

PROVINCE DE QUÉBEC
Centre de services scolaire des Hauts-Cantons
074 – École Notre-Dame-de-Fatima

01

Procès-verbal de la séance du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima, tenue le 8 octobre à 18h30, au 6381 rue Notre-Dame, Lac-Mégantic.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Julie Hamel, parent, parent, président(e)
Gabrielle Lefebvre, parent, vice-président(e)
Marie-Ève Allard, parent, secrétaire
Zuleidy Romero, parent
Bianca-Sue Peate, parent
Marylène Dansereau, parent
Émilie Gosselin, parent
Catherine Nadeau, enseignante
Marie-Ève Turmel, enseignante
Christina Vachon, enseignante
Michèle Veillette, enseignante
Pascale Lauwaët, représentante du service de garde
Océane Blair, représentante du personnel de soutien
Marie-Michelle Lacroix, représentante du personnel professionnel
Marie Doyon, membre de la communauté

PARTICIPAIENT ÉGALEMENT

Geneviève Foley, direction de l'établissement

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE À 18h30

La présidence souhaite la bienvenue à tous, constate le quorum et procède à l'ouverture de la séance.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de Marylène Dansereau, il est résolu de procéder à l'adoption de l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

CE2425-001

3. PRÉSENTATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Nous faisons un tour de table pour s'assurer que tous se connaissent.

Initiales présidence	Initiales direction
JH	GF

4. RÔLES ET MANDATS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

4.1. Formation conseil d'établissement (capsule et fiche)

Il y a des capsules de formation et des fiches d'informations pour les nouveaux membres du CE (parents, membres de la communauté et personnel) à écouter de façon obligatoire comme demandé dans la loi 40.

<https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/gouvernance-scolaire/formation-obligatoire/>

Les capsules et fiches seront précisées pour chaque séance.

Un document sur lequel il est demandé d'indiquer la date où les membres ont pris connaissance de chacune des capsules et fiches est remis aux nouveaux membres. Ce document doit être complété d'ici la fin février 2025 et remis à la direction de l'école.

La signification de certains termes utilisés aux séances du conseil d'établissement est abordée :

ADOPTER

Le conseil a les pleins pouvoirs sur le contenu d'un document, d'une proposition ou d'un projet qu'il a devant lui. Il peut le modifier, en tout ou en partie, l'amender (modification soumise au vote pour corriger, améliorer, compléter ou annuler une partie d'un document, d'un projet ou d'une proposition) ou le recevoir tel qu'il a été soumis (adopté à la majorité ou à l'unanimité).

APPROUVER

Cela veut dire donner son accord. Le conseil peut ainsi approuver (à la majorité, à l'unanimité) ou refuser d'approuver une proposition telle que présentée. Le conseil ne peut en modifier lui-même le contenu et cela empêche la mise en place ou l'application d'une proposition. Dans ce cas, la personne ou au groupe qui a fait la proposition doit en revoir le contenu, pour que celui-ci soit de nouveau soumis pour approbation à une séance subséquente.

CONSULTER

Donner son opinion sur un sujet avant que la décision finale ne soit prise (soit par le personnel et le centre de services scolaire).

AVISER :

Exprimer une opinion sur un sujet.

INFORMER

Transmettre toute l'information reliée à une décision suivant son adoption aux personnes concernées.

4.2. Adoption des règles de régie interne

Les membres ont pris connaissance du document « Règles de régie interne du conseil d'établissement » qui avait été envoyé au préalable.

Sur la proposition de Catherine Nadeau, il est résolu d'adopter les règles de régie interne du conseil d'établissement, joint en annexe CET074-2024-2025-001 du présent procès-verbal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2425-002

Initiales présidence	Initiales direction
JH	GF

5. ÉLECTION AUX DIFFÉRENTS POSTES

Il est proposé par Christina Vachon et résolu que madame Geneviève soit présidente et secrétaire d'élection.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2425-003

5.1 Présidence

La directrice informe les participants qu'il y a lieu d'élire un membre du conseil d'établissement à titre de président(e). Ce membre doit être un des parents qui siège au conseil d'établissement.

Julie Hamel propose que Marie-Ève Allard soit élue présidente du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima pour l'année scolaire 2024-2025.

Mme Allard refuse le poste de présidente.

Marie-Ève Allard propose que Julie Hamel soit élue présidente du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima pour l'année scolaire 2024-2025.

Mme Hamel accepte le poste de présidente.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2425-004

5.2 Vice-présidence

Julie Hamel propose que Gabrielle Lefebvre soit élue vice-présidente du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima pour l'année scolaire 2024-2025.

Mme Lefebvre accepte le poste de vice-présidente.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2425-005

5.3 Secrétaire

Julie Hamel propose que Marie-Ève Allard soit élue au poste de secrétaire au conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima pour l'année scolaire 2024-2025.

Mme Allard accepte le poste de secrétaire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2425-006

Initiales présidence	Initiales direction
JH	GF

6. NOMINATION DES REPRÉSENTANT(E)S DE LA COMMUNAUTÉ (LIP ARTICLE 42)

La directrice informe les membres qu'il y a lieu de nommer deux membres de la communauté au conseil d'établissement de l'école.

Sur la proposition de Gabrielle Lefebvre il est résolu que Marie Doyon agisse à titre de membre de la communauté au conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima pour l'année scolaire 2024-2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2425-007

7. DÉNONCIATION D'INTÉRÊTS

Les membres du conseil d'établissement remplissent le formulaire et le remettent à la directrice.

Les formulaires de dénonciation d'intérêts des membres du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima sont joints en annexe CET074-2024-2025-002 du présent procès-verbal.

8. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 11 juin 2024

Sur la proposition de Pascale Lauwaët, le procès-verbal de la séance du 11 juin 2024 est adopté avec la modification suivante : René Pelchat était présent.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2425-008

9. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL DU 11 juin 2024

Aucun suivi.

10. QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a pas d'interventions du public à cette séance.

11. ÉTUDE DES DOSSIERS COURANTS

11.1. Calendrier des séances et plan de travail pour 2024-2025

Les membres prennent connaissance du calendrier des séances et du plan de travail.

Madame Geneviève Foley fait remarquer que les capsules de formation et les fiches d'informations sont associées aux différents points du plan de travail.

Sur la proposition de Christina Vachon, il est résolu d'adopter le plan de travail ainsi que le calendrier des séances, joints en annexe CET074-2024-2025-003 du présent procès-verbal.

Initiales présidence	Initiales direction
JH	GF

11.2. Budget

11.2.1. Budget d'opérations 2024-2025

Le budget de fonctionnement du conseil d'établissement n'est pas encore disponible. Il était de 820,00\$ pour l'année scolaire 2023-2024. La directrice informe les membres du conseil d'établissement que ce montant sera disponible entre autres pour les frais de déplacement, les frais de garde. Ce sera à confirmer à la prochaine rencontre.

11.2.2. Campagnes de financement

Il est déterminé que nous avons besoin de faire des campagnes de financement dont les profits iront pour le parc-école.

La vente de plants en mai a été suggéré. Il faut vérifier un partenariat possible avec le Centre jardin Lessard.

La pâtisserie Duquette est à valider.

Campagne en cours : Vente de billets des Chevaliers de Colomb : la moitié des profits sera remis à l'école. Un rappel et une clarification seront faits en capsule par des élèves de la classe de Mme Catherine Nadeau. Le tout sera publié sur la page Facebook et Class Dojo. Il y aura un tirage de 3 cartes LM de 50\$ parmi les vendeurs.

11.2.3. Budget d'aide pour les parents

Madame Geneviève demande aux parents leurs besoins pour que le budget utilisé puisse y répondre. La création de trousse de devoirs est suggérée pour cette année.

11.3. Information et consultation

11.3.1. Actes d'établissement (consultation articles 79 et 101.1 LIP)

11.3.2. Plan triennal (information article 211 LIP)

11.3.3. Règles relatives aux critères d'inscription (information article 239 LIP)

11.3.4. Liste des services éducatifs (information articles 83 et 110.3.1 LIP)

Les documents sont présentés aux membres du conseil d'établissement pour consultation et à titre informatif, joints en annexe CET074-2024-2025-004 du présent procès-verbal.

11.4. Calendrier des activités éducatives

Les membres du conseil d'établissement prennent connaissance du calendrier des activités éducatives pour l'année scolaire 2024-2025.

Sur la proposition de Marylène Dansereau, il est résolu d'adopter le calendrier des activités éducatives pour la prochaine année scolaire, joint en annexe CET074-2024-2025-005 du présent procès-verbal et d'autoriser les sorties déjà prévues.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2425-009

Initiales présidence	Initiales direction
JH	GF

11.5. Sorties de fin d'année

Les élèves de 1^{re}, 2^e et 2^e-3^e année iront au O'Volt. Cette sortie devrait coûter autour de 43\$ par enfant.
Les élèves de maternelle iront au Parc-O-Fun. Cette sortie devrait coûter autour de 41\$ par enfant.

Les informations en lien avec les sorties seront envoyées aux parents en mars. Il est suggéré de décaler les paiements selon les niveaux à partir du mois d'avril.

Sur la proposition de Marie-Michelle Lacroix, il est résolu d'approuver les sorties de fin d'année.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2425-010

11.6. Plan de lutte intimidation et violence

Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école a été mis à jour pour 2024-2025 en lien avec les résultats du sondage qui a été fait auprès des élèves à la fin de l'année 2023-2024 et de l'analyse des résultats.

L'évaluation des résultats des actions 2023-2024 et le plan de lutte contre l'intimidation et la violence 2024-2025 seront envoyés au protecteur régional de l'élève.

Le document synthèse pour notre école sera déposé sur le site web de l'école Notre-Dame-de-Fatima afin que les parents puissent s'y référer au besoin.

Sur la proposition d'Océane Blair, il est résolu d'adopter le plan de lutte, joint en annexe CET074-2024-2025-006 du procès-verbal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2425-011

11.7. Guide des parents du service de garde 2024-2025

Suite au changement de réglementation du Ministère concernant les frais de garde, le guide des parents a été mis à jour. Une consultation électronique a été faite en août et a été approuvée par la majorité à ce sujet.

Le tarif de base pour un enfant qui fréquente le service de garde régulièrement, soit tous les jours ou des journées fixe dans la semaine est de 9,50\$ (au lieu de 9,20\$).

Pour les journées pédagogiques, le tarif de base augmente à 12,75\$ par jour.

S'il y a des sorties ou des activités spéciales, le coût réel de ces activités pourrait être chargé aux parents en plus des 12,75\$.

Il est convenu que des frais d'au maximum 20\$ puissent être chargés aux parents pour les journées pédagogiques.

Sur la proposition de Catherine Nadeau, il est résolu que les changements de tarification soient appliqués comme indiqué ci-dessus et qu'un coût d'au maximum 20\$ puisse être chargé pour les journées pédagogiques et qu'il y aura modification dans le guide des parents pour la journée de fermeture du 28 février 2025, joint en annexe CE074-2024-2025-007 du procès-verbal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2425-012

Initiales présidence	Initiales direction
JH	GF

11.8. Contenus en éducation à la sexualité

La directrice présente les contenus en éducation à la sexualité pour les élèves du primaire. Les contenus sont maintenant intégrés au programme de culture et citoyenneté québécoise. Une lettre sera envoyée à l'ensemble des parents pour leur signifier que des activités d'éducation à la sexualité seront vécues avec leur enfant au cours de l'année.

Sur la proposition de Michèle Veillette, il est résolu que les contenus en éducation à la sexualité soient acceptés tels que présentés, joint en annexe CE074-2024-2025-008 du procès-verbal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2425-013

11.9. Contenus en orientation au 3^e cycle

La directrice présente les contenus en orientation scolaire et professionnelle pour les groupes de 5^e et 6^e années.

Sur la proposition de Zuleidy Romero, il est résolu que les contenus en orientation scolaire et professionnelle, joints en annexe CE074-2024-2025-009 au présent procès-verbal, soient acceptés tels que présentés.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2425-014

12. CORRESPONDANCE

Il n'y a pas de correspondance.

13. PRÉSIDENTE

Rien à signaler.

14. DÉLÉGUÉ AU COMITÉ DE PARENTS

Rien à signaler.

15. DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT

La direction d'établissement informe les membres du conseil d'établissement sur les sujets suivants :

Projet éducatif :

- Les enseignants se réuniront en groupes collaboratifs pendant l'année scolaire pour travailler la réussite en écriture et arrimer certaines pratiques.
- Des activités parascolaires sont offertes aux élèves depuis la fin septembre. Il y aura différentes périodes d'inscription dans l'année.

Initiales présidence	Initiales direction
JH	GF

16. AUTRES MEMBRES

16.1. Membres du personnel

Rien à signaler.

16.2. Service de garde

Il y a de nouveaux employés cette année. Mme Pascale les accompagne dans l'appropriation de leur travail.

16.3. Membre de la communauté

Rien à signaler.

17. QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a pas d'interventions du public à cette séance.

18. DATE ET HEURE DE LA PROCHAINE SÉANCE

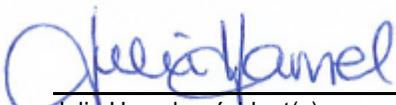
La prochaine séance aura lieu mardi le 3 décembre 2024 à 18h30.

19. LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur la proposition de Christina Vachon, il est résolu de procéder à la levée de la séance à 20h35.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

CE2425-015



Julie Hamel, président(e)



Geneviève Foley, direction d'établissement

Règles de régie interne du conseil d'établissement

Table des matières

1. Présidence du conseil d'établissement	2
2. Séances du conseil d'établissement.....	2
2.1 Absence d'un membre et présence d'un substitut	2
2.2 Absence répétée d'un membre.....	2
3. Calendrier des séances.....	3
3.1 Séances extraordinaires	3
3.2 Ajournement ou report d'une séance	3
4. Ordre du jour.....	3
5. Participation à distance.....	3
6. Parole au public	4
7. Ouverture de la séance et quorum	4
8. Procès-verbal	4
8.1 Signature et consignation	5
9. Délibération	5
10. Vote.....	6
11. Levée de la séance	6
12. Frais de déplacement, de séjour et de gardiennage.....	6

Les fonctions et les pouvoirs du conseil d'établissement sont limités à ceux qui sont expressément prévus dans la *Loi sur l'instruction publique*. Toutes les décisions du conseil d'établissement doivent être prises dans le meilleur intérêt des élèves (64 LIP).

Le conseil d'établissement établit lui-même ses règles de régie interne (67 LIP). Ces règles ont pour but d'encadrer de façon favorable et efficace les rencontres du conseil d'établissement. Le président est responsable de l'application de ces règles.

1. Présidence du conseil d'établissement

Conformément à l'article 56 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), le conseil d'établissement d'une école choisit son président et son vice-président parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire lors de la première rencontre de l'année scolaire. Quant au conseil d'établissement d'un centre, le président et le vice-président sont choisis parmi les représentants des parents, des groupes socio-économiques et sociaux-communautaires ou des entreprises (102 LIP).

La direction préside le conseil d'établissement jusqu'à l'élection du président (57 LIP).

Le mandat du président et du vice-président est d'une durée d'un an (58 LIP).

Le président du conseil d'établissement veille au bon fonctionnement du conseil, en dirige les séances et voit à leur préparation de concert avec la direction. Le président du conseil en est le représentant et, à ce titre, il tient les parents informés des activités du conseil. Le président maintient l'ordre, la paix et le déquorum. Une étroite collaboration entre le président et la direction est essentielle. Le président maintient l'ordre, la paix et le décorum (59 LIP).

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président le remplace. En cas d'absence ou d'empêchement du vice-président, le conseil d'établissement désigne, parmi les membres éligibles au poste de président, c'est-à-dire un membre parent qui n'est pas employé du centre de services scolaire, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs du président (60 LIP).

Lors d'un vote, en cas de partage, le président a voix prépondérante (63 LIP).

2. Séances du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement a le droit de se réunir dans les locaux de l'école (65 LIP). Il a aussi le droit d'utiliser gratuitement les services de soutien administratif et les équipements de l'école selon les modalités établies par la direction.

Les séances du conseil d'établissement sont **publiques**. Cependant, les membres peuvent siéger à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne. Seules les personnes autorisées par le conseil peuvent assister au huis clos (68 LIP).

2.1 Absence d'un membre et présence d'un substitut

Lors des assemblées des substituts aux membres parents et aux membres du personnel peuvent être nommés. Tout membre du conseil qui ne peut être présent à une séance doit en informer dès que possible la direction afin que cette dernière puisse faire appel à un substitut. Pour chaque catégorie de membres, les substituts sont appelés selon l'ordre préétabli lors de leur élection ou, à défaut, selon l'ordre établi par le conseil d'établissement (47 et 51 LIP).

2.2 Absence répétée d'un membre

Une vacance à un poste de membre du conseil d'établissement d'une école est constatée lorsqu'un membre fait défaut d'assister à trois (3) séances consécutives du conseil d'établissement sans motif jugé valable par ce dernier. Le mandat de ce membre prend fin à la fin de la clôture de la séance qui suit, à moins que le membre y assiste (54.1 LIP).

3. Calendrier des séances

Le conseil d'établissement fixe le jour, l'heure et le lieu de ses séances et en informe les parents et les membres du personnel de l'école, en les publiant sur le site internet de l'établissement.

Le calendrier doit prévoir au minimum cinq (5) séances par année scolaire (67 LIP).

3.1 Séances extraordinaires

Le président peut, à la demande de la direction ou de deux (2) membres du conseil, convoquer une séance extraordinaire dans un délai d'au moins quarante-huit (48) heures.

3.2 Ajournement ou report d'une séance

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure, par résolution du conseil, notamment s'il n'a pas été possible de traiter les points prévus à l'ordre du jour.

Le président, en collaboration avec la direction, peut pour une raison particulière reporter une séance du conseil à une date ultérieure. Il doit en aviser les membres dans les meilleurs délais et s'assurer que le public en soit informé.

4. Ordre du jour

La direction et le président préparent, en collaboration, le projet d'ordre du jour.

Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au président ou à la direction, au moins dix (10) jours avant la date de la séance. Le sujet doit être de la compétence du conseil.

L'ordre du jour de la rencontre et les documents qui l'accompagnent doivent être transmis aux membres et à leurs substituts **au moins sept (7) jours** avant la tenue de la séance (67 LIP). L'envoi des documents s'effectue par courriel, à moins que ceux-ci ne soient déposés dans une communauté sécurisée sur le portail.

En début de séance, lors de l'adoption de l'ordre du jour, un membre peut demander qu'un point soit ajouté. Cependant, il est possible que le sujet ne puisse être traité sans préavis, faute de préparation, et qu'il doive être reporté à la prochaine séance.

Une fois l'ordre du jour adopté, aucun autre sujet ne sera traité, à moins du consentement unanime des membres.

Lors d'une séance extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibération et décision, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance et qu'ils y consentent de façon unanime.

5. Participation à distance

Les membres du conseil d'établissement peuvent participer à une séance du conseil d'établissement à l'aide de moyens permettant aux personnes qui participent ou qui assistent à cette séance de communiquer directement entre elles.

Au moins un membre du conseil d'établissement ou la direction doit toutefois être physiquement présente au lieu fixé pour cette séance. La direction doit s'assurer que le lieu fixé pour cette séance est équipé de moyens permettant aux personnes qui participent ou qui assistent à cette séance de communiquer directement entre elles.

Un membre du conseil d'établissement qui participe à une séance à l'aide de tels moyens est réputé être présent à cette séance (68.1 LIP).

6. Parole au public

L'ordre du jour doit prévoir une période réservée aux questions du public pour permettre aux personnes présentes de poser des questions au conseil d'établissement.

La période de question a une durée maximale de trente (30) minutes.

Les personnes qui désirent poser une question doivent s'identifier, au préalable, auprès du président. Les questions sont posées succinctement et de vive voix. Elles sont adressées au président qui peut y répondre lui-même ou permettre à un membre, ou à la direction, d'y répondre.

La période de question du public ne doit pas être un forum pour traiter du cas précis d'un élève ou d'un membre du personnel. Il revient au président, aidé de la direction, de protéger les renseignements personnels et la réputation des élèves et des employés.

Ce point est aussi l'occasion pour le public de procéder au dépôt de rapports, réponses écrites ou documents d'information qui doivent être soumis à l'attention des membres du conseil. Ceux-ci sont identifiés au procès-verbal.

7. Ouverture de la séance et quorum

À l'heure fixée, le président procède à l'ouverture de la séance.

Pour tenir la rencontre, il doit constater le quorum. Le quorum aux séances du conseil d'une école est la présence de la majorité (50 % + 1) de ses membres en poste, dont la moitié (50%) des représentants des parents (61 LIP). Quant au quorum aux séances du conseil d'un centre, il est de la majorité des membres en poste (107.1 LIP). Dans tous les cas, on ne comptabilise pas les sièges non-comblés.

Le quorum doit être maintenu pendant toute la séance. Si le quorum n'est pas atteint dans les quinze (15) minutes de l'ouverture de la séance ou s'il est perdu en cours de rencontre, la séance doit être reportée.

Après trois (3) convocations consécutives à intervalles d'au moins sept (7) jours où une séance du conseil ne peut être tenue faute de quorum, le Centre de services peut ordonner que les fonctions et les pouvoirs du conseil soient suspendus pour la période qu'elle détermine et qu'ils soient exercés par la direction (62 LIP).

8. Procès-verbal

La direction ou la personne qu'elle désigne à cette fin consigne rédige les procès-verbaux.

Le procès-verbal doit indiquer la présence ou l'absence des membres pour une partie ou pour la totalité d'une séance. L'heure d'arrivée et de départ y est mentionnée.

Le procès-verbal ne rapporte que les décisions prises par résolution. Toutefois, une résolution peut être précédée d'un préambule explicatif succinct. Le procès-verbal ne fait pas état en détail des échanges et de chacune des interventions.

Le projet de procès-verbal d'une séance est acheminé aux membres à la séance suivante pour approbation. Si le projet a été transmis à chaque membre présent au moins six (6) heures avant le début de la séance où il est approuvé, il n'est pas nécessaire de lire le procès-verbal en séance.

Avant l'approbation, des corrections peuvent être apportées, mais celle-ci ne peuvent changer la substance des décisions prises, ni ajouter des éléments qui n'ont pas été compris dans les décisions.

8.1 Signature et consignation

Le procès-verbal des délibérations du conseil d'établissement est consigné dans un registre tenu à cette fin par la direction (69 LIP).

Après avoir été lu et approuvé, au début de la séance suivante, le procès-verbal est signé par la personne qui préside et contresigné par la direction.

Le procès-verbal ne rapporte que les décisions prises par résolution.

9. Délibération

Seuls les membres du conseil d'établissement et la direction peuvent prendre part aux délibérations. Le ou les directions adjointes de l'établissement peuvent également participer aux séances du conseil pour assister la direction dans l'exercice de ses fonctions ou pour le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement. Une personne ressource ou un membre du personnel peut être autorisé par le président ou la direction à fournir de l'information ou à répondre à des questions.

La parole est donnée aux membres dans l'ordre où chaque personne a manifesté son intention d'être entendue.

La personne qui prend la parole doit toujours s'adresser au président.

Les discussions doivent être limitées aux sujets de l'ordre du jour.

Au début de chaque sujet, le président fait une présentation sommaire du point à l'étude et peut inviter la direction à compléter l'information. Par la suite, il invite à la discussion et reçoit une proposition. Dès qu'une proposition est présentée, les délibérations se déroulent comme suit :

1. Présentation	À l'invitation du président, le proposeur présente et explique la proposition.
2. Questions	Tout membre, de même que la direction, peuvent intervenir pour poser une ou des questions visant à obtenir les informations nécessaires pour se prononcer sur la proposition. À cette étape, les membres doivent limiter leurs interventions à des questions précises.
3. Discussions	Tout membre, de même que la direction, peuvent intervenir qu'une seule fois sur chaque proposition durant la période de discussion à moins d'obtenir le consentement majoritaire des membres présents. Un membre possède son droit de parole sur un amendement au même titre que sur la proposition principale.
4. Droit de réplique	Le proposeur est toujours le dernier intervenant sur la proposition. Il n'intervient pas durant la période de discussion mais exerce son droit de réplique, à la fin des délibérations, sur la proposition.
5. Appel au vote	Lorsque les droits de parole sont épuisés et que le proposeur a eu son droit de réplique, le président appelle le vote.

10. Vote

Les votes se tiennent généralement à main levée. Sur demande d'un membre, le conseil peut tenir un vote secret. Il appartient à la direction de recueillir et de compiler le vote à distance à l'aide d'un moyen technologique permettant de préserver le secret du vote à condition qu'un tel outil soit disponible et fonctionnel. Dans le cas contraire, le vote secret ne peut se tenir que si les membres du conseil qui sont physiquement présents sur le lieu de la séance forment, à eux seuls, quorum.

Toute décision est adoptée à la majorité (50 % + 1) des voix des membres présents et ayant le droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président doit exercer son vote prépondérant en plus de son droit de vote à titre de membre du conseil (63 LIP).

Un membre peut s'abstenir de voter. Son abstention est inscrite au procès-verbal. Une abstention n'est pas un vote exprimé. Elle n'est pas considérée lors du calcul de la majorité et elle n'a pas d'incidence sur le quorum.

11. Levée de la séance

À moins qu'il n'y ait ajournement, une fois les sujets de l'ordre du jour épuisés, la séance est levée par le président. Dès qu'une séance est levée, aucune décision ne peut être prise.

12. Frais de déplacement, de séjour et de gardiennage

Les membres sont régis par la Politique relative aux frais de déplacement et de séjour.

Concernant la réclamation des frais de gardiennage, les membres sont régis par les encadrements adoptés à ce sujet par le comité de parents du CSSHC.

Conseil d'établissement Formule de dénonciation d'intérêts

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Marie-Ève Allard, en ma qualité de membre du conseil d'établissement
de l'école Notre-Dame-Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

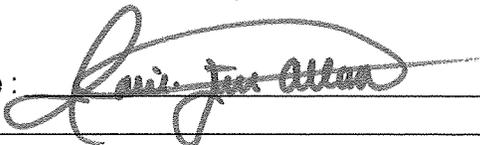
Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

Autre déclaration :

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement
Notre-dame-Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature :



Date (AAAA-MM-JJ) : 2024-10-08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Zuleidy Romero RICAÑO, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre Dame de Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

DG, S.E.C. Village Harmonie 1.

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

Autre déclaration :

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement Notre Dame de Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature :

Z Romero

Date (AAAA-MM-JJ) :

2024-10-08



Conseil d'établissement Formule de dénonciation d'intérêts

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Catherine Nadeau, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame de Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

membre de l'obNL : Festival de la relève de Frontenac.

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

Autre déclaration :

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement Notre-Dame de Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Catherine Nadeau

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024-10-08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, MARIE-EVE TURMEL, en ma qualité de membre du conseil d'établissement
de l'école Notre-Dame-de-Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

Autre déclaration :

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement
Notre-Dame-de-Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Marie-Eve Turmel

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024-10-08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Gabrielle Lefebvre, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-De-Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

Ø

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

Ø

Autre déclaration :

Ø

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement Notre-Dame-De-Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature :

Gabrielle Lefebvre

Date (AAAA-MM-JJ) :

2024-10-08



Conseil d'établissement Formule de dénonciation d'intérêts

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Christina Vachon, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

(This section is crossed out with a diagonal line.)

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

(This section is crossed out with a diagonal line.)

Autre déclaration :

(This section is crossed out with a diagonal line.)

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Christina Vachon

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024-10-05

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Michèle Veillette, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

/

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

/

Autre déclaration :

/

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement Notre-Dame-de-Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Michèle Veillette

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024-10-08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Océane blair, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre dame de Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

Autre déclaration :

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement de Notre dame de Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Océane blair

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024-10-08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Marie Dayan, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre Dame de Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

/

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

/

Autre déclaration :

/

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame de Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Marie Dayan

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024/10/08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Pascale Youwaït-Spletnick, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

/

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

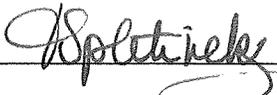
/

Autre déclaration :

/

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement de l'école ND de Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : 

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024/10/08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Marylène Dansereau, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

N/A

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

N/A

Autre déclaration :

N/A

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement de l'école de Notre-Dame-de-fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Marylène Dansereau

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024-10-08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Bianca-Sue Peate, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

N/A

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

N/A

Autre déclaration :

N/A

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement NDDF, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Bianca-Sue Peate

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024-10-08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Emilie Gosselin, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre dame de Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

Corps de cadets 1937 Lac-Mégantic

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

Autre déclaration :

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement École Notre dame de Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature :

Emilie Gosselin

Date (AAAA-MM-JJ) :

2024.10.08

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Marie-Michelle Lacroix, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

Ø

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

Ø

Autre déclaration :

Ø

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement _____, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature :

M. Michelle Lacroix

Date (AAAA-MM-JJ) :

8-10-24

Conseil d'établissement Formule de dénonciation d'intérêts

Conformément aux articles 70 et 108 de la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3), tout membre du conseil d'établissement doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec l'école ou le centre ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec l'école ou le centre. Il est de la responsabilité du membre du conseil d'établissement de tenir à jour cette déclaration.

Identification :

Je, Julie Hamel, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame de Fatima, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :

N/A

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec l'école ou le centre :

N/A

Autre déclaration :

N/A

Signature

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du conseil d'établissement Notre-Dame de Fatima, sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature : Julie Hamel

Date (AAAA-MM-JJ) : 2024/10/23



Réunions du conseil d'établissement École Notre-Dame-de-Fatima

2024-2025

<i>Dates</i>	<i>Rencontres à 18 h 30</i>
<i>Assemblée générale des parents</i>	<i>Mardi 10 septembre 2024</i>
<i>1^e rencontre</i>	<i>Mardi 8 octobre 2024</i>
<i>2^e rencontre</i>	<i>Mardi 3 décembre 2024</i>
<i>3^e rencontre</i>	<i>Mardi 11 février 2025</i>
<i>4^e rencontre</i>	<i>Mardi 29 avril 2025</i>
<i>5^e rencontre</i>	<i>Mardi 10 juin 2025</i>

* Ces dates seront officialisées par le conseil d'établissement lors de sa première rencontre.

LISTE ET ACTES D'ÉTABLISSEMENT

ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Adopté à la séance du conseil d'administration du _____
par la résolution _____

Table des matières

Préambule	6
-----------	---

Secteur Coaticook

Écoles primaires

École Gendreau	7, 17
École Sacré-Cœur (Coaticook)	7, 18
École Saint-Luc	7, 19
École Sancta-Maria	7, 20
École Notre-Dame-de-Toutes-Aides et Saint-Pie-X	7, 21
École de Sainte-Edwidge et Ligugé	8, 22
École Louis-Saint-Laurent	8, 23
École Monseigneur-Durand	8, 24

École secondaire

École La Frontalière	8, 25
----------------------	-------

Secteur East Angus

Écoles primaires

École du Parchemin	9, 26
École Saint-Camille	9, 27
École Saint-Paul	9, 28
École des Trois Cantons	9, 29
École Notre-Dame-de-Lorette	9, 30
École Notre-Dame-du-Paradis	10, 31
École Notre-Dame-du-Sacré-Cœur	10, 32

École secondaire

Polyvalente Louis-Saint-Laurent	10, 33
---------------------------------	--------

Secteur Lac-Mégantic

Écoles primaires

École Sacré-Cœur (Lac-Mégantic)	11, 34
École Notre-Dame-de-Fatima	11, 35
École d'Audet	11, 36
École des Monts-et-Lacs	11, 37
École de Sainte-Cécile	11, 38
École des Sommets	11, 39
École de la Feuille-d'Or	11, 40
École de Saint-Romain	12, 41
École de la Rose-des-Vents	12, 42
École de la Source	12, 43
École des Monts-Blancs	12, 44
École de la Voie-Lactée	12, 45

École secondaire

Polyvalente Montignac	12, 46
-----------------------	--------

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS

**Écoles primaires et secondaires
Centres de formation professionnelle
Centres de formation générale aux adultes**

CODE-BÂTIMENT

Banque des immeubles des centres de services scolaires (B.I.C.S.)

CODE-ÉCOLE

Gestion du dossier unique sur les organismes

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préambule

Le présent document est adopté dans le cadre des dispositions prévues à l'article 211 de la *Loi sur l'instruction publique*.

En première partie, il contient la liste des écoles et des centres du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons (CSSHC). En deuxième partie, nous retrouvons les actes d'établissement délivrés par le CSSHC pour l'année scolaire 2025-2026.

{Immeuble}

Chaque année, le CSSHC, après consultation de toute municipalité et communauté métropolitaine dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien, établit un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles. Ce plan est transmis à chaque municipalité ou communauté métropolitaine consultée.

{Acte d'établissement}

Elle détermine ensuite, compte tenu de ce plan, la liste de ses écoles et, le cas échéant, de ses centres de formation professionnelle ou d'éducation des adultes et leur délivre un acte d'établissement.

{Répartition des locaux}

Lorsque plus d'un établissement d'enseignement est établi dans les mêmes locaux ou immeubles, le CSSHC détermine la répartition des locaux ou immeubles ou de leur utilisation entre ces établissements d'enseignement.

Secteur Lac-Mégantic

Code bâtiment	Code école	Établissements primaires
751 071	751 071	École Sacré-Cœur 4747, rue Champlain Lac-Mégantic (Qc) G6B 1X5 Téléphone : 819 583-1144 / Télécopieur : 819 583-2844 Courriel : sacre-coeur-lac-megantic@csshc.gouv.qc.ca Service de garde : 819 583-1144 poste 7120
751 074	751 074	École Notre-Dame-de-Fatima 6381, rue Notre-Dame Lac-Mégantic (Qc) G6B 2M9 Téléphone : 819 583-1086 / Télécopieur : 819 583-4114 Courriel : notre-dame-de-fatima@csshc.gouv.qc.ca Service de garde : 819 583-1086 poste 7420
751 079	751 079	École d'Audet 242, rue Principale Audet (Qc) G0Y 1A0 Téléphone : 819 583-1664 / Télécopieur : 819 583-3003 Courriel : audet@csshc.gouv.qc.ca Service de garde : 819 583-1664 poste 7920
751 080	751 080	École des Monts-et-Lacs 687, rue Dumas Lac-Drolet (Qc) G0Y 1C0 Téléphone : 819 583-0365 / Télécopieur : 819 549-1141 Courriel : monts-et-lacs@csshc.gouv.qc.ca Service de garde : 819 583-0365 poste 8020
751 082	751 082	École de Sainte-Cécile 4570, rue Principale Sainte-Cécile-de-Whitton (Qc) G0Y 1J0 Téléphone : 819 583-1383 / Télécopieur : 819 583-0810 Courriel : sainte-cecile@csshc.gouv.qc.ca Service de garde : 819 583-1383 poste 8220
751 084	751 084	École des Sommets 287, rue de la Fabrique Saint-Sébastien (Qc) G0Y 1M0 Téléphone : 819 583-2148 / Télécopieur : 819 652-1100 Courriel : sommets@csshc.gouv.qc.ca Service de garde : 819 583-2148 poste 8420
751 086	751 086	École de la Feuille-d'Or 215, rue de l'Aréna Lambton (Qc) G0M 1H0 Téléphone : 819 583-5262 / Télécopieur : (418) 486-7653 Courriel : feuille-dor@csshc.gouv.qc.ca Service de garde : 819 583-5262 poste 8620

École Notre-Dame-de-Fatima
6381, rue Notre-Dame
Lac-Mégantic (Québec)
G6B 2M9

ORDRE D'ENSEIGNEMENT DISPENSÉ :

Éducation préscolaire :

Possibilité de regroupement avec une classe de maternelle 4 ou 5 ans ou
avec une autre école pour répondre aux exigences de l'organisation scolaire

— Maternelle 4 ans

~~(possibilité de regroupement avec la maternelle 5 ans selon le nombre d'élèves inscrits)~~

— Maternelle 5 ans

Enseignement primaire :

1^{er}, 2^e, 3^e cycle

Immeuble :

6381, rue Notre-Dame
Lac-Mégantic (Québec)
G6B 2M9

Code bâtisse

751 074

Code école

751 074

Locaux :

Tous les locaux de l'immeuble sont utilisés par l'école, à l'exception d'un local qui est mis à la disposition du Centre d'éducation des adultes du CSSHC.

Martial Gaudreau, directeur général

PLAN TRIENNAL DE RÉPARTITION & DE DESTINATION DES IMMEUBLES

**ANNÉES SCOLAIRES
2025-2026 / 2026-2027 / 2027-2028**
(du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028)

Adopté à la séance du conseil d'administration du _____
par la résolution _____

Table des matières

Préambule	3
Catégorie d'utilisation des immeubles	4

Secteur Coaticook

Écoles primaires

École Gendreau	5
École Sacré-Cœur (Coaticook)	5
École Saint-Luc	5
École Sancta-Maria	6
École Notre-Dame-de-Toutes-Aides et Saint-Pie-X	6
École de Sainte-Edwidge et Ligugé	7
École Louis-Saint-Laurent	7
École Monseigneur-Durand	8

École secondaire

École La Frontalière	9
----------------------------	---

Secteur East Angus

Écoles primaires

École du Parchemin	10
École Saint-Camille	11
École Saint-Paul	11
École des Trois Cantons	11
École Notre-Dame-de-Lorette	12
École Notre-Dame-du-Paradis	12
École Notre-Dame-du-Sacré-Cœur	12

École secondaire

Polyvalente Louis-Saint-Laurent	13
---------------------------------------	----

Secteur Lac-Mégantic

Écoles primaires

École Sacré-Cœur (Lac-Mégantic)	14
École Notre-Dame-de-Fatima	14
École d'Audet	14
École des Monts-et-Lacs	15
École de Sainte-Cécile	15
École des Sommets	15
École de la Feuille-d'Or	15
École de Saint-Romain	16
École de la Rose-des-Vents	16
École de la Source	16
École des Monts-Blancs	17
École de la Voie-Lactée	17

École secondaire

Polyvalente Montignac	17
-----------------------------	----

Centres de formation professionnelle 18-19-20

Centre de formation professionnelle de Coaticook (CRIFA)
Centre de formation professionnelle le Granit
Centre de formation professionnelle du Haut-St-François
Maison familiale rurale du Granit

Centres de formation générale aux adultes

Centre d'éducation des adultes du CSSHC

Centre de Coaticook	21
Centre d'East Angus	22
Centre de Lac-Mégantic	23

Bâtiments administratifs 24

Centres de services et atelier / entrepôt

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préambule

Le présent document est adopté dans le cadre des dispositions prévues à l'article 211 de la *Loi sur l'instruction publique*. Il comprend le plan triennal de répartition et de destination des immeubles du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons (CSSHC) pour les années 2025-2026, 2026-2027 et 2027-2028.

Chaque année, le CSSHC, après consultation de toute municipalité ou communauté métropolitaine dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans le sien, établit un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles. Ce plan est transmis à chaque municipalité ou communauté métropolitaine consultée.

CATÉGORIE D'UTILISATION DES IMMEUBLES

Code	Catégorie d'utilisation	Code	Catégorie d'utilisation
09	Formation professionnelle	32	Garage
10 a)	Enseignement aux jeunes (préscolaire)	33	Entrepôt
10 b)	Enseignement aux jeunes (primaire)	34	Atelier de réparation ; services généraux
10 c)	Enseignement aux jeunes (secondaire)	41	Bâtiment excédentaire utilisé en totalité par un organisme hors du réseau des centres de services scolaires
11	Enseignement aux adultes	42	Bâtiment excédentaire utilisé en partie par un organisme hors du réseau des centres de services scolaires
12	Enseignement collégial	43	Bâtiment excédentaire, en processus d'aliénation (vente, démolition)
14	Formation en entreprise	44	Bâtiment excédentaire, non utilisé, en tout ou en partie
20	Administration du CSSHC	45	Bâtiment excédentaire ayant fait l'objet d'une autorisation d'aliénation
21	Stationnement		Note
22	Parc-école		Veuillez prendre note que les ententes municipales scolaires concernant l'utilisation commune d'infrastructures ne sont pas mentionnées au présent document.
23	Cour d'école		Légende
25	Chalet des sports		(*) Possibilité de regroupement avec une autre école selon le nombre d'élèves inscrits.
26	Service de garde		
27	Travaux d'aménagement en cours		
28	Résidence du personnel non enseignant		
29	Résidence d'enseignants		
30	Résidence d'étudiant		
31	Magasin régional		

Secteur Lac-Mégantic

Code		Immeubles	Destination			Capacité d'accueil	Prévision d'effectifs		
Bâtisse	École/Centre		2025-2026	2026-2027	2027-2028		2025-2026	2026-2027	2027-2028
751 071	751 071	<p>École Sacré-Cœur 4747, rue Champlain Lac-Mégantic Qc G6B 1X5</p> <p>L'école utilise les locaux suivants de la partie de l'immeuble 751 071 situés à l'adresse 4747, rue Champlain à Lac-Mégantic :</p> <p>Au rez-de-chaussée, les locaux jusqu'à la porte-cloison E02 et au 1er étage, tous les locaux, incluant les locaux 102, 103, 108 et 140.</p> <p>Des locaux sont <u>Le local 102 est</u> utilisés pour offrir le service de centre de jour.</p> <p>Un local est utilisé pour la classe de francisation.</p> <p>Également, un local est mis à la disposition du Centre d'éducation des adultes du CSSHC.</p>	10 a) 10 b) 11 21 22-23-26	Idem	Idem	<u>22 groupes</u>	331	330	345
751 074	751 074	<p>École Notre-Dame-de-Fatima 6381, rue Notre-Dame Lac-Mégantic Qc G6B 2M9</p> <p>Tous les locaux de l'immeuble sont utilisés par l'école, à l'exception d'un local qui est mis à la disposition du Centre d'éducation des adultes du CSSHC.</p>	10 a) 10 b) 11 21-22 23-26	Idem	Idem	<u>17 groupes</u>	250	243	231
751 079	751 079	<p>École d'Audet 242, rue Principale, C.P. 10 Audet Qc G0Y 1A0</p> <p>Tous les locaux de l'immeuble sont utilisés par l'école, à l'exception d'un local qui est mis à la disposition du Centre d'éducation des adultes du CSSHC.</p>	10 a)* 10 b) 11 21-22 23-26	Idem	Idem	<u>5 groupes</u>	76	72	74

R-6 | Règles relatives aux critères d'inscription des élèves dans les écoles / 20245-20256

Table des matières

1. Dispositions législatives	3
2. Procédures d'inscription.....	4
3. Critères d'inscription.....	4
4. Transferts administratifs.....	5
5. Entente entre centres de services.....	5
6. Entrée en vigueur	5
Description du bassin d'alimentation des écoles du Centre de services scolaires des Hauts-Cantons	6
Ordres préscolaire et primaire.....	6
École Gendreau, ville de Coaticook	7
École Sacré-Cœur, ville de Coaticook	7
École Monseigneur-Durand, ville de Coaticook	8
École Saint-Luc, ville de Coaticook.....	8
École Sancta-Maria, municipalité de Dixville	9
Écoles Notre-Dame-De-Toutes-Aides, municipalité de Saint-Malo et Saint-Pie-X, municipalité d'East Hereford	9
Écoles de Sainte-Edwidge, municipalité de Sainte-Edwidge et Ligugé, municipalité de Martinville	9
École Louis-Saint-Laurent, municipalité de Compton.....	10
École Sacré-Coeur, Ville de Lac-Mégantic.....	11
École Notre-Dame-de-Fatima, Ville de Lac-Mégantic.....	11
École d'Audet, municipalité d'Audet.....	11
École des Monts-et-Lacs, municipalité de Lac-Drolet	11
École de Sainte-Cécile, municipalité de Sainte-Cécile-de-Whitton	12
École des Sommets, municipalité de Saint-Sébastien	12
École de la Feuille-d'Or, municipalité de Lambton	12

Adoptée le : 6 décembre 2022	Unité responsable : Services éducatifs
Dernier amendement le : 5 décembre 2023	Numéro de résolution : CA23-383

1. Dispositions législatives

L'inscription des élèves dans les écoles du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons est assujéti aux articles suivants de la Loi sur l'instruction publique.

Article 239. *Le centre de services scolaire inscrit annuellement les élèves dans les écoles conformément au choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur. Toutefois, si le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, l'inscription se fait selon les critères déterminés par le centre de services scolaire après consultation du comité de parents.*

Les critères d'inscription doivent donner la priorité aux élèves qui relèvent de la compétence du centre de services scolaire en vertu du premier alinéa de l'article 204 et, parmi ceux-ci, dans la mesure du possible, aux élèves dont le lieu de résidence est le plus rapproché des locaux de l'école, à ceux dont une sœur, un frère ou un autre élève avec qui ils cohabitent fréquente cette école et aux autres élèves qui fréquentent déjà cette école.

Lorsque le nombre de demandes d'inscription des élèves visés au deuxième alinéa n'excède pas la capacité d'accueil de l'école, les critères d'inscription doivent ensuite donner la priorité aux élèves provenant d'un autre territoire qui fréquentent déjà cette école. Les critères d'inscription doivent être adoptés et mis en vigueur au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription des élèves; copie doit être transmise dans le même délai à chaque conseil d'établissement.

Article 4. *L'élève ou, s'il est mineur, ses parents ont le droit de choisir, à chaque année, parmi les écoles qui dispensent les services auxquels il a droit, celle qui répond le mieux à leur préférence.*

L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'inscription établis en application de l'article 239, lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, ou, s'il s'agit d'une école à projet particulier ou à vocation régionale ou nationale, aux critères d'inscription établis en application de l'article 240 ou 468.

L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par le centre de services scolaire.

2. Procédures d'inscription

Le centre de services scolaire fixe annuellement la période d'inscription pour les écoles de son territoire. La période d'inscription se déroulera ~~à la mi- en~~ février soit du **5-3 février au 9-7 février 2024/2025**.

Le centre de services scolaire détermine pour chaque école un bassin d'alimentation par un découpage de son territoire. (Voir annexe.)

Pour tout élève déjà admis dans une école du centre de services scolaire, la réinscription se fait par Mozaïk. Les parents ou les personnes qui en tiennent lieu reçoivent un courriel incluant un lien vers Mozaïk et complètent le formulaire en ligne. Pour les parents n'ayant pas d'adresse courriel, un formulaire papier leur sera acheminé, ils devront le signer et le retourner à l'école.

Tout élève qui fréquente pour la première fois une école du centre de services scolaire doit s'inscrire à l'école du bassin d'alimentation délimité par le centre de services scolaire. Si l'élève ne réside pas sur le territoire de notre Centre de services, il s'inscrit à l'école de son choix.

Le choix de l'école par le parent ou l'élève majeur doit s'effectuer par écrit au moment de l'inscription de l'élève.

L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par le centre de services scolaire.

Le directeur de l'école choisie par les parents signifiera l'acceptation ou le refus d'une demande de fréquentation d'une autre école, au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la rentrée scolaire.

3. Critères d'inscription

Le directeur d'école accepte d'abord les inscriptions des élèves qui appartiennent au bassin d'alimentation déterminé par le centre de services scolaire.

Pendant la période d'inscription, le directeur d'école accepte l'inscription d'un élève en provenance d'une autre école du centre de services scolaire :

- a) si la capacité d'accueil le permet;
- b) si les services éducatifs prévus pour cet élève sont disponibles à l'école;
- c) si l'élève répond aux critères de sélection pour un programme particulier de formation;
- d) à moins de contraintes liées à l'architecture de l'école (ex. : absence d'un ascenseur pour un enfant handicapé);
- e) si l'inscription n'engendre pas de dépassements de ratios tel que prévu à la convention collective des enseignants.
- f) Si le parent est en mesure d'assurer le transport de l'élève.

Si pour une école, l'ensemble des demandes d'inscription en provenance de l'extérieur du bassin de l'école dépassent la capacité d'accueil de cette école, le directeur d'école alloue les places disponibles selon l'ordre suivant :

- a) l'élève a fréquenté cette école l'année précédente;
- b) l'élève a déjà un frère ou une sœur inscrit à cette école ou est membre d'une famille reconstituée logeant sous le même toit;
- c) l'élève est en garderie dans l'arrondissement de cette école;
- d) l'élève dont le lieu de résidence est le plus près de l'école;

e) tirage au sort.

Après la période d'inscription, les nouvelles inscriptions provenant d'élèves d'un bassin d'alimentation autre que celui de l'école sont traitées en considérant l'organisation scolaire prévue.

La capacité d'accueil est définie annuellement pour chaque école.

La capacité d'accueil correspond au nombre de groupes d'élèves formés dans l'école et au nombre d'élèves maximum par groupe prévu à la convention collective en vigueur.

Le nombre de places disponibles par groupe correspond à la moyenne d'élèves par classe prévue à la convention collective des enseignants.

Cependant, il est de la responsabilité du centre de services scolaire d'inscrire un élève dans une autre école que celle de son bassin d'alimentation :

- a) si le plan d'intervention de cet élève recommande la fréquentation d'une classe spécialisée;
- b) si le plan d'intervention de cet élève recommande un changement d'école à titre de mesure préventive ou corrective;
- c) sur recommandation du Tribunal de la Jeunesse;
- d) à cause de contraintes dues à l'organisation scolaire (voir règles à l'article 4).

4. Transferts administratifs

Si des transferts doivent être faits en lien avec les contraintes d'organisation scolaire, le choix des élèves se fera en priorisant les élèves en début de parcours dans le respect des critères suivants :

- a) Les élèves provenant de l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.
- b) Les élèves provenant de l'extérieur du bassin de l'école;
- c) Les élèves dont le lieu de résidence est le plus près d'une autre école du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.

Ces transferts ne doivent pas avoir pour effet de séparer les frères et sœurs et le centre de services doit assurer le transport d'un élève qui est alors déplacé dans une école autre que celle de son bassin.

5. Entente entre centres de services

Selon l'article 213 de la Loi sur l'instruction publique, un centre de services scolaire peut conclure une entente avec un autre centre de services pour la gestion de services de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire ou secondaire. Cette entente doit permettre de répondre aux besoins des élèves par des services éducatifs non disponibles dans les écoles du centre de services scolaire.

6. Entrée en vigueur

Ces règles entrent en vigueur au moment de leurs signatures et s'appliquent à toutes les démarches de fréquentation scolaire hors territoire reçues pour l'année scolaire et les suivantes.

Description du bassin d'alimentation des écoles du Centre de services scolaires des Hauts-Cantons

Ordres préscolaire et primaire

École Sacré-Coeur, Ville de Lac-Mégantic	
Lac-Mégantic	<ul style="list-style-type: none"> • Boulevards des Vétérans, Stearns, Jean-Marie Tardif • Rues Audet, Bécigneul, Bellevue, Bernier, Bonin, Boulet, Bourque, Brassard, Carignan, Cartier, Champlain, Chicoyne, Choquette, Claudel, Cousineau, de la Baie des Sables, de la Gare, des Cerisiers, des Pometiers, des Pruniers, Dollard, Dostie, Drouin, du Moulin, du Québec-Central, du Roi, du Roy, du Versant, Duquette, Durand, Fortier, Fournier, Frontenac (numéros civiques 5019 à 5527 et 5200 à 5600), Gagnon, Gendreau, Graham, Grégoire, Huard, Kelly, Lacourcière, Lapointe, La Salle, Latulippe, Laurier, Lauzon, Laval, Laviolette, Lavoie, Leblanc, Leclerc, Legendre, Lemieux, Letellier, Maisonneuve, Marceau, Marquette, Martel, Mauger, Milette, Morrison, Nadeau, Papineau (numéros 4186 à 5600 et 4179 à 5601), Périnet, Pie-XI, Proteau, Roberge, Saint-Adolphe, Saint-Alphonse, Saint-François-Xavier, Saint-Jean, Sévigny, Thibodeau, Vanier, Victoria, Villeneuve • Places du Moulin • Ruelles du Centre-ville, Jacques,
Nantes	<ul style="list-style-type: none"> • Chemin de la Grande-Ligne (numéros civiques 6887 à 7090 inclusivement) et chemin du Lac-de-l'Original. • Route 161 (numéros civiques 1828 à 2160) • Route 263 (numéros civiques 7269 à 7339 et 7264 à 7350) – aussi appelé 9^e rang • 10^e Rang. • Rues Boutin, Charles, Dallaire, des Épinettes, du Lac, Frédéric, Gaétan, Hilaire, Laval, Maude, Michel, Pascal, Rancourt, Raymond, Raypi. • Chemins de Marsboro, Paquet et Pigeon.
Sainte-Cécile-de-Whitton	<ul style="list-style-type: none"> • 10e Rang.
Marston	<ul style="list-style-type: none"> • Au complet.

École Notre-Dame-de-Fatima, Ville de Lac-Mégantic	
Lac-Mégantic	<ul style="list-style-type: none"> • Rues Agnès, Chapais, Cliche, Crémazie, Daniel, de Brébeuf, de Carillon, de l'Harmonie, de l'Horizon, des Pins, d'Orsennens, du Foyer, du Président Kennedy, Dubé, Garnier, Jeanne-Mance, Jolliet, La Fontaine, Labelle, Lalemant, Lemay, Michaud, Montcalm, Notre-Dame, Papineau (numéros civiques 5950 à 6000 et 5955), Président Kennedy, Renaud, Richelieu, Saint-Édouard, Sainte-Marguerite, Salaberry, Taché, Vaudreuil, Wolfe.
Frontenac	<ul style="list-style-type: none"> • Au complet.

École d'Audet, municipalité d'Audet	
Audet	<ul style="list-style-type: none"> • Au complet.

École des Monts-et-Lacs, municipalité de Lac-Drolet	
Lac-Drolet	<ul style="list-style-type: none"> • Au complet, sauf la Route 263.

Liste des services éducatifs offerts dans les écoles du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons

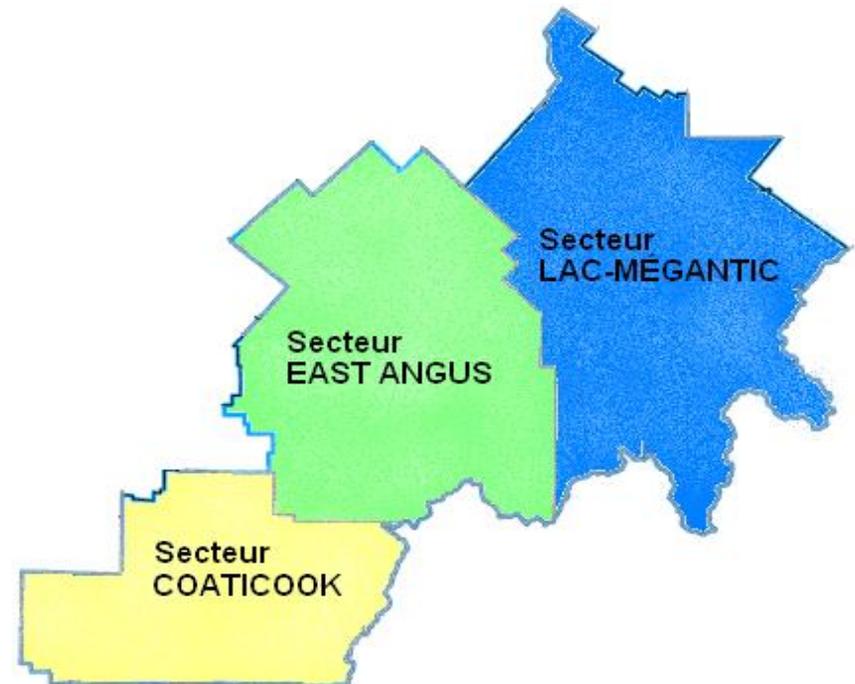
Année scolaire 2025-2026

Notre territoire

Nos services

ORDRE D'ENSEIGNEMENT

**Préscolaire et Primaire
Secondaire**



Services éducatifs offerts

Année scolaire 2025-20256

Le centre de services scolaire précise que les programmes des services éducatifs offerts sont conformes à ceux établis par le ministère de l'Éducation.

Les services éducatifs offerts sont :

- œ **l'éducation préscolaire**
- œ **l'enseignement primaire et secondaire**
- œ **les services complémentaires et particuliers**

De plus, ces services sont distribués en fonction des ressources financières allouées par le centre de services scolaire.





ACTIVITÉS ÉDUCATIVES 2024-2025

Automne 2024

- Semaine d'accueil : dîner hot-dog, journée rafraichissante, *photoboot* et décoration de portes, rallye photo
- Rallye à la bibliothèque
- ***Randonnées pédestres (préscolaire, 2^e à 6^e année)
- ***Cueillette de pommes (classes adaptées et 1^{re} année)
- ***Sortie au Salon du livres pour 3^e à 6^e année le 18 octobre
- Animation des policiers en 5^e année en lien avec la sécurité sur internet
- Activités en lien avec la fête de l'Halloween
- Animation santé des étudiantes en technique infirmière
- Revue ZigZag
- Concours de dessins de Noël de l'Écho de Frontenac

Hiver 2024-2025

- ***Sortie culturelle à la polyvalente : Foutoukours (3 ou 4 février)
- Offre pour l'activité Ado-planche
- Participation à l'exposition Coups de cœur
- ***Activités sportives à l'extérieur : patin, raquette
- Activités en lien avec la fête de Noël et de la St-Valentin
- Semaines thématiques : persévérance scolaire, transport scolaire, intergénérationnelle

Printemps 2025

- Activités en lien avec la fête de Pâques
- Viens vivre ton Montignac et visite de la polyvalente pour les élèves de 6^e année
- ***Sorties de fin d'année

Tout au long de l'année

- ***Classes extérieures (sur le terrain de l'école, le terrain boisé à l'arrière ou à proximité)
- Conseil des élèves
- Activités parascolaires (arts, sports, plein air, jeux de société, danse, midis zen,...)
- Activités en lien avec Bouge au cube
- Activités récompenses de classe et d'école en lien avec le code de vie
- ***Sorties à l'extérieur dans les rues à proximité de l'école à la marche, en trottinette ou autres.
- ***Activités à la Maison paternelle

*** Activités qui se passent à l'extérieur du terrain de l'école pour lesquelles nous demandons l'approbation du Conseil d'établissement.



PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE

DATE D'APPROBATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT : 8 octobre 2024

NOM DE L'ÉCOLE : Notre-Dame-de-Fatima	ÉCOLE : <input checked="" type="checkbox"/> PRIMAIRE <input type="checkbox"/> SECONDAIRE	DATE : 1 ^{er} octobre 2024	NOMBRE D'ÉLÈVES :		NOM DE LA DIRECTION :	
			282		Geneviève Foley	
			FILLES :	GARÇONS :	PERSONNE CHARGÉE DE COORDONNER L'ÉQUIPE DE TRAVAIL :	
			131	151	Geneviève Foley	

OBJECTIF :

Ce plan s'inscrit dans la poursuite des objectifs du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) à l'orientation 3 : Assurer un milieu de vie sain, stimulant et sécuritaire pour les élèves.

NOM DES PERSONNES FAISANT PARTIE DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL :

Geneviève Foley, Marie-Michelle Lacroix, conseil d'école

NOTRE SITUATION

NOS FORCES :

- 86% des élèves sont satisfaits des activités à l'école
- 87% se sentent bien à l'école
- 80% se disent en sécurité
- Les élèves démontrent qu'ils font confiance aux adultes à l'école et à la maison.
- 65% disent avoir été témoins et 80% d'entre eux sont actifs et vont chercher de l'aide

NOS PRIORITÉS D'ACTION :

- Travailler au développement d'habiletés sociales saines et des comportements attendus par différents moyens.
- Augmenter le sentiment de sécurité des élèves en les amenant à bien connaître leurs rôles en tant que témoin et en se référant davantage aux adultes.

- Mise en place et application au quotidien du code de vie
- Modélisation des comportements à adopter dans chacune des aires de vie
- Rencontres du comité code de vie où des suggestions seront partagées quant à la gestion de certains comportements attendus
- Organisation matérielle pour les temps de récréations pour que tous soient occupés
- Explication des règles des sports de groupe et formation des équipes pour certains jeux (entre autres le soccer et le king)
- Utilisation de la plateforme MooZoom et le matériel Hors-piste pour travailler les habiletés sociales
- Surveillance active (rôle de chacun à bien définir)
- Faire le suivi aux élèves des interventions réalisées par l'adulte
- Assignation d'un intervenant pivot pour certains élèves

- Offre d'activités parascolaires le midi pour occuper les élèves positivement, modéliser de bons comportements
- Activités en classe en lien avec l'intimidation, les rôles des témoins, sensibilisation sur la cyberintimidation (3^e cycle), animation en lien avec l'affirmation positive, animation en sous-groupes pour certaines habiletés sociales
- Formation obligatoire de tous les membres du personnel sur la violence et l'intimidation (prévention et intervention pour l'intimidation, la violence incluant les violences à caractère sexuel)
- Formation obligatoire pour les organismes extrascolaires qui interviennent auprès de nos élèves sur la lutte contre l'intimidation et la violence.
- Mise en place d'un protocole d'urgence au besoin

VOICI LES MOYENS QUE NOUS PRENONS POUR TRAVAILLER EN ÉQUIPE AVEC LES PARENTS :

- Invitation à l'atelier de cyberintimidation et autres ateliers en lien avec la violence
- Référer les élèves et leurs parents à ces outils :
[Guide de soutien sur l'intimidation - Jeunesse, J'écoute \(jeunessejecoute.ca\)](http://jeunessejecoute.ca)
[Aide et banque d'outils pour prévenir et contrer l'intimidation | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](http://gouvernement.qc.ca)
- Informations sur le site du CSS : <https://csshc.gouv.qc.ca/parents/outils-guides-et-publications/intimidation-et-violence/>

- Transmission de l'évaluation annuelle du plan de lutte aux parents du conseil d'établissement
- Rendre disponible, au secrétariat de l'école, le plan de lutte contre l'intimidation et la violence.
- Transmission à l'ensemble des parents d'un document synthèse résumant le contenu du plan de lutte
- Transmission de l'aide-mémoire pour différencier les cas d'intimidation des cas de conflit
- Transmission du code de vie aux parents
- Signature par les parents du duo-tang en lien avec le code de vie chaque mois
- Communication personnalisée avec les parents en lien avec des situations problématiques

De plus, nous avons un protocole d'intervention sur l'intimidation et la violence, merci d'en prendre connaissance.

Vous y retrouverez :

- Quoi faire pour signaler un acte d'intimidation ou de violence ou pour formuler une plainte.
- Les actions qui pourront être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne.
- De quelle manière nous assurons la confidentialité des signalements ou plaintes.
- Le soutien que nous pouvons offrir à la victime, l'auteur ou témoin d'un acte.
- Les sanctions qui pourraient s'appliquer.
- Le suivi qui sera donné aux signalements.
- Les rôles de chacun pour lutter contre l'intimidation et la violence.

Service de garde de l'école Notre-Dame-de-Fatima - ANNEXE 7

Tarifcation 2024-2025

Selon le nouveau règlement sur les services de garde en milieu scolaire

Grille de tarification par enfant à utiliser lors des journées de classe			
	Détails	Remarques	Taux
Tarif de base donnant droit à la subvention du MEES Fréquentation régulière	L'enfant est inscrit à 2 périodes ou plus par jour, pour un maximum de 5 heures de garde par jour.	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc. Déductible d'impôt au fédéral seulement	9.50\$ par jour Tarif quotidien déterminé par le MEES
	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	5\$ du 5 min
	Activités	Non déductible au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
Frais de garde Fréquentation sporadique	L'enfant est inscrit à 1 période par jour	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc. Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	La tarification est établie en fonction du taux horaire maximal de 3,15 \$ en fonction de la durée de la période. Période du matin : durée : 1 h 22 : 4.30 \$ Période du midi : durée : 1 h 15 : 3.95 \$ Période du soir : durée : 3 h : 9.45 \$ * Le tarif fixé est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie
	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	5\$ du 5 min
	Activités	Non déductible au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
Pénalité pour retard	Après les heures régulières d'ouverture du service de garde	Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	5\$ du 5 min

Grille de tarification par enfant à utiliser lors des journées pédagogiques			
	Détails	Remarques	Taux
Tarif de base donnant droit à la subvention du MEES	Pour un maximum de dix heures de garde	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc.	12.75 \$ par jour
	Activités	Non déductibles au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	5\$ du 5 min
Pénalité pour retard	Après les heures régulières d'ouverture du service de garde	Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	5\$ du 5 min

Inscription au service de garde – Non facturable depuis juin 2019 (ouverture du dossier)

CONTENUS EN ÉDUCATION À LA SEXUALITÉ – INTÉGRÉS DANS LE PROGRAMME DE CULTURE ET CITOYENNETÉ QUÉBÉCOISE

PRIMAIRE					
1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	4 ^e année	5 ^e année	6 ^e année
<p>BESOINS INDIVIDUELS</p> <p><u>Globalité de la sexualité</u></p> <p>Ex. : connaissances et questions sur la sexualité, émotions et sentiments</p> <p><u>Besoins du corps</u></p> <p>Ex. : connaissance du corps et de ses besoins, appréciation des différences individuelles</p> <p><u>Prévention des agressions sexuelles</u></p> <p>Ex. : indices pour reconnaître une agression sexuelle, dévoilement à un adulte</p> <p>RELATIONS DANS LA FAMILLE ET À L'ÉCOLE</p> <p><u>Diversité des familles</u></p> <p>Ex. : types de familles, diversité des sentiments envers l'entourage, expression des sentiments selon les personnes et les contextes</p>	<p>CARACTÉRISTIQUES DE CHAQUE PERSONNE</p> <p><u>Parties sexuelles</u></p> <p>Ex. : importance d'utiliser les bons termes pour nommer les parties sexuelles internes et externes, appréciation des différences corporelles</p> <p>ÉTAPES DE LA VIE DEPUIS LA NAISSANCE</p> <p><u>Grossesse et naissance</u></p> <p>Ex. : façons de devenir parent, étapes de la grossesse, accueil d'un bébé dans une famille</p> <p>RÔLES ET RESPONSABILITÉS DANS LA FAMILLE ET À L'ÉCOLE</p> <p><u>Rôles sexuels et de genre</u></p> <p>Ex. : différentes représentations de filles et de garçons, respect des choix et des différences</p>	<p>LIMITES PERSONNELLES</p> <p><u>Prévention des agressions sexuelles</u></p> <p>Ex. : reconnaissance de différentes manifestations d'agression sexuelle, règles de sécurité, dévoilement à un adulte</p> <p>STÉRÉOTYPES ET VISION DE SOI</p> <p><u>Stéréotypes sexuels et de genre</u></p> <p>Ex. : stéréotypes véhiculés à l'égard de la féminité et de la masculinité, influence du groupe d'amis, des valeurs et des préférences personnelles</p> <p>INCLUSION ET EXCLUSION</p> <p><u>Normes de genre</u></p> <p>Ex. : rôle des stéréotypes de genre dans les situations d'inclusion et d'exclusion, effets de la non-conformité, respect des différences</p>	<p>CHANGEMENTS CORPORELS</p> <p><u>Changements corporels</u></p> <p>Ex. : principaux changements de la puberté, passage de l'enfance à l'adolescence, sentiments à l'égard du fait de grandir</p> <p>INFLUENCE DU GROUPE</p> <p><u>Inégalités de sexe et de genre</u></p> <p>Ex. : liens entre stéréotypes et inégalités, manifestations d'inégalités de genre et entre les sexes</p> <p>AMITIÉ ET AMOUR</p> <p><u>Amitié et amour</u></p> <p>Ex. : différences entre camaraderie, amitié, amour et attirance, comportements qui facilitent la bonne entente et qui y nuisent, gestion des mésententes</p>	<p>DIMENSIONS DE L'IDENTITÉ PERSONNELLE</p> <p><u>Identité de sexe et de genre</u></p> <p>Ex. : estime de soi, expression de son identité, appréciation des dimensions de son identité</p> <p>TRANSITION VERS L'ADOLESCENCE</p> <p><u>Puberté</u></p> <p>Ex. : changements physiques et psychologiques et sentiments qu'ils suscitent, rôle de la puberté dans les éveils amoureux et sexuel</p> <p><u>Sécurité personnelle</u></p> <p>Ex. : prévention des agressions sexuelles, consentement, contexte virtuel, dévoilement à un adulte</p>	<p>DIFFÉRENTES AFFILIATIONS</p> <p><u>Image corporelle</u></p> <p>Ex. : normes relatives au corps, variabilité des formats corporels et du rythme de développement de chaque personne, bénéfiques d'une attitude positive à l'égard de son corps</p> <p>DROITS ET LIBERTÉS</p> <p><u>Droits et discrimination liée au sexe et au genre</u></p> <p>Ex. : manifestations du sexisme, de l'homophobie, de la biphobie et de la transphobie, respect de la diversité et des différences, manifestations de respect et de non-respect, dénonciation de la discrimination et des inégalités</p> <p>REPRÉSENTATION DE SOI EN LIGNE</p> <p><u>Représentation de soi en ligne</u></p> <p>Ex. : exposition de soi, vie privée et vie publique</p> <p>SOCIABILITÉ EN LIGNE</p> <p><u>Sécurité en ligne</u></p> <p>Ex. : différences entre les relations en ligne et hors ligne, éléments qui contribuent aux relations respectueuses en ligne, comportements sécuritaires en ligne</p>



30 septembre 2024

Bonjour chers membres du conseil d'établissement,

Depuis 2017, des contenus en orientation scolaire et professionnelle (COSP) sont offerts dans toutes les écoles aux élèves de la 5e année du primaire à la 5e année du secondaire. Ces contenus obligatoires, définis par le ministère de l'Éducation, ont pour but d'outiller graduellement les élèves dans leur réflexion sur leurs choix scolaires et professionnels en plus de favoriser une préparation aux différentes transitions qu'ils vivront. Les COSP sont complémentaires à d'autres moyens mis en œuvre dans les écoles, notamment aux services professionnels offerts par les conseillères et conseillers d'orientation.

Les contenus à couvrir pour chaque cycle sont répartis dans un continuum de manière à répondre aux besoins des élèves au fur et à mesure de leur développement. Ils ont été établis sans qu'une nouvelle matière soit créée et ne sont pas évalués. C'est donc à travers les différentes matières déjà enseignées que les élèves peuvent vivre les activités d'apprentissage liées aux COSP.

Les COSP incitent les élèves à s'engager dans la préparation de leur avenir de façon graduelle dès la 5e année du primaire, favorisant ainsi leur motivation, leur persévérance et leur réussite scolaires.

Ainsi voici ce qui sera travaillé dans chacune des classes, incluant les classes d'adaptation scolaire :

Enseignant(e)	Degré	Champs d'intérêt et aptitudes	Influence sociale	Métier d'élève et méthodes de travail	Atouts en situation de transition	Caractéristiques de l'école secondaire	Occupation des gens de l'entourage
Ariane Morin et Sarah Dodier	5 ^e	X	X	X			
Annie-Pier Boulanger et Catherine Nadeau	6 ^e				X	X	X
Mylène Grenier	Classe adaptée	X	X	X			

Geneviève Foley

Geneviève Foley, directrice

