




Conseil d'établissement
 Séance ordinaire du 18 novembre 2013
 Bibliothèque de l'école
 19h00 à 21h00
Procès-verbal

Sont présents :

Poste	Nom	Groupe représenté
1-	Isabelle Jacques	Parent
2-	François Lemay	Parent
3-	Patrick Lessard	Parent
4-	Valérie Martinez	Parent
5-	Geneviève Nichol	Parent
6-	Nathalie Rodrigue	Parent
1-	Nadine Guèvremont	Enseignante
2-	Nathalie Huard	Enseignante
3-	Geneviève Labelle	Enseignante
4-	Lucie Mercier	Enseignante
5-	Maude Verner	Enseignante
6-	Line Boudreau	Représentante service de garde
7-	Cécile Tardif	Secrétaire et représentante du personnel de soutien

1-	Benoit Morin	Représentant de la communauté
2-	Marie-Pier Paris	Représentante de la communauté
	Est également présent à la table du conseil :	
	Lison Montambeault	Directrice par intérim de l'école
	Sont absents :	
	Tania Paiement	Parent
	Chantal Leblanc-Bélanger	Commissaire

1 a).	Présence et quorum
	Le quorum étant atteint, la séance débute à 19 h 04.
2.	Questions du public
	s/o
3.	Adoption de l'ordre du jour
011 - CE 20131118 - 01	<p>CONSIDÉRANT que Lison Montambeault, la directrice par intérim, en collaboration avec Geneviève Nichol, la présidente, ont élaboré un projet d'ordre du jour;</p> <p>CONSIDÉRANT que ce projet d'ordre du jour a été préalablement communiqué aux membres;</p>  <p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Line Boudreau, appuyée par Valérie Martinez, il est résolu à l'unanimité;</p> <p>D'ADOPTER l'ordre du jour proposé pour la séance ordinaire du 15 octobre 2013 du conseil d'établissement de l'école du Vieux-Verger;</p> <p>En n'y apportant aucune modification.</p>

4.	Adoption du procès-verbal du 15 octobre 2013
011 - CE 20131118 - 02	<p>CONSIDÉRANT que conformément à l'article 69 de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i>, les membres du conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 octobre 2013 plus de six (6) heures avant la tenue de la présente séance;</p> <div data-bbox="906 489 1003 562" style="text-align: center;"> </div> <p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Isabelle Jacques, appuyée par Nadine Guèvremont, il est résolu à l'unanimité:</p> <p>DE DISPENSER la secrétaire de procéder à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 octobre 2013;</p> <p>D'ADOPTER tel que déposé, le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 octobre 2013 du conseil d'établissement de l'école du Vieux-Verger.</p>
5.	Suivis
5 a).	Substitut à la présidence
	<p>Dans la régie interne 2013-2014, on demande au point 4.2 une personne qui pourrait remplacer la présidente en cas d'absence. Lucie Mercier suggère François Lemay. Celui-ci accepte.</p>
5 b).	Calendrier de travail de l'année et souper de Noël
	<p>La date du 16 décembre 2013 avait été omise sur le premier calendrier. On tiendra une courte réunion avant de socialiser cette même journée.</p>
5 c).	Location du gymnase
	<p>Le prix de location est concurrentiel avec les établissements d'alentour. La réservation est d'un minimum de 2 heures à la fois pour au moins 3 mois. La location de l'an dernier a rapporté 17 425 \$, ce qui a permis de faire des achats essentiels à l'école. Il n'y a pas de ménage fait durant les fins de semaine par les concierges et une clé pour les lumières a été remise aux responsables utilisateurs.</p>

5 d).	Les paiements par chèque
	Les parents peuvent payer par chèque les frais scolaires et de dîneurs. Par contre, lors des campagnes de financement, les argents perçus doivent être remis en argent comptant pour éviter des problèmes administratifs. Les prochaines lettres envoyées aux parents seront plus claires à cet effet.
5 e).	Environnement sans arachides
	On ne peut tolérer les emballages où il est indiqué « peut contenir des arachides ». On doit retrouver le logo « sans arachides » sur l'emballage. Une lettre sera envoyée au début du mois de janvier pour que les gens prennent une bonne résolution en début d'année.
5 f).	Agendas
	Une enseignante remet en cause la nécessité pour le préscolaire et le 1 ^{er} cycle d'avoir un agenda. Le point sera soumis au conseil des enseignants puis sera ramené au printemps au conseil d'établissement.
5 g).	Aiguise ta matière grise
	On a terminé 1 ^{er} de la commission scolaire la semaine dernière! Continuons, car ça amène de bons résultats au niveau scolaire.
5 h).	Cour d'école et comité de la cour d'école
	M. Lemay nous résume la situation. On doit former un comité. L'aménagement prévu pour la portion de la cour centrale sera un genre de parcours d'activités physiques. L'école pourrait s'occuper de préparer le terrain et la ville de faire les appels d'offres. On doit tenir compte des normes CSA et ne pas acheter n'importe quoi. La ville a fourni 20 000 \$ par l'entremise du conseiller municipal André Laframboise. On peut aller chercher possiblement une autre subvention auprès du MELS. On a déjà 20 000 \$ dans le fonds à destination spéciale. Coût estimé du projet : entre 100 000\$ et 150 000\$ Projet de longue haleine.
5 i).	Débarcadère
	Il y a eu des accrochages. Une lettre avec coupon-réponse sera envoyée aux parents leur indiquant que si la situation ne change pas, le débarcadère sera fermé. Une décision sera prise au C.É. de janvier.

5 j).	Activités parascolaires / mur séparateur
	Remis à la prochaine rencontre faute de temps.
6.	Rapport aux membres parents :
6a).	Comité de parents
	Nathalie Rodrigue nous fait un résumé de la rencontre du 15 octobre dernier. Les rencontres dureront 3 heures au maximum. Plan de lutte contre l'intimidation : chaque école met ses propres couleurs. 100% d'intervention est le nouveau mot d'ordre.
6b).	Comité EHDA
	Chantal St-Denis nous dresse un résumé de la rencontre du début novembre. On a parlé de la régie interne et des sujets qui seront traités. Communications avec les parents mal transmises.
6c).	OPP
	10 113,83 \$ ont été amassés avec le marchethon. Danse d'Halloween : déboursés de 62 \$ en tout. Un calendrier des différentes rencontres et des différentes campagnes de financement dans l'école (enseignants et OPP) sera transmis. Prochaine campagne de financement (Humeür) ciblera des chandails ou dossards pour les activités à l'extérieur de l'école afin d'avoir une appartenance et une fierté en lien avec l'école.
7.	Correspondance
	Mme Montambeault fait part d'une lettre du centre alimentaire d'Aylmer remerciant l'OPP pour les denrées alimentaires recueillies lors de la danse d'Halloween et qui lui ont été remises.
8.	Travaux du conseil
8 a).	Régie interne
011 - CE 20121118 - 03	Madame Nichol présente la régie interne du C.E. pour l'année 2013-2014. Elle mentionne que la régie interne peut être modifiée en cours d'année.

CONSIDÉRANT que conformément à l'article 67 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*, le conseil d'établissement de l'école du Vieux-Verger doit établir ses règles de *Régie interne*;



EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Isabelle Jacques, appuyée par Patrick Lessard, il est résolu à l'unanimité :

D'ADOPTER la régie interne de l'année 2013 - 2014 avec les modifications proposées, dont copie est versée en annexe au présent procès-verbal (annexe 1) pour en faire partie intégrante

8 b).

Budget et fonctionnement du C.É.

011 - CE
2013118 - 04

PRÉAMBULE Le C.É. dispose d'un montant de 1000\$ pour son fonctionnement. Aux fins de secrétariat du conseil d'établissement et de l'assemblée générale de l'année scolaire 2013-2014, un montant de 60\$ pour la prise de notes lors de l'assemblée générale et le même montant sera remis à la secrétaire qui fait la rédaction et la mise en page des procès-verbaux.

CONSIDÉRANT que conformément à l'article 66 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*, le conseil d'établissement doit adopter son budget annuel;

CONSIDÉRANT que conformément à l'article 275, 2^e par. de la *LIP*, la commission scolaire a fait connaître l'allocation dévolue à chaque conseil d'établissement;

CONSIDÉRANT que Madame Geneviève Nichol, la présidente et Madame Lison Montambeault, la directrice par intérim de l'école ont élaboré un projet de budget;

CONSIDÉRANT que le projet de budget du conseil d'établissement de l'école du Vieux-Verger maintient l'équilibre entre les prévisions de revenus et les prévisions de dépenses;



EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Valérie Martinez, appuyée par Line Boudreau, il est résolu à l'unanimité :

D'ADOPTER le budget du conseil d'établissement 2013 - 2014 tel que proposé, dont copie est versée en annexe au présent procès-verbal (annexe 2) pour en faire partie intégrante; (en ajustant les montants à verser selon le nombre de rencontres qui auront lieu au cours de l'année).

DE MANDATER Madame Lison Montambeault, la directrice par intérim, pour qu'elle rende compte au conseil de l'état de son budget une fois l'an, conformément à nos règles de régie interne;

D'ADOPTER le budget 2013-2014 du conseil d'établissement.

21 h 00	Prolongation de la séance
	Octroi de 15 minutes supplémentaires demandé par Geneviève Nichols et accepté à l'unanimité par les membres du conseil d'établissement.
8 c).	Activités et sorties éducatives
011 - CE 2013118 - 05	<p>PRÉAMBULE : Présentation des prochaines activités et sorties éducatives.</p> <hr/> <p>CONSIDÉRANT que l'article 87 de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i> donne au conseil d'établissement de l'école du Vieux-Verger le mandat d'approuver la programmation des activités proposée par Madame Lison Montambeault, la directrice par intérim;</p> <hr/> <p>CONSIDÉRANT que la proposition de Madame Lison Montambeault, la directrice par intérim, a été élaborée avec la participation des membres du personnel, conformément à l'article 89 de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i>;</p> <hr/> <p>CONSIDÉRANT que le conseil d'établissement peut exiger une contribution financière de la part des utilisateurs de ces services, conformément à l'article 91, 1er par. de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i> et que ces revenus, tout comme ces dépenses, s'ajoutent au budget de l'école;</p> <hr/> <p>CONSIDÉRANT que certaines dates ou activités peuvent changer;</p> <hr/> <div data-bbox="906 1171 1003 1247" style="text-align: center;"> </div> <hr/> <p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Maude Verner, appuyée par Cécile Tardif, il est résolu à l'unanimité par le conseil d'établissement :</p> <hr/> <p>D'APPROUVER la programmation des activités proposée par Madame Lison Montambeault, la directrice par intérim, dont copie est versée en annexe au présent procès-verbal (annexe 3) pour en faire partie intégrante.</p>
8 d). a.	Service de garde : Programmation - activités - journées pédagogiques - 6 décembre 2013 et 6 janvier 2014
011 - CE 20131118 - 06	<p>PRÉAMBULE Madame Line Boudreau nous fait part des activités prévues lors des journées pédagogiques pour la période précitée.</p> <hr/> <p>CONSIDÉRANT le point 2.2 des règlements du service de garde de notre école qui stipule qu'un tarif supplémentaire, en lien avec le coût réel, peut être exigé aux journées pédagogiques pour les enfants dont les parents les ont inscrits à cette activité;</p>

CONSIDÉRANT que la proposition de Madame Lison Montambeault, la directrice par intérim, a été élaborée avec la participation des membres du personnel du service de garde;

CONSIDÉRANT que le service régulier sera offert aux parents des élèves ne participant pas aux activités spéciales si le nombre le permet, tel que stipulé dans la politique sur la contribution financière exigée des parents de la CSPO;

CONSIDÉRANT que le conseil d'établissement peut exiger une contribution financière de la part des utilisateurs de ces services, conformément à l'article 91, 1^{er} par. de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*, et que ces revenus tout comme ces dépenses, s'ajoutent au budget de l'école;



EN CONSÉQUENCE, sur proposition de François Lemay, appuyé par Lucie Mercier, il est résolu à l'unanimité :

D'APPROUVER la programmation des activités du 6 décembre et du 6 janvier proposée par Madame Line Boudreau, technicienne au service de garde, dont copie est versée en annexe au présent procès-verbal (annexe 4) pour en faire partie intégrante.

8 d). b.

Sondage - semaine de relâche - service de garde

011 - CE
20131118 - 07

PRÉAMBULE Sondage à envoyer la semaine prochaine pour que les parents puissent savoir avant Noël si le service de garde sera ouvert ou non durant la semaine de relâche. Ouvert à l'école au complet. Minimum de 60 inscriptions requises. 140 \$ pour la semaine.

CONSIDÉRANT que l'article 89.1 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)* donne au conseil d'établissement de l'école du Vieux-Verger la possibilité de consulter l'ensemble des parents de l'école sur tout sujet relié aux services éducatifs;

CONSIDÉRANT que le service de garde peut, mais n'a aucune obligation d'offrir un service lors du congé de la semaine de relâche;

CONSIDÉRANT que la proposition de Madame Lison Montambeault, la directrice par intérim, a été élaborée avec la participation des membres du service de garde;

CONSIDÉRANT que le service de garde doit s'assurer que les frais exigés correspondent aux coûts engendrés par l'ouverture du service de garde lors de la semaine de relâche tout en respectant les règles de contributions financières exigées aux parents;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil d'établissement ont choisi de consulter l'ensemble des parents des élèves qui fréquentent l'école sur le sujet à l'étude;



EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Lucie Mercier, appuyée par Isabelle Jacques, il est résolu à l'unanimité :

DE SONDER les parents des élèves de l'école sur l'ouverture du service de garde lors de la semaine de relâche selon les règles établies dont copie est versée en annexe au présent procès-verbal (annexe 5) pour en faire partie intégrante;

DE FAIRE PART aux membres du conseil d'établissement des résultats de ce sondage.

8 e).

Patinoire

011 - CE
20131118 - 08

PRÉAMBULE Sise sur la rue John Egan, aux abords de l'école, elle permet aux élèves d'y aller selon un calendrier établi par les enseignants.

CONSIDÉRANT que l'article 90 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)* stipule que le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors de jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives;

CONSIDÉRANT l'article 110.3 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)* stipule que le conseil d'établissement peut organiser des services à des fins sociales, culturelles ou sportives, ou permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux du centre;

CONSIDÉRANT l'offre de la ville de Gatineau d'établir une patinoire de proximité sur le terrain de l'école du Vieux-Verger (stationnement parc du Vieux-Verger, rue John Egan) selon leur plan de déploiement des patinoires externes;


CONSIDÉRANT que la ville défraie entièrement les montants pour l'entretien de la patinoire (3 500,00 \$);


CONSIDÉRANT que Ecotek a accepté de faire l'entretien de ladite patinoire;




EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Line Boudreau, appuyée par Nathalie Rodrigue, il est résolu à l'unanimité :

D'APPROUVER qu'une patinoire de proximité soit érigée près du stationnement du parc du Vieux-Verger, rue John Egan;

8 f).	Réaménagement de la cour d'école
011 - CE 20131118 - 09	<p>PRÉAMBULE Depuis 2 ans, un comité se penche sur le réaménagement d'une section de la cour d'école.</p>
	<p>CONSIDÉRANT l'article 91 de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i> à l'effet que le C.É. peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme;</p>
	<p>CONSIDÉRANT que l'article 94 de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i> qui stipule que le C.É. peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école;</p>
	<p>CONSIDÉRANT le protocole d'entente spécifique Aménagement de la cour de l'école primaire du Vieux-Verger reçu le 6 novembre 2013 du greffier et directeur du Service du greffe Me Suzanne Ouellet, à l'effet que la ville de Gatineau, conformément à la résolution CM-2013-869 du conseil municipal du 1^{er} octobre 2013, donne une subvention de 20 000 \$ pour le réaménagement de la cour d'école du Vieux-Verger;</p>
	
	<p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Lucie Mercier, appuyée par Valérie Martinez, il est résolu à l'unanimité :</p>
	<p>D'ADOPTER que le C.É. autorise le président et le directeur général de la commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais à signer ledit protocole qui sera présenté lors de la prochaine séance du Conseil des commissaires le 11 décembre 2013.</p>

8 g).	Demande au MELS pour bénéficier du programme d'embellissement d'une cour d'école
011 - CE 20131118 - 10	<p>PRÉAMBULE Le ministère pourrait nous accorder jusqu'à concurrence de 25 000 \$ en subvention pour le projet d'embellissement de la cour d'école.</p>
	<p>CONSIDÉRANT l'article 91 de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i> à l'effet que le C.É. peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme;</p>
	<p>CONSIDÉRANT que l'article 94 de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i> qui stipule que le C.É. peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école;</p>
	<p>CONSIDÉRANT le protocole d'entente spécifique Aménagement de la cour de l'école primaire du Vieux-Verger reçu le 6 novembre 2013 du greffier et directeur du Service du greffe Me Suzanne Ouellet, à l'effet que la ville de Gatineau, conformément à la résolution CM-2013-869 du conseil municipal du 1^{er} octobre 2013, donne une subvention de 20 000 \$ pour le réaménagement de la cour d'école du Vieux-Verger;</p>
	<p>CONSIDÉRANT la subvention de 20 000 \$ de la ville de Gatineau;</p>
	<p>CONSIDÉRANT que nous avons 20 000 \$ de réservés à l'aménagement de la cour d'école dans notre fonds à destination spéciale et qu'il est possible d'ajouter le 10 000\$ du dernier marchethon ;</p>
	<p>CONSIDÉRANT que le programme d'embellissement d'une cour d'école du MELS peut contribuer au 1/3 du projet, et ce pour un maximum de 25 000 \$;</p>
	
	<p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Lucie Mercier, appuyée par Nathalie Rodrigue, il est résolu à l'unanimité :</p>
	<p>D'ADOPTER que le C.É. accepte d'aller de l'avant avec le projet d'embellissement de la cour d'école du Vieux-Verger;</p>
	<p>DE MANDATER la directrice par intérim, Lison Montambeault, de faire la demande de subvention au MELS dans les deux prochaines semaines.</p>

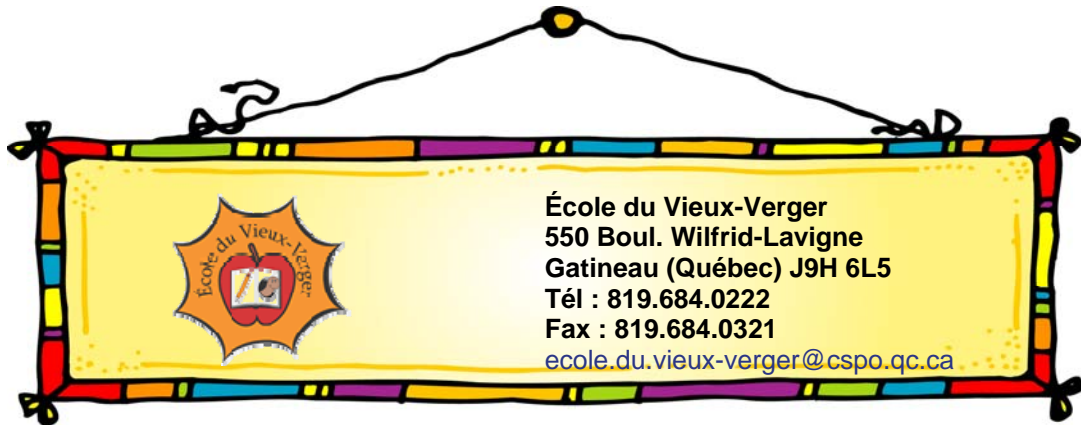
9)	Varia
	s/o
10-	Levée de l'assemblée
011 - CE 20131118 - 11	CONSIDÉRANT que l'ordre du jour est épuisé;
	CONSIDÉRANT que le temps normalement alloué est dépassé;
	
	EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Lucie Mercier, appuyée par Isabelle Jacques, il est résolu à l'unanimité :
	DE LEVER l'assemblée de la séance ordinaire à 21 h 08.

Geneviève Nichol
Présidente du conseil d'établissement

18 novembre 2013
Date

Lison Montambeault
Directrice par intérim

18 novembre 2013
Date



École du Vieux-Verger
550 Boul. Wilfrid-Lavigne
Gatineau (Québec) J9H 6L5
Tél : 819.684.0222
Fax : 819.684.0321
ecole.du.vieux-verger@cspo.qc.ca

NOVEMBRE 2013 – ANNEXE 1
RÈGLES DE RÉGIE INTERNE
DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉCOLE DU VIEUX-VERGER
Année 2013-2014

D'après la *Loi sur l'instruction publique (LIP)* et les besoins du C.É.

1. COMPOSITION

1.1. Le conseil d'établissement de l'année 2013-2014 est composé de 16 membres dont :

- 7 parents d'élèves fréquentant l'école et qui ne sont pas membres du personnel de l'école;
- 6 membres du personnel de l'école dont au moins 4 enseignants;
- 1 représentant du service de garde;
- 2 représentants de la communauté et qui ne sont pas membres du personnel de l'école, nommés par les autres membres du conseil d'établissement.

1.2. Le directeur de l'école, les représentants de la communauté et la secrétaire participent aux séances du conseil d'établissement, sans droit de vote (Art. 42 de la LIP).

2. MANDAT

2.1. Selon l'article 54 de la LIP, la durée du mandat des membres est la suivante :

- parents membres : 2 ans
- autres représentants : 1 an
- président : 1 an

3. REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

3.1. Dans le respect de l'article 55 de la LIP, chaque groupe tel qu'indiqué au point 2.1 du présent document doit pourvoir au remplacement d'un membre qui quitte son poste.

4. PRÉSIDENCE

- 4.1. Le conseil d'établissement choisit son président parmi les représentants des parents (Art. 56 de la LIP).
- 4.2. En cas d'absence ou d'empêchement du président, le conseil désigne, parmi ses membres éligibles à ce poste, une personne pour exercer les fonctions et les pouvoirs de ce dernier (Art. 60).
- 4.3. Le président du conseil d'établissement s'assure du bon déroulement des séances du conseil en dirigeant les délibérations et en accordant le droit de parole à qui de droit, et ce, en suivant l'ordre selon lequel les membres l'auront demandé et en rapport avec le sujet traité (Art. 59 de la LIP).

À cette fin, il :

- procède à l'ouverture de la réunion et déclare la levée de l'assemblée;
- dirige l'assemblée au niveau des procédures et des discussions;
- rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas les procédures et/ou le décorum;
- doit être impartial, sauf s'il y a égalité dans un vote. Dans un tel cas, il doit décider si la proposition est acceptée ou non.
- a le droit de limiter la durée de même que le nombre d'interventions pour chaque sujet.

5. QUORUM

- 5.1. Le quorum aux séances du conseil est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.

Pour l'année 2013-2014, cela représente :

- 9 membres en poste (16 divisé par 2) +1, PLUS
- 4 parents membres (7 divisé par 2).

- 5.2. Le président du conseil compte comme un parent membre en ce qui a trait au quorum (Art. 61 de la LIP).
- 5.3. Après trois convocations consécutives par intervalles d'au moins 7 jours où la séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum, la commission scolaire peut ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus pour la période qu'elle détermine et qu'ils soient exercés par le directeur de l'école (Art. 62 de la LIP).
- 5.4. L'impossibilité de se présenter à une séance doit être signalée par voie de courrier électronique au directeur et au président du conseil d'établissement le plus tôt possible avant la rencontre.

6. ORDRE DU JOUR ET CONVOCATION

- 6.1. Le directeur de l'école et le président du conseil d'établissement préparent conjointement l'ordre du jour des séances du conseil.
- 6.2. Au début de chaque rencontre, il sera possible d'ajouter des points à l'ordre du jour à la rubrique « varia ». Les items sous « varia » se limiteront à des points d'information, sans débat. Le président se réserve le droit de refuser tout ajout portant à débat et pour lequel il juge que les membres auraient dû être informés au préalable.
- 6.3. En cas d'urgence, le président ou le directeur pourra convoquer une séance du conseil d'établissement sans respecter les délais prévus. Le cas échéant, la décision de convoquer et de tenir une séance devra être entérinée par le conseil en la soumettant au vote, au début de la rencontre.

7. FONCTIONNEMENT

- 7.1. Le président du conseil d'établissement s'assure du bon déroulement des séances du conseil en dirigeant les délibérations et en accordant le droit de parole à qui de droit, et ce, en suivant l'ordre selon lequel les membres l'auront demandé et en rapport avec le sujet traité. Il peut indiquer aux membres la conséquence d'un vote sur une proposition.
- 7.2. Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote. En cas de partage, le président a voix prépondérante (Art. 63 de la LIP).
- 7.3. Le directeur de l'école ainsi que les représentants de la communauté et la secrétaire peuvent faire des propositions au conseil et participer à la discussion au même titre que les membres votants. Cependant, ils ne peuvent pas appuyer une proposition ou participer au vote (Art. 42 et 46 de la LIP).

8. PROCÉDURES POUR UNE PROPOSITION DE BASE

- 8.1. En général, les membres doivent respecter les procédures suivantes afin d'assurer le bon fonctionnement des délibérations :
 - a. Des informations sont fournies relativement au point à l'ordre du jour qui doit être adopté ou approuvé par l'assemblée.
 - b. Une proposition (une recommandation faite par un membre en regard d'un point à l'ordre du jour) est apportée par un membre après avoir reçu le droit de parole de la part du président.

- c. Un autre membre appuie la proposition après avoir reçu le droit de parole de la part du président.
- d. Le président répète la proposition et celle-ci devient question à l'étude si la proposition exige des délibérations.
- e. Le président ferme la période de délibérations lorsque le temps limite est écoulé.
- f. Dans le cas où un membre votant demande le vote sur la proposition, le président demande le vote à main levée en répétant la proposition. Si personne ne demande le vote, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité.
- g. Le président annonce le résultat du vote (proposition adoptée à l'unanimité, à la majorité ou rejetée).

9. ÉTHIQUE DU PARTICIPANT (RÈGLES DE FONCTIONNEMENT)

9.1. Les débats du conseil d'établissement doivent se dérouler dans le respect des membres et avec un souci d'efficacité. Pour ce faire, les règles de fonctionnement suivantes s'imposent et les membres doivent:

- obtenir du président le droit de parole;
- intervenir avec ordre et civisme en conservant un ton respectueux;
- éviter d'intervenir plus d'une fois sur le même sujet;
- éviter les interventions trop nombreuses et inutiles;
- éviter toute intervention tendant à éloigner ou de prolonger inutilement la discussion;
- écouter respectueusement celui qui parle;
- respecter le sujet traité en ne se servant pas de la période de discussion pour régler des situations personnelles;
- rester dans les limites du sujet et du temps alloué aux interventions;
- attendre que le président déclare la levée de l'assemblée avant de se lever.

9.2. Afin d'exiger le maintien du respect des procédures, de l'ordre et du décorum, un membre peut demander un point d'ordre en s'adressant au président.

10. CALENDRIER ET HORAIRE DE RENCONTRES

10.1. Le calendrier de rencontres est établi en début d'année par le conseil.

10.2. De façon générale, le conseil se réunit une fois par mois, toutefois, il doit tenir au moins cinq séances pendant l'année scolaire (Art. 67 de la LIP).

10.3. Le conseil doit fixer le jour, l'heure et le lieu de ses séances et en informer les parents et le personnel de l'école (Art. 67 de la LIP).

10.4. Les séances régulières du conseil seront d'une durée maximale de deux heures. Le président peut obtenir un maximum de deux prolongations de la rencontre par tranche de 15 minutes en soumettant la question à un vote à main levée des membres du conseil.

11. INFORMATION PUBLIQUE ET RAPPORT ANNUEL

- 11.1. Les séances du conseil d'établissement sont publiques. Toutefois, le conseil peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne (Art. 68 de la LIP).
- 11.2. Au début de chaque séance, le procès-verbal est signé par la personne qui préside et contresigné par le directeur de l'école. Le procès-verbal est consigné dans un registre tenu à cette fin par le directeur de l'école ou par toute autre personne responsable de cette tâche. Le registre étant public, toute personne peut en obtenir une copie moyennant le paiement de frais raisonnables fixés par le conseil d'établissement (Art. 69 de la LIP).
- 11.3. Le conseil d'établissement fournit tout renseignement exigé par la commission scolaire pour l'exercice de ses fonctions, à la date et dans la forme demandée par cette dernière (Art. 81 de la LIP).
- 11.4. Le conseil d'établissement prépare et adopte un rapport annuel contenant un bilan de ses activités et en transmet une copie à la commission scolaire (Art. 82 de la LIP).
- 11.5. Le conseil d'établissement informe la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité (Art. 83).

12. PROCÉDURES POUR QUESTIONS ET DEMANDES DU PUBLIC

- 12.1 Une question soulevée lors de la période de questions du public à l'ordre du jour ne peut pas soulever une discussion. Le temps prévu pour la période de questions doit être respecté. Les interventions doivent être brèves et non répétitives. Il appartient au président de bien gérer la durée des interventions. Si une question amène une réponse immédiate, le président peut répondre ou demander au directeur de répondre. **Il ne doit absolument pas y avoir de débat(s) entre les membres du conseil et les gens du public.** Une question du public demeure du domaine de l'information. Elle ne peut entraîner l'ajout d'un sujet immédiat à l'ordre du jour.
- 12.2 Si une personne veut faire inscrire un sujet à l'ordre du jour d'une séance du conseil d'établissement qui requiert une approbation par celui-ci, il ou elle doit remettre une demande sous forme de projet de résolution au directeur de l'école au moins dix jours avant la tenue d'une séance ordinaire du conseil d'établissement. Le directeur doit au préalable accorder son assentiment à la demande en s'assurant que les sujets traités relèvent bien du mandat du C.É., sont conformes à la LIP et ne vont pas à l'encontre des projets de résolution déjà approuvés par le C.É.

12.2.1 Lorsqu'il s'agit d'une activité proposée par l'OPP pour approbation par le C.É., le directeur doit également tenir compte, entre autres, des points suivants avant de consentir à soumettre la demande au C.É. pour approbation : la sécurité des enfants, les antécédents judiciaires, les activités de promotion à caractère commercial.

13. FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES EXTRA SCOLAIRES

13.1 Selon l'article 90 de la LIP, le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives. Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école.

13.2 Pour l'application de l'article 90 de la LIP, le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts (Art. 91).

14. FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES

14.1 Selon l'article 93 de la LIP, le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, sous réserve des obligations imposées par la loi pour l'utilisation des locaux de l'école à des fins électorales et des ententes d'utilisation conclues par la commission scolaire avant la délivrance de l'acte d'établissement de l'école.

14.2 Plus précisément, le conseil d'établissement adopte les règles particulières et les modalités de gestion des locations dans son établissement, détermine les contributions exigibles pour les locations dans son établissement et approuve les locations d'immeubles affectant son établissement. Il mandate la direction de lui soumettre pour approbation les demandes de location d'immeubles et d'assurer la gestion des contrats de location, selon les règles et modalités approuvées.

15. FRAIS DE GARDE

15.1 Le conseil d'établissement rembourse les frais de garde encourus par ses membres jusqu'à un maximum de 15,00 \$ par réunion afin qu'ils puissent participer aux rencontres. Pour bénéficier d'un remboursement, les membres doivent présenter un reçu ou une demande écrite à la direction précisant la date de la séance et le montant des frais de garde.



NOVEMBRE 2013 - ANNEXE 2

BUDGET DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
ANNÉE 2013 - 2014

	Actifs	Dépenses
Montant alloué pour l'année	1 000 \$	
Secrétariat (9 rencontres ordinaires + assemblée générale - 60\$ / rencontre)		600 \$
Montant disponible	400 \$	

ANNEXE 3 - NOVEMBRE 2013

ÉCOLE DU VIEUX-VERGER ACTIVITÉS ET SORTIES ÉDUCATIVES 2013-2014

Dates	Groupes	Lieux	Temps
SEPTEMBRE			
OCTOBRE			
21	Groupes 003 et 004	Visite à la bibliothèque municipale	AM
22	Toute l'école	Marchethon	Quelques heures
24	4e années	Musée des civilisations	Journée
30	Groupe 001 et 002	Visite à la bibliothèque municipale	AM
NOVEMBRE			
20	Groupes 001 et 002	Musée de la Nature	Journée
26	Groupes 003 et 004	Musée de la Nature	Journée
27	1er cycle	Musée de la Nature	Journée
DÉCEMBRE			
À déterminer	3e années	Cinéma des Galeries Aylmer	½ journée
2	6e années	Visite à l'école secondaire Grande-Rivière	AM
11	5e années	Musée de la Nature	Journée
JANVIER			
À déterminer	2e années	Glissade au parc des Paysans	½ journée
FÉVRIER			
À déterminer	1re année	Bal de Neige	Journée
À déterminer	2e années	Bal de Neige	Journée
À déterminer	4e années	Patinage à l'aréna	½ journée
28	2e et 3e cycles	Salon du Livre	AM
MARS			
24	4e années	Cinéma des Galeries Aylmer	½ journée
AVRIL			
Fin avril	3e années	Çafabrik (confection de cartes)	½ journée
À déterminer	4e années	Bibliothèque municipale Lucy-Faris	½ journée
MAI			
À déterminer	2e années	Biscuits et Barbotines	½ journée
Fin avril, début mai	5e années	Cosmodôme	Journée
JUIN			
À déterminer	1re année	Cinéma des Galeries Aylmer et Mini-Putt	½ journée
À déterminer	2e années	Cinéma des Galeries Aylmer et pique-nique au parc des Petits-Seigneurs	½ journée
À déterminer	4e années	Fleurs de Macadam (si ça a lieu)	Journée
Fin juin	4e années	Vélo jusqu'à la Marina d'Aylmer	Journée

<i>Semaine du 16</i>	5e et 6e années	Cinéma des Galeries Aylmer	½ journée
Semaine du 16	6e années	Montréal	Quelques jours
AU COURS DE L'ANNÉE			
	3e années	Cirq'Art	½ journée
	3e années	Cosmic Adventures ou camp de jour	½ journée

ANNEXE 4 – NOVEMBRE 2013

PLANIFICATION DES ACTIVITÉS POUR LA JOURNÉE PÉDAGOGIQUE DU 6 DÉCEMBRE 2013

Les enfants ont le choix entre le bracelet ou l'avion

<u>Création Jojo</u> Fabrication de bracelet www.facebook.com Les Créations Jojo	Pour tous	Coût supplémentaire : 9,50\$
<u>Construis-moi</u> Fabrication d'un avion en bois www.construis-moi.com	Pour tous	Coût supplémentaire : 9,50\$
<u>Service régulier</u>	Pour tous	Aucun frais supplémentaire

PLANIFICATION DES ACTIVITÉS POUR LA JOURNÉE PÉDAGOGIQUE DU 6 JANVIER 2014

<u>Glissades sur tube à Edelweiss</u>	Pour tous	Coût supplémentaire : 16,00\$ Transport et activité
<u>Service régulier</u>	Pour tous	Aucun frais supplémentaire

SONDAGE-INSCRIPTION

POSSIBILITÉ DE L'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE POUR LA SEMAINE DE RELÂCHE DU 3 MARS AU 7 MARS 2014

Chers parents,

Le service de garde pourrait ouvrir ses portes:

- Date d'ouverture:** Du lundi 3 mars au vendredi 7 mars 2014 inclusivement.
- Heures d'ouvertures:** 7h30 à 17h30
- Coût:** 140,00 \$ par enfant pour la semaine incluant deux activités extérieures (à confirmer selon le nombre d'inscription). Aucune inscription journalière ne sera acceptée.
- Minimum d'inscriptions:** 60 inscriptions.
- Groupes:** Multi-âges (selon les inscriptions).
- Date limite pour la remise du sondage-inscription + paiement:**
Le mercredi 27 novembre 2013 avant 9h00.
Après cette date aucune inscription ne sera acceptée.

Veillez prendre note qu'aucun remboursement ne sera possible suite à l'inscription de votre enfant.

Il est très important de remplir le sondage-inscription au verso, le mettre dans l'enveloppe et y **inclure** le paiement par chèque (en date du mercredi 27 novembre 2013). L'enveloppe doit être scellée et déposée par le parent dans la boîte fleurie près du local 100. Toutefois, si un nombre insuffisant d'inscription ne nous permet pas l'ouverture du service de garde, les parents seront totalement remboursés.

Le service de garde ne sera, **en aucun cas**, responsable si un enfant devait déposer l'enveloppe et qu'il a oublié...

Vous recevrez une confirmation de l'ouverture du service de garde le jeudi 28 novembre 2013 en après-midi. Si le service est offert, un horaire détaillé vous sera remis en février 2014.

Merci de votre attention et de votre collaboration,

Lison Montambeault

Directrice

Line Boudreau

Responsable

SERVICE DE GARDE - DU VIEUX-VERGER
FICHE D'INSCRIPTION: SEMAINE DE RELÂCHE 2014

Détails du dossier de l'élève

Identification

Nom et prénom de l'enfant: _____
 Date de naissance: _____
 Sexe: _____
 Payeur principal: _____ Pourcentage : _____ (père) _____ (mère)

Autorisé à quitter seul: Oui Non Heure: _____

Détails des contacts au dossier de l'élève

Coordonnées de la mère

Nom et prénom de la mère: _____
 Répondant: Oui Non
 Adresse de la mère: _____
 Numéro d'assurance sociale: _____
 Obligatoire ***Veuillez prendre note que les relevés fiscaux sont émis aux payeurs des factures
 Téléphone (maison): Téléphone (travail): Cellulaire: _____

Coordonnées du père

Nom et prénom du père: _____
 Répondant: Oui Non
 Adresse du père: _____
 Numéro d'assurance sociale: _____
 Obligatoire ***Veuillez prendre note que les relevés fiscaux sont émis aux payeurs des factures
 Téléphone (maison): Téléphone (travail): Cellulaire: _____

Autres personnes à venir chercher l'enfant

Nom, prénom et adresse	contact	Tél. maison	Tél. travail	Cellulaire

Dossier médical

Numéro d'assurance maladie: _____
 Date d'expiration du NAM: _____
 Nom de l'hôpital: _____
 Téléphone de l'hôpital: _____
 Médecin: _____
Données sur la santé et l'alimentation de l'élève pouvant requérir une attention particulière.

Fréquentation au service de garde	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Heure d'ARRIVÉE PRÉVUE au service de garde Entre 7h30-8h30					
Heure de DÉPART PRÉVUE du service de garde Entre 15h00-17h30					

-J'ai pris connaissance des règlements du service de garde et m'engage à les respecter
 -Je déclare que ces renseignements sont exacts et complets, à la présente date.
 -J'autorise le personnel du service de garde à prendre les mesures nécessaires pour faire soigner mon enfant en cas d'urgence (transport à l'urgence, appel au médecin, etc.)

Signature de l'autorité parentale : _____ Date : _____