

Conseil d'établissement de l'école Au-Fil-de-l'Eau 2019-2020

Séance ordinaire du mercredi 11 décembre 2019 à 19 h 00 au salon du personnel, pavillon Hertel

PROCÈS-VERBAL

Présences :

Mélanie Asselin, Marie-Hélène Aubert, Claudia Bernard, Anne Bourassa, Brigitte Caron, Marie-Ève Charbonneau, Jimmy Deraps, ~~Annie Lajoie~~, Anne Lebrun (secrétaire), Jacinthe Lemelin-Rabeau, ~~Isabelle Perreault~~, Dominique Pothier, Josianne St-Jean (substitut soutien), Marie-Noëlle Tanguay, Marie-Hélène Vinet, Christine Fournier (directrice), Johanne Rousseau (observatrice)

1. Ouverture de la séance

Présence et quorum

La feuille des présences est signée par les membres et consignée au registre. Madame Brigitte Caron ouvre la séance à 19h05 après avoir constaté qu'il y a quorum.

2. Nomination au secrétariat

Dominique Pothier sera secrétaire pour la séance d'aujourd'hui.

3. Questions du public (10 min)

Il n'y a pas de public présent.

4. Adoption de l'ordre du jour

1.	Présence et quorum	Constat
2.	Nomination au secrétariat	Nomination
3.	Questions du public (10 min)	Information
4.	Adoption de l'ordre du jour du 11 décembre 2019	Adoption
5.	Adoption du procès-verbal du 6 novembre 2019	Adoption
6.	Suivis au procès-verbal	Information
7.	Mots	Information
	7.1. De la direction	
	7.2. De la déléguée au comité de parents	
	7.3. Des enseignants	
	7.4. De la responsable au service de garde	
8.	Travaux du conseil :	
	8.1. Adoptions par courriel	Adoption
	8.2. Mesures dédiées 2019-2020	Adoption
	8.3. Budget	Information
	8.4. Échéancier de la course : Moussons notre école	Information
9.	Bons coups!	

Levée de l'assemblée

L'adoption de l'ordre du jour ci-dessus est proposée par Mme Tanguay et appuyée par Mme Aubert.

À l'unanimité

Résolution CÉ 19/20 – 14

5. Adoption du procès-verbal

Il est proposé par Mme Bourassa et appuyé par Mme Lebrun d'adopter le procès-verbal du 6 novembre 2019 avec de légères modifications.

À l'unanimité

Résolution CÉ 19/20 – 15

6. Suivi au procès-verbal

8.2 Plan d'action 2019-2020

Mme Fournier informe qu'à la dernière assemblée générale des enseignants, elle a demandé aux membres si certains seraient intéressés à siéger au comité pour la reconnaissance des enseignants. Deux membres ont signalé leur intérêt. Elle demandera également au SDG et aux membres du personnel. Le comité partira du document de travail élaboré l'année dernière au CÉ.

Mme Fournier nous informe également qu'une première rencontre d'une CAP (moyen donné dans le plan d'action) a eu lieu avec les enseignantes du 1^{er} cycle qui ont décidé de travailler sur le volet écriture.

8.4 Suivis des comités

Campagne Perfection

Mme Fournier nous informe qu'il y a un retard pour la livraison des produits Perfection. Le responsable a expliqué à la direction qu'il y a eu un problème pour la livraison du fromage.

Campagne d'Halloween Leucan

L'école a réussi à amasser un montant de 2 139,30\$ avec la collecte d'Halloween pour Leucan. L'école se classe parmi le Top 3 dans la Montérégie.

Campagne de financement des bijoux Anne-Marie Chagnon

Cette campagne a permis de récolter 650\$. Cependant, la question de la présence des enfants a été soulevée. Certains parents se seraient sentis obligés de venir à la vente de bijoux à cause des enfants bénévoles qui les guidaient vers l'endroit. De plus, il a été constaté que les enfants qui accompagnaient leurs parents à la vente ne permettaient pas à ceux-ci de rester longtemps pour effectuer des achats. Il faudra donc en tenir compte lors du choix de la date si nous reconduisons cette campagne les années prochaines.

Sécurité sur la cour

Aucun suivi pour le débarcadère.

7. Mot

7.1 De la direction

Mme Fournier nous informe qu'il reste des places pour certaines activités parascolaires et qu'il est possible de s'y inscrire en ligne avec Récré-Action jusqu'au 29 décembre.

Elle nous informe également qu'auront lieu des activités de Noël durant les 2 dernières semaines avant les vacances. Un calendrier a été envoyé aux parents ainsi qu'au personnel.

7.2 De la déléguée au comité de parents

Mme Lebrun nous informe que la personne au poste de Protecteur de l'élève vient de quitter et, étant donné qu'il n'y a pas de substitut nommé, personne ne la remplace. Le processus recommence donc à zéro pour une nouvelle nomination à ce poste.

Elle nous mentionne que l'ancien Guide sur les campagnes de financement devient un « Encadrement relatif aux campagnes de financement dans les écoles / Activités diverses incluant les dons et les commandites » et que celui permettra de guider le CÉ lors de ses décisions relatives à ce dossier. Il faudra donc en tenir compte pour les prochains choix de financement. Par exemple, il est interdit d'amasser de l'argent pour l'achat de matériel informatique et d'afficher des logos de commanditaires. Cependant, la formule « carte-cadeau » est permise comme moyen de financement. Voir Annexe 1

Mme Lebrun nous informe également que notre SDG fait un suivi auprès des parents qui doivent de l'argent ce qui n'est pas le cas dans toute la CSP. Dans certains cas, il est possible de poursuivre des parents qui ne règlent pas leur état de compte, mais ce, sans pénaliser l'enfant.

Finalement, il est question des déplacements des élèves. Un gain important a été fait, car la fratrie est protégée. De plus, si un enfant est transféré et qu'il revient par la suite à son école d'origine, il sera protégé.

7.3 Des enseignants

Pas de mot des enseignants

7.4 Du service de garde

Mme St-Jean nous rapporte que les deux dernières journées pédagogiques se sont bien déroulées. La sortie de SDG a été vécue, par hasard, avec le SDG de la nouvelle école à Mont-St-Hilaire ce qui a permis aux élèves de revoir d'anciens camarades de classe.

8. Travaux du conseil

8.1 Adoptions par courriel

Vous avez été sollicités par courriel pour une approbation : activités parascolaires.

Il est proposé par Mme Lemelin-Rabeau et appuyé par Mme Bernard d'adopter la proposition envoyée par courriel.

À l'unanimité

Résolution CÉ 19/20 – 16

8.2 Mesures dédiées 2019-2020

Mme Fournier nous présente un résumé des différentes mesures dédiées. Un document explicatif a été distribué aux membres.

Mesure 15023 (mesure protégée)-À l'école, on bouge !

7 060\$: montant engagé pour Projet kangourou, libération des profs pour Option Sport, une sortie plein air pour tous les élèves de l'école (comité travaillera sur cette sortie).

Mesure 15024-Aide aux parents

1 380\$: possibilité de faire venir une conférence sur les médias sociaux.

Mesure 15025-Seuil minimal de services pour les élèves

65 431\$: montant déjà tout engagé pour l'ajout TES (32,5h + 4h)

Mesure 15084-Formation continue du personnel enseignant sur l'usage pédagogique des technologies numériques

6 680\$: montant qui permet essentiellement de payer les libérations (environ ½ journée/semaine) de Mme McKibbin qui est la technopédagogue de l'école. Cela lui permet d'aider les enseignants en informatique, de voir au bon fonctionnement de la flotte informatique et d'assister à des congrès sur le sujet si elle le souhaite.

Mesure 15103 (mesure protégée)-Acquisition d'œuvres littéraires et d'ouvrages documentaires

2 933\$: ce montant a été bonifié à 4 500\$. Mme Lemire a déjà fait l'achat de plusieurs livres au mois de novembre. Il reste environ 1 000\$ à dépasser.

Mesure 15104 (mesure protégée)-Acquisition de livres de littérature jeunesse et d'ouvrages

447\$: Le préscolaire et le 1^{er} cycle ont reçu environ 45\$/classe. Mme Charbonneau mentionne que les classes de 2^e année ont décidé de mettre en commun leur montant afin d'acheter un album en plusieurs exemplaires.

Mesure 15186 (mesure protégée)-Sorties scolaires en milieu culturel

15 185\$: montant versé pour permettre de payer les sorties scolaires en milieu culturel subventionnées (environ 26\$/élève).

Mesure 15230-École accessible et inspirante

21 946\$: montant engagé pour le soutien pédagogique au 1^{er} cycle, l'ajout de tâche de M.Timotheatos, les ateliers de Gustave & cie en 5^e année, la Revue musicale présentée à l'école secondaire Ozias Leduc pour les élèves de 5^e et 6^e années, les dépassements pour les sorties scolaires en milieu culturel subventionnées. Il reste environ 6 000\$ dans cette mesure.

Mesure 15312-Soutien à l'intégration en classe ordinaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation

22 818\$: montant déjà engagé pour l'ajout de TES au régulier (12h)

Il est proposé par M.Deraps et appuyé par Mme Tanguay d'adopter les mesures dédiées.

À l'unanimité

Résolution CÉ 19/20 – 17

8.3 Budget

Mme Fournier nous présente le budget. Elle nous informe que la ventilation budgétaire a été effectuée le 9 décembre 2019.

Il y a un déficit de 5000\$ cette année pour conciergerie à cause, entre autres, de juin 2019.

Un 5000\$ additionnel au 6000\$ déjà existant a été accordé à l'école pour la mesure MAO.

La direction est en discussion concernant les photocopieurs. Puisque le contrat vient à échéance bientôt, il se pourrait qu'un photocopieur soit retiré et que nous fassions l'acquisition de 3 nouveaux plus performants (1 pour pavillon Desrochers et 2 pour pavillon Hertel).

Mme Fournier nous annonce que l'orthophoniste de l'école est enceinte et que, lors de son congé, elle ne pourra pas être remplacée. L'argent que nous récupérerons permettra d'envoyer quelques élèves en évaluation au privé selon les priorités.

Le montant alloué à l'Annexe B a été revu à la hausse soit à 41 903\$.

La direction nous informe que la baisse de clientèle affectant également le SDG, il se peut que des postes soient coupés l'année prochaine. Le SDG a dû percevoir des créances avec une quarantaine de parents et la très forte majorité est déjà réglée.

Suite aux informations transmises par la direction, certains parents soulignent qu'il est parfois difficile de comprendre les factures de l'école. Un suivi sera fait auprès de Mme Côté, secrétaire administrative. Mme Lebrun dit que l'état de compte ne suit pas l'enfant,

mais bien l'école. Il faut modifier la référence avec l'institution bancaire. Mme Caron se demande s'il y aurait possibilité de demander à la CSP un certain montant pour payer les coûts de conciergerie en lien avec les déménagements dus au transfert à la nouvelle école.

8.4. Échéancier de la course : Moussons notre école

M. Deraps nous présente le projet de la course *Moussons notre école*. Celle-ci a pour but de financer l'Option Sport ainsi que des projets-écoles (si surplus il y a). Tout est prêt : fiche d'inscription, échéancier, etc. Des dates sont proposées : 3, 16 ou 17 mai. Sur le parcours de 3km (possibilité de 1km pour les jeunes), il y aura de la mousse, soit dans la patinoire de l'école ainsi qu'à la gare. De petits jeux de glissade d'eau seront également installés au parc Beaujeu. Les participants recevront un chandail avec le nom des commanditaires. Mme Lebrun soulève le point concernant les commanditaires. Il faudra consulter le guide de campagne de financement afin de respecter les règles établies. Avant d'enclencher tout le processus, il faut vérifier, auprès de l'équipe-école, si l'Option Sport sera reconduite l'année prochaine.

9. Bons coups!

Défi boîte à lunch zéro déchet

Il y a maintenant plus de 500 boîtes à lunch qui ont relevé le défi.

Projet *Moi j'ose-entreprendre*- Compostage

Mme Charbonneau nous informe que sa classe a débuté ce projet qui consiste à sensibiliser les élèves au compostage. Ceux-ci feront une tournée des classes en janvier pour présenter leur projet. Une vidéo explicative créée par les élèves sera également envoyée par courriel.

Levée de l'assemblée

Tous les sujets ayant été épuisés, la levée de l'assemblée est proposée à 20h41 par Mme Tanguay et appuyée par Mme Vinet.

À l'unanimité.

Dominique Pothier, secrétaire

CAMPAGNES DE FINANCEMENT DANS LES ÉCOLES

ACTIVITÉS DIVERSES, DONS ET COMMANDITES

Présentation au Comité de parents
par Catherine Houpert

Directrice du Service du secrétariat général et des
communications

5 décembre 2019

Mise en contexte

L'ancien Guide a été entièrement revu au printemps 2019, à la suite de situations difficiles dans 3 écoles

- Annulation d'un voyage
- Exclusion d'élèves
- Demandes de remboursement des sommes amassées par les élèves

Il a été présenté aux directions d'écoles le 23 mai 2019

Il contient maintenant une section enrichie sur la recherche de dons et de commandites

Il contient des modèles de résolution et de documents pour la recherche de commandites

Une campagne... pour faire quoi?

Divers projets dans les écoles ne peuvent être réalisés que grâce à l'organisation d'une campagne de financement. **Avant** d'entreprendre une campagne de financement, la direction d'école ainsi que le conseil d'établissement doivent déterminer **quel est l'objectif financier visé et ce à quoi serviront les sommes amassées.**

En effet, il est essentiel d'associer la campagne de financement à un projet spécifique, par exemple, l'embellissement de la cour d'école, l'achat de vélos-pupitres, un voyage scolaire, etc. Les personnes et les organisations qui seront sollicitées voudront savoir à quoi leur contribution va servir.

Qu'est-ce qu'une campagne de financement?

On qualifie de «campagne de financement» l'ensemble des activités ayant pour but, au cours d'une période déterminée, d'amasser des profits, de solliciter des dons et de rechercher des commandites qui contribueront à financer la réalisation d'un projet spécifique, identifié au préalable.

Une campagne...pour faire quoi?

Les sommes amassées dans le cadre d'une campagne de financement doivent servir à **enrichir le service de base aux élèves**.

Les services éducatifs prévus au régime pédagogique et le matériel devant être fourni par l'école sont visés par la gratuité scolaire et ne doivent pas être financés grâce à une campagne de financement.

Exceptionnellement, une école peut également mener une campagne de financement **pour le bénéfice d'un organisme externe**(Leucan, Centraide, etc.). Cette campagne de financement doit être en lien avec la mission de l'école ou son projet éducatif.

Une campagne...où on fait quoi?

Les activités qui feront partie de la campagne doivent permettre l'atteinte de l'objectif tout en optimisant les efforts investis. Les activités choisies doivent également être appropriées au contexte d'une école. En ce sens, les activités doivent être **rentables, opportunes et éthiques**.

- Cohérence avec le PEVR, le projet éducatif et la mission de l'école
- Cohérence avec les autres encadrements, dont *l'Encadrement sur une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif*
- Accepter des dons ou commandites d'une entreprise avec laquelle il est approprié de s'associer
- la *Loi sur la protection du consommateur* interdit la publicité destinée aux enfants de moins de 13ans (art.48)

Encadrement légal (LIP)

94. **Le conseil d'établissement** peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et **recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions** bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement **les activités de l'école**.

Il ne peut cependant solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions **auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école**, notamment des conditions relatives à toute forme de **sollicitation de nature commerciale**.

Les contributions reçues sont **versées dans un fonds à destination spéciale** créé à cette fin pour l'école par la commission scolaire; (...)

Rôle du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement, sur recommandation de la direction d'école, approuve par résolution (voir le **modèle de résolution** à l'Annexe I) :

- la **décision de solliciter** et recevoir des dons, donc de tenir une campagne de financement ainsi que la **nature des activités** qui composent cette campagne (par exemple : revente de produits à profit, lavothon, soirée cinéma, sollicitation de dons, recherche de commandites, etc.);
- la **nature du projet** au profit duquel la campagne de financement se tient (par exemple : un voyage scolaire, un parc-école, de l'équipement spécialisé);
- pour chacune des activités de financement approuvées, le conseil d'établissement indique dans la résolution si elle sera de nature « individuelle » ou « collective »;
- le retrait éventuel des sommes amassées et détenues dans le fonds à destination spéciale pour réaliser le projet initialement prévu.

Campagne individuelle ou collective?

Le conseil d'établissement doit déterminer, pour chacune des activités prévues dans le cadre d'une campagne de financement, si elle vise à amasser des sommes de façon « individuelle » ou « collective ».

- Individuelle : cette activité permet à chaque élève, individuellement, d'amasser des sommes afin de financer le coût de sa participation à une activité (revente d'objets, emballage chez un épicier, etc.)
- Collective : cette activité permet à un groupe d'élèves, collectivement, d'amasser des sommes afin de financer le coût global d'un projet, d'une activité ou d'un voyage, au bénéfice égal de tous (recherche de dons et commandites, souper spaghetti, spectacle bénéfique, etc.).

Que fait-on des sommes amassées?

Toutes les sommes recueillies grâce aux différentes activités appartiennent à l'école et **doivent être versées dans le fonds à destination spéciale.**

Les sommes recueillies **ne peuvent pas être versées directement à des élèves ou à leurs parents.**

Si l'objectif de financement a été dépassé ou que le projet initialement prévu ne peut pas être réalisé, en totalité ou en partie, le conseil d'établissement détermine comment seront utilisées les sommes amassées et, pour ce faire, tient compte de la nature «individuelle» ou «collective» des activités (voir le modèle de résolution à l'**Annexe2**). Cela peut être délicat dans le cas d'un élève exclu ou retiré d'un voyage, ou dans le cas de l'annulation complète d'un voyage

Rôle de la direction d'école

La direction de l'école **présente des recommandations** au conseil d'établissement sur tous les éléments que celui-ci doit approuver.

La direction d'école **choisit tous les fournisseurs** chez qui seront achetés les biens à être revendus dans le cadre d'une campagne de financement, ainsi que les biens ou services qui seront achetés grâce aux sommes amassées.

Quelques cas

- 1.Revente d'un produit d'une marque connue (ex: pains Gadouas, chocolats Laura Secord, fromages de l'Abbaye de Saint-Benoît)
- 2.Chocolat et friandises sucrées
- 3.Ristournes
- 4.Liberté de participer
- 5.Sommes amassées par une fondation associée à l'école
- 6.Alcool, tirages, moitié-moitié (permis)
- 7.Fundscript

Sollicitation de dons

Un don est une somme d'argent, un service ou un bien remis à titre gratuit à l'établissement ou à la CSP et qui ne procure aucun bénéfice direct au donateur ni n'exige une contrepartie de la part de celui qui le reçoit. Le donateur fait le don sans attente d'une visibilité égale au montant offert.

Le Service des ressources financières peut émettre un reçu fiscal pour tout don de 20\$ ou plus.

Le don peut être fait sous forme d'argent ou sous forme de biens ou de services.

Le conseil d'établissement doit adopter une résolution pour recevoir un don de toute fondation, et ce, même s'il s'agit de la fondation rattachée à l'école.

Sollicitation de commandites

Une commandite est une somme d'argent, un service ou un bien remis à l'établissement ou à la CSP par un organisme externe (public ou privé) à laquelle est rattachée une contrepartie. Il s'agit d'une condition imposée par le commanditaire, qui est liée à sa contribution et est destinée à l'établissement ou aux élèves.

Cette contrepartie, détaillée dans une entente, prend habituellement la forme d'avantages publicitaires directs ou d'autres éléments de visibilité au profit du commanditaire.

Une commandite ne donne pas droit à un reçu fiscal, puisque ce n'est pas un don.

Bien choisir le donateur ou le commanditaire

L'école ne doit pas s'associer à une entreprise:

- qui vend un produit ou un service incompatible avec la mission de l'école (alcool, fastfood, etc.)
- qui cible les élèves comme clientèle possible (jouets, nourriture ou boisson, items de sports, etc.)
- qui a une réputation questionnable

Bien calibrer la visibilité

- Une visibilité équivalente au montant
- Pas de publicité aux élèves
- Pas de transmission de publicité aux adultes
- Remerciements
- Fanion ou autre affichage temporaire
- Plaque «semi-permanente» intérieure ou extérieure
- Logo sur un vêtement sportif (pas sur l'uniforme)
- Attribuer le nom du commanditaire à une salle ou un espace

Outils pour la recherche de commanditaires

- Modèle de lettre de sollicitation
- Modèle de proposition de commandite
- Modèle de contrat de commandite

.... Et soutien du Service de secrétariat général et des communications

... et si le projet change?

Il arrive qu'un projet soit annulé, en tout ou en partie, ou que son coût soit inférieur à ce qui avait été prévu. Que faire des sommes amassées et qui se trouvent dans le fonds à destination spécial?

Il appartient au conseil d'établissement, sur recommandation de la direction de l'établissement, de déterminer comment les sommes amassées seront réaffectées à un autre projet, en tout ou en partie, ou si les sommes seront remboursées aux donateurs ou commanditaires (sous réserve de ce que prévoit l'entente de commandite).

Voir modèle de résolution (Annexe 2)

Qu'est-ce qui guide cette décision?

Projet autre qu'un voyage – Règle générale

- Qu'est-ce qui avait été annoncé?
- Aucune somme ne peut être donnée aux élèves
- Offrir de rembourser les donateurs... si c'est réaliste
- Rembourser les commanditaires, conformément à l'entente ou convenir de financer un autre projet
- Quel autre projet, au bénéfice des mêmes élèves, pourrait être financé?

Qu'est-ce qui guide la décision?

Annulation, exclusion ou retrait d'un voyage ou d'une activité – Règle particulière

- Activités de financement «individuelles» ou «collectives»?
- Collectives: financer le voyage des autres élèves
- Individuelles: financer la participation de l'élève à d'autres voyages ou activités
- Aucune remise en argent aux élèves
- Si l'élève quitte l'école pour une autre école de la CSP
- Si l'élève quitte la CSP