



SÉANCE ORDINAIRE
Conseil d'établissement – Marguerite-De Lajemmerais (séance virtuelle)
2024-11-19 – 18 heures

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'établissement de l'école Marguerite-De Lajemmerais, tenue le 17 décembre 2024 à 18 heures.

PRÉSENTS :

Kattiana François	Florence Ide
Mireille Karangwa	Marie-Pascale Lévesque
Christine Laforce	David Lacombe
Esther Fricker	Maria Leaticia Keith Valentin
Félix Tardif-Proulx	Karine Doré
Mina Mabssout	

SONT ÉGALEMENT PRÉSENTS :

Karine Galipeau, directrice

SONT ABSENTS :

Julien Chabot-Paquet	Marc-Olivier Chauvin
Isabelle Levesque	

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La directrice, Karine Galipeau, déclare la réunion ouverte. Il est 18 h 05.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Esther Fricker **que l'ordre du jour soit adopté tel que déposé.**

Adoptée à l'unanimité

1. Ouverture de la réunion / vérification du quorum
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion (19 novembre 2024)
 - 4.1 Critères de sélection d'une direction d'école
4. Parole au public
5. Sorties éducatives
6. Points d'information/rapports
 - 6.1. Direction

- 6.2. OPP (Liste des membres)
- 6.3. Personnel enseignant
- 6.4. Élèves
- 6.5. Déléguée au comité central de parents
- 6.6. Membre de la communauté
- 6.7. Projet éducatif
- 6.8. Projet Marguerite + : orientation générale
- 6.9. Formation obligatoire reddition de compte
- 6.10. Budget
- 7. Varia – Points divers
- 8. Levée de la réunion

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 2024-11-10

IL EST PROPOSÉ par David Lacombe que le procès-verbal de la séance du 19 novembre 2024 soit adopté sans modifications.

Adoptée à l'unanimité

3.1 Critères de sélection d'une direction d'école

Les membres du CÉ remplissent le formulaire en ligne et déterminent les niveaux de priorité des énoncés. Il est convenu d'ajouter dans les commentaires que le CÉ souhaite une stabilité au sein de la direction de l'école.

(voir Annexe)

4. PAROLE AU PUBLIC

Il n'y a pas de public.

5. SORTIES ÉDUCATIVES

Les nouvelles sorties du tableau sont acceptées : dîner du SAI, Musée Pointe-à-Callière, sortie ski de fond, Centrale électrique de Beauharnois, Musée Armand-Frappier, Starcité (TSA) et Planétarium-Biodôme (TSA).

6. POINTS D'INFORMATION/RAPPORTS

1. DIRECTION

La direction souligne le départ de la conseillère pédagogique de l'école, Christine Laforce, et lui souhaite la meilleure des chances dans la poursuite de sa carrière dans un autre centre de services.

2. OPP

Esther Fricker informe les membres que la friperie a été ouverte. La directrice suggère que pour l'an prochain, l'OPP pourrait être impliqué dans la guignolée de l'école.

3. ENSEIGNANTS

Pas de points à présenter.

4. ÉLÈVES

Maria Leaticia Keith Valentin pose une question de clarification pour les bottes à l'école quant au droit de les porter sur l'heure du dîner. La direction informe qu'il s'agit d'une question du maintien de la propreté dans l'école.

5. DÉLÉGUÉ AU COMITÉ CENTRAL DE PARENTS

Julien Chabot-Paquet est absent, mais la direction informe les membres des points discutés lors de la dernière réunion. Il est demandé à la direction de diffuser dans la prochaine infolettre les liens quant à des ressources disponibles pour les parents.

(Voir Annexe)

6. MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ

Il n'y a pas de membre de la communauté.

7. PROJET ÉDUCATIF

Les enseignants de l'école ont fait une première régulation des moyens du projet éducatif le 4 décembre dernier et se sont donné des objectifs de travail pour la prochaine régulation qui se tiendra avant le 28 mars prochain.

8. PROJET MARGUERITE + : ORIENTATION GÉNÉRALE

La direction fait état des démarches de l'équipe-école quant au projet avec l'ÉMAM. Une première consultation des enseignants a été tenue et les enseignants ont rejeté le projet. Un sous-comité de travail a été créé et les discussions se poursuivent. Il est envisagé maintenant de n'ouvrir qu'un groupe Aéro pour la première année et de ne pas inclure le plein air à cette étape-ci. Les enseignants se réunissent le 6 janvier pour donner leur avis sur une grille-matière qui comprendrait un groupe Aéro. Lors de la prochaine réunion du CÉ, les membres seront appelés à se prononcer sur l'orientation générale du projet.

Marie-Pascale Lévesque fait remarquer qu'il serait pertinent de conserver le caractère inclusif du projet et que celui-ci demeure ouvert à tous.

9. FORMATION OBLIGATOIRE REDDITION DE COMPTE

La présidente du CÉ a l'obligation de s'assurer que tous ceux qui en sont à leur premier mandat au CÉ aient suivi la formation obligatoire. Le formulaire en ligne est rempli pendant

la réunion et l'information pour la formation a été transmise à ceux qui ne l'ont pas encore suivie.

10. BUDGET

Pas de nouvelles informations.

7. VARIA

Florence Ide souhaite aviser qu'elle en est à sa dernière année à la présidence du CÉ étant donné que sa fille est en secondaire 5. Il faudrait qu'une personne accepte de récupérer les informations pour la transmission des dossiers et le mot de passe pour le courriel de la présidence. Esther Fricker se porte volontaire.

8. LEVÉE DE LA RÉUNION

L'ordre du jour étant épuisé, la séance prend fin. Il est 19 h 02.



Présidente



Directeur

COMITÉ DE PARENTS

FAITS SAILLANTS

Rencontre ordinaire – 26 novembre 2024

Élections - Exécutif du CP

Il restait toujours un poste vacant à l'exécutifs du Comité de Parents à la suite de l'AGA du 29 octobre. À la suite du vote des membres, c'est Isabelle Pivotto qui a été élue au poste de conseillère à l'exécutif.

Suivi – École Bedford

À la suite des procédures déclenchés par le ministère de l'éducation, 11 enseignants ont été démis de leur fonctions. 10 postes ont été comblés, et un dernier poste d'enseignant sera comblé en janvier, et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Présentation / Consultation – PTRDI

Mathieu Desjardins, directeur du Service de l'Organisation Scolaire du CCSDM a présenté aux membres le Plan Triennal de Répartition et de Destination des Immeubles (PTRDI). On nous a expliqué en détail qu'est-ce qu'était le PTRDI et la raison de la consultation. Nous avons aussi eu des explications sur les données présentes dans la carte interactive, les cycles et étapes du PTRDI, ainsi que le processus de délocalisation d'une école.

Suivi – Budget du CP

On nous a présenté le budget 2024-2025 du budget de fonctionnement du Comité de Parents.

Présentation – Utilisation des locaux et Mesures budgétaires

François Paquet, du Regroupement des Comités de Parents Autonomes du Québec (RCQAP) a présenté aux membres les règles entourant l'utilisation des locaux par des groupes ou organismes externe. Dans la même veine, M Paquet a rappelé directive du ministre de l'Éducation sur les pratiques religieuses dans les écoles, en lien avec la location (ou prêt) de locaux dans les écoles du CCSDM.

On nous a aussi présenté les différentes mesures budgétaires que l'on retrouve dans les budgets école : protégés, dédiés et sans contrainte. Nous avons passé en revue plusieurs mesures clés en détails afin de bien les comprendre et de savoir à qui elles s'adressaient, et pourquoi certaines écoles n'avaient tous pas accès aux mêmes mesures (ex. indices de défavorisation).

Suivi – Comité Site-Web

Après plusieurs années, le service des communications du CCSDM (et les écoles), avec la collaboration (et la pression) du le comité site-web du CP, ont finalement uniformisé les informations que l'on retrouve sur les pages « Notre École > Conseil d'établissement et autres instances » des écoles du CCSDM. On y retrouve maintenant le rôle des CÉ, les membres à jour des C É, les calendriers des rencontres, (nous devrions y retrouver) les procès-verbaux des rencontres, le rôle des OPP et une brève présentation du CCSDM. Cette uniformisation est complétée pour toutes les écoles secondaires du Centre de Service. Au niveau des écoles primaires, ce sera effectué dans un deuxième temps.

Ressources – RCPAQ

Le Regroupement des Comités de Parents Autonomes du Québec (RCQAP) a mis en ligne de précieuses ressources pour les parents impliqués dans l'organisation scolaire. Vous pourrez trouver celles-ci sur <https://rcpaq.org/coffre-a-outils/>.

Nouveauté, le « Calendrier de l'engagement parental en éducation », un agenda annuel des sujets et actions d'un parent engagé en éducation : un résumé par mois des actions à prendre et dossiers à traiter dans les CÉ et CP et des liens vers les ressources pour en savoir plus sur chacun des sujets (<https://rcpaq.org/coffre-a-outils/calendrier-engagement-education/>).

*** Prochaine rencontre du CP : Mardi 17 décembre 2024 ***

Critères de sélection de la direction d'établissement scolaire 2024 - 2025

Conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'instruction publique (articles 79, 96.8, 10.1 et 10.5), le conseil d'établissement (CÉ) est invité à faire connaître son avis au regard des critères de sélection de la direction de l'établissement.

Pour ce faire, le CÉ s'appuie, notamment, sur le contexte et les enjeux de l'établissement tels qu'ils sont présentés dans le projet éducatif de l'établissement. En tenant compte de ces éléments, le CÉ établit une priorisation des compétences attendues chez la direction de l'établissement. Les compétences sont celles tirées du Profil de compétences des directions et directions adjointes à la gestion d'un établissement scolaire du CSSDM.

Les membres du CÉ sont invités à remplir ce formulaire annuellement au cours des mois de novembre ou décembre et à le soumettre au plus tard le 15 décembre, lequel représentera l'avis du CE sur ce sujet. Lors du processus de sélection de la direction d'établissement, le CSSDM prendra en compte cet avis.

Pour soutenir la réflexion, les outils suivants sont disponibles :

- Le profil de compétences des directions et directions adjointes à la gestion d'un établissement scolaire:
<https://gestionpersonnes.csdm.qc.ca/files/ProfilDeCompetencesDEetDA.pdf>
- La fiche thématique 09 du MEQ traitant de ce sujet: https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/Centre_de_services_scolaire/Fiche_9_Acte-et-criteres-selection.pdf
- Le présent formulaire permettant de transmettre l'avis des membres du CÉ.

Il est à noter que la direction a un rôle d'assistance auprès du CÉ et que comme cette consultation ne porte pas sur une personne en particulier, mais bien sur la détermination des critères de sélection, il est souhaitable que la direction puisse assister le CÉ tout au long de cette consultation.

Section 1 : Identification

I. Nom de l'établissement * CIJ

École Marguerite-De Lajemmerais (unité 2) ^v

2. Quelle est l'unité administrative de votre établissement scolaire ? *

Unité 2

3. Nom et prénom de la présidence du CE CIJ

Ide, Florence

4. Les membres du CÉ ont pris connaissance du "Contexte et enjeux de l'établissement" tels qu'ils sont présentés dans le projet éducatif de l'établissement. * CIJ

O cocher oui

Section 2 : Compétences transversales et spécifiques

En tenant compte des enjeux et du contexte de l'établissement, priorisez chacune des compétences transversales et spécifiques constituant le profil de compétences.

Indiquez la cote attribuée pour chacune des compétences transversales et spécifiques

- 1 : Compétence hautement prioritaire pour le milieu . 2 : Compétence prioritaire pour le milieu
- 3 : Compétence moyennement prioritaire pour le milieu
- 4 : Compétence peu prioritaire pour le milieu

5. Autonomie et imputabilité* 

' Exercer ses responsabilités, participer activement aux décisions, collaborer à la vision institutionnelle et à sa mise en oeuvre dans son milieu et exercer son rôle en conformité avec les valeurs du CSSDM.

2

13 4

6. Proximité et efficacité

* Prioriser, agir en tant que représentant pour son milieu et pour l'institution, partager le leadership, collaborer et faire preuve de solidarité et de loyauté.

2

13 4

7. Jugement et prise de décision*

* Recueillir et analyser des faits, des données, et dégager les principaux enjeux en vue d'une prise de décision. Établir les priorités et agir, anticiper, se positionner, communiquer, évaluer et réguler ses décisions.

2

13 4

8. Équité et inclusion*

- S'assurer du respect des droits, agir contre toute forme de discrimination et d'injustice et mobiliser l'équipe-école et les élèves en ce sens. Engager et encourager le dialogue pour désamorcer les préjugés négatifs. Mettre en oeuvre les moyens facilitant tous les types de transitions scolaires. S'assurer du respect des encadrements légaux dans l'intérêt des élèves et dans une perspective d'inclusion scolaire. Répartir les ressources afin d'offrir un soutien différencié et équitable.

1

2

3

4

9. Mobiliser son équipe, les parents et les partenaires en vue de développer et de réaliser un projet d'établissement fort, axé sur la réussite des élèves jeunes et adultes*

- Analyser et interpréter les différentes données dans le but de définir un portrait des enjeux. Favoriser la concertation entre les acteurs. Dégager une vision claire des stratégies à adopter pour atteindre les objectifs poursuivis. Mobiliser son équipe et les partenaires. Optimiser l'utilisation de ses ressources. Etablir des relations de collaboration au sein de son équipe avec les parents et les partenaires.

2

3

4

10. Porter la vision pédagogique dans son établissement et s'assurer de la qualité de l'environnement éducatif *

- Manifester des attentes élevées quant à la réussite des élèves. Rappeler de façon régulière les orientations et les résultats visés par le projet éducatif. Diffuser les résultats de la recherche et encourager l'innovation pédagogique. S'assurer que l'environnement éducatif répond aux besoins des élèves. Permettre l'atteinte des objectifs du projet éducatif et du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).
- Assurer la supervision des pratiques pédagogiques des enseignants. Accompagner et soutenir les équipes de travail dans la mise en place de stratégies adaptées aux besoins des élèves. Favoriser l'insertion professionnelle des enseignants.

1

2

3

4

11. Soutenir et encadrer le personnel en vue de favoriser la réussite des élèves jeunes et adultes *

- Manifester des attentes élevées quant à la réussite des élèves. Rappeler de façon régulière les orientations et les résultats visés par le projet éducatif. Diffuser les résultats de la recherche et encourager l'innovation pédagogique. S'assurer que l'environnement éducatif répond aux besoins des élèves et permettre l'atteinte des objectifs du projet éducatif et du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).
- Assurer la supervision des pratiques pédagogiques des enseignants. Accompagner et soutenir les équipes de travail dans la mise en place de stratégies adaptées aux besoins des élèves. Favoriser l'insertion professionnelle des enseignants.

1

2

3

4

12. Assurer le développement de ses compétences et soutenir le développement de celles de son personnel *

- Développer et maintenir une pratique réflexive de gestion. Identifier ses forces et ses défis de gestion. S'engager dans une démarche de formation continue. Être au fait des compétences attendues chez son personnel. Planifier, assurer et intégrer le soutien et l'accompagnement de son équipe. Encourager les projets de développement de compétences. Faire connaître les activités de développement professionnelles. Encourager la formation par les pairs.

1

2

3

4

13. Planifier, organiser, évaluer et réguler l'utilisation des ressources de l'établissement et en rendre compte* 

- e Dresser un portrait de santé de son établissement. Faire connaître les enjeux de l'établissement aux services centraux concernés et à la Direction générale. Organiser et répartir de façon optimale les ressources. Travailler de concert avec les services centraux afin d'assurer une gestion optimale. Suivre les activités et les résultats avec rigueur. Présenter une reddition de comptes claire, précise et transparente.

1

2

3

4

Section 3

14. Remarques en lien avec les compétences transversales ou spécifiques 

Entrez votre réponse

I 5. Autres éléments d'intérêt

Stabilité de l'équipe de direction

16. Par la transmission du présent formulaire, la présidence du conseil d'établissement atteste que les réponses prévues au présent formulaire ont fait l'objet d'une résolution du conseil d'établissement en date du _____ (année-mois-jour).

Inscrire la date (année-mois-jour) (ce doit être année/mois/jour pour pouvoir classer de façon chronologique)

