



# École Saint-Pierre-Claver

Conseil d'établissement (séance ordinaire)

Procès verbal de la 3e séance

Montréal, le 25 novembre 2025 | 18 h 15

2110, boul. Saint-Joseph Est, Montréal

Ouverture de la séance / vérification du quorum (18h15)

**Membres présents :** Guillaume Kasper, Audrey Sloan, Julie Gaudet, Genevieve Gagné, Junie Muyle, Veronique Desjardins, Isabelle Periard, Kathia Gaillardtz, Myriam Bélanger, Esther Riendeau formant le quorum sous la présidence de Geneviève Gagné.

**Assistent également à la séance:** Paola Vergara, Oliva Guillen pour l'OPP

**Membres absents :** Janique Payette, Marie-Josée Avon, Nathalie Migneault.

## 1) Ouverture de la séance et vérification du quorum

**La présidente, Geneviève Gagné, déclare la séance ouverte à 18:15.**

### **Mot de la direction**

Michel Lacasse jr est nommé comme maître du temps. Rappel que le membre parent est autorisé à prendre la parole seulement au point prévu dans l'ordre du jour. Ce règlement s'applique aussi pour les membres de l'OPP.

## 2) Lecture et adoption de l'ordre du jour

Madame Périard propose de déplacer le point 8 à la fin de l'ordre du jour et les points 10 et 11 après le point 4. Le point OPP sera ajouté au point 6.

### **L'ordre du jour adopté se lit comme suit :**

1. Ouverture de la séance / vérification du quorum
- 1.1 Mot de la direction
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la séance du 20 octobre 2025
4. Suivis de la séance du 20 octobre 2025
  - Antécédents judiciaires
  - Journées pédagogiques 26/27
  - Photos de classe
  - Nomination d'un membre parent
5. Levées de fonds
6. Fonds 4/9
  - 6.1 OPP

7. Correspondance
8. Critères de sélection d'une direction d'école
  - Formulaire à remplir d'ici le 15 décembre
9. Point du public
10. Sorties éducatives
11. Mesure budgétaire dédiée à l'aide aux parents
12. Points d'information
  - 12.1. Direction
  - 12.2. Personnel enseignant
  - 12.3. Service de garde (Grille de facturation)
  - 12.5. Représentant-e de la communauté
  - 12.6. Représentant-e au comité de parents
  - 12.7. Membres parents
13. PTRDI
14. Levée de la séance

**Proposition appuyée par Guillaume Kasper, secondée par Esther Riendeau avec modification**

### **3) Approbation du procès-verbal de la séance du 20 octobre 2025**

Point 5) **Campagnes de financement** : Esther mentionne qu'il manque sa demande de valider la légalité pour l'OPP de conserver un fonds de roulement aussi élevé.

**Proposée par Geneviève Gagné, adopté par Julie Gaudet**

### **4) Suivis de la séance du 20 octobre 2025**

- Antécédents judiciaires : tout parent qui participe à au moins 5 activités où il pourrait se retrouver seul en présence des enfants devra fournir une attestation d'antécédents judiciaires. Ce même règlement est applicable pour les membres de l'OPP même s'il n'est pas en présence élève. L'antécédent est valide pour 3 ans. La façon d'implanter cette mesure sera discutée entre le personnel enseignant et la direction.
- Journées pédagogiques 26/27 : L'école pourrait devenir école pilote auprès du CSSDM. Pour cela, le CÉ devra présenter une résolution au personnel enseignant et au SDG puis la faire parvenir au CSSDM. Le personnel du SDG et les enseignants ne sont pas en faveur d'une implantation de relâche en novembre s'il s'agit d'utiliser des journées pédagogiques. Les membres enseignants ont offert de présenter la demande du CÉ en comité lors de la prochaine planification du calendrier scolaire de l'année 2026-2027 prévue en avril. Ceux-ci tenteront de nous revenir avec une proposition.
- Photos de classe : Suite aux nombreuses problématiques d'organisation vécue lors des prises de photos scolaires, le personnel enseignant ainsi que la direction demande que le CÉ propose au moins 3 photographes au prochain CÉ. Celui-ci pourra statuer au CÉ de mars.
- Nomination d'un membre parent : La Présidente a reçue la démission de Vincent Durand-Dubé. Véronique Desjardins sera la nouvelle membre permanente.

**Proposée par Junie Muyle, adoptée par Guillaume Kasper**

- 5) **Levées de fonds** : Profit pour la vente de chandail : chandail à manche courte 5 \$, chandail à col rond 9\$, chandail à capuchon 8\$. Le coût des marchandises vendues : 4379\$. Profit net : 1148,86\$

La campagne de financement sera reconduite l'année prochaine et chapeautée par l'OPP.

- 6) **Fonds 4/9** : La dépense pour la sortie Minidoux du préscolaire sera remboursée par la CSDM, donc déposé dans le fond 9. La direction ne peut pas faire la réclamation auprès de celle-ci, car il manque la facture de l'autobus.

**Dépenses 2024-2025** : Madame Périard et Esther Riendeau se sont rencontrées. Des dépôts ont été faits et renversés dans le fond 4, Esther demande des explications de ces transactions. De plus, le CÉ désire connaître le solde exact du fonds 4. Madame Périard n'a pas les réponses et l'analyste financière est en vacances. Il n'a pas été possible pour les membres du CÉ d'approuver le transfert du fonds 4 au fonds 9 couvrant les dépenses de 2024-2025, car il manque encore des réponses de la part de l'analyste financier. Sans résolution, les fonds ne peuvent pas être transférés. Ce point sera reporté au prochain CÉ.

**6.1 OPP** : Suite à plusieurs vérifications, le solde du fonds 4 qui est présentement évalué à 32 000\$, peut être conservé dans le fonds 4, mais il doit avoir une vocation. Lorsque l'analyste financière du CSSDM confirmera le montant exact du fond, l'OPP pourra faire un budget et le présenter en CÉ pour qu'il soit approuvé. Le marché de Noël est le prochain évènement prévu. Plusieurs artisans y participent. Ceux-ci vont fournir des produits à la hauteur de 20% de ce qu'ils vont vendre à l'OPP comme redevance. L'OPP les utilisera pour confectionner les paniers cadeau Saint-Valentin. Du vin chaud sera proposé. L'OPP évalue la possibilité de s'équiper avec un Square pour faciliter les paiements lors des grands évènements, comme la Kermesse ou le bal de la Saint-Valentin.

- 7) **Correspondance** : Aucune correspondance ce mois-ci

8) **Critères de sélection d'une direction d'école** : Un questionnaire sera envoyé et celui-ci devra être rempli avant le 15 décembre par les membres du CÉ.

- 9) **Point du public** aucun public présent

**10) Sorties éducatives**

Groupe 401-402-403 : Casse-noisettes, 16 décembre, gratuit. Départ 12h20 et retour pour 17h45. Transport STM

Groupe 501-502-721 : Maison théâtre, 2 avril, payée par l'école inspirante. Transport STM

Groupe 403 : Monsieur Nicolas et la lune, Conservatoire de musique et d'art. Les enfants iront à pied. Gratuite.

**Approuvées en bloc par le CÉ**

- 11) **Mesure budgétaire dédiée à l'aide aux parents** : Le portefeuille prévu est de 2543\$. La direction demande au CÉ de faire des propositions. Des formations intéressantes sont fournies aux parents de la maternelle 4 ans. Le CÉ validera l'offre de service de cet organisme pour vérifier s'il y en a qui pourrait nous intéresser.

## 12) Points d'information

**Direction :** l'enseignant du 2<sup>e</sup> cycle ampli, Xavier Devillier, quitte le 23 janvier. Celui-ci sera remplacé par Tamilya, présentement en stage dans la classe de Line Fortin. Elle sera supportée par Dominique, l'autre enseignant ampli. Le poste sera à l'affichage à la fin de l'année scolaire. Une porte ouverte à l'école sera prévue le 8 décembre prochain. Deux plages horaires sont proposées : 9 h à 10 h et 13 h à 14 h. Les parents seront accueillis par la direction, qui leur expliquera les services de l'école et leur fera visiter l'établissement. Madame Périard demande l'aide des membres du CÉ pour publiciser la porte ouverte sur les réseaux sociaux.

**Personnel enseignant :** Les enseignants reçoivent parfois des courriels de la part de parents mécontents qui sont longs et incendiaires. Ces courriels sont difficiles à lire pour l'enseignant. L'équipe école aimerait que les parents soient sensibilisés sur la bonne approche en cas de désaccord. Les membres du CÉ proposent de se pencher sur un code de vie du parent et que celui-ci soit ajouté dans le plan de lutte pour l'intimidation. Des affiches pourraient aussi être déposées à l'entrée de l'école pour sensibiliser les parents sur la communication non violente.

**Service de garde (Grille de facturation) :** Absent

**Représentant-e de la communauté :** Absent

**Représentant-e au comité de parents :** La rencontre avait lieu aujourd'hui. La représentante n'a pas pu y aller. Elle va consulter le procès-verbal et nous informer au prochain CÉ s'il y a des points importants.

**Membres parents :** Le comité ADHOC pour la communication s'est rencontré afin d'identifier les irritants. Le comité a par la suite rencontré la direction et le SDG. Plusieurs avancés ont été faits : l'inscription aux journées pédagogiques sera ajoutée dans l'info parent un mois d'avance et au moment de l'inscription. Rien à faire pour les courriels en double, mais le CSSDM travaille activement à corriger cette situation. Du côté des erratums, des efforts sont déjà faits par la direction et l'équipe de secrétaires. L'info parent sera refaite avec Canvas.

- 13) PTRDI :** Plan triennal de répartition et de destination des immeubles selon les prévisions actuelles, 2 classes seront fermées l'année prochaine, car une baisse de clientèle est prévue. L'atteinte du seuil de 400 élèves est nécessaire pour garder le statu quo au niveau du service à l'élève, des spécialistes et de l'équipe de direction. Le découpage du quartier du grand plateau sera refait lorsque l'école Laurier sera réouverte pour la rendre plus juste et équitable pour toutes les écoles.

## 14) Levée de la séance 20h30

---

Présidence

---

Direction