de ce côté.

10. **Levée de la séance**

11. **Prochaine rencontre : mardi 1er juin 2021**

Stéphanie Dion
Présidente

Marie-Josée Normandin
Directrice

Marianne Jacques
Secrétaire