

## ÉCOLE RÉGIONALE BRENDA-MILNER

PROCÈS-VERBAL DE LA PREMIÈRE SÉANCE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT (2021-2022)  
DE L'ÉCOLE RÉGIONALE BRENDA-MILNER, TENUE LE 2 NOVEMBRE 2021 À 19 H 30  
RENCONTRE PAR VISIOCONFÉRENCE VIA LA PLATEFORME « TEAMS » DE MICROSOFT

---

### PRÉSENCES

Présent	Absent		Présent	Absent
X		Sophie Asselin, parent	X	Marie-Claude Turbide, enseignante
X		Martin Thiffeault, parent	X	Thérèse Schmocker-Babcock, enseignante
X		Andrée Morin, parent	X	Marie-Ève Desmarchais, professionnelle
	X	Annie Nolin, parent	X	Gabrielle Faubert, soutien
	X	Julie Moreau, parent	X	Myriam Lemire, directrice intérimaire
			X	Danielle Blanchette, directrice adjointe

Mme Pinot, membre de la communauté en 20-21, ne participera pas au conseil d'établissement en 2021-2022.

## 1. PRÉAMBULE

### 1.1 Accueil des membres

Mme Lemire souhaite la bienvenue à tous. Elle se présente aux membres étant donné qu'elle remplace M. Trudeau. Elle remercie les membres d'être présents et les invite à s'exprimer et à commenter les différents points présentés. Elle rappelle l'importance de prendre les décisions dans le meilleur intérêt de l'ensemble des élèves. Les membres se présentent à tour de rôle.

### 1.2 Nomination d'un(e) secrétaire

Danielle Blanchette, directrice adjointe, est nommée secrétaire de la rencontre.

### 1.3 Ouverture de la séance

La séance est ouverte à 19 h 57.

1.4 Insertion des affaires nouvelles et adoption de l'ordre du jour

**(CÉBM.21-22.01)**

Il est proposé par M. Martin Thiffeault, appuyé par Mme Gabrielle Faubert, d'adopter l'ordre du jour avec l'ajout de deux points soit CSSEHDAA et la formation obligatoire pour les membres du CÉ.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

2. **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 15 JUIN 2021**

**(CÉBM.21-22.02)**

Il est proposé par Mme Andrée Morin, appuyée par M. Martin Thiffeault, d'adopter le procès-verbal tel que présenté.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

3. **PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC**

Aucun public

4. **ORGANISATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 2021-2022**

4.1 Élection à la présidence

M. Martin Thiffeault propose Mme Sophie Asselin au poste de la présidence, il est appuyé par Mme Gabrielle Faubert. Mme Sophie Asselin accepte.

**Elle est élue par acclamation.**

4.2 Élection à la vice-présidence

M. Martin Thiffeault se propose au poste de la vice-présidence, il est appuyé par Mme Andrée Morin. M. Martin Thiffeault accepte.

**Il est élu par acclamation.**

Un formulaire du CSSDGS sera envoyé à Mme Asselin et à M. Thiffeault par le sac d'école de leur enfant ou par courriel. Ils devront le compléter et le retourner au secrétariat dès que possible. Ils seront ensuite acheminés au CSSDGS.

#### 4.3 Dénonciation d'intérêt

Les membres sont invités à compléter et à envoyer au secrétariat de l'école le formulaire de dénonciation d'intérêt présenté. Il est aussi possible d'imprimer le formulaire et de le retourner par le sac d'école des enfants.

M. Thiffeault le recevra par le sac à dos de son enfant.

#### 4.4 Calendrier des séances

Le calendrier est remis aux membres. On rappelle qu'il est important d'aviser l'école lorsqu'une absence est prévue afin qu'on puisse en aviser le parent substitut. Les dates retenues sont :

1 <sup>re</sup> séance :	mardi le 2 novembre 2021
2 <sup>e</sup> séance :	mardi le 7 décembre 2021
3 <sup>e</sup> séance :	mardi le 25 janvier 2022
4 <sup>e</sup> séance :	mardi le 15 mars 2022
5 <sup>e</sup> séance :	mardi le 19 avril 2022
6 <sup>e</sup> séance :	mardi le 17 mai 2022
7 <sup>e</sup> séance :	mardi le 14 juin 2022

#### **(CÉBM.21-22.03)**

Il est proposé par M. Martin Thiffeault, et appuyé par Mme Andrée Morin, d'approuver le calendrier des rencontres du conseil d'établissement tel que présenté.

**APPROUVÉE À L'UNANIMITÉ**

#### 4.5 Calendrier de travail de la direction

La directrice intérimaire dépose le calendrier de travail de la direction et le présente. Un comité de travail sera mis en place cette année visant à parfaire l'organisation du travail sous diverses facettes. Ce dossier sera en point de suivi statutaire afin de tenir les membres du CÉ informés de son évolution.

#### 4.6 Représentant de la communauté

Mme Pinot a avisé l'école qu'elle ne se représenterait pas à titre de représentante de la communauté cette année.

Considérant que plusieurs élèves fréquentent le Centre répit Horizon situé à Léry, on propose de voir leur intérêt pour ce poste laissé vacant.

On propose de valider aussi l'intérêt auprès de APHRSO : Association des personnes handicapées de La Prairie ainsi que du CISSSMO.

#### 4.7 Répartition du budget de fonctionnement du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement dispose de 400\$ pour effectuer ses différentes fonctions. Il est convenu d'utiliser le budget pour payer les frais de déplacement (selon le barème du centre de services scolaire) et de gardiennage. Le montant restant, le cas échéant, sera utilisé pour souligner la fin de l'année pour les membres du conseil d'établissement.

#### **(CÉBM.21-22.04)**

M. Martin Thiffeault propose l'approbation de la répartition du budget de fonctionnement du CÉ tel que mentionné, il est appuyé Mme Gabrielle Faubert.

**APPROUVÉE À L'UNANIMITÉ**

#### 4.8 Règles de régie interne

La directrice intérimaire dépose les règles de régie interne et les présente aux membres du conseil d'établissement. Il est convenu que les règles de régie interne ne seront pas modifiées cette année.

### 5. **ORGANISATION SCOLAIRE**

Les postes des enseignants, des TES et des PEH pivots sont complets.

Il y a eu un ajout de 40 minutes aux postes des PEH du dîner afin d'assurer la présence des intervenants en nombre suffisant lorsque ces derniers prennent leur pause du dîner.

Les postes des professionnels non enseignants sont tous comblés.

Un sauveteur a été embauché pour le bain thérapeutique.

Préscolaire : 2 groupes

Primaire : 6 groupes

Secondaire : 8 groupes

Un tableau plus exhaustif sera déposé par la direction.

Une ergothérapeute a été engagée par le centre de services pour toutes les écoles. Elle est une personne-ressource pour les professionnels des écoles.

**6. SERVICE DE GARDE ET SURVEILLANCE MIDI**

Le budget révisé est fait, mais il doit être validé par le Centre de services scolaire. Il sera présenté au prochain CÉ.

Faits saillants :

10 élèves inscrits

3 élèves nécessitent un ratio de 1 pour 1

Nous avons un manque de 58 000\$ principalement pour assurer les dépenses salariales.

**7. BILAN DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 9 SEPTEMBRE 2021**

Considérant que la directrice intérimaire n'était pas en poste à cette date et que la directrice adjointe n'était pas présente non plus, la présentation du bilan est remise.

On demande à la direction, en guise de suivi, de valider le nombre de parents présents à l'assemblée générale annuelle ainsi que le nombre de parents ayant rencontré les enseignants dans les classes pour la prochaine séance.

**8. BILAN ANNUEL 2020-2021**

Ce point est reporté à un CÉ ultérieur au retour du directeur.

**9. NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION**

La directrice intérimaire présente le document des normes et des modalités en évaluation des apprentissages. Elle précise qu'il y aura deux bulletins et deux communications pour tous les groupes. Le document est explicite pour chacun des programmes d'enseignement, selon la clientèle. On précise que les normes et modalités respectent le régime pédagogique.

**10. ACTIVITÉS ÉDUCATIVES**

Pour le moment, seules des activités ponctuelles sont prévues. Il y a eu, par exemple, des activités pour l'Halloween. Il y aura des activités selon les thèmes habituels durant l'année (ex. Noël, St-Valentin...)

## 11. INFORMATIONS DE LA DIRECTION

### 11.1 Photo scolaire

Pour une première année, il a été demandé au photographe d'aller dans les classes. On précise que les deux photographes ont pris le temps de bien poser les enfants au naturel. Il faudra voir le résultat de cette approche. Un parent déplore qu'il n'y ait pas de photo de groupe comme à l'habitude.

### 11.2 Bassin thérapeutique

Des ajustements de chlore sont encore nécessaires. Un sauveteur a été engagé depuis le 1<sup>er</sup> novembre. La direction précise que la sécurité est la priorité avant l'ouverture du bassin. Ainsi, il y aura dans un premier temps évaluation de chaque élève : aisance dans l'eau, temps d'adaptation, temps nécessaire à l'habillage, au séchage des cheveux, veste de flottaison appropriée, etc.

On demande comment est fait le bassin thérapeutique. Il y a un côté profond d'environ 1 pied et un autre de 4 pieds. Il y a une rampe d'accès ainsi que du matériel de levage. On décrit ce qui est prévu pour le déroulement pour le premier cours et les personnes qui seront présentes, notamment les ergothérapeutes et la physiothérapeute accompagneront les jeunes suivis par leurs services. Un enseignant d'éducation physique sera dans l'eau pour connaître l'aisance des élèves dans l'eau. Les besoins de chaque élève seront évalués afin de connaître les défis et enjeux individuels ainsi que des groupes.

Un courriel a déjà été envoyé à tous les parents pour suggérer le choix d'une culotte d'aisance pour la piscine.

### 11.3 Mesure 30810

Les membres mentionnent leur préoccupation face aux délais de livraison pour recevoir le matériel commandé dans le cadre de la mesure 30810 et recommandé suite à une évaluation exhaustive des professionnelles de l'école : chaises adaptées, appareils de communication, toile de lève-personne, etc. On juge que ces délais nuisent au développement des élèves. Par exemple, une chaise d'aisance livrée 8 à 10 mois après une demande implique un retard à l'apprentissage à la propriété d'un an et une régression des acquis réalisés à la maison. Du matériel spécialisé, telle une toile de levage, commandée selon les mesures physiques de l'élève livrée 8-10 mois après la demande peut faire en sorte qu'elle sera utilisée moins longtemps puisqu'un jeune peut avoir eu une poussée de croissance entretemps, la toile ne sera plus adaptée à sa taille et cela nuira à sa sécurité. On suggère de faire part au CSSDGS de cette préoccupation sur les délais en lien avec la mesure 30810.

**(CÉBM.21-22.05)**

Considérant les besoins des élèves de l'école régionale Brenda-Milner;  
Considérant que chaque demande pour la mesure 30810 émane d'une évaluation exhaustive de l'élève, évaluation réalisée par les professionnelles de l'école;  
Considérant l'importance des outils recommandés par les professionnelles afin de favoriser le développement de chaque élève concerné par ces demandes;  
Considérant que le matériel demandé dans le cadre de la mesure 30810 vise à atteindre un objectif du plan d'intervention de l'élève;  
Considérant que les délais actuels de livraison peuvent aller de 8 à 10 mois après la demande;  
Considérant que ces délais peuvent causer préjudice à un élève, notamment en égard à sa sécurité, ses apprentissages, son autonomie et/ou sa communication;  
Les membres du conseil d'établissement de l'école régionale Brenda-Milner demandent au CSSDGS de s'assurer d'un délai raisonnable entre la demande d'une mesure 30810 et l'octroi de l'outil demandé. Un délai raisonnable devrait être de 30 jours et moins pour passer une commande suite à la réception de toute demande.  
Il est proposé par M. Martin Thiffeault, appuyé par Mme Marie-Eve Desmarchais, d'approuver la résolution élaborée par les membres du conseil d'établissement.

**APPROUVÉE À L'UNANIMITÉ**

11,4 Document transport destiné aux chauffeurs

Le CCSEHDAA propose un outil aux parents qui le désirent visant à identifier le nom de leur enfant, les numéros de téléphone en cas d'urgence, ainsi que pour donner certaines informations qui pourraient être pertinentes pour le conducteur. Un membre soulève la question de la transmission d'information confidentielle, mais considérant que cet outil est d'usage optionnel, les parents membres du conseil d'établissement sont à l'aise avec l'utilisation de l'outil sur une base volontaire. L'école acheminera l'outil aux parents des élèves.

**12. COURRIER**

Grâce à son fonds d'aide au développement du milieu (FADM), la Caisse Desjardins de Châteauguay désire s'engager pour soutenir des projets structurants répondant aux besoins de sa communauté. Ainsi, la Caisse Desjardins de Châteauguay a donné un montant de 824,50\$ à l'école régionale Brenda-Milner.

**(CÉBM.21-22.06)**

Il est proposé par M. Martin Thiffeault, appuyé par Mme Gabrielle Faubert, d'utiliser cette somme pour l'aménagement de la cour d'école.

**APPROUVÉE À L'UNANIMITÉ**

## 13. PARTICIPATION DES PARENTS

### 13.1 Comité de parents

Le calendrier institutionnel 2022-2023 est présenté par Mme Sophie Asselin en suivi aux travaux réalisés au Comité de parents du CSSDGS. Elle consulte les parents sur la date du congé de Noël et de la semaine de relâche. Il est proposé de débiter la semaine de relâche le 6 mars 2023. M. Martin Thiffeault devrait acheminer cette information au comité.

## 14. AUTRES POINTS

### 14.1 Carte pour M. Trudeau

Sophie Asselin propose qu'une carte de prompt rétablissement signée par les membres du CÉ soit envoyée à M. Trudeau. Tous acceptent cette excellente proposition. La carte sera déposée dans une enveloppe et mise dans le sac d'école de l'enfant de chaque membre parent à tour de rôle.

### 14.2 CSSEHDAA

Les membres parents du CÉ sont invités à s'impliquer au CCSEHDAA, car il y manque des membres cette année.

### 14.3 Formation obligatoire pour les membres du conseil d'établissement

Les membres sont invités à aller sur le site Web du CSSDGS des formations obligatoires en écrivant : formations obligatoires pour le conseil d'établissement. Il y a aussi deux dates proposées pour les nouveaux membres, soit les 9 et 11 novembre 2021 pour recevoir de l'information. La directrice intérimaire enverra le lien pour y accéder.

## 15. LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 h 09.

Sophie Asselin  
Présidente

Myriam Lemire  
Directrice intérimaire