

Séance ordinaire du conseil d'établissement de la Polyvalente Louis-Saint-Laurent, tenue le 8^e jour du mois de mars 2022, à compter de 18 h 30, à la salle de conférence de la Polyvalente Louis-Saint-Laurent, située au 188, rue Kennedy à East Angus.

Présences : Mesdames Ginette Bruyère (représentante du personnel professionnel), Caroline Dumas (enseignante), Victoria Lamontagne (élève), Annik Lavigne (parent), Lyne Nadeau (enseignante) et Nancy St-Georges (parent)

Messieurs Genest Hudon (parent), Alexis Perrault (représentant du personnel de soutien) et Rémi Vachon (parent)

Direction : Madame Anne Lachance, directrice adjointe
Monsieur Tommy Poulin, directeur

Secrétaire : Madame Annie Rodrigue

Absences : Mesdames Sonia Desruisseaux (enseignante), Karine Henri-Bibeau (parent), Renée Montgrain (membre de la communauté) et Julianne Proulx (élève)

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET VÉRIFICATION DU QUORUM

Monsieur Genest Hudon, président, accueille les membres, constate le quorum et ouvre la séance.

2. CET22-1007 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Alexis Perrault d'adopter l'ordre du jour suivant :

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption des procès-verbaux des séances du 1^{er} et du 9 février 2022;
4. Suivi des procès-verbaux du 1^{er} et du 9 février 2022;
5. Période de questions du public;
6. Principes d'encadrement des frais exigés aux parents;
7. Sorties éducatives;
8. Critères de sélection de la direction de l'école;
9. Synthèse du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école;
10. Information du comité de parents;
 - 10.1. Capsules pour les parents engagés;
 - 10.2. Vidéo – Enquête sur la santé psychologique des 12 à 25 ans;
 - 10.3. Formation sur la santé mentale des jeunes;
11. Information de la direction :
 - 11.1. Passage primaire-secondaire;
 - 11.2. COVID-19;
 - 11.2.1. Situation actuelle;
 - 11.2.2. Tests PanBio;
 - 11.3. Santé psychologique des jeunes;
 - 11.4. Programme Santé globale;
 - 11.5. Services éducatifs particuliers à la Cité-école;
 - 11.6. Présentation des projets d'investissement;
12. Information du personnel enseignant;
13. Information du personnel de soutien;
14. Information du personnel professionnel;
15. Information du Parlement de la Cité;
16. Information du membre de la communauté;
17. Questions diverses;
 - 17.1. Possibilité d'offrir des séances d'informations aux parents;
 - 17.2. Bal des finissants;

- 17.3. Murales dans l'école;
- 17.4. Code vestimentaire;
- 18. Correspondance;
- 19. Coup de cœur;
- 20. Période de questions du public;
- 21. Date et heure de la prochaine séance;
- 22. Fin de la séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3. CET22-1008 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DU 1^{ER} ET DU 9 FÉVRIER 2022

Il est proposé par madame Annik Lavigne d'adopter les procès-verbaux des séances du 1^{er} et du 9 février 2022 (Document 1) tels que présentés.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. SUIVI DES PROCÈS-VERBAUX DU 1^{ER} ET DU 9 FÉVRIER 2022

19.1 Éclairage dans le stationnement des employés (suivi du procès-verbal du 14 décembre 2021)

Monsieur Tommy Poulin mentionne que le stationnement relève du centre de services scolaire. Lorsque la température le permettra, l'éclairage existant sera redirigé afin de mieux éclairer la section problématique du stationnement.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a aucune question du public.

6. CET22-1009 PRINCIPES D'ENCADREMENT DES FRAIS EXIGÉS AUX PARENTS

Monsieur Tommy Poulin présente le guide concernant l'établissement des principes d'encadrement du coût des documents et approbation de la liste des fournitures scolaires (Document 2). Il mentionne que le montant maximal de 125 \$ qui avait été établi pour 2021-2022 a été difficile à respecter. En effet, les frais pour les cahiers d'exercices en chimie et physique de la 5^e secondaire étaient plus élevés et l'école a dû absorber le dépassement des coûts, soit entre 800 \$ et 1 000 \$.

Considérant les termes de l'article 77.1 de la Loi sur l'instruction publique, lequel prévoit que le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition du directeur de l'école, les principes d'encadrement du coût des documents, dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe (art. 7 alinéa 2 LIP);

Considérant que les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visés au paragraphe 3 du 1^{er} alinéa de l'article 96.15 LIP;

Considérant l'augmentation du coût des cahiers d'exercices et des photocopies;

Considérant la difficulté à respecter le montant établi pour l'année scolaire 2021-2022;

sur la proposition de monsieur Rémi Vachon, il est résolu d'établir à 140 \$, le montant maximal par élève pour le coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe. Il est également résolu que la prévision d'utilisation des cahiers d'exercices à être utilisés au cours de l'année soit établie à environ 80 % ou plus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7. CET22-1010 SORTIES ÉDUCATIVES

Une présentation est faite des différentes sorties éducatives (Document 3).

Il est proposé par madame Caroline Dumas d'approuver les demandes de sorties éducatives déposées au conseil d'établissement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. CRITÈRES DE SÉLECTION DE LA DIRECTION DE L'ÉCOLE

Monsieur Tommy Poulin mentionne que les membres sont consultés chaque année concernant les critères de sélection de la direction de l'école (Document 4). Il mentionne qu'il est possible de conserver le statu quo à l'an passé (Document 5) ou de statuer sur de nouveaux critères. Parmi toutes les compétences prises en considération lors de la sélection de personnel de direction d'établissement, les membres du conseil d'établissement doivent, pour chaque bloc de compétences, en prioriser un maximum de quatre (4) qui semblent déterminantes pour notre établissement. La direction se retire ensuite de la rencontre afin que les membres établissent les critères.

Après discussions, les membres conservent le statu quo à l'an passé et font l'ajout d'un critère autre à considérer en lien avec le milieu :

Bloc : Compétences de base

- Démonstre un grand sens des responsabilités et assure efficacement les suivis.
- Possède d'excellentes habiletés à communiquer et à vulgariser.
- Manifeste un grand sens de l'éthique professionnelle.
- Démonstre de l'écoute et de l'ouverture.

Bloc : Compétences stratégiques

- Veille de façon continue à son développement professionnel et à celui des membres de son équipe.
- Assure le leadership dans l'actualisation du projet éducatif.
- Suscite l'adhésion, rallie et mobilise les équipes de travail et les partenaires autour du projet éducatif.
- Partage une vision claire et est cohérent dans ses décisions.

Bloc : Compétences organisationnelles

- Répond aux besoins des élèves.
- Développe et maintient des relations de collaboration avec les parents et les partenaires.
- Est en mesure d'effectuer une reddition de compte claire et transparente.
- S'adapte et gère le changement.

Autres critères à considérer en lien avec votre milieu :

- Doit aussi avoir une bonne connaissance du secteur de l'adaptation scolaire et ne pas se sentir dépourvu d'intervenir avec ce type d'élèves.
- Assurer une stabilité dans l'équipe de gestion en limitant le changement de direction (3 ans minimum avec la même équipe de gestion).

9. SYNTHÈSE DU PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE

Madame Ginette Bruyère et monsieur Yannick Bourassa ont travaillé sur la refonte de la synthèse afin de se coller au nouveau plan de lutte.

Madame Bruyère mentionne que l'ensemble de nos protocoles ont été mis à jour et elle présente la synthèse du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école (Document 6). Un bilan sera également fait à la fin de l'année scolaire.

10. INFORMATION DU COMITÉ DE PARENTS

Monsieur Hudon mentionne qu'une rencontre du comité de parents a eu lieu le 21 février et que le sujet principal était la santé mentale des jeunes. Il souligne également que l'école primaire Notre-Dame-de-Lorette de La Patrie offrira le programme Santé globale aux élèves l'an prochain.

10.1 Capsules pour les parents engagés

Monsieur Hudon invite les parents à consulter les capsules pour les parents engagés qui ont été produites par la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ), en partenariat avec Parents partenaires en Éducation (PPE), disponibles à <https://www.fcpq.qc.ca/nouvelles-capsules-tonif-pour-parents-engages/>.

10.2 Vidéo – Enquête sur la santé psychologique des 12 à 25 ans

L'Université de Sherbrooke a procédé à une enquête sur la santé psychologique auprès des jeunes de 12 à 25 ans. Les résultats de cette enquête sont présentés dans une vidéo disponible à l'adresse suivante : <https://www.youtube.com/watch?v=ygADKKiSTg8>.

10.3 Formation sur la santé mentale des jeunes

Une formation sur la santé mentale des jeunes sera offerte par la Fédération des comités de parents du Québec.

11. INFORMATION DE LA DIRECTION

11.1 Passage primaire-secondaire

Les visites des élèves de la 5^e et 6^e année à l'école seront de retour cette année. Elles auront lieu en avril et en mai.

11.2 COVID-19

11.2.1 Situation actuelle

Il semble y avoir une accalmie au niveau des déclarations. Monsieur Poulin rappelle que comme nous avons une obligation de scolarisation pour les élèves en isolement à cause de la COVID, il est important que les parents mentionnent la date du test, la date de retour et le statut vaccinal de leur enfant lorsqu'ils signalent l'absence. Le masque n'est maintenant plus obligatoire pour les élèves dans les classes.

11.2.2 Tests PanBio

Les tests ont été distribués aux élèves du secondaire avant la semaine de relâche.

11.3 Santé psychologique des jeunes

Nos élèves ont participé à l'enquête sur la santé psychologique des jeunes et on sent concrètement dans notre école ce qui est nommé dans les résultats de cette dernière. On devra travailler collectivement pour aider et rétablir nos jeunes.

11.4 Programme Santé globale

Une cinquantaine d'élèves se sont inscrits dans le programme Santé globale de la 1^{re} secondaire l'an prochain. Il faudra analyser les dossiers, mais on souhaite la formation de 2 groupes.

Pour l'implantation du programme en 4^e secondaire, on devrait avoir un seul groupe. Monsieur Poulin mentionne qu'on souhaite également faire l'implantation du programme Santé globale en 5^e secondaire pour l'année scolaire 2023-2024.

11.5 Services éducatifs particuliers à la Cité-école

Il y aura un statu quo sur les services particuliers offerts à l'école. Cependant, étant donné la forte clientèle en adaptation scolaire, on aimerait bonifier l'offre pour ces jeunes.

11.6 Présentation des projets d'investissement

Projets d'investissement CSS :

- Projet piscine;
- Réfection du toit au-dessus de la bibliothèque;
- Aménagement de la bibliothèque.

Projets d'investissement-école :

- Revoir l'aménagement du hall d'entrée pour que les jeunes aient plus d'endroits pour se poser pendant les récré;
- Poursuivre les achats de mobilier (pupitres et chaises) pour les classes;
- Achats de nouveaux casiers (environ 160) pour l'an prochain;
- Relocaliser les casiers du hall d'entrée dans les corridors au 1^{er} étage et ajout de caméras de surveillance à ces endroits;
- Projet de réfection de la salle de toilettes des filles et de la salle de toilettes mixte.

12. INFORMATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Le Gala de mérites se fera sous une nouvelle formule cette année. Celui-ci aura lieu sur temps de classe, en trois temps, afin que tous les élèves puissent y assister. Les parents pourront le voir via Facebook Live ou en rediffusion sur le site Web. En ce qui concerne le continuum pour l'employabilité, il reste des éléments à vérifier pour les formations qui seront offertes aux élèves.

13. INFORMATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN

Il n'y a aucun sujet à ce point.

14. INFORMATION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL

Madame Bruyère mentionne qu'une rencontre aura lieu avec les partenaires du milieu afin de déterminer la façon dont pourront être investies les sommes qu'ils ont reçues pour la santé mentale des jeunes.

15. INFORMATION DU PARLEMENT DE LA CITÉ

Madame Victoria Lamontagne fait un résumé des activités de l'école :

- Il y a eu un bon taux de participation lors de la journée Blanche du 24 février.
- Un sondage a été effectué auprès des élèves afin d'avoir leur avis concernant le code vestimentaire.
- Les activités printanières auront lieu le 24 mars à la 4^e période.
- Comme les élèves ont demandé plus d'activités, le Parlement a fait l'ajout d'un mardi funny.
- Le match de la LNI présenté le 24 février dernier a été très apprécié par les élèves.
- Les élèves ont eu la chance d'assister à la conférence de monsieur Christian Vachon dans le cadre des Journées de la persévérance scolaire.
- Un local zen sera mis sur pied pour les élèves du 2^e cycle qui souffrent d'anxiété. On aimerait également l'offrir aux élèves des autres niveaux éventuellement.

16. INFORMATION DU MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ

Il n'y a aucun sujet à ce point.

17. QUESTIONS DIVERSES

17.1 Possibilité d'offrir des séances d'informations aux parents

Monsieur Hudon aimerait vérifier la possibilité d'offrir des séances d'informations aux parents afin qu'ils puissent aider leurs enfants. Il faudra cibler les besoins des parents et trouver la façon de les intéresser et de les impliquer. Des discussions ont lieu et on gardera en tête cette suggestion pour le futur.

17.2 Bal des finissants

Un parent mentionne qu'elle a été avisée que le bal des finissants changera de date pour le 23 juin. Pourtant, la question avait été posée à ce sujet lors d'une séance précédente et on avait mentionné ne pas pouvoir changer la date. On demande de recevoir les informations (date et lieu) par courriel le plus rapidement possible. La direction fera un suivi à ce sujet lors de la prochaine rencontre.

17.3 Murales dans l'école

Une enseignante se questionne sur le fait que certaines murales ont été repeintes et le but de les couvrir. On aimerait que les membres du personnel et les élèves soient consultés concernant le camouflage des anciennes murales et le réaménagement du hall d'entrée. Un suivi sera fait par la direction à ce sujet.

17.4 Code vestimentaire

Des précisions sont apportées concernant le code vestimentaire. Les leggings sont tolérés. Les pantalons troués sont permis, mais les trous doivent être sous la mi-cuisse. Un comité pour la modification du code vestimentaire travaille présentement sur un document afin de clarifier le tout.

18. CORRESPONDANCE

Il n'y a aucun sujet à ce point.

19. COUP DE CŒUR

- Aux élèves qui font partie des Cuistots de la Cité et qui sont toujours très motivés et assidus;
- À Josée Millette, Yannick Bourassa et Tommy Poulin pour leurs interventions avec les élèves;
- À Annie Rodrigue pour son accueil et sa disponibilité pour aider les membres du personnel malgré ses nombreux dossiers à traiter;
- Au comité culturel pour l'activité avec la LNI qui a été très apprécié par toutes et tous.

20. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a aucune question du public.

21. DATE ET HEURE DE LA PROCHAINE SÉANCE

La prochaine séance se tiendra le 26 avril prochain à compter de 18 h 30.

22. FIN DE LA SÉANCE

La séance se termine à 21 h 05.

Genest Hudon
Président

Annie Rodrigue
Secrétaire

PROVINCE DE QUÉBEC
Conseil d'établissement de la Polyvalente Louis-Saint-Laurent

4

Séance ordinaire du conseil d'établissement de la Polyvalente Louis-Saint-Laurent, tenue le 1^{er} jour du mois de février 2022, à compter de 18 h 30, via l'application Teams.

Présences : Mesdames Ginette Bruyère (représentante du personnel professionnel), Sonia Desruisseaux (enseignante), Caroline Dumas (enseignante), Karine Henri-Bibeau (parent), Victoria Lamontagne (élève), Annik Lavigne (parent), Renée Montgrain (membre de la communauté), Lyne Nadeau (enseignante) et Julianne Proulx (élève)

Messieurs Genest Hudon (parent), Alexis Perrault (représentant du personnel de soutien) et Rémi Vachon (parent)

Directeur : Monsieur Tommy Poulin

Secrétaire : Madame Annie Rodrigue

Absence : Madame Nancy St-Georges (parent)

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET VÉRIFICATION DU QUORUM

Monsieur Genest Hudon accueille les membres, constate le quorum et ouvre la séance.

2. CET22-1001 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Rémi Vachon d'adopter l'ordre du jour suivant :

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la séance du 14 décembre 2021;
4. Suivi du procès-verbal du 14 décembre 2021;
5. Période de questions du public;
6. Programme d'établissement 2022-2023 – Grille-matières
7. Sorties éducatives;
8. Confirmation des montants reçus pour les mesures dédiées et protégées;
9. Consultation des élèves par le conseil d'établissement;
10. Formation obligatoire pour les membres du conseil d'établissement;
11. Information du comité de parents;
12. Information de la direction :
 - 12.1. COVID-19;
 - 12.1.1. Situation à l'école;
 - 12.1.2. Plan de contingence;
 - 12.1.3. Règles d'isolement;
 - 12.1.4. Enseignement en ligne;
 - 12.1.5. Transport scolaire;
13. Information du personnel enseignant;
14. Information du personnel de soutien;
15. Information du personnel professionnel;
16. Information du Parlement de la Cité;
17. Information du membre de la communauté;
18. Questions diverses;
19. Correspondance;
20. Coup de cœur;
21. Période de questions du public;
22. Date et heure de la prochaine séance;
23. Fin de la séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3. CET22-1002 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 14 DÉCEMBRE 2021

Il est proposé par madame Karine Henri-Bibeau d'adopter le procès-verbal du 14 décembre 2021 (Document 1) tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DU 14 DÉCEMBRE 2021

19.1 Éclairage dans le stationnement des employés

Monsieur Poulin mentionne qu'après vérification, le stationnement des employés est bien éclairé le soir. Monsieur Alexis Perrault précise que la problématique d'éclairage est plutôt dans la section du nouveau stationnement au secteur adultes, soit à l'endroit où il y a les bornes de recharge pour les véhicules électriques. Monsieur Poulin fera donc d'autres vérifications à ce sujet.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a aucune question du public.

6. PROGRAMME D'ÉTABLISSEMENT 2022-2023 – GRILLE-MATIÈRES (Document 2)

Monsieur Tommy Poulin mentionne que ce point est reporté. En effet, la grille-matières est un dossier complexe. À la suite de discussions avec l'équipe enseignante, des vérifications doivent être faites afin de valider de l'information en lien avec le nombre de périodes du cours d'éthique et de culture religieuse pour le programme Santé globale en 4^e secondaire. Lorsque le processus de vérification sera complété, une séance extraordinaire du conseil d'établissement sera convoquée pour l'approbation du programme d'établissement 2022-2023.

7. CET22-1003 SORTIES ÉDUCATIVES

Une présentation est faite des différentes sorties éducatives (Document 3).

Il est proposé par monsieur Alexis Perrault d'approuver les demandes de sorties éducatives déposées au conseil d'établissement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. CET22-1004 CONFIRMATION DES MONTANTS REÇUS POUR LES MESURES DÉDIÉES ET PROTÉGÉES

Il est proposé par monsieur Rémi Vachon d'adopter la résolution suivante :

Le conseil d'établissement de la Polyvalente Louis-Saint-Laurent confirme que son centre de services scolaire lui a transféré un montant de 299 783 \$ dans le cadre des mesures dédiées et protégées pour l'année scolaire 2021-2022.

Le conseil d'établissement de la Polyvalente Louis-Saint-Laurent confirme que le déploiement de ces mesures a été prévu dans le cadre du budget de l'établissement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. CONSULTATION DES ÉLÈVES PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Madame Victoria Lamontagne présente les résultats de la consultation des élèves par le conseil d'établissement (Document 4). Elle souligne que 549 élèves ont participé au sondage. Ceux-ci ont entre autres indiqué vouloir une modernisation de l'école (casiers, couleur des murs, bureaux en classe,

secteur sportif, etc.) et ils aimeraient avoir plus de lieux disponibles dans l'école pour être entre amis pendant les pauses. Plusieurs aimeraient pouvoir jouer au hockey et au football à l'école et avoir plus de pratiques pour les sports interscolaires. Des commentaires ont aussi été faits concernant la nourriture offerte à la cafétéria. Les élèves aimeraient également pouvoir payer leur repas par carte débit.

Monsieur Tommy Poulin répond aux questions des membres et souligne que les casiers seront changés dans les prochaines années. Des vérifications seront faites auprès du concessionnaire de la cafétéria afin de voir la possibilité d'avoir un terminal Square.

10. FORMATION OBLIGATOIRE POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Monsieur Tommy Poulin mentionne que l'activité concernant la formation obligatoire n'aura finalement pas lieu et il rappelle aux membres de rapporter le formulaire d'attestation dûment complété et signé à madame Annie Rodrigue.

11. INFORMATION DU COMITÉ DE PARENTS

Monsieur Genest Hudon mentionne qu'il a entre autres été question des possibilités de bris de service dans les transports scolaires.

12. INFORMATION DE LA DIRECTION

12.1 COVID-19

12.1.1 Situation à l'école

Monsieur Poulin mentionne que nous avons eu un nombre important des cas de COVID au retour en présentiel après les Fêtes, mais la situation s'est maintenant stabilisée. Nous n'avons heureusement pas beaucoup d'absences au niveau des membres du personnel. La direction est consciente de tous les efforts qui doivent être faits par l'équipe-école étant donné les circonstances et elle leur en est reconnaissante. Monsieur Poulin souligne que le taux de vaccination de nos élèves est maintenant d'environ 80 %.

On demande si des tests rapides seront distribués aux élèves et si la 3^e dose du vaccin sera offerte à l'école. Monsieur Poulin précise que nous n'avons pas reçu de tests rapides pour distribution pour l'instant, mais que cela se fera éventuellement. Selon les indications que nous recevrons de la Santé publique, il se pourrait que la vaccination soit offerte à l'école dans les prochaines semaines.

12.1.2 Plan de contingence

Monsieur Poulin explique le plan de contingence mis en place en cas d'absence massive des enseignants. Ce plan permettra de poursuivre l'enseignement afin qu'il n'y ait pas de rupture de services éducatifs. Les enseignants sont également invités à prévoir des activités d'apprentissages essentiels en cas d'inaptitude à travailler. Ce plan a été présenté aux enseignants en rencontre collective et est prêt à être déployé.

12.1.3 Règles d'isolement

Monsieur Poulin fait un rappel des règles d'isolement. Il mentionne qu'un plan d'urgence est mis en place pour les élèves retirés pour des raisons liées à la COVID-19. Les enseignants ont 48 h pour déployer l'enseignement à ces élèves. Une communication sera faite à tous les parents à ce sujet.

12.1.4 Enseignement à distance

Monsieur Poulin souligne que 90 % des élèves se sont connectés à leurs cours lors de l'enseignement en ligne au retour des Fêtes.

12.1.5 Transport scolaire

Étant donné la pénurie de main-d'œuvre, il est possible que nous ayons des bris de service au niveau du transport scolaire. Si tel est le cas, les parents auront à assurer le transport de leur enfant.

13. INFORMATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Une enseignante se questionne quant à la reprise des activités parascolaires. On précise que pour les sports, il y a une possibilité d'entraînement, mais pas de compétitions pour l'instant.

14. INFORMATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN

Il n'y a aucun sujet à ce point.

15. INFORMATION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL

Il n'y a aucun sujet à ce point.

16. INFORMATION DU PARLEMENT DE LA CITÉ

Madame Julianne Proulx mentionne que les activités de Noël ont dû être annulées étant donné la fermeture des écoles. Une journée pyjama a eu lieu au retour des Fêtes.

Pour les activités à venir, il y aura une vente de toutous, chocolat et roses pour la Saint-Valentin les 8, 9 et 10 février et la distribution se fera dans les classes le 14 février. Pour la même occasion, il y aura une *Journée chic* et un concours où il faudra deviner le titre des chansons de Saint-Valentin dont le court extrait sera joué à l'interphone lors des messages du matin. Pour ce qui est des journées thématiques, il y avait la *Journée fluo* aujourd'hui et il y aura la *Journée look d'été* le 22 février ainsi que la *Journée blanche* (incluant le match de la LNI) le 24 février. Une journée de ski sera également offerte aux élèves lors de la journée pédagogique du 25 février.

17. INFORMATION DU MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ

Il n'y a aucun sujet à ce point.

18. QUESTIONS DIVERSES

Il n'y a aucune question diverse.

19. CORRESPONDANCE

Il n'y a aucun sujet à ce point.

20. COUP DE CŒUR

- Aux services complémentaires pour leur rôle important dans l'équipe-école en apportant de l'aide aux jeunes qui vivent des difficultés;
- À Cassandra Duquette qui assume le remplacement au contrôle des absences des élèves ainsi qu'à la gestion des absences des membres du personnel et de leur remplacement;
- À tous les enseignants retraités qui viennent remplacer les enseignants absents.

21. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a aucune question du public.

22. DATE ET HEURE DE LA PROCHAINE SÉANCE

La prochaine séance se tiendra le 8 mars prochain à compter de 18 h 30.
Une séance extraordinaire aura également lieu sous peu.

23. FIN DE LA SÉANCE

La rencontre se termine à 19 h 48.

Genest Hudon
Président

Annie Rodrigue
Secrétaire

Séance extraordinaire du conseil d'établissement de la Polyvalente Louis-Saint-Laurent, tenue le 9^e jour du mois de février 2022, à compter de 18 h 30, via l'application Teams.

Présences : Mesdames Ginette Bruyère (représentante du personnel professionnel), Sonia Desruisseaux (enseignante), Caroline Dumas (enseignante), Karine Henri-Bibeau (parent), Victoria Lamontagne (élève), Annik Lavigne (parent) et Lyne Nadeau (enseignante)

Messieurs Genest Hudon (parent) et Rémi Vachon (parent)

Direction : Madame Anne Lachance, directrice adjointe
Monsieur Tommy Poulin, directeur

Secrétaire : Madame Annie Rodrigue

Absences : Mesdames Julianne Proulx (élève), Renée Montgrain (membre de la communauté) et Nancy St-Georges (parent)
Monsieur Alexis Perrault (représentant du personnel de soutien)

1. OUVERTURE DE LA RENCONTRE ET VÉRIFICATION DU QUORUM

Monsieur Genest Hudon accueille les membres, constate le quorum et ouvre la séance.

2. CET22-1005 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame Karine Henri-Bibeau d'adopter l'ordre du jour suivant :

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Programme d'établissement 2022-2023 – Grille-matières;
4. Fin de la séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3. CET22- 1006 PROGRAMME D'ÉTABLISSEMENT 2022-2023 – GRILLE-MATIÈRES

Monsieur Tommy Poulin présente les modifications du programme d'établissement pour 2022-2023. Celles-ci sont indiquées en rouge dans le Document 1. Il précise que des travaux ont été faits afin de s'assurer que notre programme d'établissement est conforme. Celui-ci a également été approuvé par les enseignants. Monsieur Poulin répond ensuite aux questions des membres.

Il est proposé par madame Ginette Bruyère d'approuver le programme d'établissement 2022-2023 tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. FIN DE LA SÉANCE

La rencontre se termine à 18 h 55.

Genest Hudon
Président

Annie Rodrigue
Secrétaire

ÉTABLISSEMENT DES PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT DES DOCUMENTS ET APPROBATION DE LA LISTE DES FOURNITURES SCOLAIRES

GUIDE À L'INTENTION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
POLYVALENTE LOUIS-SAINT-LAURENT

TABLE DES MATIÈRES

ORIGINE	2
ARTICLES 77.1 ET 7 DE LA LIP	2
RÉPARTITION DES RÔLES ET FONCTIONS	3
PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT DE CERTAINS DOCUMENTS ET FOURNITURES SCOLAIRES.....	4
EXEMPLES DE PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT DE CERTAINS DOCUMENTS ET FOURNITURES SCOLAIRES...	5
PROJET DE RÉOLUTION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	7
GRILLE D'ANALYSE DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES.....	8

ORIGINE

Le 17 juin 2005, le Gouvernement du Québec sanctionnait la loi modifiant la Loi sur l'instruction publique (LIP) et la Loi sur l'enseignement privé. Cette nouvelle Loi accorde notamment de nouveaux pouvoirs aux conseils d'établissement.

ARTICLES 77.1 ET 7 DE LA LIP

L'article 77.1 de la LIP prévoit que : « Le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition du directeur de l'école, les principes d'encadrement du coût des documents mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7. Les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visée au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 96.15.

De plus, le conseil d'établissement approuve la liste, proposée par le directeur de l'école, des objets mentionnés au troisième alinéa de l'article 7.

Ces principes sont établis et cette liste est approuvée en tenant compte de la politique de la commission scolaire adoptée en vertu de l'article 212.1 ainsi que des autres contributions financières qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292. »

Pour sa part, l'article 7 de la LIP prévoit que « l'élève, autre que celui inscrit aux services éducatifs pour les adultes, a droit à la gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où il atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1). Cet élève dispose personnellement du manuel choisi, en application de l'article 96.15, pour chaque matière obligatoire et à option pour laquelle il reçoit un enseignement.

Ce droit à la gratuité ne s'étend pas aux documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe. Les crayons, papiers et autres objets de même nature ne sont pas considérés comme du matériel didactique. »

RÉPARTITION DES RÔLES ET FONCTIONS

Extrait de la LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE ARTICLE 212.1

La Commission scolaire **ADOpte** une Politique relative aux contributions financières portant sur :

- les cahiers d'exercices, article 7(2)
- les crayons, papiers et autres objets de même nature, article 7(3)
- les services de garde, articles 256 et 258
- la surveillance des élèves le midi, article 292(3)

en **RESPECTANT** les compétences du conseil d'établissement et en **FAVORISANT** l'accessibilité aux services éducatifs prévus par la présente loi et les régimes pédagogiques établis par le gouvernement.

OBJET	DIRECTEUR D'ÉCOLE ET DE CENTRE	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
Liste des crayons, papiers et autres objets de même nature (article 7(3))	PROPOSE la liste (article 77.1 (2)).	APPROUVE la liste article 77.1 (2)). TIENT COMPTE de la politique adoptée par la CSHC en vertu de l'article 212.1 LIP (article 77.1 (3)).
Documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe (article 7(2)) (ex.: cahiers d'exercices et cahiers maison)	PROPOSE les principes d'encadrement du coût de ces documents (article 77.1 (1))	ÉTABLIT les principes d'encadrement du coût de ces documents (article 77.1 (1)). TIENT COMPTE de la politique adoptée par la CSHC en vertu de l'article 212.1 (article 77.1 (3)).
Manuels scolaires et matériel didactique (article 7 (1))	APPROUVE le choix des manuels scolaires et du matériel didactique (article 96.15 (3)) :	EST CONSULTÉ (en FGJ seulement) sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique (article 96.15).

OBJET	DIRECTEUR D'ÉCOLE ET DE CENTRE	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
	• sur proposition des enseignants aux secteurs de la FGJ et de la FP (articles 96.15 et 110.12) • après consultation (FGJ seulement) du conseil d'établissement de l'école (article 96.15 (3)) • en PRENANT EN COMPTE les principes d'encadrement du coût des cahiers d'exercices (article 77.1 (1))	
Services de garde (articles 256 et 258)	ORGANISE ET GÈRE (articles 96.21, 96.23 et 96.24). La commission scolaire PEUT EXIGER une contribution financière de l'utilisateur des services (article 258).	PEUT EN FAIRE LA DEMANDE à la commission scolaire (article 256). CONVIENT des modalités d'organisation avec la commission scolaire (article 256).
Surveillance des élèves le midi (article 292(3))	La commission scolaire ASSURE la surveillance le midi après avoir convenu des modalités avec le conseil d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer (article 292).	CONVIENT des modalités avec la commission scolaire, dans le respect des politiques en vigueur (article 292).

PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT DE CERTAINS DOCUMENTS ET FOURNITURES SCOLAIRES

Afin de permettre au conseil d'établissement d'exercer ses pouvoirs relatifs aux contributions financières, la direction d'établissement doit lui proposer « des principes d'encadrement du coût des documents » mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7 (documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe).

Il est à noter que la LIP limite l'obligation d'établir ces principes au seul coût des documents mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7 (documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe). Il est toutefois possible de les étendre également aux fournitures scolaires ou de se servir de ceux-ci comme guide à la direction de l'établissement lorsque viendra le temps de faire une proposition de liste des objets mentionnés au troisième alinéa de l'article 7 (crayons, papiers et autres objets de même nature).

Rappelons que ces principes doivent être établis en tenant compte de la Politique relative aux frais exigés des parents ou des usagers de la Commission scolaire des Hauts Cantons, laquelle vise par les principes et orientations suivants :

ÉQUITÉ : des coûts raisonnables pour des biens et des services comparables

- Des contributions justifiées, raisonnables, établies en fonction des coûts réels, tenant compte de la capacité de payer des parents. Les objets de facturation doivent être reconnus pour leur valeur éducative et leur utilité pédagogique.

TRANSPARENCE : une information claire, complète et appropriée aux parents et aux usagers

- Le directeur de l'école informe les parents, avant la rentrée scolaire, de l'ensemble des contributions financières liées aux biens scolaires qui seront demandées et avant la fin octobre pour les contributions liées aux activités.
- Les frais sont ventilés en précisant les contributions demandées pour chaque objet et s'il s'agit de frais obligatoires ou facultatifs. Il est important de rappeler que les contributions volontaires doivent être clairement expliquées aux parents et qu'elles doivent être réellement volontaires. Elles ne doivent pas apparaître sur la facture.
- Le logiciel GPI – effets scolaires permet de distinguer les différents types de frais sur la facture; il est recommandé de l'utiliser à cet effet.

EXEMPLES DE PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT DE CERTAINS DOCUMENTS ET FOURNITURES SCOLAIRES

Les principes d'encadrement établis par le conseil d'établissement sont revus annuellement et devraient être annexés aux résolutions adoptées portant sur les contributions financières demandées.

Ainsi, en application des principes et orientations adoptés par la Commission scolaire, le conseil d'établissement pourrait établir ses principes d'encadrement en s'inspirant de ceux mentionnés ci-après sans s'y limiter, qui proviennent surtout d'un document produit par la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ).

ASPECTS GÉNÉRAUX

- Il est important qu'annuellement, ou à tout le moins périodiquement, il y ait évaluation et analyse de l'utilisation des documents et des fournitures scolaires requis.

- Pour chaque élève, la somme maximale à déboursier par un parent ne peut excéder XXX \$ pour les documents et YYY \$ pour les fournitures scolaires (ou un montant global pour les deux).
- Le montant des frais demandés doit être le même pour toutes les classes d'un même niveau.
- Le conseil d'établissement convient d'un calendrier annuel de travail concernant les contributions financières demandées aux parents : révision des principes d'encadrement.
- La tarification tient compte de l'indice des prix à la consommation.
- Il faut permettre l'achat chez plus d'un fournisseur lorsque possible.
- La direction de l'établissement doit faire en sorte que les parents soient informés dès que possible avant la rentrée scolaire du montant total des frais qui leur seront demandés pour chaque enfant au cours de l'année scolaire et avant la fin octobre pour les contributions liées aux activités.

FOURNITURES SCOLAIRES

- Il faut favoriser une certaine continuité dans les demandes des diverses classes afin de permettre la réutilisation du matériel d'année en année.
- Les fournitures scolaires en bon état peuvent être réutilisées d'année en année.
- À qualité égale, pour permettre l'atteinte des buts, il faut choisir les documents et les effets qui coûtent les moins chers.
- Il faut encourager le choix de matériel qui ne comporte pas de marque.
- La direction de l'école doit faire en sorte qu'il y ait concertation des enseignants dans les fournitures scolaires afin de permettre de conserver les coûts les plus bas possible.

MATÉRIEL DIDACTIQUE (EX. : CAHIERS D'EXERCICES)

- Il semble raisonnable que la prévision d'utilisation des cahiers d'exercices à être utilisés au cours d'une année soit d'environ XX % ou plus.
- La direction de l'école doit faire en sorte qu'il y ait concertation des enseignants dans le choix du matériel didactique proposé afin de permettre de conserver les coûts les plus bas possible.

MESURES D'ACCOMMODEMENT ET D'AIDE FINANCIÈRE

- La direction de l'établissement doit favoriser des modalités de paiement qui peuvent, entre autres, s'échelonner sur plus d'un versement.
- Le conseil d'établissement doit s'assurer qu'il existe, dans son milieu ou à l'école, des mesures qui pourront soutenir les familles dans le besoin (exemple : Fondation LSL).

PROJET DE RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Principes d'encadrement des frais exigés aux parents

Considérant les termes de l'article 77.1 de la Loi sur l'instruction publique, lequel prévoit que le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition du directeur de l'école, les principes d'encadrement du coût des documents, dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe (art. 7 alinéa 2 LIP);

Considérant que les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visés au paragraphe 3 du 1^{er} alinéa de l'article 96.15 LIP;

Considérant l'augmentation du coût des cahiers d'exercices et des photocopies;

Considérant la difficulté à respecter le montant établi pour l'année scolaire 2021-2022;

sur la proposition de _____, il est résolu d'établir à _____ \$, le montant maximal par élève pour le coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe. Il est également résolu que la prévision d'utilisation des cahiers d'exercices à être utilisés au cours de l'année soit établie à environ _____ % ou plus.

GRILLE D’ANALYSE DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

Motif Articles	Matériel didactique	Documents dans lesquels l’élève écrit, dessine ou découpe	Fournitures scolaires (crayons, règles, etc.)	À caractère obligatoire ou facultatif	Autres	FRAIS EXIGIBLES	SANS FRAIS	Conclusion
Agenda		X	X			X		Assimilable à un cahier d’activités maison nécessaire au fonctionnement de l’école. Cependant, la portion de l’agenda réservée aux informations aux parents ne doit pas amener une augmentation de son coût. Le cas échéant, les pages offertes gratuitement par l’imprimeur de l’agenda ne doivent pas être facturées aux parents.
Bris, détérioration de matériel, perte de biens prêtés à l’élève (ex. : manuels scolaires)					X	X		
Cadenas				X		X		L’école ne peut toutefois imposer l’achat de son modèle. L’obligation de garder ses effets personnels sous clé peut toutefois être prévue dans les règles de conduite et mesures de sécurité de l’école.
Cahiers d’activités maison		X				X		
Cahiers d’exercices		X				X		
Calculatrice graphique	X		X				X	Gratuite lorsque requise pour l’atteinte des objectifs d’un programme d’études.
Calculatrice de base			X			X		Associée à des fournitures scolaires.
Carte d’identité				X			X	Gratuite lorsqu’exigée pour l’accès à une activité ou un service à caractère obligatoire (ex. : transport, accès aux cours, bibliothèque).
Dictionnaire	X						X	
Équipement – projet particulier (ex. : Vélo de montagne – Santé globale)				X		X		Biens personnels requis pour un programme d’études particulier.
Fournitures scolaires			X			X		La liste doit être approuvée par le conseil d’établissement. Il s’agit de crayons, règles, ciseaux, colle et autres objets de même nature qui sont utilisés de façon usuelle par l’élève dans plusieurs de ses cours.
Grammaires, incluant les « Bescherelle »	X						X	Gratuites, car elles font partie d’ensembles didactiques devant être rendus disponibles à l’élève.
Instruments de musique, incluant les pièces de rechange (ex. : Anches)	X					X	X	Gratuits lorsque requis pour l’atteinte des objectifs d’un programme d’études. Frais exigibles lorsqu’utilisés dans le cadre d’une activité (ex. : location pour la période estivale).
Manuels scolaires	X						X	Gratuits pour l’élève autre que ceux inscrits aux services éducatifs pour les adultes (moins de 18 ans). Requis pour l’enseignement d’un programme d’études.
Matériel – projets et programmes particuliers	X					X	X	Gratuit lorsque requis pour l’atteinte des objectifs d’un programme d’études. Frais exigibles si matériel utilisé pour de l’enrichissement ou des activités hors programme (ex. : Club science).
Matériel d’arts plastiques, de cuisine, de sciences, etc.	X		X			X	X	Gratuit lorsque requis pour l’atteinte des objectifs d’un programme d’études Frais exigibles si associés à des fournitures scolaires. Il s’agit d’un matériel utilisé de façon usuelle par l’élève dans plusieurs de ses cours. (Voir précisions sous fournitures scolaires).
Photocopies de notes de cours	X						X	Gratuites, si elles sont prêtées à l'élève et retournées à l’école à la fin de l’année. Frais exigibles si l’élève doit les annoter, puisqu’alors il s’agit d’un document dans lequel l’élève écrit. Elles peuvent être en feuilles détachées, mais sont habituellement regroupées sous forme de cahier.
		X				X		

Motif Articles	Matériel didactique	Documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe	Fournitures scolaires (crayons, règles, etc.)	À caractère obligatoire ou facultatif	Autres	FRAIS EXIGIBLES	SANS FRAIS	Conclusion
Photocopies d'examens	X						X	
Photocopies d'exercices		X				X		Ils doivent être équitables et représenter le coût réel.
Photocopies d'oeuvres	X						X	Assimilées à des manuels (matériel didactique) (voir précisions sous manuels scolaires)
Photocopies de documents d'information, de messages, de notes aux parents					X		X	Il est important que le calcul de ces catégories de photocopies soit géré distinctement lors de la reprographie afin de ne pas les inclure dans les photocopies facturables aux parents.
Plastification					X	X		
Romans et /ou autres ouvrages littéraires	X	X				X	X	Gratuits s'ils sont seulement lus sans être annotés, tel un manuel scolaire. Frais exigibles s'ils doivent être annotés parce qu'utilisés comme cahiers d'activités ou d'exercices en lecture. La démonstration de leur utilisation dans ce but doit être faite par l'enseignant à la Direction.



POLYVALENTE LOUIS-SAINT-LAURENT

188, rue Kennedy, East Angus (Québec) J0B 1R0
Téléphone : 819 832-2471 Télécopieur : 819 832-1758

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION POUR L'APPROBATION D'UNE SORTIE ÉDUCATIVE SANS FRAIS PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

DIRECTIVES : Ce formulaire doit être dûment rempli par la personne responsable de la sortie éducative et recevoir l'approbation du directeur d'école et du conseil d'établissement avant que puisse être amorcée l'organisation de la sortie

Nom du demandeur : Maud Robert			
Titre du projet de sortie : En apprendre plus sur des métiers du Haut-St-François			
Lieu : Pisciculture Magnétique Chartierville.			
Date(s) et heure(s) (joindre le calendrier des sorties au besoin) : 26 avril (28 avril en cas de pluie)			
Numéro de téléphone d'urgence : 819 349-5473			
Description (joindre l'adresse d'un site internet ou d'un dépliant publicitaire) Visite de la Pisciculture et rencontre avec l'entrepreneur afin d'en apprendre plus sur les tâches reliées à son travail.			
Intention pédagogique poursuivie Exploration professionnelle Persévérance scolaire			
Clientèle et groupe(s) concerné(s)			
☐ 1 ^{re} secondaire gr. : _____	☐ 5 ^e secondaire gr. : _____	☐ COM	☐ FPT1
☐ 2 ^e secondaire gr. : _____	☐ L'Alternative	☒ CPT1	☐ FPT2-3
☐ 3 ^e secondaire gr. : _____	☐ Classe adaptée	☐ CPT2	☐ FMS
☐ 4 ^e secondaire gr. : _____			
Nombre d'élèves présents à cette activité : 16			
Membre(s) du personnel responsable(s) de la supervision des élèves Mélicha Montminy Renée-Claude Leroux Mélanie Proulx			
Nom des accompagnateurs (bénévole, parent, etc.)			

Maud Robert
Signature du demandeur

Réservé à l'administration

Présenté à la direction d'établissement le (date) : 7 Mars 2022

Signature de la direction : [Signature]

Approuvé par le conseil d'établissement le (date) : [Signature]



POLYVALENTE LOUIS-SAINT-LAURENT

188, rue Kennedy, East Angus (Québec) J0B 1R0
Téléphone : 819 832-2471 Télécopieur : 819 832-1758

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION POUR L'APPROBATION D'UNE SORTIE ÉDUCATIVE SANS FRAIS PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

DIRECTIVES : Ce formulaire doit être dûment rempli par la personne responsable de la sortie éducative et recevoir l'approbation du directeur d'école et du conseil d'établissement avant que puisse être amorcée l'organisation de la sortie

Nom du demandeur : Maud Robert			
Titre du projet de sortie : Visite Zoo-Animation Estrie.			
Lieu : Zoo-Animation Estrie			
Date(s) et heure(s) (joindre le calendrier des sorties au besoin) : 10 mai (25 mai en cas de pluie)			
Numéro de téléphone d'urgence : 819 349-5473			
Description (joindre l'adresse d'un site internet ou d'un dépliant publicitaire) Journées d'activités en plein air et avec des animaux pour le bien-être des élèves.			
Intention pédagogique poursuivie Santé bien-être, estime de soi			
Clientèle et groupe(s) concerné(s)			
☐ 1 ^{re} secondaire gr. : _____	☐ 5 ^e secondaire gr. : _____	☐ COM	☐ FPT1
☐ 2 ^e secondaire gr. : _____	☐ L'Alternative	☒ CPT1	☐ FPT2-3
☐ 3 ^e secondaire gr. : _____	☐ Classe adaptée	☐ CPT2	☐ FMS
☐ 4 ^e secondaire gr. : _____			
Nombre d'élèves présents à cette activité : 16			
Membre(s) du personnel responsable(s) de la supervision des élèves			
Mélanie Montminy		Renée-Claude Leroux	
Mélanie Proulx			
Nom des accompagnateurs (bénévole, parent, etc.)			

Maud Robert
Signature du demandeur

Réservé à l'administration	
Présenté à la direction d'établissement le (date) : 3 mai 2022	
Signature de la direction : [Signature]	
Approuvé par le conseil d'établissement le (date) :	



East Angus, 11 février 2022

**AUX PRÉSIDENTES, AUX PRÉSIDENTS
DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT**

**OBJET : Consultation du conseil d'établissement sur les critères de sélection d'une direction
d'établissement scolaire**

Madame,
Monsieur,

Avant de procéder à l'affectation et au comblement de postes suite à un mouvement de personnel, conformément aux articles 79,2 (école) et 110.1,2 (centre), le centre de services scolaire désire consulter annuellement le conseil d'établissement sur les critères à privilégier pour la sélection de sa direction dans l'éventualité où la fonction de direction affectée à votre établissement serait à pourvoir.

Afin de procéder à cette consultation, je vous invite à remplir et nous retourner le formulaire ci-joint :

Critères de sélection du directeur (Annexe 1)

1. Pour chaque bloc de compétences (DE BASE) (STRATÉGIQUES) (ORGANISATIONNELLES), veuillez en prioriser un maximum de quatre (4) qui vous semblent déterminantes pour votre établissement.
2. Autres critères à considérer.

Cette opération étant effectuée, vous devez retourner un seul document par conseil d'établissement à la Direction générale. **Vos réactions seront appréciées avant le 25 mars 2022.** Je demeure disponible pour répondre à vos questions concernant le contenu de cette annexe.

En complément, je m'appuie sur le *Document consolidé concernant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal* produit par le MÉES en ce qui concerne les exigences de la fonction de direction en matière de scolarité et d'expérience.

Je vous remercie de l'attention portée à la présente et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Martial Gaudreau
Directeur général

p. j. Annexe
c. c. Directions d'établissement

**Formulaire pour la consultation du conseil d'établissement sur les critères de sélection de la direction
selon l'article 79 (école) et 110.1 (centre) de la LIP**

Compétences de base	Compétences stratégiques	Compétences organisationnelles
Les compétences de base sont liées aux capacités cognitives, à la personnalité et au jugement de la direction d'établissement. Ces compétences assurent la stabilité décisionnelle et la maturité professionnelle.	Les compétences stratégiques sont celles qui favorisent le travail d'équipe. Ce sont ces compétences qui assurent une cohérence de vision et l'atteinte de résultats positifs. Elles ont un effet majeur sur la réussite des élèves. Ce sont des compétences étroitement liées au leadership de la direction d'établissement.	Les compétences organisationnelles sont tout simplement les capacités de la direction d'établissement à gérer le quotidien. Elles sont essentielles et nécessaires, mais ont peu d'effet sur la réussite des élèves. Ces compétences demandent beaucoup de temps et d'énergie. Elles sont liées aux capacités d'adaptation et de gestion du temps de la direction d'établissement.

Formulaire pour la consultation du conseil d'établissement sur les critères de sélection de la direction selon l'article 79 (école) et 110.1 (centre) de la LIP

Identification du conseil d'établissement : _____ Date : _____

Parmi toutes ces compétences que je prends en considération lors de la sélection de personnel de direction d'établissement, je vous demande pour chaque bloc de compétences, d'en prioriser un maximum de quatre (4) qui vous semblent déterminantes pour votre établissement.

Bloc : Compétences de base	Bloc : Compétences stratégiques	Bloc : Compétences organisationnelles
☐ Connaît les encadrements légaux et les politiques liés à son domaine d'expertise ☐ Fait preuve de jugement critique et d'esprit de synthèse ☐ Démonstre un grand sens des responsabilités et assure efficacement les suivis ☐ Possède d'excellentes habiletés à communiquer et à vulgariser ☐ Fait preuve de gestion de soi et de ses émotions ☐ Manifeste un grand sens de l'éthique professionnelle ☐ Démonstre de l'écoute et de l'ouverture ☐ Possède un sens du développement des affaires et un esprit entrepreneurial	☐ Demeure à l'affût des résultats de la recherche en éducation ☐ Veille de façon continue à son développement professionnel et à celui des membres de son équipe ☐ Assure le leadership dans l'actualisation du projet éducatif ☐ Contribue au plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire et du plan stratégique du ministère ☐ Suscite l'adhésion, rallie et mobilise les équipes de travail et les partenaires autour du projet éducatif ☐ Partage une vision claire et est cohérent dans ses décisions ☐ Fait preuve de courage de gestion	☐ Gère les ressources humaines, financières et matérielles mises à sa disposition de manière optimale ☐ Répond aux besoins des élèves ☐ Capable de résoudre des problématiques complexes ☐ Développe et maintient des relations de collaboration avec les parents et les partenaires ☐ Est en mesure d'effectuer une reddition de compte claire et transparente ☐ S'adapte et gère le changement ☐ Privilégie une gestion centrée sur les résultats ☐ S'implique et contribue au développement de sa communauté
Autres critères à considérer en lien avec votre milieu : 		

Formulaire pour la consultation du conseil d'établissement sur les critères de sélection de la direction selon l'article 79 (école) et 110.1 (centre) de la LIP

Identification du conseil d'établissement : Polyvalente Louis-Saint-Laurent Date : 21 avril 2021

Parmi toutes ces compétences que je prends en considération lors de la sélection de personnel de direction d'établissement, je vous demande pour chaque bloc de compétences, d'en prioriser un maximum de quatre (4) qui vous semblent déterminantes pour votre établissement.

Bloc: Compétences de base	Bloc: Compétences stratégiques	Bloc: Compétences organisationnelles
☐ Connait les encadrements légaux et les politiques liés à son domaine d'expertise ☐ Fait preuve de jugement critique et d'esprit de synthèse ☒ Démonstre un grand sens des responsabilités et assure efficacement les suivis ☒ Possède d'excellentes habiletés à communiquer et à vulgariser ☐ Fait preuve de gestion de soi et de ses émotions ☒ Manifeste un grand sens de l'éthique professionnelle ☒ Démonstre de l'écoute et de l'ouverture ☐ Possède un sens du développement des affaires et un esprit entrepreneurial	☐ Demeure à l'affût des résultats de la recherche en éducation ☒ Veille de façon continue à son développement professionnel et à celui des membres de son équipe ☒ Assure le leadership dans l'actualisation du projet éducatif ☐ Contribue au plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire et du plan stratégique du ministère ☒ Suscite l'adhésion, rallie et mobilise les équipes de travail et les partenaires autour du projet éducatif ☒ Partage une vision claire et est cohérent dans ses décisions ☐ Fait preuve de courage de gestion	☐ Gère les ressources humaines, financières et matérielles mises à sa disposition de manière optimale ☒ Répond aux besoins des élèves ☐ Capable de résoudre des problématiques complexes ☒ Développe et maintient des relations de collaboration avec les parents et les partenaires ☒ Est en mesure d'effectuer une reddition de compte claire et transparente ☒ S'adapte et gère le changement ☐ Privilégie une gestion centrée sur les résultats ☐ S'implique et contribue au développement de sa communauté
Autres critères à considérer en lien avec votre milieu: Doit aussi avoir une bonne connaissance du secteur de l'adaptation scolaire et ne pas se sentir toujours dépourvu d'intervenir avec ce type d'élèves.		



PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE (synthèse)

NOM DE L'ÉCOLE : Cité-école Louis-Saint-Laurent	ÉCOLE : ☐ PRIMAIRE ☒ SECONDAIRE	DATE : 8 mars 2022	NOMBRE D'ÉLÈVES :		NOM DE LA DIRECTION :
			661		Tommy Poulin
			FILLES :	GARÇONS :	PERSONNE CHARGÉE DE COORDONNER L'ÉQUIPE DE TRAVAIL :
			310	351	Tommy Poulin

OBJECTIF :
Ce plan s'inscrit dans la poursuite des objectifs du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) à l'enjeu 2 : Un milieu de vie et d'apprentissage accueillant et sécuritaire. Il a pour but d'intervenir rapidement afin de diminuer et de prévenir le nombre de situations d'intimidation et de violence dans notre école.

Comité restreint de révision :
Ginette Bruyère et Yannick Bourassa

NOS FORCES : • Révision des protocoles et prise de connaissance des membres des services complémentaires : - Protocole en matière de consommation; - Protocole intimidation et violence; - Trousse Sexto (en collaboration avec la SQ); - Idéation suicidaire (en collaboration avec JEVI). • Prise de connaissance de la « Gestion de situation d'urgence ou de crise » par l'équipe-école.	NOS PRIORITÉS D'ACTION : • Informer, dès le début d'entrée au secondaire, durant le premier cycle de 9 jours, de notre position en tant qu'école sur notre plan de lutte contre la violence et l'intimidation à l'école (Loi 56); • Utiliser le protocole révisé; • Mettre en place une pratique d'intervention d'une école bienveillante; • Accueillir les élèves de façon individuelle lors de leur arrivée à la Cité-école en cours d'année scolaire; • Offrir des ateliers et des conférences donnés par des partenaires extérieurs en prévention (CALACS, SQ, Méridienne, etc.); • Agir le plus tôt possible; • Collaborer avec toutes personnes impliquées.
--	--

- Maintien de lieux bienveillants (salle de jeux, café de la 5^e secondaire, local diversité, café de la vie étudiante, etc.);
- Continuité du système d'encadrement positif en soulignant les bonnes actions par des activités récompenses;
- Mise en place de comités par les services complémentaires :
 - Comité persévérance;
 - Comité sexo;
 - Comité activités thématiques;
 - Comité bienveillance.
- Agir tôt;
- Collaboration avec nos partenaires (SQ, CSSS, Protection de la jeunesse, etc.).

VOICI LES MOYENS QUE NOUS PRENONS POUR TRAVAILLER EN ÉQUIPE AVEC LES PARENTS :

- Accessibilité du Protocole en cas de violence et d'intimidation à l'école sur notre site internet :
 - Stopper la violence en 5 étapes;
 - Aide-mémoire pour différencier les cas d'intimidation, cas de conflit;
 - Aide-mémoire pour : victime, témoin et personnel témoin;
 - Aide-mémoire pour les parents d'un jeune : victime, témoin et auteur de l'agression;
 - Procédure d'intervention;
 - Référentiel des mesures de soutien : victime et témoin;
 - Référentiel des mesures de sanction et de soutien pour l'agresseur;
 - Modalités pour formuler une plainte.
- Communication avec les parents dès que leur enfant est impliqué dans une situation de violence ou d'intimidation;
- Collaboration afin de trouver des solutions au conflit.