

## PROCÈS-VERBAL

Réunion ordinaire du conseil d'établissement de l'École Le Tremplin  
dûment convoquée et tenue au local de Jacqueline  
ce 14 décembre 2022, à 18 h 30.

Sont présents : Mmes	Valérie Tremblay	Présidente
	Julie Massy	Représentante des parents
	Jessika Robinson	Représentante des parents
	Valérie Delisle	Représentante des parents (substituée)
	Maité Gouveia	Représentante des professionnels
MM	Xavier Vincent	Co-président-Élève
	Jean-François Houde	Vice-président
Sont aussi présents :	M. Pierre Goulet	Directeur
Mmes	Mélanie Tschanz	Directrice adjointe
	France Desfossés	Secrétaire de la rencontre
	Véronique Guilbert	Invitée
Sont absents : Mmes	Élora Gouveia-Jutras	Co-présidente-Élève
	Marie-Ève Martel	Représentante des parents (substituée)
	Nina Mongrain	Représentante des parents (substituée)
	Anick Lauzier	Représentante du soutien

### 1. CONSTATATION DU QUORUM

Monsieur Pierre Goulet constate le quorum

Pierre Goulet, directeur et Valérie Tremblay, présidente souhaitent la bienvenue à tous les membres présents.

### 2. QUESTIONS DU PUBLIC

Aucune question du public.

### 3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**112-CE-22-23/03**

Sous la proposition de Valérie Delisle, appuyé par Jessika Robinson, l'ordre du jour est adopté à l'unanimité.

1. Présences et quorum
2. Questions du public
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal du 14 septembre 2022

5. Suivi du dernier procès-verbal
6. Correspondance (courrier adressé au C-É)
7. Rapports
  - a) Des élèves;
  - b) Des enseignants;
  - c) Des professionnels;
  - d) Du soutien;
  - e) De la direction.
8. Sujets de discussion :
  - a) Formation obligatoire des membres du CÉ;
  - b) Dénonciation d'intérêts des membres;
  - c) Règles de régie interne;
  - d) Calendrier des séances régulières;
  - e) Liste téléphonique des membres;
  - f) Planification de la consultation obligatoire auprès des élèves;
  - g) Reddition Budget 2021-2022;
  - h) Suivis budgétaires;
  - i) Grilles-matières 2022-2023;
  - j) Utilisation/location des locaux;
  - k) Contenu obligatoire en sexualité;
  - l) COSP;
  - m) Critères de sélection d'une direction d'école;
  - n) Activités et sorties;
  - o) Projet éducatif;
  - p) Fonds à destination spéciale;
  - q) Financement du bal des finissants;
  - r) Changement de signataire;
  - s) Rénovation de la salle de conditionnement physique.
9. Affaires diverses :
  - a)
  - b)
10. Date et lieu de la prochaine séance
11. Levée de l'assemblée

**4 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 14 SEPTEMBRE 2022** **112-CE-22-23/04**

Sous la proposition de Jean-François Houde, appuyé par Julie Massy, le procès-verbal du 14 septembre 2022 est adopté à l'unanimité.

**5 SUIVI DU DERNIER PROCÈS-VERBAL**

Il a été mentionné par Valérie Tremblay que quelques coquilles seront à corriger.

## 6 CORRESPONDANCE

Aucune correspondance.

## 7 RAPPORTS

### a) Des élèves :

Xavier Vincent nous parle des activités qui ont eu lieu tel que le défilé de costumes et décoration de citrouilles à l'occasion de l'Halloween. De plus, il nous parle de celles à venir telles que les activités de Noël, ainsi que de l'organisation d'un bal d'hiver pour tous les élèves, qui se tiendra au gymnase de l'école. Plusieurs activités sont mises en place, afin d'amasser des sous pour les « fonds du cœur ». Un souper spaghetti, vente de beignes, la course aux vingt-cinq sous, etc. Xavier se dit ravi du haut taux de participation à toutes les activités.

### b) Des enseignants :

N/A

### c) Du personnel non enseignant :

Maité Gouveia nous transmet de l'information sur les activités qui ont lieu afin d'amasser de l'argent pour les fonds du cœur. Elle nous explique l'importance de ce comité pour nos élèves dans le besoin. Entre autres, ils permettent d'acheter de la nourriture, mais aussi l'achat de vêtement et différents produits d'hygiène. En février il y aura une semaine consacrée à la prévention des dépendances au cours de laquelle se tiendra un atelier sur le vapotage qui sera dédié aux élèves de la 6<sup>e</sup> année et du secondaire 1.

### d) De la direction :

Pierre Goulet nous transmet quelques informations au sujet de la phase 2 du parc-école et de l'amélioration de la salle de conditionnement physique. Il nous souligne que la présence de Mélanie Tschanz, directrice adjointe, qui est présente cinq jours par semaine, lui permet plus de disponibilités. L'une des informations qui retient l'attention est celle des frais de transport lors des sorties. Compte tenu de la hausse fulgurante du prix du carburant, les compagnies de transport d'autobus scolaire ont été contraintes de hausser significativement leurs prix. Cependant, la direction a décidé de ne pas facturer aux parents le montant supplémentaire et d'en assumer l'entièreté cette année.

## 8 SUJETS DE DISCUSSION

### a) Formation obligatoire des membres du CÉ

Pierre Goulet demande aux membres si tous ont pris connaissance des documents fournis préalablement. Aucune question n'est soulevée en rapport avec ceux-ci.

### b) Dénonciation d'intérêt des membres

Pierre Goulet nous informe de l'importance de déclarer tout emploi qui pourrait entrer en conflit d'intérêts avec le centre, tel un lien avec un conjoint, etc.

**c) Règles de régie internes**

Les règles de régie internes sont les mêmes que l'an dernier. Pierre Goulet souligne que certains frais tels que des frais de gardiennage ou d'essence pourraient être réclamés par les membres du conseil d'établissement qui en auraient besoin. Il souligne que le remboursement des frais de gardiennage pourraient être revus à la hausse, passant de cinq à dix dollars l'heure pour un maximum de trois heures.

**d) Calendrier des séances régulières**

Valérie Tremblay nous indique que la date du 9 février, date prévue de la prochaine séance, ne convient pas. Il est alors convenu que celle-ci se tiendra le 8 février.

Sous la proposition de Jessika Robinson, appuyé par Valérie Tremblay, le calendrier des séances ainsi modifié, est approuvé à l'unanimité.

**e) Liste téléphonique des membres**

Toutes les informations fournies, mis à part une erreur de frappe, sont correctes.

**f) Planification de la consultation obligatoire auprès des élèves**

Pierre Goulet nous explique que chaque année il y a obligation de faire une consultation auprès des élèves. Il nous informe que la tenue vestimentaire et la santé mentale ont été les sujets abordés l'an passé. Il demande à Xavier Vincent s'il y aurait des sujets importants qui devraient être abordés cette année. Il dit qu'il soulèvera le questionnement auprès du conseil des élèves.

**g) Reddition Budget 2021-2022**

Pierre Goulet nous explique qu'il a dû faire face à une problématique en 4<sup>e</sup> secondaire. Il a dû ouvrir une classe additionnelle ce qui a entraîné des frais supplémentaires, mais c'était une nécessité, car il y avait une classe de 38 élèves en mathématique.

Il nous a aussi informé que beaucoup d'argent a été investi dans le sport scolaire. Aucuns frais n'ont été facturés pour celui-ci, afin d'augmenter de façon significative le taux de participation. Au prorata, nous sommes l'école qui participe le plus dans les sports parascolaires.

De plus, il nous a expliqué tous les montants qui nous ont été fournis dans les documents déposés. Il nous parle du déficit de 68 186 \$. Pierre Goulet nous informe qu'une entente a été prise avec le Centre de services scolaire, afin de rembourser ce déficit sur une période de trois ans, même s'il espère l'avoir remboursé d'ici deux ans.

Sous la proposition de Jean-François Houde, appuyé par Valérie Delisle, la reddition Budget 2021-2022 est approuvée à l'unanimité.

**h) Suivis budgétaires**

Pierre Goulet nous explique les montants et les pourcentages inscrits sur les documents qu'il nous a fournis préalablement sur le budget, tel que :

- Budget consacré à la libération continue des enseignants;
- Les frais reliés à l'imprimerie;
- Les crédits que nous recevons de la part du Centre de services scolaire;
- Du surplus qui est prévu pour 2023, etc.

Pierre Goulet nous souligne que nous sommes en excellente position financière cette année.

Sous la proposition de Valérie Delisle, appuyé par Jessika, c'est approuvé à l'unanimité.

**i) Grille-matière 2022-2023**

Pierre Goulet nous explique la grille-matière.

Il nous parle du nouveau cours qui commencera l'an prochain « Culture et citoyenneté québécoise » au lieu « d'Éthique et culture religieuse ». C'est un programme beaucoup plus large qui regroupera l'éducation à la sexualité, les COPS, etc. Quatre périodes par cycle seront prévues à cet effet.

Il partage avec nous des points de discussions qu'il a eu avec les enseignants en rapport avec les grilles-matières et des solutions qui pourraient être apportées afin de contenter, autant les élèves que les professeurs.

Mélanie Tschanz soumet l'idée de ramener un cours qui ressemblerait à l'ancien cours d'économie familiale. Un cours d'éducation à la vie.

Sous la proposition de Valérie Delisle, appuyé par Jean-François Houde, la grille-matière est approuvée à l'unanimité.

**j) Utilisation/location des locaux**

Pierre Goulet nous revient brièvement sur la liste des prix, ainsi que des conditions de location de nos locaux. Les prix sont les mêmes que l'an passé. Il nous mentionne que l'échange de services entre nous et la MRC des Chenaux se poursuivra.

Sous la proposition de Valérie Tremblay, appuyé par Julie Massy, le document Utilisation/location des locaux est approuvé à l'unanimité.

**k) Contenu obligatoire en sexualité**

Mélanie Tschanz nous explique que c'est généralement par des ateliers faits en classe avec le secondaire 2 et 3 que le contenu obligatoire en sexualité est intégré. Voici quelques exemples de sujets traités : les préjugés, les agressions sexuelles, les relations toxiques, etc.

Sous la proposition de Julie Massy, appuyé par Valérie Tremblay, le contenu obligatoire en sexualité est approuvé à l'unanimité.

**l) COSP**

Mélanie Tschanz nous explique que les contenus en orientation scolaire et professionnelle seront intégrés eux aussi sous forme d'ateliers, de la même façon que le contenu obligatoire en sexualité. De plus, il y a discussion sur les remédiations.

Sous la proposition de Valérie Delisle, appuyé par Jessika Robinson, le contenu COPS est approuvé à l'unanimité.

**m) Critères de sélection d'une direction d'une école**

Valérie Tremblay nous explique que le document de l'an passé a été retravaillé. Il y a eu l'ajout de certains points tels que :

Le travail d'équipe au cœur des priorités;

La gestion positive;

La réussite, l'engagement des élèves et du personnel.

Sous la proposition de Valérie Delisle, appuyé par Maïté Gouveia, le document « Critères de sélection d'une direction d'école » est approuvé à l'unanimité.

**n) Activités et sorties**

Le calendrier des sorties est soumis aux membres.

Sous la proposition de Valérie Tremblay, appuyé par Jessika Robinson, celui-ci est approuvé à l'unanimité.

**o) Projet éducatif**

Pierre Goulet revient sur le sondage, jugé trop long, qui a été fait en lien avec le projet éducatif. Un suivi concernant celui-ci sera fait après le congé des fêtes. Il y aura une rencontre avec tout le personnel, afin de clarifier la vision et la mission du projet.

**p) Fonds à destination spéciale**

**112-CE-22-23/05**

Pierre Goulet nous informe qu'une subvention de 10 000 \$ nous avait été versée pour la classe extérieure. Celle-ci n'ayant coûté que 6 987 \$, un transfert du solde non utilisé de 3 013 \$ sera donc effectué dans le projet du parc-école.

Sous la proposition de Valérie Tremblay, appuyé par Maïté Gouveia, c'est approuvé à l'unanimité.

**q) Financement du bal des finissants**

Pierre Goulet nous informe qu'il a eu une demande de la part des jeunes de secondaire 5. Ils voudraient avoir l'autorisation d'avoir une cantine mobile qu'ils pourraient gérer et opérer eux-mêmes, afin d'amasser des fonds pour financer leur bal de finissants.

Elle serait en opération après l'école, durant les activités parascolaires et lors des tournois de sport.

Sous la proposition de Jessica Robinson, appuyé par Julie Massy, la demande est approuvée à l'unanimité.

**r) Changement de signataire** **112-CE-22-23/06**

Pierre Goulet demande à ce que le nom de Chantal Mongrain soit retiré des signataires au compte Desjardins de l'école et que le nom de Mélanie Tschanz y soit ajouté.

Sous la proposition de Valérie Delisle, appuyé par Jessika Robinson, la demande de changement de signataire est adoptée à l'unanimité.

**s) Rénovation de la salle de conditionnement physique** **112-CE-22-23/07**

Le directeur doit être mandaté par une résolution pour solliciter des partenaires financiers pour la rénovation de la salle de conditionnement physique.

Sous la proposition de Maïté Gouveia par Valérie Tremblay c'est adopté à l'unanimité.

**9 AFFAIRES DIVERSES**

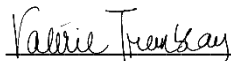
- a) Aucun sujet n'est discuté
- b) Aucun sujet n'est discuté

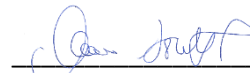
**10 DATE ET LIEU DE LA PROCHAINE RÉUNION**

La prochaine réunion se tiendra le 8 février 2023, à 18 h 30. L'endroit exact reste à déterminer.

**11 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE** **112-CE-22-23/08**

Sous la proposition de Valérie Delisle, appuyé par Jessika Robinson, la séance est levée à 20 h 52

  
\_\_\_\_\_  
Valérie Tremblay  
Présidente

  
\_\_\_\_\_  
Pierre Goulet  
Directeur

Quoi?	Destination?	Quand?	Qui?	Coût?
intégration sec 5	Lac en coeur	01/09/2022	Secondaire 5	28
intégration sec 2-3-4	Parc rivière	01/09/2022	Secondaire 2, Secondaire 3, Secondaire 4	20
Journée portes ouvertes au Cégep de Trois-Rivières	Les élèves de secondaire 5 assisteront à 3-4 ateliers des programmes collégiaux qui les intéressent	08/11/2022	Secondaire 5	0
"Viens vivre la forêt"	Visite des métiers de la FP en lien avec la forêt	04/10/2022	Accès-DEP / FMS	0
Théâtre à Shawinigan 4e secondaire	Pièce de théâtre Le poids des fourmis au Centre des arts de Shawinigan le 15 février à 9h30	15/02/2023	Secondaire 4	0
théâtre 6ème année	pièce de théâtre	09/11/2022	6e année	9
plein air de 3	labyrinthe suspendue	15/09/2022	Secondaire 3	0
Cross-Country 6e année	Cross-Country 6e année	20/09/2022	6e année	0
Sortie Batiscan	Plein air de 1 sortie Batiscan	21/09/2022	Secondaire 1	25



Qwartz	salle thompson	25/10/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
baseball 360 sport-plus et 502	Sortie pour aller au Baseball 360 avec les élèves de sport plus et les élèves restants du 501	10/11/2022	Secondaire 5	350
Curling sport plus et edu 502	Sortie au curling grand-mère avec le groupe de sport plus et les élèves restants du 501	28/10/2022	Secondaire 5	400
Baseball Stade des Aigles	Tournoi de baseball pour les 6e année	23/09/2022	6e année	120
2e transport	du lundi au jeudi	26/09/2022	Secondaire 1, Secondaire 2, Secondaire 3, Secondaire 4, Secondaire 5, Accès-DEP / FMS, 6e année	0
Musée de l'ingéniosité et usine Bombardier	Visite de la chaîne de montage de l'usine BRP ainsi que du musée de l'ingéniosité	10/11/2022	Secondaire 3	0
BRP Secondaire 4	Visite de l'usine et animation	22/11/2022	Secondaire 4	550.16

Campus escalade	escalade au campus escalade sport plus 5 et 502	08/12/2022	Secondaire 5	0
laser tag sport plus et 502	laser tag à l'aventurier avec le sport plus de 5 et le 502	16/05/2023	Secondaire 5	0
plein air de 4	via ferrata	28/09/2022	Secondaire 4	0
plein air de 3	pédestre	29/09/2022	Secondaire 3	0
Visite Stade baseball	Visite Musée Stade des Aigles	29/09/2022	6e année	0
ski sec 5	ski et glissade	25/01/2023	Secondaire 5	150
Camp Minogami	Camp Minogami	08/05/2023	6e année	0
plein air 1-2	pedestre mt otis	06/10/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Adrénaline urbaine sport + 5 + 502	Sortie découverte à adrénaline urbaine avec les secondaires 5	18/04/2023	Secondaire 5	0
Tournoi baseball benjamin	Tournoi de baseball RSEQ St-Étienne-Des-Grès	02/10/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
RSEQ Cross-Country	Cross-Country secondaire	06/10/2022	Secondaire 1, Secondaire 2, Secondaire 3,	0

			Secondaire 4, Secondaire 5	
Visite de groupe Bel-Avenir/Qualitech	Nous irons visiter 4 pavillons de Bel-Avenir et Qualitech pour faire connaître diverses formations à certains élèves de secondaire 4 et 5	19/10/2022	Secondaire 4, Secondaire 5	0
plein air de 2	arbre en arbre	14/10/2022	Secondaire 2	0
plein air 3	pédestre mt Ham	17/10/2022	Secondaire 3	0
plein air 4	camp de branches	14/10/2022	Secondaire 4	0
Frisbee golf	frisbee golf 6e année	17/10/2022	6e année	0
Rivière Batiscan	Randonnée	28/10/2022	6e année	0
Musée des sciences	Activité culture scientifique	15/11/2022	Secondaire 1	0
RVPQ	finale provinciales	01/06/2023	Secondaire 1, Secondaire 2, Secondaire 3, Secondaire 4, Secondaire 5, Accès-DEP / FMS, 6e année	0

Tournoi BM volley-ball	Tournoi RSEQ à QC	29/10/2022	Secondaire 1	0
Ateliers de la Formation Professionnelle	Ateliers des métiers de la FP	26/10/2022	Accès-DEP / FMS	0
Ateliers de la formation professionnelle	Ateliers de la formation professionnelle	09/11/2022	Accès-DEP / FMS	0
Ateliers de la formation professionnelle	Ateliers de la formation professionnelle	23/11/2022	Accès-DEP / FMS	0
Mont Gleason	Sortie de niveau au Mont Gleason (ski et glissade sur tubes)	07/02/2023	Secondaire 4	0
Station touristique Duchesnay	Activité de niveau, sortie en plein air	16/02/2023	Secondaire 3	0
QWARTZ	sortie a la salle thomson	25/10/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
formation danse	journee a Drummun	20/11/2022	Secondaire 1, Secondaire 2, Secondaire 3, Secondaire 4, Secondaire 5, 6e année	40
Sortie historique à Québec	Découverte à pieds du vieux Québec, histoire en réalité virtuelle de la ville et géographie du lieu au sommet du Complexe G.	05/05/2023	Secondaire 3	0

Patin 1 secondaire 5	Sortie à l'aréna de ste-anne avec le sport plus et le édu 501	12/01/2023	Secondaire 5	0
Sortie patin 2 sport plus édu 502	sortie patin avec le sport plus de 5 et le édu 502	18/01/2023	Secondaire 5	0
patin sport plus	patin avec le groupe de sport plus	07/03/2023	Secondaire 5	0
sortie patin sport plus 2	sortie patin avec le sport plus	14/03/2023	Secondaire 5	0
Sortie patin forêt perdue secondaire 5	sortie patins forêt perdue avec le sec 5	01/02/2023	Secondaire 5	0
sortie patin domaine enchanteur 6e années	sortie patin domaine enchanteur 6e années	07/02/2023	6e année	0
plein air 4	pedestre parc Batiscan	27/10/2022	Secondaire 4	0
Sortie patin 103 et 362	sortie à l'aréna avec le 103 et 362	19/01/2023	Secondaire 1, 6e année	0
sortie patin 363-361	patin aréna avec le 363-361	24/01/2023	6e année	0
Sortie Patin ste anne 303	sortie patin ste-anne 303	31/01/2023	Secondaire 3	0
sortie patin 104	Sortie patin aréna de ste anne 104	06/02/2023	Secondaire 1	0

Sortie patin 101	sortie patin aréna ste-anne 101	15/02/2023	Secondaire 1	0
Sortie Aréna patin 204	Sortie aréna ste anne 204	20/03/2023	Secondaire 2	0
Sortie patin 203	Sortie aréna ste anne patin 203	20/03/2023	Secondaire 2	0
Sortie patin sport plus sec 5	Sortie patin à l'aréna de ste anne avec le sport plus de 5	08/02/2023	Secondaire 5	0
Station touristique Duchesnay	Activités extérieures: ski de fond, glissade sur tubes, La guerre des tuques	06/02/2023	Secondaire 3	0
Sport scolaire Volley-ball BFD3	Tournoi	19/11/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Sport scolaire BFD4N2	Tournoi	20/11/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Sport scolaire volley-ball CF	Tournoi	06/11/2022	Secondaire 3, Secondaire 4	0
Sport scolaire volley-ball CF	Tournoi	17/12/2022	Secondaire 3, Secondaire 4	0
Sport scolaire VJM	Tournoi	19/11/2022	Secondaire 5	0

Sport scolaire Volley-ball JM	Tournoi	04/02/2023	Secondaire 5	0
Sport scolaire BBM	Tournoi	16/11/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Sport scolaire basket JM	Tournoi	05/12/2022	Secondaire 3, Secondaire 4, Secondaire 5	0
Sport scolaire basket JM	Tournoi	07/12/2022	Secondaire 4, Secondaire 5	0
Sport scolaire basket JM	Tournoi	29/01/2023	Secondaire 4, Secondaire 5	0
Sport scolaire basket JM	Tournoi	23/02/2023	Secondaire 4, Secondaire 5	0
Sport scolaire basket JM	Tournoi	17/03/2023	Secondaire 3, Secondaire 4, Secondaire 5	0
Sport scolaire Futsal BM	Tournoi	05/11/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Sport scolaire futsal BM	Tournoi	18/12/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Sport scolaire futsal BM	Tournoi	21/01/2023	Secondaire 1, Secondaire 2	0
match impro	match impro	09/11/2022	Secondaire 3, Secondaire 4, Secondaire 5	0

pédago	laser tag	11/11/2022	Secondaire 1, Secondaire 2, Secondaire 3, Secondaire 4, Secondaire 5, Accès-DEP / FMS, 6e année	40
Sport scolaire volley-ball BM	Tournoi	12/11/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
plein air de 2	escalade	17/11/2022	Secondaire 2	0
Valcartier	Sortie neige	22/02/2023	6e année	0
Cine-école	projection en Am à l'auditorium	10/02/2023	Secondaire 4, Secondaire 5	0
plein air 4	cabane a sucre	23/11/2022	Secondaire 4	0
Aréna explore	Aréna	24/11/2022	6e année	0
plein air de 2	arena	30/11/2022	Secondaire 2	0
Randonnée Ruisseau Milette	Randonnée Ruisseau Milette	14/12/2022	Secondaire 1	0
Quilles-Pizza-Cinéma Sec 3	Notre traditionnelle sortie aux quilles et au cinéma en 3ème sec. Un classique :)	09/12/2022	Secondaire 3	30



plein air 4	arena	07/12/2022	Secondaire 4	0
plein air 3	arena	08/12/2022	Secondaire 3	0
Sport scolaire volley-ball BFD3	Tournoi	17/12/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Sport scolaire volley-ball BF D4N2	Tournoi	17/12/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Sport scolaire volley-ball BFD4N1	Tournoi	18/12/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Adr�nergie	Escalade	14/12/2022	Secondaire 1, Secondaire 2	0
Ruisseau Milette	Randonnée	11/01/2023	Secondaire 1	0
Sport scolaire badminton	Tournoi badminton	10/12/2022	Secondaire 1, Secondaire 2, Secondaire 3, Secondaire 4	0
plein air 3	escalade	21/12/2022	Secondaire 3	0
H20	Sortie � l'aquaparc H20	21/06/2023	6e année	0
impro	match a trois rivieres	07/12/2022	Secondaire 1, Secondaire 2, Secondaire 3, Secondaire 4, Secondaire 5	0

Formation conseil des élèves	Avec Vox populi	31/03/2023	Secondaire 4	0
Sport scolaire volley-ball benjamin masculin	Tournoi	17/12/2022	Secondaire 1	0
Sortie aréna 1-02	17 janvier	17/01/2023	Secondaire 1	0
Voyage finissants	24 janvier	24/01/2023	Secondaire 1	0
Sortie aréna plein air	24 janvier	24/01/2023	Secondaire 1	0
Sortie aréna 202	10 février	10/02/2023	Secondaire 2	0
Voyage finissants	New York 2023	23/05/2023	Secondaire 5, Accès-DEP / FMS	600

**Extrait du procès-verbal de la réunion du 1<sup>er</sup> décembre 2021**

**Résolution 112-CE 21-22/145  
Budget initial**

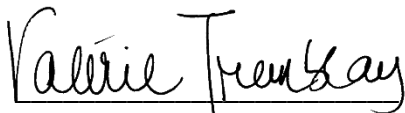
**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Valérie Tremblay, appuyé par Valérie Delisle, il est résolu à l'unanimité ;

**DE MODIFIER** le texte comme suit :


Au Tremplin, nous souhaitons une direction d'école dynamique et impliquée dans son milieu, qui aura le travail d'équipe au cœur de ses priorités. La direction d'école doit être disponible et démontrer un esprit novateur en faisant valoir les forces de notre école en relevant les défis d'une communauté rurale. Elle adoptera une gestion positive de son école qui a pour mission d'accueillir à la fois des élèves de niveau primaire et secondaire tout en faisant rayonner notre école. Soucieuse de la réussite et de l'engagement de ses élèves et du personnel en place, la direction s'engage à consulter ces derniers en favorisant un environnement d'apprentissage stimulant et sécuritaire.

**D'APPROUVER** les critères de sélection d'une direction d'école.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ OU À LA MAJORITÉ**



Valérie Tremblay  
Présidente



Pierre Goulet  
Directeur

Le 31 octobre 2022

**À toutes les présidences des conseils d'établissement  
du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy**

**Objet : Consultation des conseils d'établissement au regard des critères  
proposés dans le cadre des nominations des directions des établissements**

---

Bonjour,

Annuellement, la direction générale doit proposer un plan d'affectation des directions des établissements. Plusieurs facteurs peuvent nous amener à procéder à de nouvelles nominations de directions d'établissement : retraite, demande de la direction en place d'être mutée, besoins de l'organisation, nombre d'années à la direction d'un même établissement, etc.

L'article 79 de la Loi sur l'Instruction publique prévoit que les conseils d'établissement doivent être consultés sur les critères à retenir pour procéder à la nomination d'une nouvelle direction d'établissement.

Dans ce contexte, j'invite tous les conseils d'établissement à réfléchir sur les critères à considérer dans l'éventualité d'un changement à la direction de votre établissement pour l'année scolaire 2023-2024.

Je sollicite votre collaboration afin de nous faire connaître vos critères de sélection **au plus tard le vendredi 27 janvier 2023**. Toutefois, si vous décidez de ne pas donner suite à cette consultation, nous nous référerons à la dernière réponse reçue à ce sujet que nous avons conservée.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à la présente et je vous prie d'accepter mes salutations distinguées.

Le directeur général,





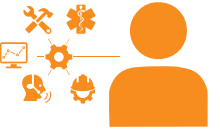
Luc Galvani

p. j. Document de support  
c. c. La direction de l'établissement

# CONTENUS EN ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE (COSP)

## Du début du 3<sup>e</sup> cycle du primaire à la fin du 2<sup>e</sup> cycle du secondaire



		3 <sup>e</sup> CYCLE DU PRIMAIRE	1 <sup>er</sup> CYCLE DU SECONDAIRE	2 <sup>e</sup> CYCLE DU SECONDAIRE	
				Début du cycle (3 <sup>e</sup> secondaire)	Fin du cycle (4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> secondaire)
 <p><b>CONNAISSANCE DE SOI</b> (trois aspects)</p>	<b>PERSONNEL</b>	<b>CHAMPS D'INTÉRÊT ET APTITUDES</b> produire une description de soi en termes d'intérêts et d'aptitudes	<b>SENTIMENT D'EFFICACITÉ PERSONNELLE (SEP)</b> sélectionner des exemples où ses attitudes, ses comportements ou ses perceptions contribuent à maintenir un sentiment de compétence personnelle	<b>ÉBAUCHE DU PROFIL PERSONNEL</b> élaborer l'ébauche de son profil personnel en s'appuyant sur ses intérêts, ses aptitudes, ses aspirations et ses valeurs	<b>BILAN DU PROFIL PERSONNEL</b> organiser ses apprentissages sur la connaissance de soi pour faire le bilan de son profil personnel
	<b>SOCIAL</b>	<b>INFLUENCE SOCIALE</b> sélectionner des exemples où ses attitudes, ses comportements ou ses valeurs sont influencés par les autres, puis des exemples où l'élève a de l'influence sur les autres	<b>CHAMPS D'INTÉRÊT</b> élaborer un portrait de ce qui l'intéresse et de ce qui ne l'intéresse pas sur les plans scolaire et extrascolaire		
	<b>SCOLAIRE</b>	<b>MÉTIER D'ÉLÈVE ET MÉTHODES DE TRAVAIL</b> comparer les méthodes de travail et les exigences du métier d'élève à celles observées dans le monde du travail  <b>ATOUTS EN SITUATION DE TRANSITION</b> sélectionner des caractéristiques personnelles qui lui seront utiles pour se préparer au passage du primaire vers le secondaire	<b>RÉUSSITE SCOLAIRE</b> élaborer une description des atouts scolaires et personnels qui contribuent à sa réussite scolaire		
 <p><b>CONNAISSANCE DU MONDE SCOLAIRE</b></p>		<b>CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉCOLE SECONDAIRE</b> comparer les principales différences et ressemblances entre l'école primaire et l'école secondaire	<b>SYSTÈME SCOLAIRE QUÉBÉCOIS</b> comparer les différences et les ressemblances des voies de qualification du système scolaire  <b>PRÉPARATION AUX CHOIX SCOLAIRES DU 2<sup>e</sup> CYCLE DU SECONDAIRE</b> anticiper ses choix au 2 <sup>e</sup> cycle en s'appuyant sur ses champs d'intérêt et sur ses aptitudes scolaires	<b>RÉPERCUSSIONS DES CHOIX SUR LE CHEMINEMENT SCOLAIRE</b> anticiper les conséquences des choix personnels ou scolaires qui influencent la poursuite de son cheminement scolaire	<b>PRÉPARATION À LA TRANSITION</b> s'autoréguler par rapport à sa préparation à la transition
 <p><b>CONNAISSANCE DU MONDE DU TRAVAIL</b></p>		<b>OCCUPATION DES GENS DE L'ENTOURAGE</b> élaborer une description de l'occupation des gens de son entourage immédiat	<b>PRÉFÉRENCES SCOLAIRES EN LIEN AVEC LE MARCHÉ DU TRAVAIL</b> sélectionner des métiers ou des professions qui correspondent à ses préférences scolaires	<b>PRÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES ET PROFIL PERSONNEL</b> sélectionner des préférences professionnelles qui correspondent à son profil personnel	<b>PERCEPTIONS ET RÉALITÉ DU MONDE DU TRAVAIL</b> vérifier ses perceptions par rapport à la réalité et aux exigences du monde du travail

# Contenus obligatoires en sexualité

Tableau synthèse Thèmes et apprentissages en éducation à la sexualité											
Pré-scolaire	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année	6 <sup>e</sup> année	1 <sup>er</sup> secondaire	2 <sup>e</sup> secondaire	3 <sup>e</sup> secondaire	4 <sup>e</sup> secondaire	5 <sup>e</sup> secondaire
<p><b>Croissance sexuelle humaine et image corporelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Parties du corps</li> <li>Expression de ses besoins et de ses sentiments</li> </ul>	<p><b>Identité, rôles, stéréotypes sexuels et normes sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rôles et stéréotypes sexuels</li> <li>Respect des différences</li> </ul>	<p><b>Croissance sexuelle humaine et image corporelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organes sexuels</li> <li>Appréciation de son corps et hygiène</li> </ul>	<p><b>Identité, rôles, stéréotypes sexuels et normes sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stéréotypes dans l'univers social et médiatique</li> <li>Influence des stéréotypes</li> </ul>	<p><b>Croissance sexuelle humaine et image corporelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principaux changements de la puberté</li> <li>Sentiments à l'égard du fait de grandir</li> </ul>	<p><b>Croissance sexuelle humaine et image corporelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Changements psychologiques et physiques de la puberté</li> <li>Rôle de la puberté dans la croissance</li> </ul>	<p><b>Croissance sexuelle humaine et image corporelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Appropriation des changements pubertaires</li> <li>Image corporelle</li> </ul>	<p><b>Croissance sexuelle humaine et image corporelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bénéfices d'une image corporelle positive</li> <li>Influence des normes sur l'image corporelle</li> </ul>	<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relations amoureuses</li> <li>Défis des premières fréquentations</li> </ul>	<p><b>Identité, rôles, stéréotypes sexuels et normes sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexion critique sur les représentations de la sexualité dans l'espace public</li> </ul>	<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconnaissance des manifestations de violence</li> <li>Solutions pour prévenir ou faire face</li> </ul>	<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relations affectives et amoureuses significatives</li> </ul>
<p><b>Grossesse et naissance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Étapes de la grossesse</li> <li>Accueil du nouveau-né</li> </ul>	<p><b>Agression sexuelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indices pour reconnaître une situation d'agression sexuelle</li> <li>Dévoilement à un adulte</li> </ul>	<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relations interpersonnelles</li> <li>Expression de ses sentiments</li> </ul>	<p><b>Agression sexuelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indices pour reconnaître différents types d'agressions sexuelles</li> <li>Façons de prévenir et de faire face</li> </ul>	<p><b>Identité, rôles, stéréotypes sexuels et normes sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Établissement de rapports égalitaires</li> </ul>	<p><b>Agression sexuelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Façons de prévenir et de faire face en contexte réel et virtuel</li> </ul>	<p><b>Identité, rôles, stéréotypes sexuels et normes sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impacts du sexisme et de l'homophobie</li> <li>Respect de la diversité sexuelle et respect des droits</li> </ul>	<p><b>Identité, rôles, stéréotypes sexuels et normes sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rôle de la puberté dans la consolidation de son identité</li> </ul>	<p><b>Violence sexuelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mythes et préjugés liés aux agressions sexuelles</li> <li>Notion de consentement</li> </ul>	<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bénéfices d'une relation amoureuse basée sur la mutualité</li> <li>Gérer sainement les conflits dans une relation amoureuse</li> </ul>	<p><b>ITSS et grossesse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Démarches à entreprendre après une relation non ou mal protégée</li> <li>Développement de comportements sexuels sécuritaires</li> </ul>	<p><b>ITSS et grossesse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Risques d'ITSS et de grossesse dans divers contextes de vie sexuelle active</li> <li>Enjeux éthiques</li> </ul>
	<p><b>Globalité de la sexualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dimensions de la sexualité (corps, cœur, tête)</li> </ul>	<p><b>Grossesse et naissance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'ovule et le spermatozoïde</li> <li>Développement du fœtus</li> </ul>	<p><b>Globalité de la sexualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dimensions de la sexualité (corps, cœur, tête et messages dans l'entourage)</li> </ul>	<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Représentations de l'amour et de l'amitié</li> <li>Attitudes et comportements dans les relations interpersonnelles</li> </ul>		<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Éveil amoureux et sexuel à la puberté</li> </ul>	<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attraction et sentiments amoureux</li> <li>Prise de conscience de l'orientation sexuelle</li> </ul>	<p><b>ITSS et grossesse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Importance de la santé sexuelle et reproductive</li> <li>Attitude favorable à l'utilisation d'une protection</li> </ul>	<p><b>Violence sexuelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rôle actif pour prévenir ou dénoncer une agression sexuelle</li> <li>Attitudes aidantes envers une victime</li> </ul>	<p><b>ITSS et grossesse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement des méthodes de protection</li> <li>Développement de comportements sexuels sécuritaires</li> </ul>	<p><b>Globalité de la sexualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bien vivre sa sexualité tout au long de sa vie</li> </ul>
						<p><b>Globalité de la sexualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dimensions de la sexualité (biologique, psychoaffective, socioculturelle, relationnelle et morale)</li> </ul>	<p><b>Globalité de la sexualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrée dans l'adolescence</li> </ul>	<p><b>Agir sexuel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agir sexuel à l'adolescence</li> <li>Respect de ses choix en matière d'agir sexuel</li> </ul>	<p><b>Vie affective et amoureuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agir sexuel</li> <li>Désir et plaisir dans l'agir sexuel</li> <li>Facteurs influençant les relations sexuelles</li> </ul>		

**CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX ET DES TERRAINS**  
**(à joindre au Contrat de location)**

1. DÉFINITIONS

1.1 ÉCOLE comprend :

- Les élèves
- Les directions de l'école
- Le personnel
- Le conseil d'établissement
- Un représentant du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy

1.2 L'OCCUPANT signifie :

Organisme ou individu responsable qui prend entente écrite avec l'ÉCOLE pour l'utilisation de locaux ou de terrains appartenant à l'ÉCOLE dans le but d'organiser ou de tenir des activités n'étant pas en relation avec les programmes d'étude.

1.3 UNE HEURE signifie :

- Plage de 60 minutes. La 61<sup>e</sup> minute est facturée comme une nouvelle heure.

1.4 UNE DEMI-JOURNÉE signifie :

- De 8h à 12h ou;
- De 12h à 17h30

1.5 UNE SOIRÉE signifie :

- De 18 h à 22h

1.6 UNE JOURNÉE signifie :

- De 8h à 17h30

1.7 UN MOIS signifie :

- Nombre de jours prévus au calendrier. Utilisation potentielle de 24 heures par jour, 7 jours sur 7 selon la disponibilité.

## 2. PRINCIPES DE BASE

- 2.1 En tout temps, l'ÉCOLE a priorité sur les ententes conclues et se réserve le droit d'annuler toute réservation en fonction des besoins de l'établissement.
- 2.2 Toute activité qui se déroule dans un établissement doit être compatible avec les valeurs qu'elles préconisent. De même, le déroulement d'une activité doit être compatible avec l'infrastructure disponible.
- 2.3 L'occupant est responsable des dommages causés à l'immeuble, à son mobilier ou à toute autre chose appartenant à l'école concernée, ainsi que les frais occasionnés par une fausse alarme découlant de son utilisation.
- 2.4 L'ÉCOLE considère important de maintenir l'état de propreté de ses édifices et ce, en tout temps. L'entretien ménager est sous la responsabilité de l'ÉCOLE lors d'une location de locaux, à moins d'entente au préalable avec la direction. Cependant, si de l'entretien ménager s'avère nécessaire à la suite de l'utilisation, l'occupant devra en défrayer les coûts.
- 2.5 Les frais de déneigement et de tonte de pelouse sont inclus dans les tarifs de location pour une parcelle de terrain, si applicable.
- 2.6 Une police d'assurance-responsabilité civile est requise dans le cas de la location partielle d'un immeuble ou d'un terrain, mais uniquement lorsque la période de location est de plus de 72 heures consécutives. Dans ce cas, le contrat d'assurance doit couvrir au moins la valeur de remplacement du bâtiment, jusqu'à concurrence de 5 000 000 \$ mais également, sans s'y limiter, les dommages causés au bâtiment, aux terrains, au matériel, aux équipements ou à tout autre bien appartenant à l'établissement. La mention suivante doit également être retrouvée sur la preuve d'assurance : ***Cette police ne peut être annulée ni la couverture réduite sans qu'un préavis de trente (30) jours soit donné au Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy par courrier recommandé.***
- 2.7 Lorsqu'un droit d'entrée est exigible aux utilisateurs de l'occupant, l'occupant a l'entière responsabilité de la perception de ce droit d'entrée et de la remise de taxes, s'il y a lieu.
- 2.8 Le Centre de services scolaire, et non l'ÉCOLE, a la responsabilité de négocier toute entente de plus d'une année au regard de l'utilisation des locaux.
- 2.9 Le Centre de services scolaire, et non l'ÉCOLE, a la responsabilité de procéder à la location de tous les locaux excédentaires existant sur le territoire du Centre de services.



### 3. RÈGLEMENTS CONCERNANT L'OCCUPANT

#### 3.1 L'occupant

- doit avoir une personne responsable présente durant l'usage des locaux ou des terrains loués;
- est responsable de tous les dommages causés au mobilier, appareillage, outillage, immeubles et terrains qui sont à leur disposition lors des activités;
- doit utiliser exclusivement le ou les zones louées et spécifiées au contrat signé;
- ne peut sous-louer les locaux, les terrains ou les biens sans une autorisation écrite de l'établissement;
- ne peut remettre les accès au bâtiment à quiconque et ne peut effectuer de copie de clés ou de puces électroniques;
- est responsable d'établir une communication avec la société canadienne des auteurs, compositeurs, éditeurs de musique (SOCAN) et de films en vue d'établir le coût à leur verser, s'il y a lieu;
- doit respecter la loi concernant la lutte contre le tabagisme, le cannabis et le vapotage ainsi que la loi concernant l'usage de boissons en conformité aux exigences de la Loi de la Régie des Alcools et des règlements municipaux;
- doit donner accès en tout temps aux zones louées à l'ÉCOLE ou à un représentant du Centre de services scolaire.

#### 3.2 L'ÉCOLE

- Peut se réserver le droit d'annuler le contrat si l'occupant néglige ou refuse de respecter une ou plusieurs clauses du contrat;
- Le contrat peut également être annulé unilatéralement, indépendamment du respect ou non des clauses du contrat.

### 4. GRILLE TARIFAIRE POUR LES ÉCOLES PRIMAIRES, SECONDAIRES ET CENTRES

Cette grille tarifaire s'applique :

- Pour les locations ponctuelles des organismes ou des individus à but lucratif ou non lucratif en lien avec des activités liées à la jeunesse et;

- Pour les locations récurrentes de moins de douze (12) mois avec des organismes ou des individus à but lucratif ou non lucratif en lien avec des activités liées à la jeunesse;

Type de location	À l'heure	À la demi-journée	À la soirée	À la journée	Au mois
Gymnase	38,50\$	95,00\$	105,00\$	140,00\$	560,00\$
Local intérieur	30,00\$	80,00\$	90,00\$	125,00\$	500,00\$
Terrain ou espace extérieur	38,50\$	95,00\$	105,00\$	140,00\$	560,00\$

- Ces tarifs sont valides pour les locations durant le calendrier scolaire incluant les journées pédagogiques, les journées fériées et les fins de semaine.
- En fonction des besoins des écoles ou des locataires, des tarifs supplémentaires peuvent s'ajouter notamment en ce qui a trait à l'entretien ménager ou à la surveillance dans les établissements en fonction des taux suivants :
  - Le taux horaire pour de l'entretien ménager, incluant les produits de nettoyage est de 30\$/h;
  - Le taux horaire pour de la surveillance est de 25\$/h.

#### 5. GRILLE TARIFAIRE POUR LA LOCATION DE PISCINE

Type de location	À l'heure	Cours de natation (adultes)	Cours de natation (enfants 12 ans et plus)	Cours de natation (enfants 12 ans et moins)	Aqua Joging et Aqua-Step
Piscine	45,00\$ +25,00\$/h (sauveteur)  Bains libres : 5\$ / adulte 4\$ / enfant  Gratuit pour enfant de moins d'un an	90,00\$ pour 10 sessions	70,00\$ pour 10 sessions de 30 minutes	80,00\$ pour 10 sessions de 45 minutes	70,00\$ 1/sem 115,00\$ 2/sem

\*Gratuité pour les utilisations des écoles du Centre de services scolaire durant le calendrier scolaire.

- Ces tarifs sont valides pour les locations durant le calendrier scolaire incluant les journées pédagogiques, les journées fériées et les fins de semaine.

- En fonction des besoins des écoles ou des locataires, des tarifs supplémentaires peuvent s'ajouter notamment en ce qui a trait à l'entretien ménager ou à la surveillance dans les établissements en fonction des taux suivants :
  - Le taux horaire pour de l'entretien ménager, incluant les produits de nettoyage est de 30\$/h;
  - Le taux horaire pour de la surveillance est de 25\$/h.

## 6. GRILLE TARIFAIRE POUR LA LOCATION DE PLUS DE 12 MOIS

- Se référer au Service des ressources matérielles pour déterminer le taux au mètre carré (m<sup>2</sup>) à facturer en fonction de la superficie louée.

## 7. RESTRICTIONS

- 5.1 Le mobilier, l'appareillage et l'outillage qui ne sont pas fixés dans les locaux ne se prêtent pas et ne se louent pas.

## Grille-matière 6e année Année scolaire 2023-2024

### Anglais intensif

Semestre académique - Cycle de 9 jours & périodes de 75 mins			
Matières	Titulaire ou spécialiste	Temps d'enseignement	En périodes
Français	Titulaire	17 h 30	15
Mathématiques	Titulaire	15 h 15	12,2
Sciences	Titulaire	1 h 45	1,4
Culture et citoyenneté québécoise	Titulaire	1 h 45	1,4
Éducation physique	Spécialiste	5 h 00	3
Art dramatique	Spécialiste	1 h 15	1
Univers social	Spécialiste	2 h 30	2
<b>Total :</b>		<b>45 h 00</b>	<b>36</b>

Semestre d'anglais - Cycle de 9 jours & périodes de 75 mins			
Matières	Titulaire ou spécialiste	Temps d'enseignement	En périodes
Anglais	Titulaire	36 h 15	29
Arts plastiques	Titulaire	1 h 15	1
Éducation physique	Spécialiste	3 h 45	3
Art dramatique	Spécialiste	1 h 15	1
Univers social	Spécialiste	2 h 30	2
<b>Total :</b>		<b>45 h 00</b>	<b>36</b>

### eXplore

Matières	Titulaire ou spécialiste	Temps d'enseignement	En périodes
Français	Titulaire	12 h 45	10,2
Mathématiques	Titulaire	9 h 00	7,2
Sciences	Titulaire	3 h 45	3
Arts plastiques	Titulaire	1 h 48	1,44
Art dramatique	Titulaire	2 h 30	2
Univers social	Titulaire	3 h 37	2,9
Culture et citoyenneté québécoise	Titulaire	1 h 35	1,26
Éducation physique	Spécialiste	6 h 15	5
Anglais	Spécialiste	3 h 45	3
<b>Total :</b>		<b>45 h 00</b>	<b>36</b>

# Pour approbation

Centre d'intérêt Indiquer choix #1, #2 et #3	Plein air plus ( ) (3 périodes) 2 unités	Arts plus ( ) (3 périodes) 2 unités	Immersion anglaise ( )
Français (8 unités)	6		6
Anglais, programme de base (4 unités)	4		- - -
Anglais, programme enrichi (4 unités)	- - -		11
Mathématique (6 unités)	6		6
Science et technologie (4 unités)	4		3
Géographie (3 unités)	3		2
Éducation physique et éducation à la santé (2 unités)	3		2
Histoire-éducation à la citoyenneté (3 unités)	3		2
Culture et citoyenneté québécoise (2 unités)	2		2
Choix d'arts : <input type="checkbox"/> Arts plastiques (4 unités)	2		2
<input type="checkbox"/> Art dramatique (4 unités)	2		2

La direction pourrait annuler un centre d'intérêt si le nombre d'inscription est insuffisant.

### Autorisation d'utilisation de photos et d'enregistrements audio et vidéos

Dans le cadre d'activités vécues dans les établissements du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, il arrive fréquemment que des photographies soient prises et que des élèves y apparaissent. Il arrive aussi que des enregistrements audio et vidéo soient réalisés en présence d'élèves. Ces photos et enregistrements pourraient être utilisés aux diverses fins suivantes par le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : publications dans les médias, sur le site internet de l'école ou du Centre de services scolaire (Facebook, YouTube, etc.), matériel promotionnel et documents d'information (dépliants, affiches, rapport annuel, plan stratégique, etc.), travaux scolaires effectués par des stagiaires. Pour que les photos et vidéos dans lesquelles votre enfant apparaît ainsi que les enregistrements audios auxquels il participe soient utilisés, il est nécessaire que vous donniez votre accord en apposant vos initiales. Veuillez noter que cette autorisation est accordée gratuitement, et ce, pour toute la durée au cours de laquelle la Commission scolaire du Chemin-du-Roy utilisera le matériel.

**J'autorise** que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo) individuellement ou collectivement dans le cadre d'activités diverses et que le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy puisse diffuser ces photos ou enregistrements.

Initiales :

**Je refuse** que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo).

Initiales :

### Approbation des choix de cours

J'ai pris connaissance du choix de cours de mon enfant. De plus, je suis avisé que les demandes de modification de la fiche d'inscription (incluant les changements au niveau des centres d'intérêt ou d'arts) doivent être faites avant le 30 juin 2023. Après cette date, la direction se réserve le droit de refuser toute demande de changement de cours ou de groupe.

Signature obligatoire de l'autorité parentale :

Date :

### Avis d'inscription dans une autre institution

Pour septembre 2023, mon enfant est inscrit et fréquentera une autre institution que l'École Le Tremplin soit :

Signature obligatoire de l'autorité parentale :

Date :

Pour approbation

Centre d'intérêt Indiquer choix #1, #2 et #3	Plein air plus ( ) (3 périodes) (2 unités)	Arts plus ( ) (3 périodes) (2 unités)	Immersion anglaise ( )
Français (8 unités)	6		6
Anglais, programme de base (4 unités)	4		- - -
Anglais, programme enrichi (4 unités)	- - -		9
Espagnol (2 unités)	- - -		2
Mathématique (6 unités)	6		6
Science et technologie (4 unités)	4		3
Géographie (3 unités)	3		2
Éducation physique et éducation à la santé (2 unités)	3		2
Histoire & éducation à la citoyenneté (3 unités)	3		2
Culture et citoyenneté québécoise (2 unités)	2		2
Choix d'arts : <input type="checkbox"/> Arts plastiques (4 unités)	2		2
<input type="checkbox"/> Art dramatique (4 unités)	2		2

La direction pourrait annuler un centre d'intérêt si le nombre d'inscriptions est insuffisant.

#### Autorisation d'utilisation de photos et d'enregistrements audio et vidéos

Dans le cadre d'activités vécues dans les établissements du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, il arrive fréquemment que des photographies soient prises et que des élèves y apparaissent. Il arrive aussi que des enregistrements audio et vidéo soient réalisés en présence d'élèves. Ces photos et enregistrements pourraient être utilisés aux diverses fins suivantes par le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : publications dans les médias, sur le site internet de l'école ou du Centre de services scolaire (Facebook, YouTube, etc.), matériel promotionnel et documents d'information (dépliants, affiches, rapport annuel, plan stratégique, etc.), travaux scolaires effectués par des stagiaires. Pour que les photos et vidéos dans lesquelles votre enfant apparaît ainsi que les enregistrements audios auxquels il participe soient utilisés, il est nécessaire que vous donniez votre accord en apposant vos initiales. Veuillez noter que cette autorisation est accordée gratuitement, et ce, pour toute la durée au cours de laquelle la Commission scolaire du Chemin-du-Roy utilisera le matériel.

**J'autorise** que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo) individuellement ou collectivement dans le cadre d'activités diverses et que le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy puisse diffuser ces photos ou enregistrements.

Initiales :

**Je refuse** que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo).

Initiales :

#### Approbation des choix de cours

J'ai pris connaissance du choix de cours de mon enfant. De plus, je suis avisé que les demandes de modification de la fiche d'inscription (incluant les changements au niveau des centres d'intérêt ou d'arts) doivent être faites avant le 30 juin 2023. Après cette date, la direction se réserve le droit de refuser toute demande de changement de cours ou de groupe.

Signature obligatoire de l'autorité parentale :

Date :

#### Avis d'inscription dans une autre institution

Pour septembre 2023, mon enfant est inscrit et fréquentera une autre institution que l'École Le Tremplin soit :

Signature obligatoire de l'autorité parentale :

Date :

Pour approbation

Centre d'intérêt Indiquer choix #1, #2 et #3		Plein air plus ( ) (3 périodes) (4 unités)	Arts plus ( ) (3 périodes) (2 unités)	Immersion anglaise ( )
Choisir <u>un</u> parcours de sciences		SCT <input type="checkbox"/>	ATS <input type="checkbox"/>	SCT <input checked="" type="checkbox"/>
Français (8 unités)		6	6	6
Anglais, programme de base (4 unités)		4	4	---
Anglais, programme enrichi (4 unités)		---	---	8
Mathématiques (6 unités)		6	6	6
Éducation physique et à la santé (2 unités)		3	3	3
Histoire du Québec et du Canada (4 unités)		4	4	4
Projet personnel d'orientation (4 unités)		2	2	---
Espagnol (2 unités)		---	---	2
Science et technologie (6 unités)		6	---	5
Applications technologiques et scientifiques (4 unités)		---	6	---
Choisir <u>un</u> art (2 unités)		2	2	2
<input type="checkbox"/> Arts plastiques <input type="checkbox"/> Art dramatique				

La direction pourrait annuler un centre d'intérêt si le nombre d'inscription est insuffisant.

Autorisation d'utilisation de photos et d'enregistrements audio et vidéos	
<p>Dans le cadre d'activités vécues dans les établissements du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, il arrive fréquemment que des photographies soient prises et que des élèves y apparaissent. Il arrive aussi que des enregistrements audio et vidéo soient réalisés en présence d'élèves. Ces photos et enregistrements pourraient être utilisés aux diverses fins suivantes par le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : publications dans les médias, sur le site internet de l'école ou du Centre de services scolaire (Facebook, YouTube, etc.), matériel promotionnel et documents d'information (dépliants, affiches, rapport annuel, plan stratégique, etc.), travaux scolaires effectués par des stagiaires. Pour que les photos et vidéos dans lesquelles votre enfant apparaît ainsi que les enregistrements audios auxquels il participe soient utilisés, il est nécessaire que vous donniez votre accord en apposant vos initiales. Veuillez noter que cette autorisation est accordée gratuitement, et ce, pour toute la durée au cours de laquelle la Commission scolaire du Chemin-du-Roy utilisera le matériel.</p>	
<p><b>J'autorise</b> que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo) individuellement ou collectivement dans le cadre d'activités diverses et que le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy puisse diffuser ces photos ou enregistrements.</p>	<p><b>Initiales :</b> <input type="text"/></p>
<p><b>Je refuse</b> que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo).</p>	<p><b>Initiales :</b> <input type="text"/></p>

Approbation des choix de cours	
<p>J'ai pris connaissance du choix de cours de mon enfant. De plus, je suis avisé que les demandes de modification de la fiche d'inscription (incluant les changements au niveau des centres d'intérêt ou d'arts) doivent être faites avant le 30 juin 2023. Après cette date, la direction se réserve le droit de refuser toute demande de changement de cours ou de groupe.</p>	
<p><b>Signature obligatoire de l'autorité parentale :</b></p>	<p><b>Date :</b></p>

Avis d'inscription dans une autre institution	
<p>Pour septembre 2023, mon enfant est <u>inscrit et fréquentera</u> une autre institution que l'École Le Tremplin soit :</p>	
<p><b>Signature obligatoire de l'autorité parentale :</b></p>	<p><b>Date :</b></p>

Pour approbation

Centre d'intérêt Indiquer choix #1, #2 et #3	Plein air plus ( ) (3 périodes) (2 unités)	Arts plus ( ) (3 périodes) (2 unités)
	Langues ( ) (2 périodes d'anglais* supplémentaires (2 unités) et 1 période d'espagnol (2 unités))	
Français (6 unités)	6	
Anglais (4 unités)	4*	
Éducation physique et à la santé (2 unités)	3	
Histoire du Québec et du Canada (4 unités)	4	
Culture et citoyenneté québécoise (4 unités)	2	
Sciences	6	Faire un choix : <input type="checkbox"/> Application technologique et scientifique (6 unités) <input type="checkbox"/> Science et technologie (4 unités) <input type="checkbox"/> Science et technologie de l'environnement (4 unités)
Mathématiques	6	Faire un choix : <input type="checkbox"/> Culture, société et technique (CST) (4 unités) <input type="checkbox"/> Sciences naturelles (SN) (6 unités)
Arts (2 unités)	2	Faire un choix : <input type="checkbox"/> Art dramatique <input type="checkbox"/> Arts plastiques

La direction pourrait annuler un centre d'intérêt si le nombre d'inscription est insuffisant.

Autorisation d'utilisation de photos et d'enregistrements audio et vidéos	
<p>Dans le cadre d'activités vécues dans les établissements du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, il arrive fréquemment que des photographies soient prises et que des élèves y apparaissent. Il arrive aussi que des enregistrements audio et vidéo soient réalisés en présence d'élèves. Ces photos et enregistrements pourraient être utilisés aux diverses fins suivantes par le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : publications dans les médias, sur le site internet de l'école ou du Centre de services scolaire (Facebook, YouTube, etc.), matériel promotionnel et documents d'information (dépliants, affiches, rapport annuel, plan stratégique, etc.), travaux scolaires effectués par des stagiaires. Pour que les photos et vidéos dans lesquelles votre enfant apparaît ainsi que les enregistrements audios auxquels il participe soient utilisés, il est nécessaire que vous donniez votre accord en apposant vos initiales. Veuillez noter que cette autorisation est accordée gratuitement, et ce, pour toute la durée au cours de laquelle la Commission scolaire du Chemin-du-Roy utilisera le matériel.</p>	
<p><b>J'autorise</b> que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo) individuellement ou collectivement dans le cadre d'activités diverses et que le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy puisse diffuser ces photos ou enregistrements.</p>	<p>Initiales : <input type="text"/></p>
<p><b>Je refuse</b> que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo).</p>	<p>Initiales : <input type="text"/></p>

Approbation des choix de cours	
<p>J'ai pris connaissance du choix de cours de mon enfant. De plus, je suis avisé que les demandes de modification de la fiche d'inscription (incluant les changements au niveau des centres d'intérêt ou d'arts) doivent être faites avant le 30 juin 2023. Après cette date, la direction se réserve le droit de refuser toute demande de changement de cours ou de groupe.</p>	
Signature obligatoire de l'autorité parentale :	Date :

Avis d'inscription dans une autre institution	
<p>Pour septembre 2023, mon enfant est <u>inscrit et fréquentera</u> une autre institution que l'École Le Tremplin soit :</p>	
Signature obligatoire de l'autorité parentale :	Date :



Pour approbation

Centre d'intérêt	Langues ( )	Sports plus ( )
Indiquer choix #1 et #2	( 1 période d'anglais supplémentaire* (2 unités) et 1 période d'espagnol (2 unités) )	(2 périodes) (2 unités)
Choisir un bloc d'options	<input type="checkbox"/> Chimie & physique (4 unités) (4 unités)	<input type="checkbox"/> Arts plus & Santé et mieux-être (2 unités) (4 unités)
Séquence de mathématiques	<input checked="" type="checkbox"/> Mathématiques SN (6 unités)	<input checked="" type="checkbox"/> Mathématiques CST (4 unités)
Français (6 unités)		6
Anglais (4 unités)		4*
Éducation physique et éducation à la santé (2 unités)		2
Culture et citoyenneté québécoise (2 unités)		2
Monde contemporain (2 unités)		2
Éducation financière (2 unités)		2
Mathématiques		6
Options		8
Choisir <u>un</u> art	<input type="checkbox"/> Arts plastiques (2 unités) <input type="checkbox"/> Art dramatique (2 unités)	2

La direction pourrait annuler un centre d'intérêt ou une option si le nombre d'inscription est insuffisant.

Autorisation d'utilisation de photos et d'enregistrements audio et vidéos	
<p>Dans le cadre d'activités vécues dans les établissements du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, il arrive fréquemment que des photographies soient prises et que des élèves y apparaissent. Il arrive aussi que des enregistrements audio et vidéo soient réalisés en présence d'élèves. Ces photos et enregistrements pourraient être utilisés aux diverses fins suivantes par le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : publications dans les médias, sur le site internet de l'école ou du Centre de services scolaire (Facebook, YouTube, etc.), matériel promotionnel et documents d'information (dépliants, affiches, rapport annuel, plan stratégique, etc.), travaux scolaires effectués par des stagiaires. Pour que les photos et vidéos dans lesquelles votre enfant apparaît ainsi que les enregistrements audios auxquels il participe soient utilisés, il est nécessaire que vous donniez votre accord en apposant vos initiales. Veuillez noter que cette autorisation est accordée gratuitement, et ce, pour toute la durée au cours de laquelle la Commission scolaire du Chemin-du-Roy utilisera le matériel.</p>	
<p><b>J'autorise</b> que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo) individuellement ou collectivement dans le cadre d'activités diverses et que le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy puisse diffuser ces photos ou enregistrements.</p>	<b>Initiales :</b> <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
<p><b>Je refuse</b> que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo).</p>	<b>Initiales :</b> <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

Approbation des choix de cours
<p>J'ai pris connaissance du choix de cours de mon enfant. De plus, je suis avisé que les demandes de modification de la fiche d'inscription (incluant les changements au niveau des centres d'intérêt ou d'arts) doivent être faites avant le 30 juin 2023. Après cette date, la direction se réserve le droit de refuser toute demande de changement de cours ou de groupe.</p>
<p><b>Signature obligatoire de l'autorité parentale :</b> _____ <b>Date :</b> _____</p>

Avis d'inscription dans une autre institution
<p>Pour septembre 2023, mon enfant est <u>inscrit et fréquentera</u> une autre institution que l'École Le Tremplin soit :</p>
<p><b>Signature obligatoire de l'autorité parentale :</b> _____ <b>Date :</b> _____</p>

Pour approbation

**CONDITIONS D'ADMISSION :**

- Admission en FMS (formation à un métier semi-spécialisé) :
  - l'élève doit être âgé d'au moins **15 ans** au 30 septembre 2023;
  - l'élève doit avoir atteint les objectifs des programmes d'études du primaire en français et en mathématique, sans toutefois avoir obtenu les unités du premier cycle du secondaire dans ces matières.
- Admission en Accès DEP :
  - l'élève doit être âgé d'au moins **15 ans** au 30 septembre 2023;
  - l'élève doit avoir réussi le français, l'anglais et les mathématiques du 1<sup>er</sup> cycle du secondaire;
  - l'élève doit être recommandé par la direction de l'école et avoir été rencontré avec ses parents par un professionnel de l'école.

**Formation générale**

Minimum 450 heures

	FMS	Accès DEP
<b>Français</b>	200 heures	200 heures
<b>Anglais</b>	100 heures	125 heures
<b>Mathématique</b>	150 heures	175 heures
<b>Exploration théorique de la formation professionnelle</b>	N/A	90 heures
<b>Sensibilisation à l'entrepreneuriat (volet théorique)</b>	N/A	25 heures

**Formation professionnelle**

<b>Préparation au marché du travail</b>	75 heures	N/A
<b>Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé</b>	375 heures	N/A
<b>Exploration pratique de la formation professionnelle *</b>	N/A	60 heures minimum
<b>Stage en entreprise</b>	N/A	100 heures maximum
<b>Sensibilisation à l'entrepreneuriat (volet pratique)</b>	N/A	125 heures

\* L'exploration pratique de la formation professionnelle comprend l'apprentissage pratique d'un secteur de la formation professionnelle en ateliers au Point-Tournant ou dans les centres de formation professionnelle. Selon les places disponibles, la durée peut être plus de 60 heures.

**Autorisation d'utilisation de photos et d'enregistrements audio et vidéos**

Dans le cadre d'activités vécues dans les établissements du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy, il arrive fréquemment que des photographies soient prises et que des élèves y apparaissent. Il arrive aussi que des enregistrements audio et vidéo soient réalisés en présence d'élèves. Ces photos et enregistrements pourraient être utilisés aux diverses fins suivantes par le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy : publications dans les médias, sur le site internet de l'école ou du Centre de services scolaire (Facebook, YouTube, etc.), matériel promotionnel et documents d'information (dépliants, affiches, rapport annuel, plan stratégique, etc.), travaux scolaires effectués par des stagiaires. Pour que les photos et vidéos dans lesquelles votre enfant apparaît ainsi que les enregistrements audios auxquels il participe soient utilisés, il est nécessaire que vous donniez votre accord en apposant vos initiales. Veuillez noter que cette autorisation est accordée gratuitement, et ce, pour toute la durée au cours de laquelle la Commission scolaire du Chemin-du-Roy utilisera le matériel.

**J'autorise** que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo) individuellement ou collectivement dans le cadre d'activités diverses et que le Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy puisse diffuser ces photos ou enregistrements. **Initiales :**

**Je refuse** que mon enfant soit photographié(e) ou enregistré(e) (audio et vidéo). **Initiales :**

**Approbation des choix de cours**

J'ai pris connaissance du choix de cours de mon enfant. De plus, je suis avisé que les demandes de modification de la fiche d'inscription (incluant les changements au niveau des centres d'intérêt ou d'arts) doivent être faites avant le 30 juin 2023. Après cette date, la direction se réserve le droit de refuser toute demande de changement de cours ou de groupe.

**Signature obligatoire de l'autorité parentale :**

**Date :**

**Avis d'inscription dans une autre institution**

Pour septembre 2023, mon enfant est inscrit et fréquentera une autre institution que l'École Le Tremplin soit :

**Signature obligatoire de l'autorité parentale :**

**Date :**

# ECOLE LE TREMPLIN

## Rapport financier sommaire présenté au C.E.

exercice financier 2022-2023

### Fonds 8- Investissements

	<u>BUDGET</u>				<u>%</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>	<u>RÉEL</u>	<u>SOLDE</u>	<u>Réel/Budget</u>
<i>AMÉL. EXT. &gt; 30 000\$ 20 ANS</i>	0	0	69 096	69 096	
<i>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE</i>	0	2 510	2 510	0	100%
<i>BIBLIOTHÈQUE ET AUDIOVISUEL</i>	0	317	295	22	93%
<i>BIBLIOTHÈQUE ET AUDIOVISUEL</i>	0	8 939	4 972	3 967	56%
<i>INFORMATIQUE D'ENSEIGNEMENT</i>	0	4 238	4 434	-196	105%
<i>INFO ENS. M50767</i>	0	10 905	8 081	2 824	74%
<i>ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES</i>	0	39 203	10 387	28 816	26%
<i>AMÉL. EXT. &gt; 30 000\$ 20 ANS</i>	0	0	121 078	-121 078	

# ECOLE LE TREMPLIN

## Rapport financier sommaire présenté au C.E.

exercice financier 2022-2023

### Fonds 5- Opérations courantes

	<u>BUDGET</u>				<u>%</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>	<u>RÉEL</u>	<u>SOLDE</u>	<u>Réel/Budget</u>
<b>Revenus</b>					
<i>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</i>	5 915	5 750	5 751	1	100%
<i>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE</i>	69 602	59 610	59 611	1	100%
<i>ENS. SECONDAIRE EHDAA</i>	3 350	1 588	1 588	0	100%
<i>IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.</i>	20 500	19 919	19 920	1	100%
<i>REPROGRAPHIE À L'EXTERNE</i>	11 000	13 137	13 138	1	100%
<i>BIBLIOTHÈQUE ET AUDIOVISUEL</i>	0	-171	-171	0	100%
<i>SURVEILLANCE DU MIDI</i>	66 015	65 475	65 476	1	100%
<i>ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.</i>	46 000	46 000	9 715	-36 285	21%
<i>PARTICIPATION FINANCIÈRE</i>	10 000	16 612	16 612	0	100%
<i>LOCATION IMM. AUTRES ORGANISME</i>	5 500	5 500	1 364	-4 136	25%
<i>ACT. OFFERTES AU PUBLIC</i>	15 000	15 000	1 809	-13 191	12%
<i>CRÉDITS ALLOUÉS AUX ÉCOLES</i>	245 636	411 305	250 087	-161 218	61%
<b>Total des Revenus</b>	<b>498 518</b>	<b>659 725</b>	<b>444 899</b>	<b>-214 826</b>	<b>67%</b>

### Dépenses

<i>ENSEIGNEMENT PRIMAIRE</i>	6 715	8 021	6 269	1 752	78%
<i>LIB.PONC. DES ENSEIGNANTS PRIM</i>	1 320	1 755	982	773	56%
<i>ENSEIGNEMENT SECONDAIRE</i>	91 292	79 752	45 220	34 532	57%
<i>LIB. PONC. DES ENSEIGNANTS SEC</i>	3 500	3 305	2 539	766	77%
<i>ENS. SECONDAIRE EHDAA</i>	10 750	9 613	1 913	7 700	20%
<i>DIREC. ET SOUT. - SEC., CENTRE</i>	6 000	6 070	10 753	-4 683	177%
<i>GESTION FIN. - SEC., CENTRE</i>	0	1 000	749	251	75%
<i>IMPRIMERIE ET REPROG. ENSEIG.</i>	37 492	39 796	37 363	2 433	94%

# Rapport financier sommaire présenté au C.E.

## exercice financier 2022-2023

### Fonds 5- Opérations courantes

	<u>BUDGET</u>				<u>%</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>	<u>RÉEL</u>	<u>SOLDE</u>	<u>Réel/Budget</u>
<i>MESSAGERIE ET TÉL. - ÉCOLES</i>	1 150	2 150	812	1 338	38%
<i>BIBLIOTHÈQUE ET AUDIOVISUEL</i>	96	194	7	187	4%
<i>INFORMATIQUE D'ENSEIGNEMENT</i>	1 900	2 135	1 040	1 095	49%
<i>INFORMATION, ORIENTATION SCOL.</i>	710	655	556	99	85%
<i>PSYCHOLOGIE</i>	0	512	299	213	58%
<i>PSYCHOED. ET ÉDUCATION SPÉC.</i>	200	200	3 155	-2 955	1578%
<i>ANIM. SPIRIT. ET ENGAG. COMM.</i>	1 536	1 416	0	1 416	0%
<i>ENCADREMENT ET SURV. ÉLÈVES</i>	4 500	30 481	11 024	19 457	36%
<i>SURVEILLANCE DU MIDI</i>	66 015	45 476	9 578	35 898	21%
<i>SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX</i>	7 800	11 108	3 570	7 539	32%
<i>ORTHOPÉDAGOGIE</i>	400	400	193	207	48%
<i>ORTHOPÉDAGOGIE - RÉSERVE H</i>	0	0	1	-1	
<i>COURS À DOMICILE</i>	0	0	2	-2	
<i>SOUTIEN PERSÉVÉRANCE (M15020)</i>	0	9 515	5 035	4 480	53%
<i>COURS ÉCOLE VIVANTES (M15029)</i>	1 500	2 359	154	2 205	7%
<i>ÉCOLE ACCESSIBLE, INSP (M15230)</i>	18 000	20 572	1 486	19 086	7%
<i>ESPRIT D'ENTREPRENDRE (M15111)</i>	5 000	5 000	0	5 000	0%
<i>PERF. ENSEIGNANT CONV.</i>	9 000	12 640	3 155	9 485	25%
<i>PERF. ENSEIGNANT NON-CONV.</i>	0	2 822	221	2 601	8%
<i>PERF. PROF. - NON-CONV.</i>	0	262	263	-1	100%
<i>PERF. SOUTIEN - NON-CONV.</i>	0	47	48	-1	102%
<i>ACTIVITÉS SPORT. CULT. ET SOC.</i>	51 000	58 476	23 330	35 146	40%
<i>À L'ÉCOLE ON BOUGE (M15023)</i>	0	10 748	2 034	8 714	19%
<i>ACTIVITÉS PARASCO.SEC.(M15028)</i>	95 000	106 943	24 891	82 052	23%
<i>CULTURE A L'ÉCOLE(15182+15186)</i>	14 500	16 713	4 650	12 063	28%
<i>PARTICIPATION FINANCIÈRE</i>	5 000	4 136	4 137	-1	100%
<i>CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT</i>	1 600	1 587	0	1 587	0%
<i>ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES</i>	89	1 075	1 076	-1	100%
<i>CONSERVATION DES IMMEUBLES</i>	7 353	7 579	3 661	3 918	48%
<i>PROTECTION ET SÉCURITÉ</i>	35 000	35 000	8 886	26 114	25%

# Rapport financier sommaire présenté au C.E.

## exercice financier 2022-2023

### Fonds 5- Opérations courantes

	<u>BUDGET</u>				<u>%</u>
	<u>INITIAL</u>	<u>AJUSTÉ</u>	<u>RÉEL</u>	<u>SOLDE</u>	<u>Réel/Budget</u>
<i>FRAIS, PÉNALITÉS ET INTÉRÊTS</i>	100	528	278	250	53%
<i>VARIATION DES PPCD</i>	2 000	2 000	0	2 000	0%
<i>ACT. OFFERTES AU PUBLIC</i>	12 000	12 000	1 195	10 805	10%
<b>Total des Dépenses</b>	<b>498 518</b>	<b>554 041</b>	<b>220 527</b>	<b>333 514</b>	<b>40%</b>
<i>Les revenus moins les dépenses:</i>	<i>0</i>	<i>105 684</i>	<i>224 372</i>		

Destinataires : Les directions des établissements  
De : Patricia Hinse, directrice  
Date : 14 novembre 2022  
Objet : **Résultat de l'exercice 2021-2022**

ÉCOLE : LE TREMPLIN

## 1- Résultat de l'exercice 2021-2022:

Description	<b>A</b> Résultat <u>SANS</u> l'impact COVID <sup>2</sup> Réal aux livres	<b>B</b> Dépenses ou pertes de revenus COVID <sup>1</sup>  A titre indicatif Voir point 3	<b>C = A + B</b> Résultat AVEC les impacts COVID A titre indicatif Voir point 3
École	-68 186 \$	- 8 078 \$	-76 264 \$
SDG	0 \$	- 0 \$	0 \$
<b>TOTAL</b>	<b>-68 186 \$</b>	<b>- 8 078 \$</b>	<b>-76 264 \$</b>

## 2. Autres renseignements :

- Le solde du fonds à destination spéciale s'élève à **45 635 \$**
- Le solde des revenus reportés des élèves s'élève à : **14 720 \$**
- Le montant total retiré pour l'ensemble des mesures non dépensées au 30 juin s'élève à : **2 820 \$**  
(11024, 15001, 15010, 15012, 15020, 15021, 15022, 15024, 15025, 15028, 15051, 15063, 15186, 15320, 15371, MSURV)

- Le montant total ajouté pour l'excédent des salaires de certaines mesures au 30 juin s'élève à : (15020, 15320) **4 109 \$**
- Selon les règles de calcul de l'appropriation du surplus, voici le montant sera ajouté aux comptes \*\*\*-5-81000-908 et \*\*\*-5-21111-470 : **0 \$**
- Un formulaire doit être complété pour expliquer votre surplus ou déficit (basé sur la colonne « A » du tableau).<sup>3</sup> **Oui**

3. Les coûts COVID sont indiqués à titre indicatif. Le coût moyen engendré par les écoles est de 18 600 \$. Ces coûts sont remboursés par le CSS au 30 juin 2022.

Si vous croyez qu'une erreur s'est glissée, veuillez communiquer avec Vanessa Houde (poste 7375 ou [vanessa.houde@csscdr.gouv.qc.ca](mailto:vanessa.houde@csscdr.gouv.qc.ca)) afin de fournir vos justifications pour l'analyse avant le 28 octobre 2022.

Merci de votre collaboration.

---

<sup>1</sup> Les dépenses COVID considérées sont celles incluses aux structures « 73019 » et « 73619 ».

<sup>2</sup> Appropriation du surplus calculé sur ce résultat.

<sup>3</sup> Selon le document « Règles\_d'appropriation\_des\_surplus\_des\_établissements\_22-23 » voici les situations où des explications sont nécessaires :

- Résultat déficitaire
- Résultat positif excédent de 5% des revenus annuels

Veuillez utiliser le lien suivant, d'ici le 28 octobre 2022 pour expliquer votre résultat :

<https://forms.gle/wntZndKqNmhNWRxLA>





## Conseil établissement 2022-2023

Nom	Poste	Téléphone	Courriel
Élora Gouveia-Jutras	Élève (Co-présidente)	819-609-4586	egouveia-jutras@csduroy.qc.ca
Xavier Vincent	Élève (Co-présidente)	819-448-4282	xvincent@csduroy.qc.ca
Jessika Robinson	Parent	819-374-0184	wijess06@hotmail.com
Julie Massy	Parent (Comité de parents)	819-448-4282	juliemassy03@hotmail.com
Valérie Delisle	Parent (Comité de parents - Substitut)	819-244-0973	vdam2007@gmail.com
Valérie Tremblay	Parent (présidente)	418-362-1392	valerie.tremblay47@gmail.com
Jean-François Houde	Parent (vice-président)	819-699-7919	jfhoude@zabel.ca
Anick Lauzier	Représentante soutien	819-995-1523	anick.lauzier@csscdr.gouv.qc.ca
Maité Gouveia	Représentante professionnelle	819-609-4586	maite.gouveia@csscdr.gouv.qc.ca
Marie-Ève Martel	Parent (Substitut)	418-328-8753	martelmarie@hotmail.com
Nina Mongrain	Parent (Substitut)	819-531-6462	mongrain.nina@gmail.com
Pierre Goulet	Direction		gouletp@csscdr.gouv.qc.ca
Mélanie Tschanz	Direction adjointe		melanie.tschanz@csscdr.gouv.qc.ca



# Calendrier des rencontres Conseil d'établissement 2022-2023

15 septembre 2022 18 h 30

24 novembre 2022, 18 h 30

8 février 2023, 18 h 30

19 avril 2023, 18 h 30

17 mai 2023, 18 h 30

7 juin 2023, 18 h 30



---

# Conseil d'établissement de l'école Le Tremplin

## Règles de régie interne

---

Adopté le : \_\_\_\_\_

---

### RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

## Table des matières

1. DÉFINITIONS.....	4
1.1. Règles de régie interne .....	4
1.2. Distribution et application .....	4
2. PROCÉDURE D'ÉLECTION AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT .....	5
2.1. LA DIRECTION .....	5
2.2 Mode de proposition et vote.....	5
2.3 Situations possibles .....	6
2.4 Présence des membres aux séances.....	7
2.5 Démission, vacances ou destitution d'un des membres du conseil d'établissement ..	7
3. RÔLE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT.....	7
3.1 Les membres .....	7
3.2 Le président .....	8
3.3 Le substitut au président .....	9
3.4 Budget de fonctionnement .....	9
3.5 Le représentant au comité de parents.....	9
3.6 La direction de l'école.....	10
4. AVIS DE CONVOCATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT .....	10
4.1 Séance ordinaire.....	10
4.3 Quorum (article 61).....	11
4.4 Conflit d'intérêts (article 70) .....	11
4.5 Huis clos (article 68).....	12
5. LES RÈGLES POUR DIRIGER LES SÉANCES DU CONSEIL.....	12
5.1 Droit de parole à l'assistance (questions du public).....	12
5.2 Règles de discussion.....	13
5.3 Proposition .....	13
5.4 Vote .....	13

---

### RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

5.5	Ajournement .....	14
6.	L'ORDRE DU JOUR .....	14
6.1	Contenu .....	14
6.2	Transmission .....	14
7.	LE PROCÈS-VERBAL .....	14
7.1	Contenu .....	14
7.2	Consignation des procès-verbaux .....	15
7.3	Transmission .....	15
8.	CHAÎNE TÉLÉPHONIQUE .....	14

## 1. Définitions

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

- Commission : Centre de services scolaire Chemin-du-Roy;
- École : École Le Tremplin;
- Conseil : le conseil d'établissement de l'école ;
- Membres : les membres du conseil d'établissement (parents, membres du personnel, membres de la communauté) ;
- Directeur : le directeur de l'école ;
- Loi : la *Loi sur l'instruction publique*

### 1.1. Règles de régie interne

L'ensemble des règles de fonctionnement que se donne tout conseil pour mieux fonctionner.

L'article de la Loi sur l'instruction publique pour le conseil d'établissement et l'article 195 pour les autres comités du centre de services scolaire mentionnent que les conseils établissent leurs règles de régie interne (article 67). La loi a toujours préséance sur la régie interne. En aucun cas, on ne peut aller à l'encontre de la loi.

### 1.2. Distribution et application

À chaque début d'année ou après chaque révision des règles, le conseil d'établissement adopte les règles de régie interne et chacun des membres en reçoit une copie. Son adoption est consignée au procès-verbal. Le président veille à l'application des règles de régie interne, mais tous les membres sont responsables du respect de ces dernières.

## 2. Procédure d'élection au conseil d'établissement

### 2.1. La direction

- **Agit** comme président d'élection;
- **explique** aux membres du conseil d'établissement la procédure d'élection;
- **explique** les postes à combler ainsi que leur rôle;

Note 1 : le conseil d'établissement choisit son président parmi les parents qui ne sont pas membres du personnel de la commission scolaire (article 56 Loi sur l'instruction publique).

Note 2 : la loi ne stipule pas de combler le poste de vice-président. Cependant, il est possible pour les membres du conseil d'établissement en place de désigner un substitut, en début d'année ou à chaque réunion, en cas d'absence du président.

- **informe** les membres qu'aucun membre d'un conseil d'établissement ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions (article 72);
- **informe** que le centre de service de services scolaire assume la défense d'un membre du conseil d'établissement qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions (article 73);
- **ouvre** la période de mise en candidature. Le secrétaire d'élection accueille et note toutes les propositions;
- **clôt** la période de mise en candidature lorsque le conseil d'établissement a formulé toutes les propositions;
- **vérifie** auprès de chacune des personnes proposées son acceptation ou son refus d'être candidate. (la vérification s'effectue à partir de la dernière proposition formulée jusqu'à la première).

### 2.2 Mode de proposition et vote

Une période de mise en candidature précède le vote. Chaque membre éligible peut se proposer ou être proposé par une tierce personne comme candidat. Tous les membres du conseil d'établissement peuvent proposer une candidature et celle-ci doit être appuyée (un membre du conseil peut formuler ou appuyer plus d'une proposition). Un candidat sera élu par le conseil d'établissement lorsqu'il reçoit la majorité des votes exprimés.

## 2.3 Situations possibles

Situation 1	Situation 2	Situation 3
Une seule personne demeure en lice après vérification des acceptations ou refus des personnes proposées comme candidates au poste.	Plus d'une personne demeure en lice après vérification des acceptations ou refus des personnes proposées comme candidates au poste.	Égalité des votes.
La personne est élue par acclamation.	ÉTAPE 1 : Le président d'élection propose le vote secret, il demande aux membres du conseil d'établissement d'indiquer leur choix, parmi les candidats, sur le bulletin de vote prévu à cet effet.	ÉTAPE 1 : Le président d'élection vérifie si une personne veut se désister;  SI PERSONNE NE SE DÉSISTE, étape 2
	ÉTAPE 2 : La secrétaire d'élection et le président d'élection effectuent le décompte.	ÉTAPE 2 : Le président d'élection demande aux candidats ce qui les amène à maintenir leur candidature en vue de combler le poste.
	ÉTAPE 3 : Le président d'élection informe le conseil d'établissement du candidat qui a obtenu le plus de voix.	ÉTAPE 3 : Le président d'élection demande à nouveau aux membres du conseil d'établissement d'indiquer leur choix, parmi les candidats, sur le bulletin de vote prévu à cet effet.
	ÉTAPE 4 : Le président d'élection détruit les bulletins de vote	ÉTAPE 4 : Le président d'élection informe le conseil d'établissement du candidat qui a obtenu le plus de voix.
		ÉTAPE 5 :  Le président d'élection détruit les bulletins de vote



## 2.4 Présence des membres aux séances

Un membre qui ne peut être présent à une réunion du conseil d'établissement doit en aviser le président ou, à défaut, la direction de l'école le plus tôt possible avant la rencontre. Si l'absence est annoncée au moins 12 heures à l'avance, la documentation est envoyée par courriel à la personne substitut pour en prendre acte et faire connaître son intention quant à sa présence à la réunion.

Après trois (3) absences consécutives aux séances régulières, le président communiquera avec le membre afin de connaître ses intentions quant à sa participation aux futures rencontres.

## 2.5 Démission, vacances ou destitution d'un des membres du conseil d'établissement

a) Démission : Le membre adresse un avis écrit au président du conseil d'établissement ou, à défaut, à la direction de l'école. Le conseil n'a pas à se prononcer sur une démission.

b) Vacances : Une vacance à la suite d'un 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 (L.I.P.)

Une vacance suite à un départ ou de la perte de qualité 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 (article 55).

c) Destitution : Les membres du conseil d'établissement demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus ou nommés de nouveau ou remplacés (article 54).

Un représentant des parents dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction au conseil d'établissement jusqu'à la prochaine assemblée générale (article 55).

## 3. Rôle des membres du conseil d'établissement

### 3.1 Les membres

#### 3.1.1 Composition du conseil d'établissement

- 3 enseignants dont un enseignant préférablement du primaire
- 1 membre du personnel professionnel
- 1 membre du personnel de soutien

- 2 élèves du 2<sup>e</sup> cycle du secondaire
- 1 membre de la communauté (facultatif)

### 3.1.2 Les membres doivent :

- Agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté (article 71);
- respecter les autres membres et leur opinion;
- s'assurer que tous ont l'information nécessaire et pertinente pour prendre une décision éclairée et adéquate;
- participer au groupe de travail s'il y a lieu et faire rapport au conseil de l'état de la situation sur le mandat donné;
- être objectifs, coopératifs, disponibles, diplomates et ponctuels;
- prendre les moyens nécessaires afin de bien maîtriser les documents pertinents aux sujets traités.

## 3.2 Le président

Il dirige les séances du conseil (article 59).

C'est le « leader » du conseil. En fonction de la confiance qu'il a reçue de la majorité qui l'a choisi, il doit posséder les qualités de chef, d'animateur, de modérateur et de représentant :

- il assume certaines fonctions d'intérêt général et partage avec les autres membres les responsabilités du travail confié au conseil;
- il est le promoteur de l'unité, il doit favoriser et susciter le travail en commun;
- il voit au bon déroulement des séances, et maintient l'ordre et le décorum.

Les décisions du conseil d'établissement 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 (article 63).

Le mandat du président est d'une durée d'un an (article 58).

### **3.3 Le substitut au président**

Il est la personne désignée pour exercer les fonctions et pouvoirs du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier de diriger une ou des séances du conseil (article 60).

### **3.4 Budget de fonctionnement**

La Loi sur l'instruction publique, aux articles 66 et 197, mentionne que les conseils d'établissement adoptent un budget annuel de fonctionnement, voient à son administration et en rendent compte à la commission scolaire. La direction de l'école est responsable du budget.

À titre d'exemple, le budget de fonctionnement peut être utilisé pour :

- les frais de déplacement (*selon les modalités retenues par l'école*);
- les frais de gardiennage (*selon les modalités retenues par l'école*);
- toute demande de formation, de participation à divers congrès, colloques ou autres, exigeant un remboursement des dépenses, préalablement approuvées par le conseil et tenant compte des prévisions budgétaires et de l'état financier (*selon les modalités retenues par l'école*);

Les dépenses autorisées pour les membres du conseil d'établissement s'établissent suivant la politique de frais de déplacement de la Commission scolaire.

*N.B. Toutes les dépenses admissibles doivent être accompagnées d'un reçu.*

Les frais de gardiennage sont admissibles à raison de 3h par séance ordinaire au coût de 5\$ l'heure. Un formulaire de réclamation doit être produit par le demandeur.

### **3.5 Le représentant au comité de parents**

Il assiste et participe aux décisions des séances du comité de parents et se fait remplacer en cas d'absence par son substitut.

S'il ne peut assister au comité de parents, il doit aviser son substitut dans les plus brefs délais.

Il transmet, s'il y a lieu, au conseil d'établissement, les positions et les résolutions du comité de parents.

### 3.6 La direction de l'école

- Participe aux séances du conseil d'établissement, mais sans droit de vote (article 46);
- tient à jour la liste des membres, conserve les documents officiels du conseil d'établissement et apporte aux séances la documentation nécessaire à l'étude des points à l'ordre du jour;
- adresse aux membres du comité les avis de convocation, les ordres du jour pour les séances ainsi que les procès-verbaux;
- assure la direction pédagogique et administrative de l'école et s'assure de l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent l'école (article 96.12);
- il assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin :
  1. assure l'élaboration des propositions qu'il doit soumettre à l'approbation du conseil d'établissement;
  2. favorise la concertation entre les parents, les élèves et le personnel et leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire;
  3. informe régulièrement le conseil d'établissement des propositions qu'il approuve en vertu de l'article 96.15.

## 4. Avis de convocation des séances du conseil d'établissement

### 4.1 Séance ordinaire

Un calendrier des séances du conseil d'établissement (au moins 5 par année) est établi dès la première réunion en prenant soin d'indiquer l'heure et lieu de ces séances (article 67).

Le conseil d'établissement prévoit un délai de quatre (4) jours pour expédier l'avis de convocation. Cet avis de convocation inclut l'ordre du jour de la rencontre, le procès-verbal de la réunion précédente ainsi que les documents qui sont prêts.

La direction s'assure de faire parvenir le calendrier des rencontres à toutes les personnes concernées (membres du conseil d'établissement, personnel de l'école, parents).

## 4.2 Séance extraordinaire

Le président, le directeur ou trois (3) membres peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du conseil.

Le conseil d'établissement prévoit un délai de trois (3) jours ouvrables pour expédier l'avis de convocation.

## 4.3 Quorum (article 61)

Le quorum est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié sont des représentants des parents (article 61).

Si le quorum n'est pas atteint au terme d'un délai de vingt (20) minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée, celle-ci est dissoute.

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

Après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins 7 jours où une séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum, le centre de services scolaire peut ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus pour la période qu'il détermine et qu'ils soient exercés par la direction de l'école (article 62).

## 4.4 Conflit d'intérêts (article 70)

Tout membre du conseil d'établissement qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'école doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur de l'école, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question. La dénonciation requise se fait :

- lors de la première séance du conseil;
- suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil;
- suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt;
- au cours de laquelle la question est traitée.

Cette dénonciation se fait par écrit sur le document prévu à cette fin.

#### 4.5 Huis clos (article 68)

Le conseil d'établissement peut décréter un huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne ou à un groupe de personnes.

Pour décréter un huis clos, une proposition à l'effet que le conseil d'établissement siège à huis clos pour la durée d'un sujet donné doit être approuvée.

Les membres du conseil d'établissement se retirent pour débattre un sujet à l'étude après quoi ils reviennent siéger en séance publique. Une proposition de réouverture de la séance devient alors nécessaire.

Les membres du conseil d'établissement sont tenus à la confidentialité à l'égard de toute discussion faite à huis clos.

### 5. Les règles pour diriger les séances du conseil

#### 5.1 Droit de parole à l'assistance (questions du public)

Un temps est prévu à l'ordre du jour de chaque réunion pour le droit de parole à l'assistance. Le président détermine le temps accordé à chaque intervention.

- Les questions doivent être en rapport avec des sujets qui relèvent du conseil d'établissement de l'école;
- Lorsqu'il appelle ce point, le président invite les personnes présentes à adresser au conseil d'établissement les questions qu'elles souhaitent formuler.
- Le président donne la parole aux personnes qui en font la demande en levant la main, selon l'ordre où les personnes se manifestent.
- La personne qui formule une question doit d'abord s'identifier en exposant brièvement mais clairement l'objet de sa question. Elle s'adresse toujours au président.
- Lorsque cela est possible, le président apporte une réponse à la question ou invite un membre ou le directeur à répondre à la question. Dans le cas contraire, le président note la question et une réponse sera transmise ultérieurement.
- La période de question ne peut être qu'à titre informatif. Si une prise de décision s'impose, celle-ci peut être prise à la réunion suivante.

## 5.2 Règles de discussion

- Tout membre peut formuler une proposition ou un amendement;
- tout membre a le droit de questionner et de s'informer, afin d'être en mesure de se prononcer pour ou contre la proposition;
- le droit de parole est donné par le président à la personne qui lève la main;
- la personne qui parle s'adresse toujours au président de l'assemblée pour poser une question ou répondre à un autre membre de l'assemblée;
- l'intervention doit être brève et concise et doit apporter un élément nouveau à la question;
- une intervention par sujet et par proposition;
- les membres doivent restreindre leurs remarques à la question ou à la proposition discutée en suivant les règles;
- chaque membre peut bénéficier de temps pour exercer son droit de parole;
- le sujet ne doit jamais porter sur un cas particulier d'élève ou d'un membre du personnel de l'école, mais sur les politiques et les procédures.

## 5.3 Proposition

- Seule la direction amène les propositions au conseil d'établissement;
- Toutes les propositions faites dans les limites de la loi sont recevables;
- Un membre de l'assemblée fait la proposition;
- Les propositions n'ont pas à être appuyées.

## 5.4 Vote

Le président appelle le vote après discussion sur une proposition. Le vote se prend à main levée. À la demande d'un membre du conseil, le vote se tient par voix de scrutin secret.

Les abstentions ne comptent pas.

Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote (article 63).

En cas d'égalité, le président a voix prépondérante.

## 5.5 Ajournement

On ajourne un débat, une discussion, une séance lorsque le temps alloué pour la discussion d'un sujet à l'ordre du jour est écoulé sans que l'assemblée ne se sente prête à se prononcer ou à prendre une décision sur le sujet traité, et la rubrique en discussion est reportée à une date ultérieure.

L'ajournement ne peut que servir à compléter un ordre du jour.

## 6. L'ordre du jour

### 6.1 Contenu

L'ordre du jour est préparé par le président et la direction et énumère les sujets qui feront l'objet des discussions lors de la séance. De plus, le jour, l'heure, le lieu et la durée de la séance sont indiqués.

Si un des membres du conseil d'établissement désire apporter un sujet, il doit en aviser la direction de l'école huit (8) jours à l'avance et lui mentionner le temps nécessaire qu'il désire obtenir afin de faciliter la planification de la prochaine rencontre.

En début de réunion, tout membre peut faire inscrire un sujet qu'il veut voir être discuté au point « Questions diverses ». Il n'y a pas de vote possible au point « Questions diverses ». Si un vote est nécessaire, le sujet est reporté à une rencontre ultérieure.

### 6.2 Transmission

L'ordre du jour est expédié quatre (4) jours avant la séance par la direction de l'école.

## 7. Le procès-verbal

### 7.1 Contenu

Le procès-verbal est la mémoire du conseil et le document officiel qui atteste de l'authenticité des décisions du conseil.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de l'assemblée.

Tous les procès-verbaux sont des documents publics (article 69).

Il indique les présences et absences des membres.

Les résolutions dûment approuvées sont exécutoires sans attendre l'approbation du procès-verbal.

Seuls les membres qui ont assisté à la réunion concernée par ce procès-verbal peuvent proposer son adoption.



Après son adoption, le procès-verbal est signé par la personne qui préside et contresigné par la direction (article 69).

Le contenu des discussions et des délibérations entre les membres ne fait pas partie du procès-verbal.

## **7.2 Consignation des procès-verbaux**

Les procès-verbaux sont consignés dans un registre tenu à cette fin par la direction de l'école (article 69).

## **7.3 Transmission**

Le procès-verbal de la dernière séance est expédié avec l'ordre du jour, quatre (4) jours avant la prochaine séance.

Le conseil d'établissement peut dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins six heures avant le début de la séance où il est approuvé (article 69).

Cette procédure peut aussi s'appliquer à d'autres documents avec l'accord du conseil d'établissement.

## **8. Chaîne téléphonique**

Le président peut consulter les membres, par chaîne téléphonique, pour une décision subite et/ou urgente et/ou exceptionnelle entre les séances régulières. De son côté, la direction peut consulter les membres de son personnel faisant parti du conseil d'établissement.



---

---

## Dénonciation d'intérêts

---

---

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ dénonce

➔ avoir un intérêt

➔ ne pas avoir d'intérêt

dans une entreprise de biens ou de services (dans l'affirmative, préciser laquelle : \_\_\_\_\_) qui me place en situation de conflit entre mes intérêts et ceux de l'école secondaire Le Tremplin.

Cette dénonciation est faite conformément à l'article 70 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q. c. I-13.3).

Je m'engage à m'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise de biens ou de services et éviter d'influencer une décision s'y rapportant, à me retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

En foi de quoi, j'ai signé à Ste-Geneviève-de-Batiscan, ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de septembre 2020.

\_\_\_\_\_  
Signature du membre



# LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

## La formation obligatoire

# Objectifs

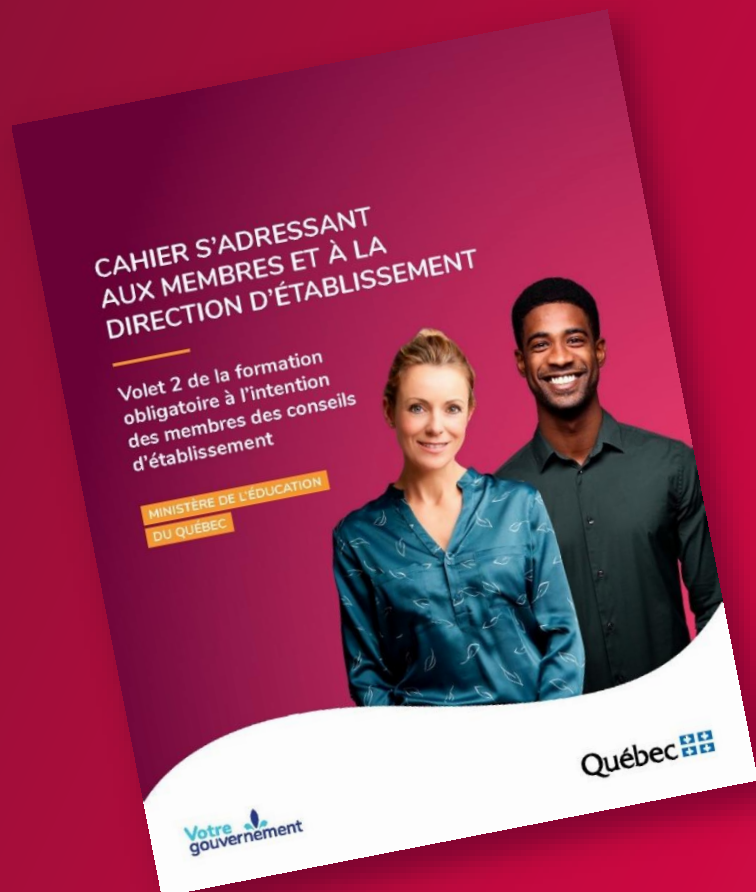
- Vous présenter le parcours de formation
- Les nouveautés des pouvoirs du conseil d'établissement



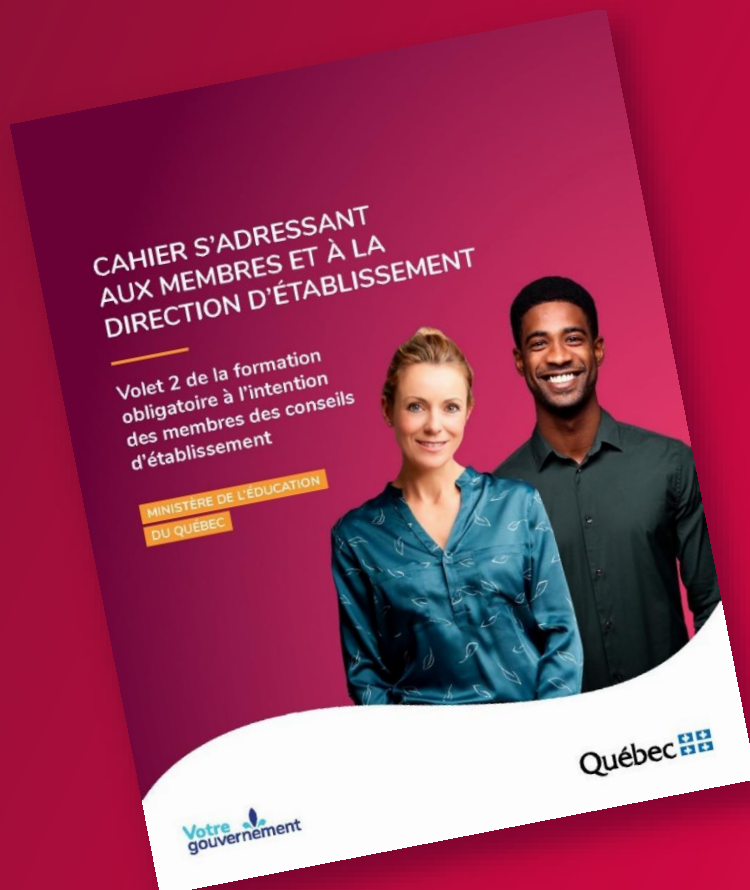
# Bloc 1

## La formation

- Une nouvelle gouvernance scolaire
- Une formation nationale (la référence officielle)
- Pour un vocabulaire commun, une compréhension partagée, une vision concrète
- Une vulgarisation de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), mais aussi un partage de bonnes pratiques



# Une collaboration exceptionnelle avec des partenaires du réseau



- Association des directions générales scolaires du Québec (ADGSQ)
- Association montréalaise des directions d'établissement scolaire (AMDES)
- Association québécoise des cadres scolaires (AQCS)
- Association québécoise du personnel de direction des écoles (AQPDE)
- Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et ses trois fédérations du secteur scolaire :
  - Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE-CSQ)
  - Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ)
  - Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation du Québec (FPPE-CSQ)
- Confédération des syndicats nationaux (CSN) :
  - Fédération des employées et employés de services publics de la CSN (Secteur scolaire, FEESP-CSN)
- Fédération autonome de l'enseignement (FAE)
- Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ)
- Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ)
- Fédération québécoise des directions d'établissement d'enseignement (FQDE)
- Regroupement des comités de parents autonomes du Québec (RCPAQ)

## Vue d'ensemble de la formation à l'intention des membres des conseils d'établissement



# Présentation du site Web

- Lien Web facilement accessible par la recherche « conseil d'établissement »
- 3 volets : capsules, cahier et fiches

FICHE THÉMATIQUE  
Volet 3 de la formation obligatoire à l'intention  
des membres des conseils d'établissement

VERBES UTILISÉS (ADOPTER, APPROUVER,  
...)

Pouvoirs d'un conseil d'établissement,  
ses rôles et collaborateurs

Ce tableau fait partie de la formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement de conseil. Mais à l'usage de tous les membres des conseils d'établissement et de leurs collaborateurs.

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Rôle principal de la direction d'établissement
Projet éducatif Art. 78, 79, 80, 81, 82 et 100	Analyse et validation du projet éducatif en concertation avec la direction d'établissement. Adopter le projet éducatif. Le transmettre à la direction d'établissement.	Rôle principal de la direction d'établissement : valider le projet éducatif.
Pour la lutte contre l'absentéisme et le volonte Art. 78, 79, 80, 81, 82 et 100	Adopter le règlement intérieur. Valider le règlement intérieur. Le transmettre à la direction d'établissement.	Rôle principal de la direction d'établissement : valider le règlement intérieur.
Règles de conduite et mesures de sécurité, règles de fonctionnement Art. 78, 79, 80, 81, 82 et 100	Adopter les règles de conduite et les mesures de sécurité. Valider les règles de conduite et les mesures de sécurité. Le transmettre à la direction d'établissement.	Rôle principal de la direction d'établissement : valider les règles de conduite et les mesures de sécurité.
Contributions financières exigées Art. 78, 79, 80, 81, 82 et 100	Adopter les contributions financières. Valider les contributions financières. Le transmettre à la direction d'établissement.	Rôle principal de la direction d'établissement : valider les contributions financières.
Principes d'encadrement des activités Art. 78, 79, 80, 81, 82 et 100	Adopter les principes d'encadrement. Valider les principes d'encadrement. Le transmettre à la direction d'établissement.	Rôle principal de la direction d'établissement : valider les principes d'encadrement.
Liste de matériel d'usage personnel Art. 78, 79, 80, 81, 82 et 100	Adopter la liste de matériel d'usage personnel. Valider la liste de matériel d'usage personnel. Le transmettre à la direction d'établissement.	Rôle principal de la direction d'établissement : valider la liste de matériel d'usage personnel.

Proposition de calendrier des principaux  
sujets traités au conseil d'établissement

Ce calendrier fait partie de la formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement de conseil. Certaines responsabilités des conseils d'établissement sont indiquées en fonction de leur rôle principal. Les autres s'échelonnent selon les besoins exprimés par les membres et la direction de l'établissement.

Principaux articles de la Loi sur l'instruction publique (LIP)	Principaux sujets traités
<b>AOÛT ET SEPTEMBRE</b>	
Art. 47	Préparation de l'assemblée générale annuelle des parents et envoi de la convocation, élection des représentants substitués ou du comité de parents si l'assemblée est dissoute.
Art. 48 à 51 et 100	Election des membres du personnel et des élèves et de la qualité, notamment sur les services éducatifs et les services extrascolaires offerts.
Art. 52 et 109	Formation d'un organisme de participation des parents, si l'assemblée générale des parents est dissoute.
Art. 53 et 100	Formation d'un comité de parents ou service de parents si des parents en font la demande.
Art. 55 et 439	Formation obligatoire destinée aux membres des conseils d'établissement.
<b>SEPTEMBRE ET OCTOBRE</b>	
Art. 55 et 70	Prise de la séance du conseil, formation obligatoire et discussion d'incidents pour tous.
Art. 90 et 100	Chaque fois que possible, la formation obligatoire est discutée d'incidents pour tous.
Art. 42	Nominations des représentants de la communauté.

3

documents clés



# Présentation d'une fiche

- Contextualisation de la thématique
- Rôles et responsabilités du CE
- Bonnes pratiques
- Principaux articles de loi
- Questions à se poser



# Réponses à des questions fréquentes

- Qui doit suivre la formation?
- Quels sont les éléments de base obligatoires?
- Y a-t-il une attestation?



Avez-vous des questions?

Écrivez-nous!

[gouvernance@education.gouv.qc.ca](mailto:gouvernance@education.gouv.qc.ca)



## Bloc 2

# Les 4 nouveautés des pouvoirs du conseil d'établissement



# La formation obligatoire des membres

- Les modalités de suivis sont sous la responsabilité des comités de gouvernance et d'éthique de chaque conseil d'administration.
- Le développement d'une compréhension commune des fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement pour que tous les membres, parents, membres du personnel et de la communauté exercent pleinement leur rôle dans un esprit de collégialité



# La consultation auprès des élèves

## Fiche 19

- Obligatoire : au moins une fois par an
- Sous la responsabilité des membres du CE
- Fonctionnement de l'école ou du centre
  - Offre d'activités parascolaires
  - Aménagement des lieux communs



# Le pouvoir d'avis et de recommandation (pouvoir d'initiative) Fiche 11

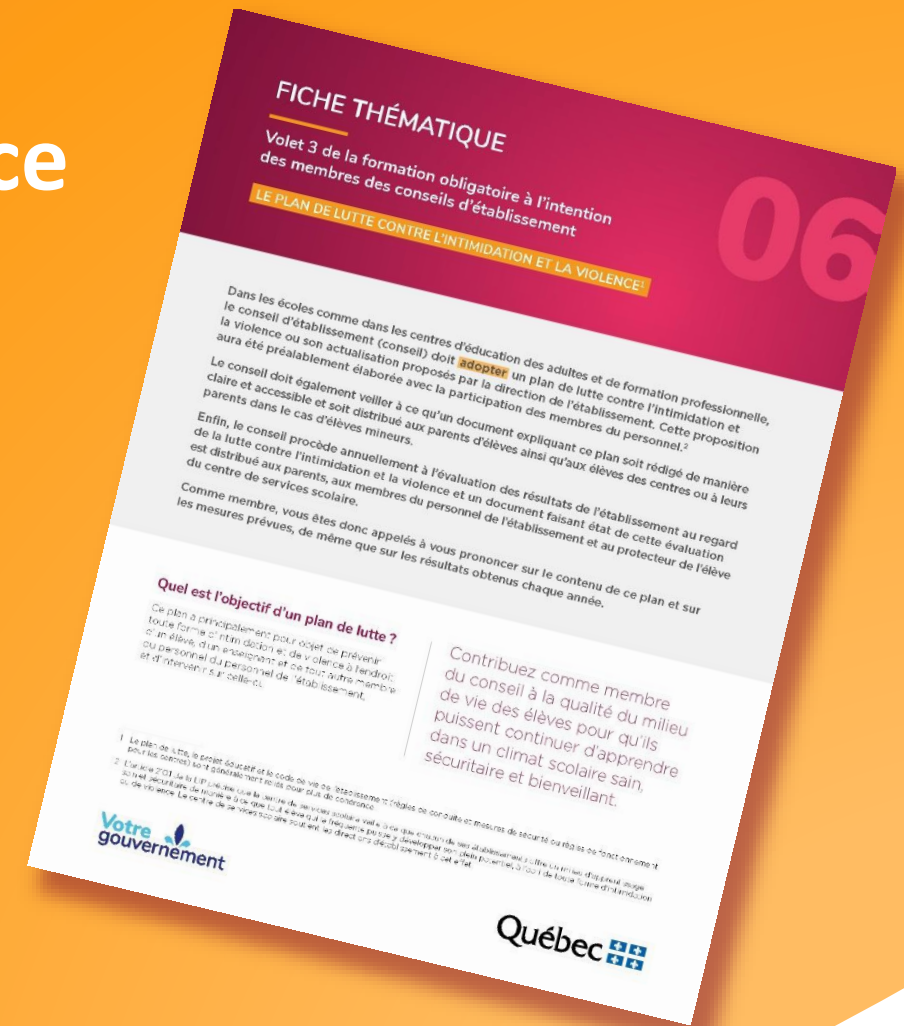
- Prendre l'initiative d'étudier un sujet .
- Se limite aux sujets touchant directement le fonctionnement de l'école.
- La direction fournit les motifs, si elle ne donne pas suite à une recommandation ou les étapes de réalisation dans le cas contraire.



# L'adoption du plan de lutte contre l'intimidation et la violence

## Fiche 6

- Écoles et centres de formation professionnelle ou de formation générale des adultes
- Adopter et non approuver
  - Modifications ou ajouts possibles séance tenante
- Rappel : élaboration avec la participation des membres du personnel





Avez-vous des questions?

Écrivez-nous!

[gouvernance@education.gouv.qc.ca](mailto:gouvernance@education.gouv.qc.ca)



# Invitation d'une équipe de l'Université Laval qui souhaite :

- Recueillir la perspective des parents impliqués au sein d'instances scolaires.
- Dresser un portrait représentatif des parents impliqués au sein de ces instances.
- Identifier les facteurs facilitant et entravant leur participation ainsi que leur persévérance dans celles-ci.

Voici l'adresse pour prendre connaissance de leur invitation :

[https://www.fse.ulaval.ca/fichiers/site\\_psparents/documents/invitation.fr.pdf](https://www.fse.ulaval.ca/fichiers/site_psparents/documents/invitation.fr.pdf)



# Le pouvoir d'agir tous ensemble!

[gouvernance@education.gouv.qc.ca](mailto:gouvernance@education.gouv.qc.ca)

