



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 11 OCTOBRE 2022

À une séance ordinaire du Conseil d'établissement de l'École de Pointe-du-Lac dûment convoquée et tenue au salon du personnel de l'école Beau-Soleil, ce **11^e jour du mois d'octobre deux mille vingt-deux**, à dix-neuf heures, formant quorum sous la présidence de Mme Martyne Levasseur, sont présents :

PARENTS

Mme Julie Arseneault
 Mme Karine Dupont
 Mme Marie-Claude Hardy
 Mme Marie-Claire Juneau
 M. Martin Leduc
 Mme Martyne Levasseur
 Mme Marie-Mélie Pépin
 Mme Véronique St-Yves

ENSEIGNANTS(ES)

Mme Billie Arcand
 Mme Isabelle Boucher
 Mme Isabelle Chapados
 Mme Annie Giroux
 SUBSTITUT(S) ENS. ET SOUTIEN
 Mme Chantale Boulay
 Mme Mélanie Lessard

SOUTIEN

Mme Lysanne Dufour
 SERVICE DE GARDE
 Mme Marilyse Dupont
 SUBSTITUT(S) S.D.G.
 Mme Annie Santerre
 SPÉCIALISTE
 M. Claude Turcotte

SUBSTITUT(S) PARENTS

Mme Marie-Claude Brassard
 Mme Mélanie Paquette
 Mme Mariane Pélissier
 Mme Marie Tremblay

PROFESSIONNEL

Mme Sandra Dicaire

INVITÉ(S)

AUCUN

DIRECTRICE

Mme Brigitte Carrier

DIRECTRICE ADJOINTE

Mme Marie-Andrée Biron

MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

M. François Belisle

1. BIENVENUE, PRÉSENCE ET QUORUM

Madame Brigitte Carrier, directrice, souhaite la bienvenue à tous. Elle remercie toutes les personnes présentes de leur précieuse implication dans l'école. Chaque personne se présente tour à tour.

La direction vérifie les présences et confirme qu'il y a quorum.

2. QUESTIONS DU PUBLIC

Aucun public à cette rencontre.

3. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Madame Brigitte fait la lecture de l'ordre du jour.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Véronique St-Yves d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 11 OCTOBRE 2022

297-CE-11-10

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 14 JUIN 2022

Vérification du procès-verbal du 14 juin 2022 et aucun point n'est à modifier, tout est en règle.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Lysanne Dufour d'adopter le procès-verbal tel que présenté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

5. SUIVIS AU PROCÈS-VERBAL

- Mme Brigitte informe que le projet de construction prévue d'une pergola pour l'automne 2022 sur la cour de l'école Beau-Soleil est maintenu. Il y a du retard en lien avec la gestion du projet.
- La direction fait un retour sur le budget 2021-2022, elle informe le CÉ que le budget fut équilibré.
- Mme Brigitte rappelle aux membres que la résolution du CÉ de juin 2022 précisant les besoins d'espaces à l'école a été remise au Centre de services scolaire suite à l'incendie du Pavillon des Seigneurs. Elle fait un suivi de ce dossier; le Centre de services scolaire est en processus d'acquisition du terrain.

6. CORRESPONDANCE – COURRIER ADRESSÉ AU CÉ

Aucune correspondance à cette réunion.

7. RAPPORT DE LA DIRECTRICE

- Mme Brigitte informe le CÉ que l'école compte 790 élèves pour l'année scolaire 2022-2023.
- Elle mentionne aussi que les activités d'intégration furent un succès et qu'il est gagnant de ne pas les réaliser lors de la première journée d'école.
- Elle consulte les membres sur la lecture des résolutions.

8. SUJETS DE DISCUSSION

a) Élection au poste de président(e)

- Ouverture des mises en candidature;
- Présentation des membres du CÉ;
- Précisions apportées sur les tâches du président(e) dont l'approbation de l'ordre du jour

Mme Martyne Levasseur se propose et est élue à l'unanimité.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Martyne Levasseur ET APPUYÉ PAR tous les membres présents que Mme Martyne Levasseur soit élue présidente.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

298-CE-11-10



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 11 OCTOBRE 2022

299-CE-11-10

b) Élection au poste de vice-président(e)

Il est PROPOSÉ PAR Mme Julie Arseneault ET APPUYÉ PAR tous, à l'unanimité, que Mme Julie Arseneault soit élue vice-présidente.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

300-CE-11-10

c) Nomination d'un(e) secrétaire

Il est PROPOSÉ PAR Mme Julie Arseneault ET APPUYÉ PAR tous les membres présents que Mme Marie-Andrée Biron soit élue secrétaire du CÉ.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

d) Proposition de membres de la communauté

M. François Belisle est proposé par Mme Brigitte. Celui-ci étant absent, les membres attendront son retour pour conclure à ce sujet.

301-CE-11-10

e) Règles de régie interne / calendrier des rencontres

Les règles de régie interne se veulent des balises pour le bon fonctionnement du conseil. Mme Brigitte en souligne les points importants.

Le calendrier des rencontres en annexe est présenté avec les dates proposées.

À la demande des membres, la rencontre prévue au calendrier le 14 février 2023 a été déplacée au 21 février 2023.

Des indications sont données sur les frais de gardiennage et de déplacement.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Marie-Mélie Pépin que les règles de régie interne ainsi que le calendrier des rencontres soient adoptés avec modification de la date de la rencontre en février.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

302-CE-11-10

f) Budget CÉ

Le budget total est de 870,83 \$. Un document propose la ventilation de ce montant.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Véronique St-Yves que le budget soit adopté tel que proposé.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

g) Lecture du p.-v. de l'AGA du 9 septembre 2020

Il y a une erreur, ce n'est pas le bon procès-verbal. Le point est donc reporté au prochain CÉ.



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 11 OCTOBRE 2022

303-CE-11-10

h) Activités et sorties éducatives (doc. sur place)

Mme Brigitte Carrier, directrice, présente le calendrier des sorties pour l'ensemble des groupes. Elle informe le CÉ que certaines activités sont payées à l'aide des budgets « Culture à l'école », « Sortie culturelle » ou « École inspirante ». Elle fait part de la logistique complexe de prévoir les sorties pour les élèves des classes multi.

Il est PROPOSÉ PAR M. Martin Leduc d'approuver les activités et sorties éducatives comme présentées.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

304-CE-11-10

i) Plans d'évacuation

Mme Marie-Andrée présente les plans d'évacuation des écoles Notre-Dame et Beau-Soleil. Elle informe le CÉ que les pratiques d'évacuation ont eu lieu et que dans l'ensemble, elles se sont bien déroulées.

Elle informe aussi les membres du CÉ qu'une demande pour faire installer des aimants électrostatiques aux portes doubles de l'école est en processus de soumission. La clarté du plan a été soulignée par les membres du CÉ.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Véronique St-Yves d'approuver les plans d'évacuation tels que présentés.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

305-CE-11-10

j) Projet de SASEC-Paniers de Noël

Mme Brigitte informe le CÉ que l'école désire participer encore une fois au projet des paniers de Noël organisé par la SASEC. Elle demande l'accord du CÉ pour ce projet.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Marie-Mélie Pépin d'approuver le projet de SASEC de paniers de Noël tel que présenté.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

306-CE-11-10

k) Projets entrepreneuriaux

Six (6) lettres ont été rédigées par des enseignants afin de présenter leurs projets entrepreneuriaux. Ces projets permettent de financer certains achats et activités.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Karine Dupont d'approuver les projets entrepreneuriaux tels que présentés.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

307-CE-11-10

l) Fonds à destination spéciale

Mme Brigitte demande l'approbation du CÉ de récupérer un montant de 107 \$ dans



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 11 OCTOBRE 2022

le fonds à destination spéciale de Mme Mélissa Tremblay afin de combler le manque en lien avec une sortie faite l'an passé.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Billie Arcand d'approuver la demande de fonds à destination spéciale tel qu'expliqué.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

308-CE-11-10

m) Plan de lutte intimidation – violence / Reddition de comptes 2021-2022

La directrice, Mme Brigitte, résume le plan de lutte contre l'intimidation et la violence ainsi que la reddition de comptes. Elle énumère quelques moyens mis en place dans les dernières années afin de diminuer ces situations. Elle mentionne aussi que l'école utilise un système pour la compilation des évènements.

Il est PROPOSÉ PAR Mme Sandra Dicaire d'approuver le plan de lutte ainsi que la reddition de comptes tels que présentés.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

n) Dénonciation conflit d'intérêt

Mme Brigitte présente le formulaire aux membres du CÉ et invite ceux-ci à le remplir en cas de conflit d'intérêt.

o) Service de garde

- Mme Marilyse informe les membres du CÉ que le gouvernement a changé les tarifications pour les services de garde. Cette politique est arrivée tardivement.
- Elle informe aussi le CÉ que l'école a décidé de maintenir le coût des dîners à 2 \$.
- Elle mentionne qu'il y a 280 élèves réguliers au service de garde cette année.
- Elle informe aussi le CÉ qu'elle doit limiter le nombre de places lors des journées pédagogiques en raison d'un manque de personnel. Jusqu'à maintenant, tous les parents qui le souhaitent ont pu, malgré cela, inscrire leur enfant à la journée pédagogique.
- Finalement elle mentionne que les règlements généraux ne sont pas encore finalisés.

p) Formation CÉ

Mme Carrier informe les membres de l'obligation de suivre la formation en ligne prévue pour les membres des CÉ. Ce point sera reconduit à toutes les rencontres et ce sera l'occasion pour les membres de poser leurs questions suite au visionnement des capsules.

9. AFFAIRES DIVERSES

Aucune information à ce point.

NO DE RÉOLUTION
OU ANNOTATION



ÉCOLE DE POINTE-DU-LAC
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
LE 11 OCTOBRE 2022

309-CE-11-10

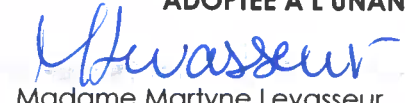
10. LEVÉE DE LA SÉANCE

La première rencontre du comité de parents est prévue le mardi 18 octobre prochain.

Il est 21 h 12, Mme Billie Arcand PROPOSE la levée de l'assemblée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ


Madame Marie-Andrée Biron
Secrétaire


Madame Martyne Levasseur
Présidente

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Règles de régie interne – Année scolaire 2022-2023

1. DÉFINITIONS

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- CSS : le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy;
- École : Pointe-du-Lac (École Beau-Soleil et École Notre-Dame);
- Conseil : le Conseil d'établissement de l'école;
- Membres : les membres du Conseil d'établissement;
- Directrice : la directrice de l'école;
- Loi : la *Loi sur l'instruction publique*, L.Q. 2020.

2. COMPOSITION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

2.1 Le Conseil d'établissement est composé de la façon suivante :

- Huit (8) parents ayant droit de vote;
- Membres substitués (il ne peut y avoir plus de membres substitués que de parents membres du conseil d'établissement);
- Huit (8) représentants du personnel de l'école ayant droit de vote, dont :
 - Cinq (5) représentants du personnel enseignant;
 - Un représentant du personnel professionnel;
 - Un représentant du personnel de soutien;
 - Un représentant du service de garde.
- Membres de la communauté : Deux (2) représentants de la communauté sans droit de vote;
- La directrice et la directrice adjointe de l'école sans droit de vote.

2.2 Toute démission d'un membre en cours de mandat doit se faire par écrit.

2.3 Les membres du Conseil d'établissement demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus de nouveau ou remplacés.

2.4 Une vacance à la suite du départ d'un représentant des parents est comblée pour la durée non-écoulée de son mandat, par un parent désigné par les autres parents membres du Conseil d'établissement.

- 2.5 Une vacance à la suite du départ de tout autre membre du Conseil d'établissement est comblée, pour la durée non-écoulée du mandat en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer.
- 2.6 Toute vacance en cours d'année à un des postes du comité exécutif (président, vice-président, secrétaire ou représentant au comité de parents) doit être comblée dans les trente (30) jours suivants, sur résolution du Conseil d'établissement.

3. SÉANCES DU CONSEIL

Les séances du Conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne ou à un organisme. Seules les personnes autorisées par le Conseil peuvent assister au huis clos.

3.1 Séance ordinaire

Le Conseil fixe le jour, l'heure de début et de fin et le lieu de ses séances ordinaires. Pour l'année 2022-2023, le calendrier des rencontres figure à l'annexe A.

Début des rencontres : 19 h

Fin des rencontres : 21 h

Lieu des rencontres : Salon du personnel de l'école Beau-Soleil

3.2 Séance extraordinaire

Le président, la direction ou trois (3) membres peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du Conseil.

3.3 Séance ajournée

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure, par résolution du Conseil.

3.4 Nombre de rencontres

Le Conseil doit tenir au moins cinq (5) réunions par année.

3.5 La règle d'or

Toute décision du Conseil doit être prise en toute impartialité et pour le meilleur intérêt des élèves.

4. AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

4.1 Projet d'ordre du jour

Le président prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec la direction.

4.2 Séance ordinaire

Dans le cas d'une séance ordinaire, le projet d'ordre du jour et les documents pertinents sont transmis aux membres au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Ces documents tiennent lieu d'avis de convocation.

4.3 Séance extraordinaire

Une séance extraordinaire est convoquée par un avis écrit de la direction, transmis à chacun des membres au moins deux (2) jours avant la tenue de la séance.

4.4 Cet avis de convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les sujets qui seront traités.

4.5 Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du Conseil.

4.6 Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président, la direction ou le secrétaire si possible avant 15 h la journée de la séance.

4.7 Adoption de l'ordre du jour

4.7.1 En séance ordinaire

Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et la direction ont le droit de demander de :

- ajouter un ou plusieurs points;
- modifier l'énoncé d'un point;
- modifier l'ordre des points.

4.7.2 En séance extraordinaire

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance extraordinaire et n'y consentent.

4.7.3 L'ordre du jour est adopté sur proposition d'un membre.

5. VÉRIFICATION DU QUORUM

5.1 Tel que stipulé dans l'article 61 de la Loi sur l'instruction publique, le quorum est constitué de la majorité des membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.

5.2 Si le « quorum » n'est pas atteint aux termes d'un délai de trente (30) minutes, les membres font enregistrer leur présence et se retirent.

5.3 Le conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus de « quorum ».

6. PROCÈS-VERBAL

6.1 Le secrétaire rédige le procès-verbal des délibérations du Conseil et le transmet aux membres avec les documents de la séance suivante.

6.2 L'approbation du procès-verbal de chaque séance se fait au début de la séance ordinaire qui suit, et des modifications y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts.

- 6.3 Après l'approbation du Conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance à laquelle il est adopté et contresigné par le secrétaire, qui le consigne dans le livre des délibérations du Conseil (art. 69).
- 6.4 Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le secrétaire ou la direction.
- 6.5 C'est la direction qui a la garde des registres et documents du Conseil.

7. PROCESSUS DE DISCUSSION

7.1 Participation aux délibérations

Seuls les membres et la direction peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, un membre du personnel de direction ou une personne ressource peut être autorisé par le président à fournir de l'information ou à répondre à des questions.

7.2 Information

Le président appelle le point à l'ordre du jour et explique le dossier ou invite un membre, la directrice ou une personne ressource à expliquer le dossier.

7.3 Présentation d'une proposition

Si le point est inscrit pour décision, un membre présente une proposition à l'assemblée sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée.

7.4 Le vote

7.4.1 Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de le faire, le président appelle le vote.

7.4.2 Sur demande d'un membre, le Conseil peut également décider de tenir un vote secret.

7.4.3 Toute décision est adoptée à la majorité des voix des membres présents et ayant le droit de vote, à moins de disposition contraire dans la loi, les règlements ou les présentes règles.

7.4.4 Un membre présent peut s'abstenir de voter.

7.4.5 Le président vote sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, il a voix prépondérante. Sur une proposition, exemple : sept (7) abstentions, deux (2) pour et un (1) contre, la proposition est adoptée.

8. QUESTIONS TECHNIQUES

8.1 Demande de vote

8.1.1 Lorsqu'un membre demande le vote, le président demande à l'assemblée si elle est prête à voter sur la proposition. Il n'y a pas de discussion sur cette demande.

8.1.2 Si l'assemblée indique par un vote majoritaire des membres présents qu'elle est prête à voter, le président accorde le droit de parole à ceux qui l'avaient demandé avant que le vote soit demandé.

8.1.3 Si l'assemblée ne se dit pas prête à voter, les discussions se poursuivent.

9. AJOURNEMENT

- 9.1 La proposition d'ajournement a pour effet de suspendre les travaux du Conseil et de les reporter à une autre heure le même jour, ou à une autre heure, un autre jour. Cette proposition peut être discutée et amendée.
- 9.2 La clôture est faite lorsque le Conseil a terminé les travaux prévus à l'ordre du jour.

10. DÉCORUM ET/OU CODE D'ÉTHIQUE

- 10.1 Tous les membres et la direction ont le droit de questionner ou de s'informer afin d'être en mesure de se prononcer pour ou contre une proposition.
- 10.2 Obtenir l'autorisation du président avant de prendre la parole, car un seul intervenant peut avoir la parole à la fois. On demande la parole en levant la main.
- 10.3 Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.
- 10.4 Intervenir une ou deux fois sur un même sujet à moins que le président ne l'autorise.
- 10.5 Écouter respectueusement la personne qui parle.
- 10.6 Ne pas prendre la parole sur une question lorsqu'elle a été mise au vote par le président.

11. DROIT DE PAROLE AU PUBLIC

- 11.1 Un point « **parole au public** » est prévu à l'ordre du jour des séances ordinaires du Conseil d'établissement.
- 11.2 Le temps alloué à ce point sera d'un maximum de 10 minutes.

12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

- 12.1 Le président dirige les séances du Conseil et maintient l'ordre.
- 12.2 Sans restreindre ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants :
 - 12.2.1 Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente.
 - 12.2.2 Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit interverti avec le consentement de l'assemblée, et définir les buts de la discussion sur les sujets en cause.
 - 12.2.3 Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres.
 - 12.2.4 Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.

- 12.2.5 Décider à qui il appartient de parler en premier, lorsque plusieurs membres lèvent la main en même temps; il décide en faveur de celui qu'il a vu le premier poser ce geste.
- 12.2.6 Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect de décorum.
- 12.2.7 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

13. RÔLES

13.1 Le membre du Conseil doit :

- 13.1.1 Contribuer à l'amélioration de l'efficacité du Conseil en faisant connaître régulièrement son point de vue sur tous les sujets discutés.
- 13.1.2 Respecter l'opinion des autres.
- 13.1.3 S'assurer que tous ont l'information nécessaire et pertinente pour prendre une décision éclairée et adéquate.
- 13.1.4 Participer au groupe de travail s'il y a lieu et faire rapport au comité de l'état de la situation sur le mandat donné.
- 13.1.5 Manifester une objectivité, être coopératif, disponible, diplomate et ponctuel.
- 13.1.6 Lire avant la réunion tous les documents pertinents aux sujets traités et qui nécessiteront votre point de vue.
- 13.1.7 S'abstenir de discuter de problème ou de difficulté d'ordre personnel qui n'ont pas de lien direct avec ce que le Conseil doit gérer.
- 13.1.8 Avertir le comité de son absence.

Note : Tout membre doit déclarer par écrit, son intérêt direct ou indirect avec un ou des sujets discutés.

13.2 Le vice-président

- 13.2.1 Il est la personne désignée pour exercer les fonctions et pouvoirs du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.
- 13.2.2 Il seconde et soutient le président afin de conserver l'unité des membres après la prise de décision et dans toutes ses actions.
- 13.2.3 En cas de démission du président, il assume les fonctions par intérim jusqu'à la nomination d'une personne à la présidence.
- 13.2.4 Il fait à la présidence toute suggestion de manière à accroître l'efficacité et la bonne marche du Conseil.
- 13.2.5 Il étudie avec le président les mesures à prendre en vue de la bonne marche du Conseil et de l'atteinte de ses objectifs.

13.3 Le secrétaire

- 13.3.1 Il rédige les procès-verbaux des réunions et signe les documents officiels.

13.4 Le représentant au comité de parents

- 13.4.1 Il est très important au niveau de la communication et de l'unification de l'action des parents au sein de la commission scolaire.
- 13.4.2 Il joue un rôle d'agent de liaison entre les parents du conseil d'établissement, ceux de l'assemblée générale qui l'ont élu.
- 13.4.3 Il assiste aux réunions du comité de parents et se fait remplacer en cas d'absence par son substitut.
- 13.4.4 Il transmet au Conseil d'établissement les positions et les résolutions du comité de parents qui les concernent en vertu de leurs fonctions et pouvoirs respectifs et vice et versa.
- 13.4.5 Il peut faire partie des comités de travail du comité de parents et de la commission scolaire.
- 13.4.6 Il est admissible aux divers postes électifs du comité de parents.
- 13.4.7 Il participe aux décisions du comité de parents.

14. BUDGET

Tel que stipulé dans la loi, le budget de fonctionnement du Conseil d'établissement est sous la responsabilité de la direction d'école. Celle-ci est la seule personne à pouvoir autoriser les dépenses liées à ce budget, suite aux décisions du Conseil d'établissement.

Le budget de roulement du C.É. sera régi selon les priorités suivantes :

- 14.1 Les frais encourus par les membres pour la bonne marche du C.É. : frais de gardiennage (20 \$ maximum) ou frais de déplacement (0,61 \$/km maximum), cafés, etc.
- 14.2 La représentation (réunions externes, dons, etc.).

Le budget accordé pour le fonctionnement de l'école fera l'objet d'une résolution du Conseil d'établissement.

Calendrier scolaire 2022-2023 - Préscolaire et primaire

CALENDRIER DES RENCONTRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Entrée des élèves : 1^{er} septembre 2022

adopté le 30 mars 2022

AOÛT 2022				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

Cl : 0 Péd : 5

SEPTEMBRE 2022				
L	M	M	J	V
			1 ¹	2 ²
5	6 ³	7 ⁴	8 ⁵	9 ⁶
12 ⁷	13 ⁸	14 ⁹	15 ¹⁰	16 ¹
19 ²	20 ³	21 ⁴	22 ⁵	23
26 ⁶	27 ⁷	28 ⁸	29 ⁹	30 ¹⁰

Cl : 20 Péd : 1

OCTOBRE 2022				
L	M	M	J	V
^T 3	4 ¹	5 ²	6 ³	7
10	11 ⁴	12 ⁵	13 ⁶	14 ⁷
17 ⁸	18 ⁹	19 ¹⁰	20 ¹	21 ²
24 ³	25 ⁴	26 ⁵	27 ⁶	28 ⁷
31 ⁸				

Cl : 19 Péd : 1

NOVEMBRE 2022				
L	M	M	J	V
	1 ⁹	2 ¹⁰	3 ¹	4 ²
7 ³	8 ⁴	9 ⁵	10 ⁶	11
14 ⁷	15 ⁸	16 ⁹	17 ¹⁰	18 ¹
21 ²	22 ³	23 ⁴	24 ⁵	25 ⁶
28 ⁷	29 ⁸	30 ⁹		

Cl : 21 Péd : 1

DÉCEMBRE 2022				
L	M	M	J	V
			1 ¹⁰	2
5 ¹	6 ²	7 ³	8 ⁴	9 ⁵
12 ⁶	13 ⁷	14 ⁸	15 ⁹	16 ¹⁰
19 ¹	20 ²	21 ³	22 ⁴	23 ⁵
26	27	28	29	30

Cl : 16 Péd : 1



JANVIER 2023				
L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10 ⁶	11 ⁷	12 ⁸	13 ⁹
16 ¹⁰	17 ¹	18 ²	19 ³	20 ⁴
23 ⁵	24 ⁶	25 ⁷	26 ⁸	27
30 ⁹	31 ¹⁰			

Cl : 15 Péd : 2

FÉVRIER 2023				
L	M	M	J	V
		1 ¹	2 ²	3 ³
6 ⁴	7 ⁵	8 ⁶	9 ⁷	10 ⁸
13 ⁹	14 ¹⁰	15 ¹	16 ²	17
20 ³	21 ⁴	22 ⁵	23 ⁶	24 ⁷
27	28			

Cl : 17 Péd : 1

MARS 2023				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6 ⁸	7 ⁹	8 ¹⁰	9 ¹	10 ²
13 ³	14 ⁴	15 ⁵	16 ⁶	17 ⁷
20 ⁸	21 ⁹	22 ¹⁰	23 ¹	24
27 ²	28 ³	29 ⁴	30 ⁵	31 ⁶

Cl : 19 Péd : 1

AVRIL 2023				
L	M	M	J	V
3 ⁷	4 ⁸	5 ⁹	6 ¹⁰	7
10	11 ¹	12 ²	13 ³	14 ⁴
17 ⁵	18 ⁶	19 ⁷	20 ⁸	21 ⁹
24 ¹⁰	25 ¹	26 ²	27 ³	28

Cl : 17 Péd : 1

MAI 2023				
L	M	M	J	V
1 ⁴	2 ⁵	3 ⁶	4 ⁷	5 ⁸
8 ⁹	9 ¹⁰	10 ¹	11 ²	12 ^{T1}
15 ³	16 ⁴	17 ⁵	18 ⁶	19 ^{T2}
22	23 ⁷	24 ⁸	25 ⁹	26 ¹⁰
29 ¹	30 ²	31 ³		

Cl : 22 Péd : 0

JUIN 2023				
L	M	M	J	V
			1 ⁴	2 ⁵
5 ⁶	6 ⁷	7 ⁸	8 ⁹	9 ¹⁰
12 ¹	13 ²	14 ³	15 ⁴	16 ⁵
19 ⁶	20 ⁷	21 ⁸	22 ⁹	23 ¹⁰
26	27	28	29	30*

Cl : 17 Péd : 3

Fin de l'année scolaire : 23 juin 2023

* 30 juin-congé pour les élèves et le personnel enseignant du secteur jeunes

- Note :**
- Le calendrier scolaire compte 183 jours de classe dont 3 sont transformables en journées pédagogiques et 17 journées pédagogiques pour un total de 200 jours.
 - Le 100^e jour est le 27 janvier 2023

Légende :

	Congé pour les élèves et le personnel enseignant
	Réunion du conseil d'établissement
○	Journée pédagogique primaire et secondaire (tous)
T ¹⁻²	Journées de classe transformables en journées pédagogiques s'il n'y a pas eu de suspension ou de fermeture pour intempérie ou autre raison
T ³	Journée de classe transformable en journée pédagogique si elle n'a pas été utilisée en raison d'une élection ou d'une grève.



BUDGET DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 2022-2023

PROPOSITION DE RÉPARTITION DES DÉPENSES

Revenus

Budget initial 2022-2023.....	500,00 \$
Allocation supplémentaire par élève (789 x 0,47 \$).....	370,83 \$
	<hr/>
	870,83 \$

Dépenses

Frais de gardiennage ou déplacement.....	300,00 \$
Semaine du personnel.....	200,00 \$
Civilités.....	370,83 \$

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE PARENTS
Tenue le 9 septembre 2020 à 20 h
Au gymnase de l'école Beau-Soleil

Étaient présents : Voir feuille de présence annexée

1. MOT DE BIENVENUE

Mme Brigitte Carrier, directrice, souhaite la bienvenue à tous.

Assemblée générale historique, car toutes les personnes présentes portent le couvre-visage.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR :

Mme Carrier fait la lecture de l'ordre du jour.

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Éline Charbonneau, que l'ordre du jour de la présente assemblée soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

3. DÉSIGNATION D'UNE SECRÉTAIRE

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Julie Arseneault, que Mme Annie Lemieux, directrice adjointe, soit nommée secrétaire à l'assemblée générale.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

4. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'A.G.A. DES PARENTS DU 12 SEPTEMBRE 2019

Madame Carrier invite les parents à prendre connaissance du procès-verbal de l'A.G.A.

CONSIDÉRANT QU'aucune erreur n'est soulevée à ce sujet;

CONSIDÉRANT QU'un suivi sera fait par Mme Brigitte concernant le point 5; Gymnase et cour d'école.

IL EST PROPOSÉ PAR M. Désaulniers et appuyé par Mme Stéphanie Austin, que le procès-verbal de l'assemblée générale du 12 septembre 2019 soit adopté tel que présenté.

5. PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL 2019-2020 DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

La direction invite les parents à survoler le contenu du rapport annuel et à questionner au besoin.

Merci à Mme Julie Arseneault pour son « mot de la présidente ».

6. EXPLICATIONS SUR LA COMPOSITION ET LES FONCTIONS :

Du conseil d'établissement :

Madame Carrier explique aux parents les particularités des fonctions attribuées aux membres du CÉ.

De l'organisme de participation des parents (OPP) :

Il n'y a pas d'OPP, organisme officiel, à l'école de Pointe-du-Lac. L'implication des parents est très présente à partir d'une banque de parents bénévoles.

Du comité de parents :

Mme Carrier explique en quoi consiste le poste de représentant du comité de parents au Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy.

Un document d'information est déposé pour définir les rôles et fonctions de ces trois organisations.

7. ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT ET AU COMITÉ DE PARENTS :

7.1 Nomination d'un(e) président(e) d'élection :

IL EST PROPOSÉ par Mme Mélanie Paquette, que Mme Brigitte Carrier soit nommée présidente d'élection.

Mme Brigitte Carrier agira à titre de présidente d'élection.

7.2 Nomination d'un(e) secrétaire d'élection :

IL EST PROPOSÉ par Mme Cindy Raiche, que Mme Annie Lemieux soit nommée secrétaire d'élection.

Mme Annie Lemieux agira à titre de secrétaire d'élection.

7.3 Mises en candidature :

Les mises en candidature pour les quatre (4) postes à combler sont ouvertes.

	PROPOSEUR	CANDIDAT
1	Élaine Charbonneau	Élaine Charbonneau
2	Martin Dionne	Martin Dionne
3	Stéphanie Austin	Stéphanie Austin
4	Benjamin Perreault	Benjamin Perreault
5	Martine Levasseur	Martine Levasseur

M. Frédérick Beaulieu propose la fin des mises en candidature.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

7.4 Élections des parents au conseil d'établissement (1 poste de 1 an)

Pour le mandat d'un an, M. Dionne s'offre pour être le membre qui aura ce mandat.

Les quatre (4) autres sont élus par acclamation pour un mandat de deux (2) ans.

Voici le résultat :

	CANDIDAT ÉLU
1	Martin Dionne

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

7.5 Élections de parents substitués au conseil d'établissement :

Les parents suivants sont nommés en tant que parents substitués au conseil d'établissement :

	PARENTS SUBSTITUTS
1	Mélanie Paquette
2	Marie-Claire Juneau

7.6 Élections du représentant au comité de parents et de son substitut :

M. Marc Désaulniers se propose comme représentant au Comité de parents du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

M. Benjamin Perreault se propose en tant que substitut du représentant au Comité de parents du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

8. FORMATION D'UN ORGANISME DE PARTICIPATION DES PARENTS (O.P.P.)

Aucun organisme de participation des parents n'est créé.

Nous conservons la formule de la banque de parents bénévoles très impliqués dans le milieu. Un groupe Facebook « Parents bénévoles École Pointe-du-Lac » a été créé pour recruter des bénévoles.

M. Beaulieu propose de publiciser davantage cette page.

Nous verrons cette année de quelle manière nous pourrions impliquer les parents.

9. COMITÉ CONSULTATIF EHDAA/CSS

Mme Brigitte distribue le document du Comité consultatif EHDAA/CS aux personnes présentes. À remplir si intérêt il y a.

10. PROJET ÉDUCATIF 2018-2022

La direction présente les détails sur le climat sécuritaire :

- Aménagement de la cour
- Surveillance doublée
- Ceinture jaune pour une plus grande visibilité

Mme Carrier présente les valeurs du projet éducatif, c'est-à-dire, le PRÉ (persévérance, respect, épanouissement).

11. DATE DE LA PREMIÈRE RÉUNION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

La première rencontre du conseil d'établissement se tiendra le mardi 13 octobre 2020, à 19 h, au gymnase de l'école Beau-Soleil.

Mme Julie Arseneault propose une première rencontre en présentiel. Pour les autres, nous consulterons les membres. Les documents et un rappel seront envoyés le 7 ou le 8 octobre.

12. QUESTIONS DE L'ASSEMBLÉE

Question au sujet du sport parascolaire et des activités.

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE :

Levée de l'assemblée proposée par M. Benjamin Perreault, à 21 h 09.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

École Beau-Soleil

1. Déclenchement d'une alarme

- ✓ Apporter la pochette rouge avec vous et vos bretelles de surveillance.
- ✓ Fermer les fenêtres et la porte avant de sortir.
- ✓ Sortir par la porte extérieure qui vous est assignée et vous diriger dehors vers la zone associée à votre classe.
- ✓ Annie Corbeil, Marie-Josée Lapointe et Nancy Nickner retournent les élèves à leur titulaire si la proximité le permet. Si non, elles confient les élèves à Marina Gendron, enseignante-ortho., car elles ont une responsabilité à accomplir (voir tableau ci-bas). Marina Gendron doit s'assurer que les élèves qui lui ont été confiés retrouvent rapidement leur groupe à l'extérieur.
- ✓ Mme Sylvie, secrétaire, apporte le cartable d'urgence.

Noms	Locaux et corridors
Nancy Nickner	Autour de la bibliothèque, toilettes et locaux : 246, 244, Mme Billie (242), M. Christian (240), Mme Anne-Marie (236), 222, bibliothèque
Marie-Josée Lapointe	Classes de Mme Annie G. (269), Mme Josée (273), Mme Nathalie L. (274), Mme Marie-Claude (275), Mme Ève-Marie (226), M. Maxime (230), Mme Marie-Pier (216), Mme Manon (214), Mme Mélissa (210) et toilettes
Nathalie Nolet	Labo (252), local TES, Mme Valérie B. (260), Mme Kathleen B. (262), M. Francis C. (264), local de musique (266) et toilettes
Paul Perrin	Salle du personnel (154), locaux d'administration, classes de Mme Caroline P.P. (191), Mme Joanne P. (190), Mme Karine D. (185) et Mme Isabelle C. (192) et toilettes
Sylvie Dugas	Local 142, cafétéria, cuisine et toilettes + section de Marilyse Dupont si celle-ci remplace une direction
Virginie Ducharme	Gymnase, service de garde, classes de Mme Rosalie (118) et M. Mathieu (120), locaux TES (116-117) place d'accueil, bureau SDG (168) et toilettes
Annie Corbeil	Classes de Mme Annie B. F. (178), Mme Chantale B. (176), Mme Chantal R. (174), Mme Carolyn B. (172), Mme Mélanie L. (170) et Mme Vicky G. (158) et toilettes

2. Appels d'urgence

- ✓ 9-1-1 (secrétaire)
- ✓ Appel à l'autre école pour informer le secrétariat (secrétaires, en leur absence, la direction)
- ✓ Appel à la direction générale du CSS (7272, par la direction)

3. À l'extérieur

- ✓ Dénombrer rapidement les élèves, pas d'appels nominatifs. Si complet, lever le carton **VERT**.
- ✓ Si anomalies, lever le carton **ROUGE**. Aviser la direction rapidement.
- ✓ Tout membre du personnel en accompagnement individuel lors d'une évacuation doit reconduire rapidement l'élève à son groupe à l'extérieur puis se rendre à la zone verte, près des supports à vélos.
- ✓ Si un danger est présent dans votre zone d'évacuation, s'éloigner rapidement vers un autre endroit sécuritaire.

4. Dénombrement des groupes à l'extérieur par la direction

*En leur absence : Marilyse Dupont/**Annie Santerre** ou Sylvie Dugas/**Virginie Ducharme**

- ✓ Dossards à porter (vestiaire de l'administration).
- ✓ Mme Brigitte procède au décompte des groupes de la zone verte.
- ✓ Mme Marie-Andrée B. procède au décompte des groupes des zones rouge et bleue.
- ✓ Le total doit donner **28** (si aucune sortie de groupe). Marie-Andrée B. revient en avant pour valider avec Mme Brigitte et les services d'urgence.
- ✓ S'il y a lieu, les élèves se réfugient à l'école Notre-Dame.
- ✓ Si nécessaire, les enseignants remettent au service de garde à 15h une liste à jour des élèves ayant quitté précédemment avec leurs parents.

Approuvé par le CÉ du 15 février 2022

Zone verte			
Porte A Secrétariat	Porte B Place d'accueil	Porte G Jonction ancienne et nouvelle partie	Porte J Cuisine
Cafétéria Local 142 Salon du personnel Secrétariat Mme Vicky 1 ^{re}	Bureau SDG Bureaux édu. physique Bibliothèque Place d'accueil Mme Marie-Josée L. Mme Marina Gendron Mme Nancy Nickner Mme Marie-Pier 4 ^e -5 ^e Mme Manon 4 ^e Mme Mélissa 4 ^e Mme Sandra 5 ^e Local psychoédu.	Mme Annie B.-F. 1 ^{re} Mme Chantale B. 1 ^{re} Mme Chantal R. 2 ^e Mme Carolyn 1 ^{re} Mme Mélanie 2 ^e	Cuisine
Zone rouge			
Porte C Gymnase – ext.	Porte D SDG	Porte E À côté classe Rosalie	Porte F À côté classe Annie B.-F.
Gymnases	Local SDG Local de musique M. Francis 6 ^e Mme Kathleen 4 ^e Mme Valérie 4 ^e T.E.S. Marc-Olivier G. Laboratoire info.	T.E.S. Myriam G. T.E.S. Lysanne D. Mme Rosalie 6 ^e M. Mathieu 5 ^e	Mme Ève-Marie/Tanya 5 ^e M. Maxime 5 ^e Mme Anne-Marie 6 ^e M. Christian 6 ^e Mme Billie 6 ^e Bureau anglais Psychologie
Zone bleue			
Porte H Devant classe Marilou		Porte I Nouvelle partie, escaliers	
Mme Karine 2 ^e -3 ^e Mme Joanne 1 ^{re} Mme Caroline P.-P. 2 ^e Mme Isabelle 2 ^e		Mme Annie 3 ^e Mme Josée 3 ^e Mme Nathalie L. 3 ^e Mme Marie-Claude 3 ^e	

ROUGE

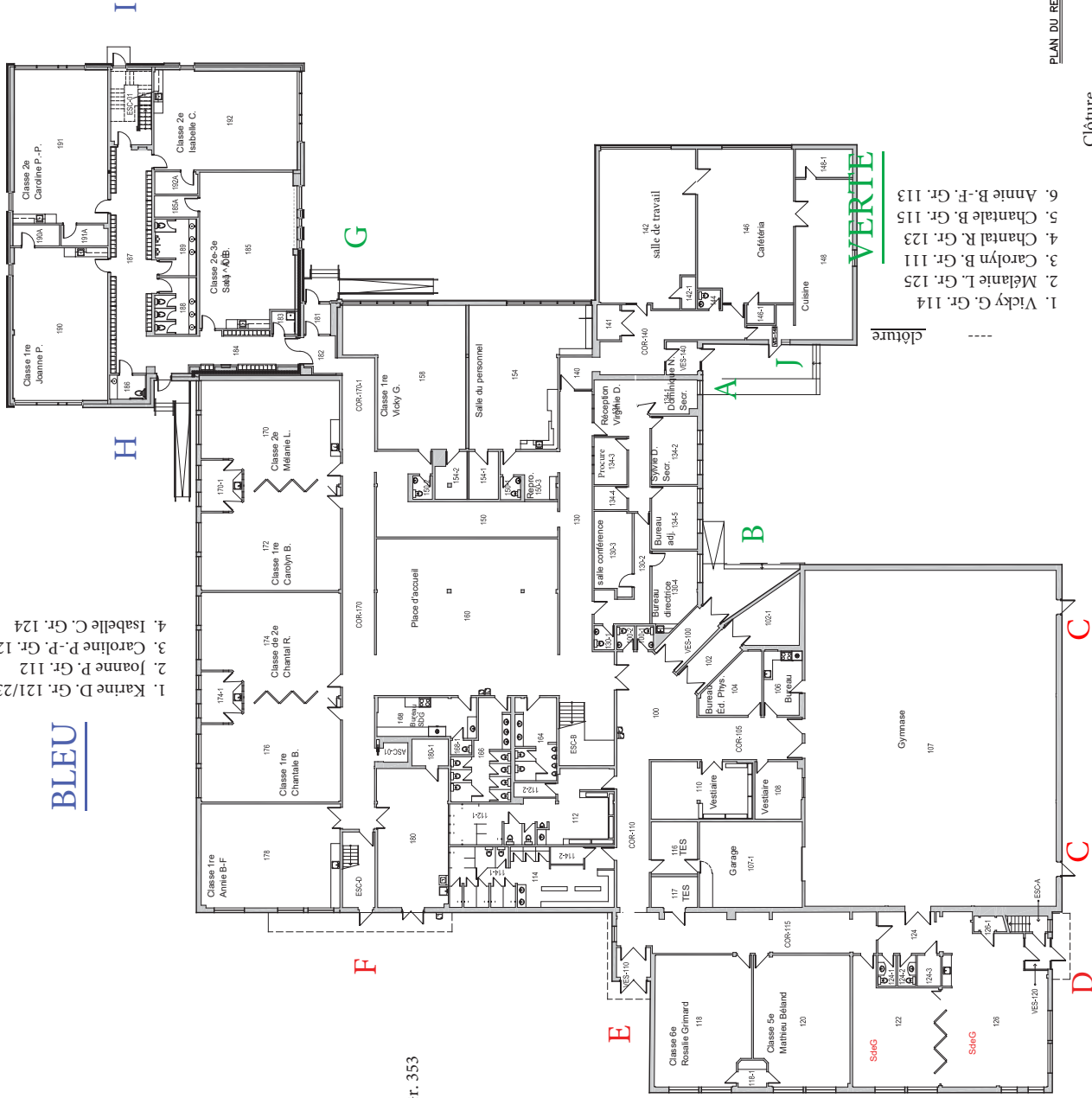
14. Billie A. Gr. 364
13. Christian H. Gr. 361
12. Anne-Marie L. Gr. 363
11. Maxime P. Gr. 354
10. Eve-Marie R./Tanya L. Gr. 353
9. Mathieu B. Gr. 352
8. Rosalie G. Gr. 365
7. Édu SDG
6. Musique (Andrée-Anne)
5. Francis C. Gr. 362
4. Kathleen B. Gr. 242
3. Valérie B. Gr.243
2. Gymnase 2
1. Gymnase 1

1. Annie G. Gr. 232
2. Josée P. Gr. 233
3. Nathalie L. Gr. 231
4. M-Claude C. Gr. 234

BLEU

1. Karine D. Gr. 121/235
2. Joanne P. Gr. 112
3. Caroline P.-P. Gr. 122
4. Isabelle C. Gr. 124

BLEU



1. Vicky G. Gr. 114
2. Mélanie L. Gr. 125
3. Carolyn B. Gr. 111
4. Chantal R. Gr. 123
5. Chantal B. Gr. 115
6. Annie B.-F. Gr. 113

7. Mélissa T. 8. Manon D. 9. Marie-Pier C. 10. Sandra H.
- Gr.244 Gr.241 Gr.245-355 Gr.351
- Musique (caféteria)



École Notre-Dame

1. Déclenchement d'une alarme

- ✓ Apporter la pochette rouge avec vous et vos bretelles de surveillance.
- ✓ Fermer les fenêtres et la porte avant de sortir.
- ✓ Sortir par la porte extérieure qui vous est assignée et vous diriger dehors vers la zone associée à votre classe.
- ✓ Tout membre du personnel en présence d'élève(s) autre qu'un titulaire retourne le ou les élèves à son titulaire si la proximité le permet. Si non, il confie l'élève au titulaire du local voisin, car il a une responsabilité à accomplir (voir tableau ci-bas). Le titulaire concerné doit s'assurer que l'élève qui lui a été confié retrouve rapidement son groupe à l'extérieur.
- ✓ Mme Dominique, secrétaire, apporte le cartable d'urgence.

Noms	Locaux et corridors
Dominique Nadeau	Secrétariat, vestiaires 104, 106 et 130 et corridor 130 (préfabriqué)
Maxime Brochu, Lydia Bergeron ou Dominique Nadeau	Salle du personnel (116), toilettes (locaux 111 et 112), orthophoniste (118)
Autre : TES, professionnel ou direction	Deuxième étage (toilettes, 204, 208, 212, 220, 224, 228, 236, 240, 244)
À l'alarme d'incendie, les membres du personnel qui ne sont pas en présence d'élèves terminent la vérification du deuxième étage et se rendent à l'entrée principale pour apporter de l'aide au besoin.	

2. Appels d'urgence

- ✓ 9-1-1 (secrétaire)
- ✓ Appel à l'autre école pour informer le secrétariat (secrétaire, en son absence, la direction)
- ✓ Appel à la direction générale du CSS (7272, par la direction)

3. À l'extérieur

- ✓ Dénombrer rapidement les élèves, pas d'appel nominatif. Si complet, lever le carton **VERT**.
- ✓ Si anomalies, lever le carton **ROUGE**. Aviser la direction rapidement.
- ✓ Tout membre du personnel en accompagnement individuel lors d'une évacuation doit reconduire rapidement l'élève à son groupe à l'extérieur.
- ✓ Si un danger est présent dans votre zone d'évacuation, s'éloigner rapidement vers un autre endroit.

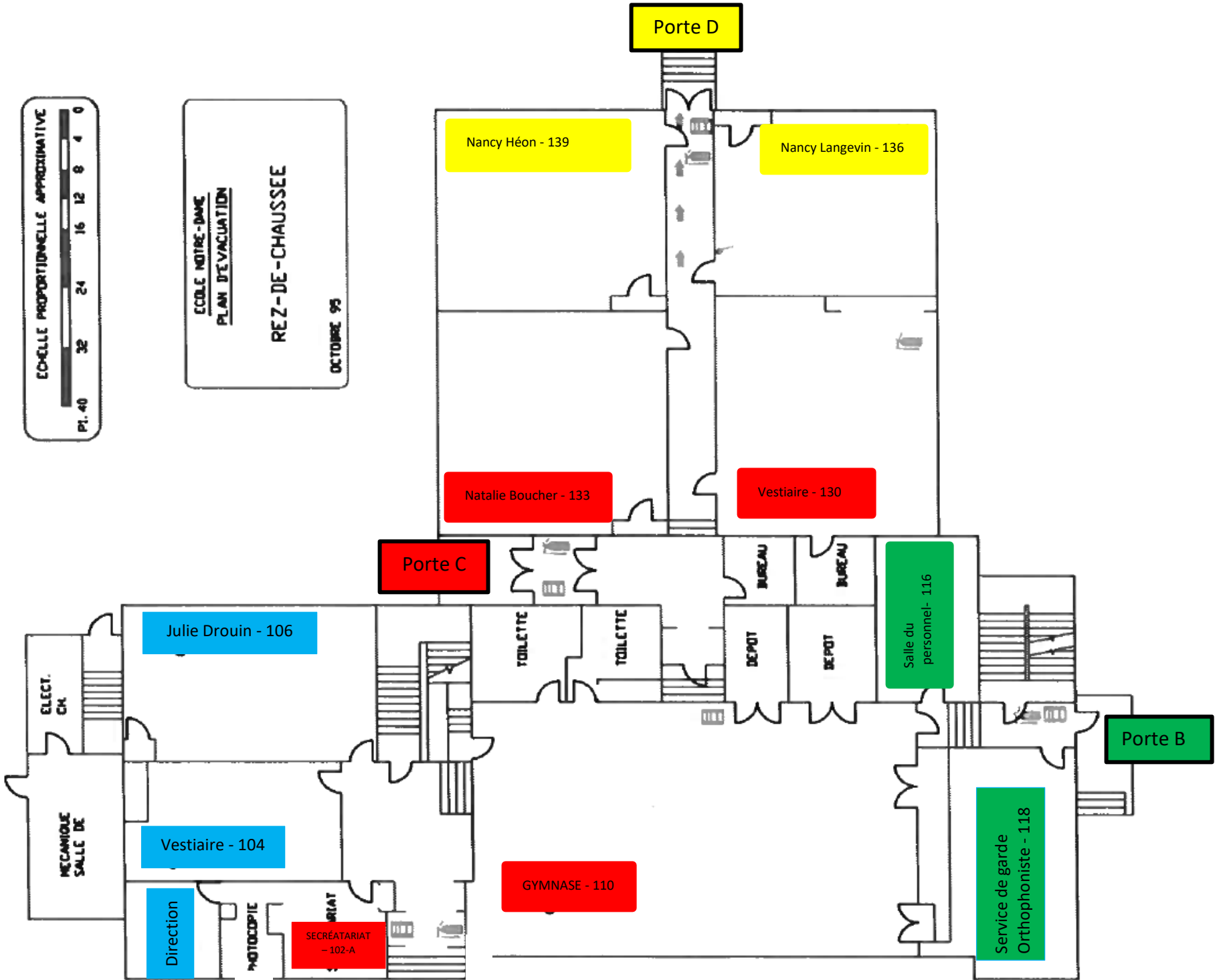
4. Dénombrement des groupes à l'extérieur par la secrétaire et la direction

- ✓ Dossards à porter par la secrétaire et la direction.
- ✓ Mme Dominique procède au décompte des groupes dans la cour arrière.
- ✓ Le total doit donner **8** (si aucune sortie de groupe). Mme Dominique revient en avant pour valider avec la direction et les services d'urgence.
- ✓ S'il y a lieu, les élèves se réfugient à l'école Beau-Soleil.
- ✓ Si nécessaire, les enseignants remettent au service de garde à 15h une liste à jour des élèves ayant quitté précédemment avec leurs parents.

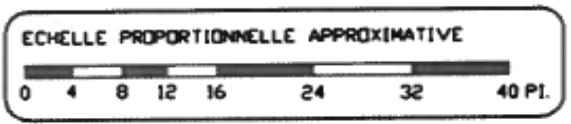
Porte A Porte avant	Porte B Porte côté de l'école
Vestiaire local 104 Julie Drouin Mélanie Cayouette Marie-Josée Groulx Local T.E.S. Marie-Ève Lessard Direction adjointe Marilyse Dupont Jean Benoit (concierge) Local SDG	Local du personnel Orthophoniste Isabelle Boucher Bibliothèque
Porte C Porte cour d'école	Porte D Porte à côté de la classe de Mme Nancy H.
Dominique Nadeau Maxime Brochu/ Lydia Bergeron (éducation physique) Vestiaire corridor 130 Natalie Boucher	Nancy Langevin Nancy Héon



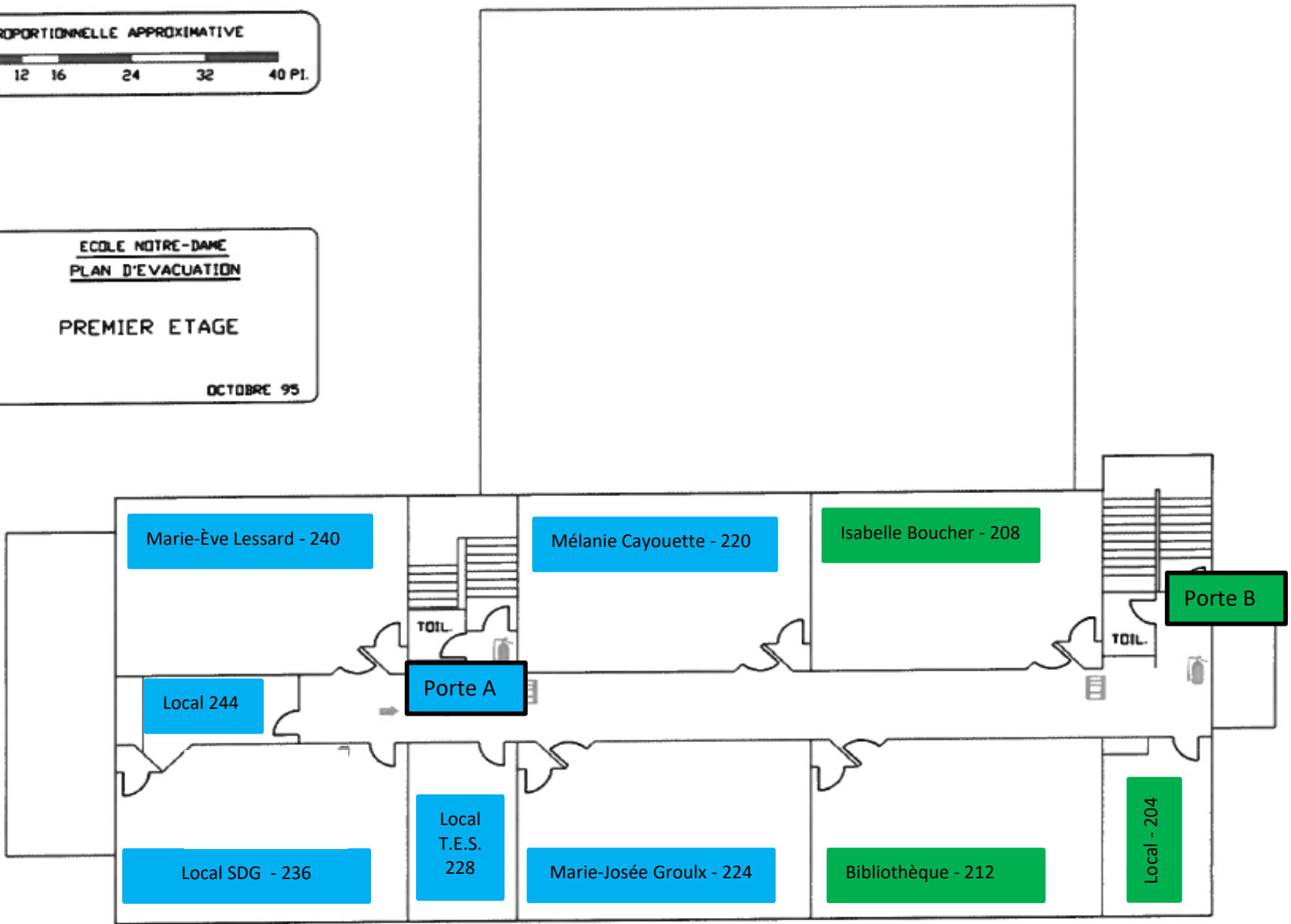
ECOLE NOTRE-DAME
PLAN D'EVACUATION
REZ-DE-CHAUSSEE
OCTOBRE 99



CHEMIN SAINTE-MARGUERITE

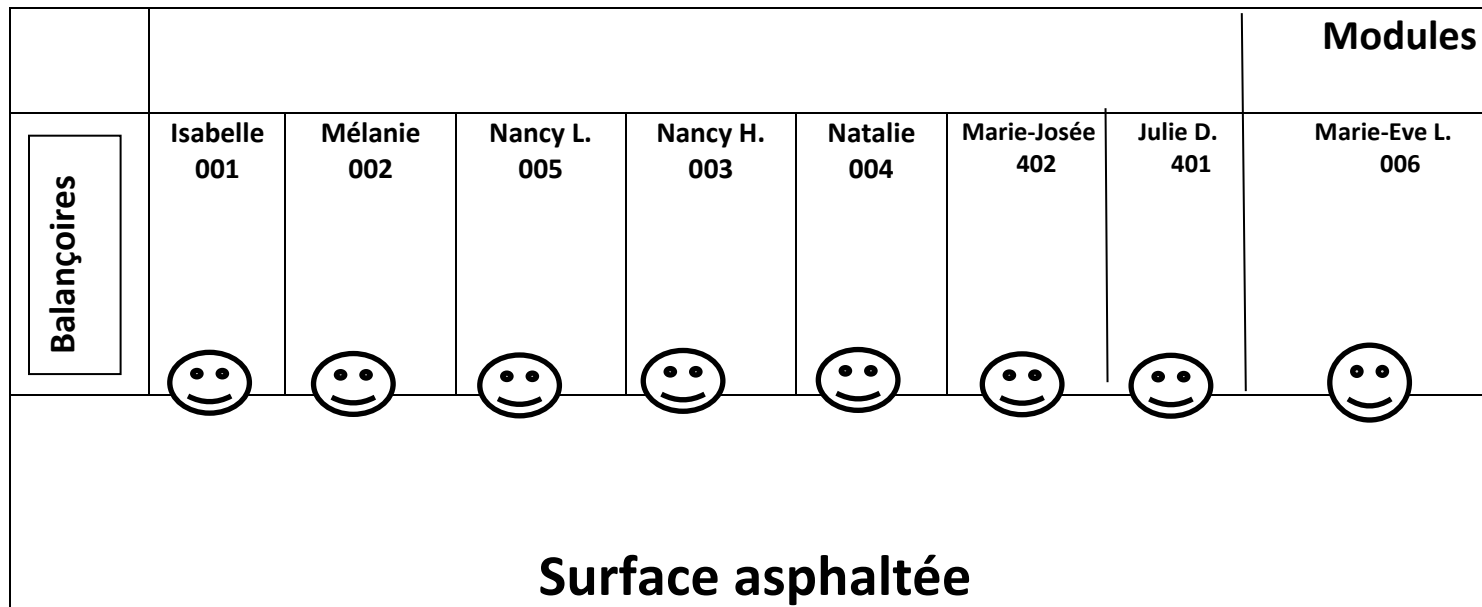


ECOLE NOTRE-DAME
PLAN D'EVACUATION
PREMIER ETAGE
OCTOBRE 95



CHEMIN STE-MARGUERITE

DISPOSITION DES CLASSES EN CAS D'ÉVACUATION D'URGENCE



 : Emplacement des rangs

Novembre 2022

MESSAGE AUX PARENTS

Suite à une année encore une fois particulièrement mouvementée pour tous, nous vous revenons avec notre cueillette de paniers de Noël qui répond à un énorme besoin au sein de la population de notre belle région. Je vous rappelle que c'est un projet de sensibilisation à la pauvreté, d'ouverture et de solidarité avec les gens en situation de pauvreté.

À nouveau, nous avons jumelé chacune des classes de l'école avec une famille dans le besoin de notre région et il s'agit de bien garnir un panier de Noël pour chacune de ces familles.

Vous avez, au verso, la liste du jumelage des familles pour chacune des classes de l'école. Vous êtes donc invités à collaborer à ce projet en permettant à votre enfant d'apporter des aliments non périssables (conserves, biscuits, pâtes alimentaires, céréales, savon, gâteries, produits d'hygiène et d'entretien ménager...). Notez bien que cette année, les vêtements, jouets et jeux seront acceptés à nouveau. Voici d'ailleurs un sympathique message de la part de Sylvie Tardif, coordinatrice à l'organisme COMSEP, notre partenaire depuis une dizaine d'années pour ce projet : bit.ly/3oN1xg4.

Ces paniers de Noël seront remis directement aux familles, par l'entremise des bénévoles de COMSEP, **mercredi le 14 décembre**. La dernière journée pour contribuer est le mardi 13 décembre.

Merci à l'avance de votre généreuse collaboration.

Charles Perroud & Véronique Maheu
Service d'animation spirituelle et d'engagement communautaire (SASEC)



Trois-Rivières, le 19 septembre 2022

Chers membres du conseil d'établissement,

Nous, les élèves de Madame Chantale de 1^{re} année, avons un projet de mini-entreprise. Nous aimerions réaliser cette année des cartes de Noël.

Ce projet nous permettra d'intégrer les arts plastiques (fabrication des cartes), les mathématiques (mesurer des quantités, additionner les commandes...), le français (communication orale) et l'éducation aux valeurs entrepreneuriales.

En participant à cette entreprise, nous développerons plusieurs qualités. Nous pourrions améliorer notre habileté à lire. Aussi, nous apprendrons à travailler en coopération et à nous entraider. La persévérance sera aussi très importante.

Nous voulons, par cette entreprise, réaliser un projet en lecture par, entre autres, de la zoothérapie avec plusieurs animaux différents. Cela nous aidera à développer notre confiance en notre qualité de lecteur.

Nos produits seront vendus aux parents de la classe de Madame Chantale.

Espérant pouvoir vivre ce projet enrichissant et valorisant.

Merci de votre attention,

Les élèves de 1^{re} année ainsi que leur enseignante Madame Chantale Boulay

Une école au cœur de son quartier!



Trois-Rivières, 26 septembre 2022

Chers membres du conseil d'établissement,

Les élèves de Madame Manon en 4^e année ont un projet de mini entreprise. Ils aimeraient réaliser cette année des cartes de Noël et des ensembles cadeaux de sel de bain.

Ces projets leur permettront d'intégrer les arts plastiques (fabrication des cartes), les mathématiques (la notion des nombres à virgule), le français (communication orale) et l'éducation aux valeurs (ex : persévérance, respect et engagement).

En participant à cette entreprise, ils développeront plusieurs qualités. Leur créativité sera exploitée. Ils pourront améliorer leur habileté à écouter et à s'exprimer. Les élèves apprendront à travailler en coopération, à s'entraider, se respecter et s'engager. Ils pourront être fiers d'eux.

Les enfants veulent aussi par cette entreprise, aider des gens qui sont dans le besoin. C'est pourquoi, une partie des sommes amassées sera remise à un organisme qui défend une cause humanitaire qu'ils choisiront en classe. L'autre partie servira à les récompenser par une activité spéciale.

Espérant pouvoir vivre ce projet enrichissant et valorisant.

Merci de votre attention,

Madame Manon Diamond, enseignante en 4^e année

Une école au cœur de son quartier!



Trois-Rivières, 11 octobre 2022

Chers membres du conseil d'établissement,

Les élèves de Madame Mélissa en 4^e année ont un projet de mini entreprise. Cette année, ils aimeraient réaliser des porte-clés décoratifs.

Lors de la réalisation de leur projet, les élèves devront être très minutieux. La notion des mathématiques sera mise de l'avant au moment de la vente de leurs confections. Puis le français sera à l'honneur, car ils devront communiquer avec les acheteurs.

Grâce à cette entreprise, les élèves développeront plusieurs qualités. Ils apprendront à suivre des étapes, à être organisés, à écouter et à s'exprimer. Ils travailleront en coopération, ils s'entraideront et seront créatifs.

De plus, avec les profits amassés par cette entreprise, les élèves veulent aider des gens qui sont dans le besoin. C'est pourquoi, une partie des sommes amassées sera remise à un organisme qui défend une cause humanitaire que nous choisirons en classe. L'autre partie servira à les récompenser par une activité spéciale et acheter du matériel pédagogique pour la classe.

En espérant pouvoir vivre ce projet enrichissant et valorisant.

Merci de votre attention,

Les élèves de 4^e année ainsi que leur enseignante Madame Mélissa Tremblay.



Une école au cœur de son quartier!

PLAN DE LUTTE POUR PRÉVENIR ET COMBATTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE

Date d'approbation du conseil d'établissement :			
Date :	Nom de l'école : École de Pointe-du-Lac, Notre-Dame et Beau-Soleil	<input checked="" type="checkbox"/> École primaire : <input type="checkbox"/> École secondaire :	Nom de la direction de l'école : Mme Brigitte Carrier
Ce plan de lutte contre l'intimidation et la violence s'inspire des valeurs provenant du projet éducatif de l'école. Il s'inscrit également dans la poursuite des objectifs décrits à l'intérieur du Plan d'Engagement Vers la Réussite 2018-2022, plus précisément à l'atteinte du but 4 de l'axe 2 : Offrir un milieu de vie sain, sécuritaire et bienveillant.			
Noms des personnes faisant partie de l'équipe de travail :			
<i>Brigitte Carrier, directrice et Annie Corbeil, agente de réadaptation au service de psychoéducation et intervenante pivot.</i>			
<i>Marie-Ève Grandbois, directrice adjointe à l'école Notre-Dame.</i>			

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école	Consignes
1. Une analyse de la situation de l'école au regard des actes d'intimidation et de violence. (Lire art. 4, n° 1 P.L. ou art. 75.1, n° 1 L.I.P.)	Toutes les interventions des techniciens(nes) en éducation spécialisée auprès des élèves, peu importe la situation, ont été consignées et répertoriées. L'information colligée a permis de dresser un portrait des interventions de l'année scolaire 2021-2022. Ainsi, nous avons comptabilisé le nombre d'interventions réalisées auprès des élèves de tous les niveaux. Les événements ont été
1. Enrayer tout événement relié à l'intimidation et la violence.	
2. Poursuivre la démarche de conscientisation auprès de tous les élèves.	

3. Uniformiser les interventions de l'équipe-école dans le but de garantir des surveillances proactives et d'assurer une veille stratégique.

4. Développer un milieu de vie sécuritaire et bienveillant qui favorise le respect de tous.

catégorisés selon les différents types de violence afin d'analyser les besoins de notre milieu.

Ces statistiques révèlent un ratio plus élevé d'incidents de violence physique au deuxième cycle et une augmentation de la violence verbale au troisième cycle.

De cette analyse, nous poursuivrons les démarches de conscientisation et bonifierons les interventions universelles pour diminuer les situations de violence verbale et physique. L'enseignement explicite des habiletés de gestion de conflits sera déployé en début d'année scolaire 2022-2023 pour le premier cycle. Le développement des habiletés socio-émotionnelles sera travaillé en classe afin de cibler tous les élèves du 2^e et 3^e cycle.

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école	Spécifications
<p>2. Les mesures de prévention visant à contrer toute forme d'intimidation ou de violence motivée, notamment, par le racisme, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'homophobie, un handicap ou une caractéristique physique (Lire art. 4, n° 2 P.L. ou art. 75.1 n° 2 L.I.P.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Animation d'ateliers en classe (réf. : Plan d'action du Centre de services scolaire). <input type="checkbox"/> Guides des interventions pour prévenir et traiter la violence à l'école : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> « Formation destinée à la personne responsable d'intervenir à la suite d'un acte de violence ou d'intimidation » <input type="checkbox"/> « Guide à l'intention des écoles primaires et secondaires » <input type="checkbox"/> Rencontre avec le personnel de l'école : rôle de chacun, surveillance et interventions. <input type="checkbox"/> Accompagnement en gestion de classe. <input type="checkbox"/> Aménagement, organisation et animation de la cour d'école. <input type="checkbox"/> Protocole de gestion de crise. <input type="checkbox"/> Plan d'intervention en situation d'urgence. <input type="checkbox"/> Enseignement explicite des règles claires de la cour. <input type="checkbox"/> Animation d'un jeu structuré aux récréations pour répondre au besoin d'encadrement de certains élèves. <input type="checkbox"/> Formation visant à uniformiser les interventions de l'équipe école: Surveillance active par Patrice Dion (2020). <input type="checkbox"/> Actualisation du programme de prévention « Mes paroles, j'y vois » et animation d'activités de réinvestissement et de renforcement des comportements non violents. <input type="checkbox"/> Action-Tox : Enchanté(e) de faire ma connaissance, Déploie tes antennes pour bien communiquer, Fidèle à toi-même, Étonnantes les émotions.
<p>3. Les mesures visant à favoriser la collaboration des parents à la lutte contre l'intimidation et la violence et à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire (Lire art. 4, n° 3 P.L. ou art. 75.1 n° 3 L.I.P.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents destinés aux parents expliquant le plan de lutte et la position de l'école, en précisant aussi les attentes par rapport au rôle du parent (réf. : Annexes). <input type="checkbox"/> Aide-mémoire pour différencier les cas d'intimidation des cas de conflit. <input type="checkbox"/> Aide-mémoire pour les parents d'élèves victimes, témoins ou intimidateurs. <input type="checkbox"/> Offrir un soutien aux parents (présentation de l'équipe des services d'aide à l'élève à titre de référence lors de situations d'intimidation et/ou de violence). <input type="checkbox"/> Communications fréquentes et suivis rigoureux aux parents, appels téléphoniques de la direction. <input type="checkbox"/> Présence de l'équipe des services d'aide à l'élève aux rencontres de bulletins.

Composantes du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école	Référentiels, outils et informations
<p>4. Les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence et de façon plus particulière, celles qui sont applicables pour dénoncer une utilisation de médias sociaux ou de technologies de communication à des fins de cyberintimidation (Lire art. 4, n° 4 P.L. ou art. 75.1 n° 4 L.I.P.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le plan d'action implique tout le personnel; tous ont l'obligation d'agir. <input type="checkbox"/> Lors d'un signalement ou d'une plainte, tout adulte témoin ou à qui on rapporte un acte pouvant s'apparenter à de l'intimidation et/ou de la violence se doit de faire une première intervention en écoutant l'élève ou le témoin dans un lieu discret. <input type="checkbox"/> Ensuite, l'adulte présente l'événement et identifie les élèves concernés à la technicienne en éducation spécialisée (ou directement à Annie Corbeil, intervenante pivot, afin qu'elle applique la procédure lors de telles situations. <input type="checkbox"/> De plus, une collaboration est établie avec le service du transport scolaire pour assurer la continuité du plan de sécurité lors des situations de conflits survenant dans l'autobus. <input type="checkbox"/> Le nom de l'intervenante pivot de l'école est spécifié dans les communications avec les parents afin de pouvoir la contacter afin de dénoncer une situation.
<p>5. Les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne (Lire art. 4, n° 5 P.L. ou art. 75.1 n° 5 L.I.P.).</p>	<p>Si on détermine la présence de violence = intervention immédiate :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En concertation avec la direction, l'intervenante pivot rencontre les élèves; <input type="checkbox"/> Selon la gravité ou le caractère répétitif, l'équipe d'intervention applique des sanctions disciplinaires, communique avec les parents et fait suivre le billet rouge aux parents. Des interventions rééducatives sont privilégiées pour accompagner les sanctions disciplinaires (récréations animées, réflexions et discussions, gestes réparateurs, retrait de privilèges). <p>Si on soupçonne la présence d'intimidation = analyse plus poussée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'intervenante pivot rencontre les élèves impliqués (victime, auteur, témoin(s)); séparément et en lieu privé par souci de confidentialité. <input type="checkbox"/> Consulte le personnel pour des précisions sur les relations avec les autres et les antécédents. <input type="checkbox"/> Selon la gravité ou le caractère répétitif, la direction applique des sanctions disciplinaires, communique avec les parents et fait suivre le rapport d'informations (billet rouge) aux parents. Indicateurs du niveau de gravité et interventions applicables (Réf. : Annexes) <input type="checkbox"/> La direction rencontre les parents concernés, si nécessaire, ou à la demande des parents. <input type="checkbox"/> Documents de référence : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rôles et responsabilités de divers acteurs lors d'un acte de violence (réf. : « Formation destinée à la personne responsable d'intervenir à la suite d'un acte de violence ou d'intimidation »). <input type="checkbox"/> « Guide à l'intention des écoles primaires et secondaires ».

<p>6. Les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence (Lire art. 4, n° 6 P.L. ou art. 75.1 n° 6 L.I.P.).</p>	<p>Une première intervention en écoutant l'élève ou le témoin se déroule dans un lieu discret respectant la confidentialité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Chaque dossier d'élève est gardé dans un classeur sous clé. La référence ainsi que le rapport des interventions réalisées suite au signalement et/ou plainte, sont consignés de façon à assurer un suivi actif.
<p>7. Les mesures de soutien ou d'encadrement offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin ou à l'auteur d'un tel acte (Lire art. 4, n° 7 P.L. ou art. 75.1 n° 7 L.I.P.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Document de référence : « Guide à l'intention des écoles primaires et secondaires ».
<p>8. Les sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes (Lire art. 4, n° 8 P.L. ou art. 75.1 n° 8 L.I.P.).</p>	<p>Les sanctions disciplinaires, actes de réparation et de remédiation prévus dans les règles de conduite et mesures de sécurité applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes (intégrés au code de vie) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mesure(s) de réparation en lien avec l'événement. <input type="checkbox"/> Aucun contact avec la victime. <input type="checkbox"/> Mesures d'encadrement différenciées. <input type="checkbox"/> Suspension interne : rencontres intervenante pivot et direction, réflexion sur l'événement et les gestes posés ou les paroles prononcées, engagement de ses actions futures, implication de l'élève pour trouver des solutions pour bannir les comportements reprochés. Les parents sont informés des motifs et des mesures d'accompagnement. <input type="checkbox"/> Suspension externe : la direction applique « ... cette sanction disciplinaire lorsqu'elle est requise pour mettre fin à des actes d'intimidation ou de violence ou pour contraindre l'élève à respecter les règles de conduite de l'école. Sa durée tient compte de l'intérêt de l'élève, de la gravité des événements et de toute mesure prise antérieurement. Les parents sont informés des motifs, des mesures d'accompagnement, de remédiation et de réinsertion imposées à l'élève ». La direction sollicite la collaboration des parents pour aider et soutenir leur enfant dans cette démarche (Loi de l'instruction publique, art. 96.27) . <p>La gestion des conséquences liées aux gestes de violence sera gérée exclusivement par les services complémentaires et la direction. Une ligne directrice quant à la gradation des interventions versus la gravité du geste qui a été effectué est élaborée. Dans certains cas, des interventions dirigées seront réalisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suivi rigoureux des services complémentaires de l'école; -Signaler la situation aux partenaires concernés (Centre jeunesse, CSSS, policiers) ; -Mesures de sécurité adaptées; -Interventions impliquant les parents.
<p>9. Le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence (Lire art. 4, n° 9 P.L. ou art. 75.1 n° 9 L.I.P.).</p>	<p>Engagement avec la victime à dénoncer sur-le-champ directement à son enseignant(e), la technicienne en éducation spécialisée, l'intervenante pivot, la direction ou à toute personne de confiance tout acte d'intimidation et/ou de violence :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'intervenante pivot et la direction assurent le suivi des événements d'intimidation et/ou de violence auprès de la victime, des témoins; <input type="checkbox"/> Auteur : porter davantage attention à son comportement à court et à moyen terme, bonifier les bons comportements par des gestes et/ou des paroles, maintenir une surveillance accrue; <input type="checkbox"/> Parents : communication et suivi à court et moyen terme. <p>Modalité pour formuler une plainte concernant le suivi d'un signalement (mentionner l'accompagnement possible du parent ou de la victime par une personne du Centre de services et, au besoin, du protecteur de l'élève) (réf. : Annexes)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compte-rendu concernant les informations à transmettre suite à un événement.
<p>Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit comprendre des dispositions portant sur la forme et la nature des engagements qui doivent être pris par le directeur de l'école envers l'élève qui est victime d'un acte d'intimidation ou de violence et envers ses parents (article 75.2 LIP).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aide-mémoire à l'intention de la direction (réf. : Annexes).

Reddition de comptes 2021-2022

Plan de lutte pour prévenir et combattre l'intimidation et la violence à l'école

En date du 1^{er} juin 2022

Clientèle école Notre-Dame = 131 élèves du préscolaire 4 et 5 ans.

Clientèle école Beau-Soleil = 665 élèves du 1^{er}, 2^e et 3^e cycles.

Intimidation	7	Notre-Dame : 0 Beau-Soleil : 7 fiches de signalement
Violence verbale	2	
Violence physique	1	
Violence sociale ou psychologique	2	
Cyber intimidation	2	3 ^e cycle réseaux sociaux

Incidents de violence	Total : 79	Pour la totalité des 796 élèves
Violence physique	12+51	Notre-Dame : 12 incidents Beau-Soleil : 1 ^{er} cycle : 13 incidents 2 ^e cycle : 21 incidents 3 ^e cycle : 17 incidents
Violence verbale	12	Notre-Dame : non comptabilisé Beau-Soleil : 12 cas de violence verbale
Atteinte à la propriété	4	Vandalisme
28 codes rouges ont été remis aux élèves fautifs parmi les incidents comptabilisés.		

Note : Les incidents répertoriés correspondent à ceux inscrits dans la fiche de signalement complétée par l'agent pivot de l'école.

Précisions : Au total, à l'école Beau-Soleil, 51 incidents de violence sont comptabilisés pour l'année scolaire 2021-2022. De ce nombre, 7 furent traités comme situations d'intimidation de niveau 1 et les interventions déployées ont été signalées au Centre de services scolaire ainsi qu'aux parents.

Violence physique et verbale : 2 élèves de l'école Beau-Soleil ont 4 codes rouges ou plus sur le total de 28 événements. Ces élèves ont bénéficié d'une intensification de services en lien avec leurs besoins spécifiques, dans le but d'atténuer les manifestations comportementales inappropriées. À l'école Notre-Dame, la majorité des incidents recensés concernent également deux élèves.

NOTES EXPLICATIVES
Équipe des services complémentaires 2021-2022

Plusieurs activités inscrites dans le « *plan d'action pour prévenir et combattre l'intimidation et la violence à l'école* » du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy ont été menées à terme :

- Les animations d'Action-Tox ont été grandement appréciées : le contenu est pertinent et bien livré.
- M. Charles Perroud et sa collègue ont multiplié les rencontres auprès des élèves du 2^e et 3^e cycle pour développer l'estime de soi et le respect des différences. Les thèmes abordés furent : la beauté et toi, du virtuel au réel, les religions du monde et le respect de soi.
- Dans l'objectif de sensibiliser les élèves au respect et de les encourager à adopter des comportements non-violents, le programme Vers le Pacifique a été animé pour les élèves du préscolaire.
- Une animation du programme Moozoom s'est tenue dans plusieurs classes du 2^e et 3^e cycle. Des stratégies pour mieux réagir et favoriser la gestion des émotions furent enseignées.

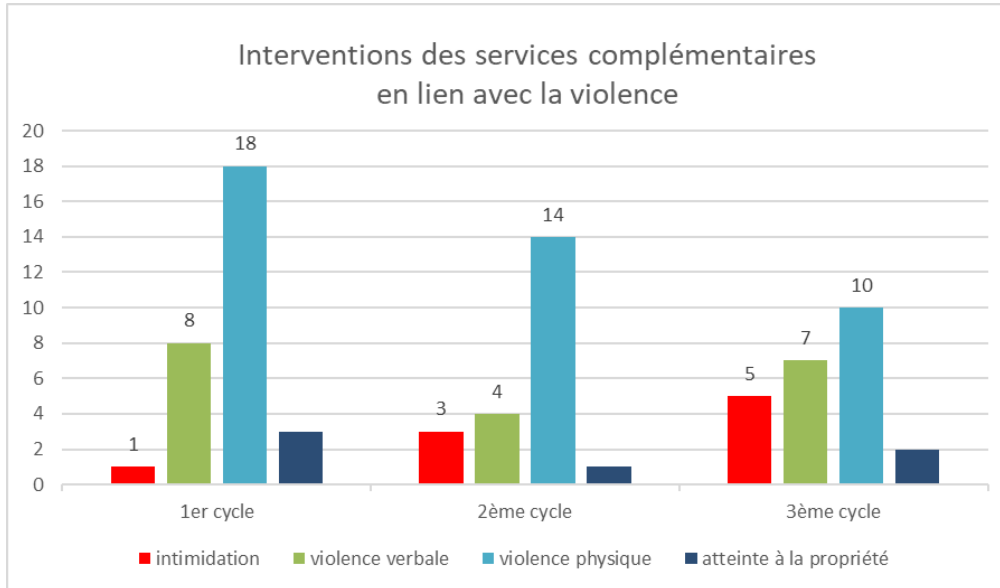
Actions posées dans le but d'outiller et de soutenir tout le personnel (enseignants, éducateurs du service de garde et surveillants) à poursuivre les stratégies d'intervention efficaces face à l'intimidation et aux actes de violence :

- Rencontres code de vie : enseignement explicite des comportements attendus par niveau scolaire;
- Restructuration du billet rouge et rappels des interventions correctives à réaliser;
- Visibilité des surveillants sur la cour d'école;
- Augmentation du ratio surveillants/élèves sur la cour d'école;
- Augmentation du nombre de plages horaires réservées aux suivis par le service de psychoéducation;
- Organisation de deux récréations au lieu d'une (moins d'élèves aux entrées, sorties et sur la cour);
- Maintien d'une ressource-TES pour soutenir les éducateurs lors de la période du dîner;
- Restructuration des transitions, des zones de récréation, de l'heure du dîner et de la fin de journée au SDG;
- Maintien du nombre de techniciens en éducation spécialisée. Chacun associé à un cycle.

RECOMMANDATIONS pour 2022-2023

- ❖ Dans un souci de cohérence, rappeler que l'utilisation des outils de communication (billets jaunes et rouges) et l'application **des interventions correctives et éducatives** qui s'y rattachent (le personnel du service de garde et le personnel enseignant) doivent être faites en début d'année.
- ❖ Réintroduire les récréations animées jusqu'en juin. Plusieurs bienfaits ont été remarqués dont la diminution des incidents de violence et de conflits. De plus, ce moyen nous permet d'établir une **gradation des conséquences éducatives**, visant à soutenir les élèves à risques.
- ❖ Planifier les premières animations en classe dès septembre 2022, afin d'inciter les témoins à s'impliquer de façon bienveillante. Influencer les dynamiques de groupes en valorisant le leadership positif.
- ❖ Déployer la plateforme Moozoom pour soutenir l'enseignement des habiletés socio-émotionnelles.
- ❖ Maintenir les services de soutien (T.E.S.) aux élèves du service de garde lors de la période du dîner, dans le but de maximiser la qualité d'intervention et de soutenir les éducateurs du service de garde.
- ❖ Multiplier les rencontres de l'équipe d'intervention avec la direction adjointe afin d'évaluer l'atteinte des objectifs fixés pour répondre le mieux possible aux besoins des élèves.

2020-2021



2021-2022

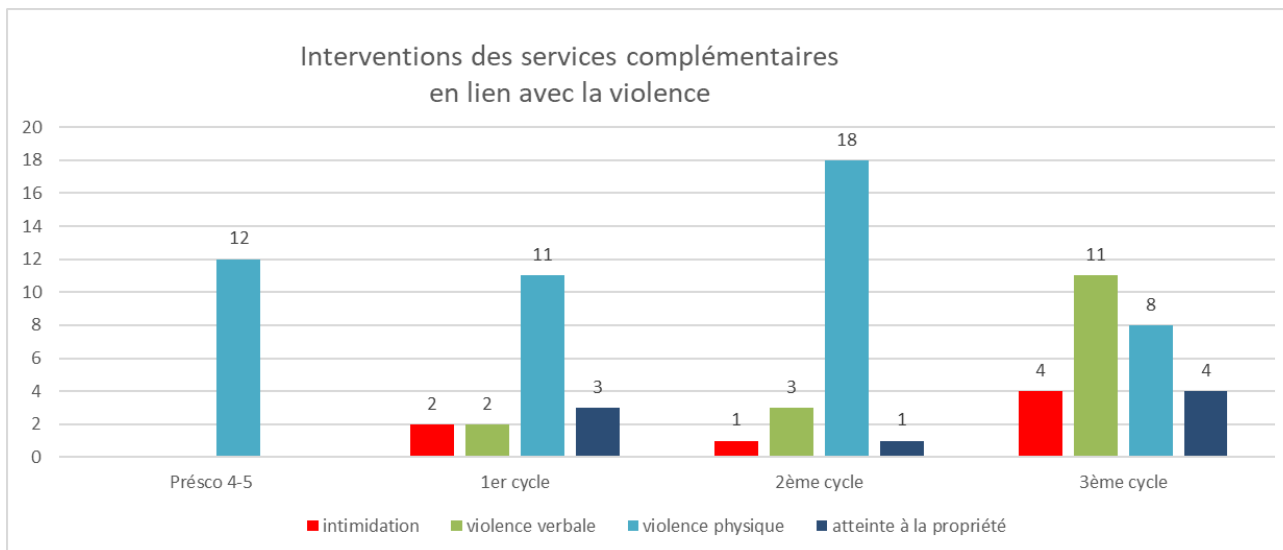
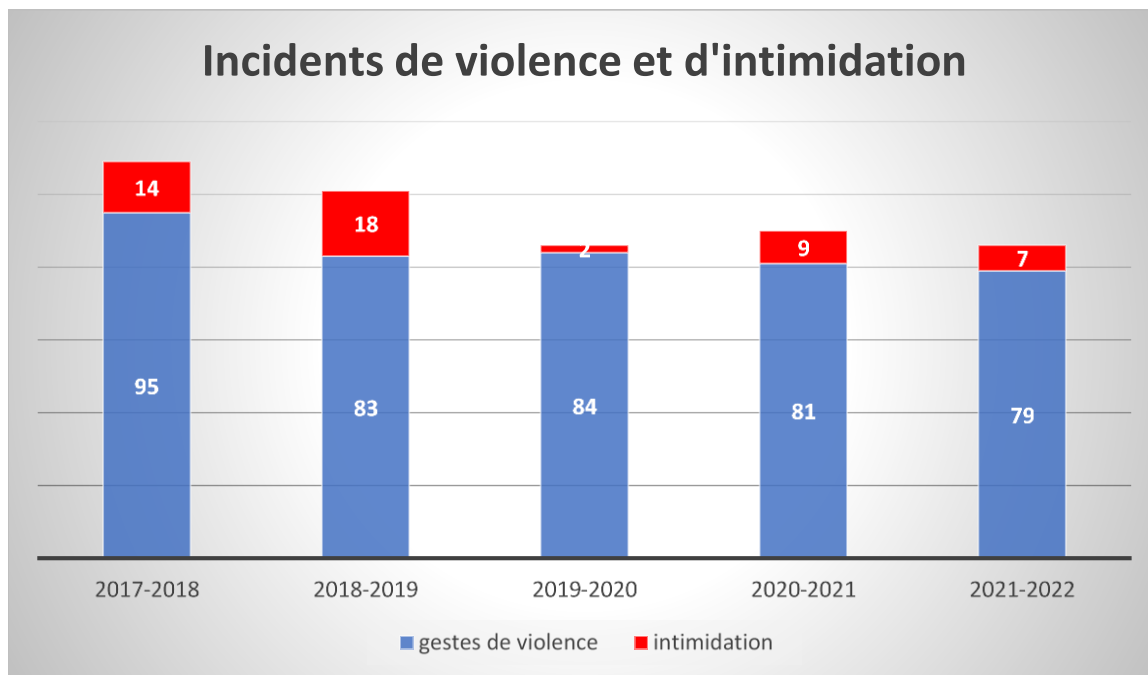


Tableau comparatif au fil des années



Plusieurs différences à tenir compte dans l'analyse de ces données :

- Restructuration de la cour d'école (environnement physique, surveillance active, visibilité, groupes attirés au service de garde).
- Covid (distanciation, physique)
- Bulles-classes
- Deux récréations
- Méthode de consignation qui dresse un portrait plus réel et qui nous informe au quotidien (ajustement des interventions en lien avec les besoins immédiats).
- Répartition différente des ressources dans l'équipe des services complémentaires, proximité et visibilité des éducateurs lors des transitions, augmentation des activités préventives et des suivis avec les élèves ciblés.

Formulaire de dénonciation de conflit(s) d'intérêts pour un membre ou un membre substitut d'un conseil d'établissement

Conformément à l'article 70 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q. c. I-13.3), par la présente, je déclare avoir un intérêt direct ou indirect dans la/les entreprise(s), organisme(s) ou contrat(s) suivant(s) :

lesquels sont susceptible(s) de mettre en conflit mon intérêt personnel et celui de l'établissement et j'avise de ce fait la directrice ou le directeur de l'établissement et les membres du conseil d'établissement.

En conséquence, tel que le stipule l'article 70 de la loi :

- Je m'abstiendrai de voter sur toute question impliquant cette/ces entreprise(s), organisme(s) ou contrat(s);
- J'éviterai d'influencer les membres du conseil d'établissement sur toute question s'y rapportant;
- Je me retirerai de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à toute question s'y rapportant.

Nom du membre ou du membre
substitut du conseil d'établissement

Établissement

Signature

Date

* Le présent formulaire doit être conservé au dossier de l'établissement