

Conseil d'établissement 6 octobre 2021, 18h15
À la salle du conseil (via l'entrée de l'administration)

Procès-verbal de la rencontre

1. MOT DE BIENVENUE DU DIRECTEUR ET VÉRIFICATION DU QUORUM

MEMBRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 2021-2022		P / A
NOM	École / champ de spécialité	
Selma SEDJELMASSI, présidente	Parent élu 2020, 2 ^e année de son mandat de 2 ans	p
Karine KOZUBEK	Parent élu 2021, 1 ^{ière} année du mandat de 2 ans	p
Catherine ROY, vice-présidente Substitut au CRPRN	Parent élu 2021, 1 ^{ière} année du mandat de 2 ans	p
Amélie Baggott	Parent élu 2021, 1 ^{ière} année du mandat de 2 ans	p
Redouane OUALI (substitut)	Parent élu 2021, poste annuel	A
Mireille CHIAMO (substitut) & représentante CRPRN	Parent élu 2021, poste annuel	P
Valérie CAMPEAU	Enseignante, mathématiques	P
Francis LÉPINE	Enseignant, art dramatique	P
Challey Anne TENOSO	Enseignante, anglais	A
Jonathan LAMBIN-DUBOIS (substitut)	Enseignant éducation physique et à la santé	A
Pier-Guy TAILLEFER	Conseiller en orientation, représentant du personnel non enseignant	P
Louise LEROUX (mandat annuel)	Membre de la communauté, conseillère d'arrondissement	P
Jorge Rojas ARIAS (mandat annuel)	Membre de la communauté	p
Marc GALLUCCIO	Directeur	p
Geneviève GRAVEL	Directrice - adjointe	A

Afin de respecter l'équilibre entre les membres du personnel et les parents, le vote des parents substitut ne pourra être pris en compte si tous les parents sont présents.

Les membres de la communauté n'ont pas de droit de vote.

Vice-présidente : Catherine ROY

Représentant des parents au comité de parent CRPRN : Mireille CHIAMO
Substitut au des parents au comité de parent CRPRN : Catherine ROY

Bonjour,

Nous nous permettons de vous rappeler [la note de service](#) que le Secrétariat général a publiée dans l'Hebdo des services du 23 août dernier, concernant les informations à retourner à la suite de l'AG de parents et de la première séance du CÉ (voir à la page 3).

En effet, au moment de vous écrire, nous n'avons pas encore reçu les formulaires ci-dessous de la part de votre délégué, substitut ou membres du CÉ.

Si vous ne l'avez pas encore fait, voici les formulaires à transmettre aux membres du CÉ, au délégué et au substitut au CP, ainsi qu'au président de votre CÉ, afin qu'ils les complètent directement en ligne.

- [Formulaire no.1](#) : à envoyer à tous les membres du CÉ
- [Formulaire no.2](#) : à envoyer au délégué au CP
- [Formulaire no.3](#) : à envoyer au substitut au CP.
- [Formulaire no.4](#) : à envoyer au président élu par les membres du CÉ. À compléter après la 1^{ère} séance du CÉ.

Si vous les avez déjà envoyés, nous vous demandons de bien vouloir relancer les personnes concernées, afin qu'elles complètent les formulaires dans les meilleurs délais.

En vous remerciant à l'avance et en vous souhaitant une excellente journée,

Najia.Belhachemi

Agente d'administration | Secrétariat général

Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys

Précision sur les rôles et mandats :

Tiré de : https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/Centre_de_services_scolaire/Cahier_membre_direction_etablissement.pdf?1615820610

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

Ce schéma sert à illustrer de manière générale la composition du conseil d'établissement. Celle-ci peut varier selon l'école. Il importe de se référer à la *Loi sur l'instruction publique* en toutes circonstances.



À NOTER :

- La présidence et la vice-présidence sont assumées par les membres parents élus au sein du conseil d'établissement. Leur rôle à ce titre est d'une durée d'une année.
- Les membres du personnel de l'école et les élèves peuvent élire des membres substitués au conseil d'établissement pour les remplacer en leur absence.
- Il est souhaitable que toutes les catégories de membres du personnel soient représentées au conseil d'établissement pour assurer la participation de toute l'équipe-école.
- Les représentants de la communauté, bien qu'ils n'aient pas le droit de vote lors des séances du conseil, assurent des liens étroits avec les organisations qui ont des intérêts et objectifs communs avec l'école.

NOMBRE

Le centre de services scolaire détermine, après consultation de chaque groupe intéressé, le nombre de représentants des parents et des membres du personnel au conseil d'établissement et assure la parité entre les deux catégories.

PETITS MILIEUX

Lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans l'école, le centre de services scolaire peut, après consultation des parents d'élèves fréquentant l'école et des membres du personnel de l'école, modifier les règles de composition du conseil d'établissement.

MANDAT

Le mandat des membres parents est d'une durée de deux ans; celui des autres membres est d'une année.



5. LISTE DES POUVOIRS DU CONSEIL

Ce tableau fait partie de la formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement (conseil). Il présente une vue d'ensemble des pouvoirs du conseil, mais la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) les précise davantage et a préséance.

- * Concerne seulement les écoles
- Fonctions et pouvoirs généraux
- Fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs
- Fonctions et pouvoirs reliés aux services extrascolaires
- Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles et financières
- Autres fonctions et pouvoirs à considérer

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP ¹⁰	Rôles du conseil d'établissement	Rôle principal de la direction d'établissement et des membres du personnel (collaborateurs)	Moment proposé ¹¹
Projet éducatif Art. 74, 75, 96.13, 109, 109.1 et 110.10	Analyse la situation de l'établissement et favorise la participation de tous les acteurs intéressés par la réussite des élèves Adopte le projet éducatif, voit à sa réalisation et à son évaluation Le transmet au centre de services scolaire et le rend public ainsi que son évaluation ¹²	La direction coordonne l'analyse de la situation de l'établissement de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif. Les membres du personnel collaborent à toutes les étapes ¹¹ .	Printemps (adoption) + en tout temps (suivi et évaluation)
Plan de lutte contre l'intimidation et la violence Art. 75.1, 77, 83.1 et 110.4	Adopte le plan ou son actualisation Veille à ce que le document qui explique le plan soit rédigé de manière claire et accessible et qu'il soit distribué aux parents et aux élèves, le cas échéant Évalue annuellement les résultats de l'établissement au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence S'assure qu'un document faisant état de cette évaluation est distribué aux parents, aux membres du personnel, aux élèves, le cas échéant, et au protecteur de l'élève	La direction coordonne l'élaboration, la révision et l'actualisation du plan, le soumet pour adoption et voit à sa mise en œuvre. Les membres du personnel participent à l'élaboration et collaborent à la mise en œuvre.	Printemps (pour l'année scolaire suivante) + en tout temps
Règles de conduite et mesures de sécurité Règles de fonctionnement (centres) Art. 76, 77 et 110.2	Approuve	La direction propose les règles et mesures, organise une activité de formation sur le civisme pour les élèves et transmet les règles et mesures aux parents. Les membres du personnel participent à leur élaboration.	Printemps (pour l'année scolaire suivante)

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Rôle principal de la direction d'établissement et des membres du personnel (collaborateurs)	Moment proposé
Contributions financières exigées pour du matériel, des activités scolaires, des services offerts dans le cadre d'un projet pédagogique particulier et des services de surveillance du dîner Art. 3 al.4, 7 al.3, 75.01 al.1 et 2 et 292 al.3	Approuve	La direction les propose, avec la participation des enseignants.	Hiver ou printemps (avant l'année scolaire suivante pour que les parents reçoivent la liste avant l'été et la facture à l'automne) + en tout temps
Principes d'encadrement des coûts des documents et du matériel d'usage personnel Liste du matériel d'usage personnel Art. 77.1	Établit les principes Approuve la liste		
Règles de fonctionnement des services de garde* Art. 77.2	Adopte	La direction les propose, avec la collaboration de la personne responsable des services de garde ¹⁴ .	Hiver ou printemps, pour l'année scolaire suivante
Avis et recommandations (pouvoir d'initiative) Art. 78, 78.1, 110, 110.0.1	Donne son avis à la direction ou au centre de services scolaire ¹⁵	La direction assiste le conseil et fournit les motifs en cas de refus.	En tout temps
Formation de comités Art. 78.2 et 110.0.2	Peut en constituer	La direction assiste le conseil.	En tout temps
Acte d'établissement Art. 40, 79, 101 et 110.1	Doit être consulté par le centre de services scolaire (s'il est modifié ou révoqué) Peut demander de le modifier ou de le révoquer	La direction assiste le conseil et assure le lien avec le centre de services scolaire.	En tout temps
Critères de sélection de la direction d'établissement Art. 79 et 110.1	Doit être consulté par le centre de services scolaire	La direction assiste le conseil.	En tout temps
Rapport annuel contenant un bilan des activités du conseil d'établissement Art. 82 et 110.4	Prépare, adopte et en transmet une copie au centre de services scolaire	La direction assiste le conseil.	Fin d'année ou septembre de l'année suivante
Services éducatifs offerts et qualité Art. 83, 96.12, 110.3.1 et 110.9	Informe annuellement les parents et la communauté et rend compte de la qualité des services	La direction s'assure de la qualité des services éducatifs offerts aux élèves.	Printemps, pour informer des services offerts dans l'établissement et automne, lors de l'assemblée générale des parents

14 Bien que la LIP ne le précise pas, la direction de l'école peut élaborer ces règles de concert avec la personne responsable des services de garde. De plus, s'il existe un comité de parents du service de garde, celui-ci peut faire des recommandations, notamment au conseil d'établissement et à la direction de l'école (art. 256 de la LIP).

15 Le conseil d'établissement peut, s'il est autorisé par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, donner à la direction de l'établissement son avis sur tout sujet relatif à la bonne marche de l'école. Les avis ne peuvent toutefois porter sur les sujets qui concernent les responsabilités professionnelles des enseignants, des membres du personnel professionnel et du personnel de soutien, ou celles de la direction de l'établissement (art. 19, 96.15, 96.20, 96.21 et 110.12 de la LIP). Par ailleurs, cette condition du vote d'au moins les deux tiers des membres ne s'applique pas aux avis donnés au centre de services scolaire, qui doit tout de même fournir les motifs en cas de refus.

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Rôle principal de la direction d'établissement et des membres du personnel (collaborateurs)	Moment proposé
Documents à l'intention des parents Art. 96.13 et 110.10	Prépare les documents à transmettre aux parents	La direction transmet les documents ¹⁶ .	En tout temps
Modalités d'application du régime pédagogique Art. 84, 89 et 110.2	Approuve	La direction les propose, avec la participation des membres du personnel.	En tout temps
Choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études ainsi que les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant Art. 77.1, 89.1, 96.15 et 110.12	Doit être consulté sur les propositions	La direction les approuve sur proposition des enseignants, mais les soumet à la consultation du conseil avant de les approuver.	Au printemps et en début d'année scolaire
Orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et contenus indicatifs des programmes d'études* Art. 85 et 89	Approuve	La direction le propose, avec la participation des enseignants.	Hiver ou printemps, avant l'année scolaire suivante
Conditions et modalités de l'intégration, dans les services éducatifs aux élèves, des activités ou des contenus prescrits par le ministre dans les domaines généraux de formation* Art. 85 et 89	Approuve	La direction le propose, avec la participation des enseignants.	Hiver ou printemps, avant l'année scolaire suivante
Temps alloué à chaque matière* Art. 86 et 89	Approuve	La direction le propose, avec la participation des enseignants.	Hiver (février ou mars idéalement)
Activités éducatives nécessitant un changement aux heures d'entrée ou de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement à l'extérieur des locaux de l'établissement* Art. 87 et 89	Approuve	La direction les propose, avec la participation des membres du personnel.	En tout temps
Programmes des services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire) Art. 88, 89 et 110.2	Approuve leur mise en œuvre	La direction les propose, avec la participation des membres du personnel.	Printemps, avant l'année scolaire suivante
Consultation des parents* Art. 89.1	Les parents du conseil d'établissement peuvent consulter les parents de l'école	La direction assiste le conseil.	En tout temps

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Rôle principal de la direction d'établissement et des membres du personnel (collaborateurs)	Moment proposé
Consultation des élèves Art. 89.2 et 110.4	Doit, au moins une fois par année scolaire, consulter les élèves ou un groupe d'élèves sur des sujets en lien avec le fonctionnement de l'établissement	La direction assiste le conseil.	En tout temps
Services extrascolaires (services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique et les services à des fins sociales, culturelles ou sportives) Art. 90 et 110.3	Peut en organiser , peut permettre à d'autres personnes ou organismes d'en organiser	La direction assiste le conseil.	En tout temps
Conclusion de contrats pour la fourniture de biens ou services extrascolaires avec une personne ou un organisme Art. 90, 91 et 110.3	Peut conclure un contrat et exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts	La direction assiste le conseil.	En tout temps
Utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'établissement Art. 93 et 110.4	Approuve l'utilisation Approuve l'organisation dans les locaux de l'établissement, par le centre de services scolaire, de services qu'il fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires	La direction la propose et assure le lien avec le centre de services scolaire.	En tout temps
Fonds à destination spéciale (pour soutenir les activités de l'établissement) Art. 94 et 110.4	Peut solliciter ou recevoir des sommes d'argent Surveille l'administration du fonds (ex. : adopte par résolution les autorisations de dépenses du fonds) et peut demander d' examiner les dossiers du fonds	La direction assiste le conseil.	En tout temps
Budget annuel de l'établissement Art. 95, 96.24, 110.4 et 110.13	Adopte et le soumet à l'approbation du centre de services scolaire Reçoit de la direction une reddition de compte	La direction prépare et soumet le budget, en assure l'administration et en rend compte au conseil.	Juin ou début automne (adoption) + en tout temps
Divers besoins de l'établissement en biens et services ainsi que les besoins liés aux locaux et immeubles Art. 96.22 et 110.13	Doit être consulté	La direction consulte le conseil.	En tout temps
Consultations (ex. : politiques et règlements) Art. 217	Doit être consulté par le centre de services scolaire	La direction assiste le conseil et assure le lien avec le centre de services scolaire.	En tout temps
Critères d'inscription des élèves* Art. 239	Doit recevoir une copie (au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription)	La direction assure un lien avec le centre de services scolaire.	Hiver (pendant les inscriptions pour l'année scolaire suivante)

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Rôle principal de la direction d'établissement et des membres du personnel (collaborateurs)	Moment proposé
Modalités de surveillance des élèves présents sur l'heure du dîner* Art. 75.0.1 et 292	Convient des modalités avec le centre de services scolaire	La direction assiste le conseil.	Au printemps, avant l'année scolaire suivante
Services de garde* Art. 256	Peut demander d'en organiser et doit convenir des modalités d'organisation avec le centre de services scolaire Forme un comité de parents du service de garde, à la demande de parents	La direction assiste le conseil.	En tout temps

Le terme «établissement» comprend les écoles primaires et secondaires ainsi que les centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle.

2. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

3. CORRESPONDANCE ET DÉPÔTS DE RAPPORTS

4. CONSEIL DES ÉLÈVES

Élèves (2e cycle du secondaire)

Si vous êtes un élève de 3e, 4e ou 5e année du secondaire et que vous désirez vous impliquer au sein du conseil d'établissement, consultez la direction de votre école.

Deux postes sont réservés aux élèves au sein du conseil d'établissement. Vous devez être élu ou nommé par l'ensemble des élèves de votre école, le comité des élèves ou l'assemblée qui les représente.

Le mandat des membres élèves est de 1 an.

5. CORRESPONDANCE ET CRPRN

6. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposé par	Secondé par
Catherine ROY	Valérie CAMPEAU

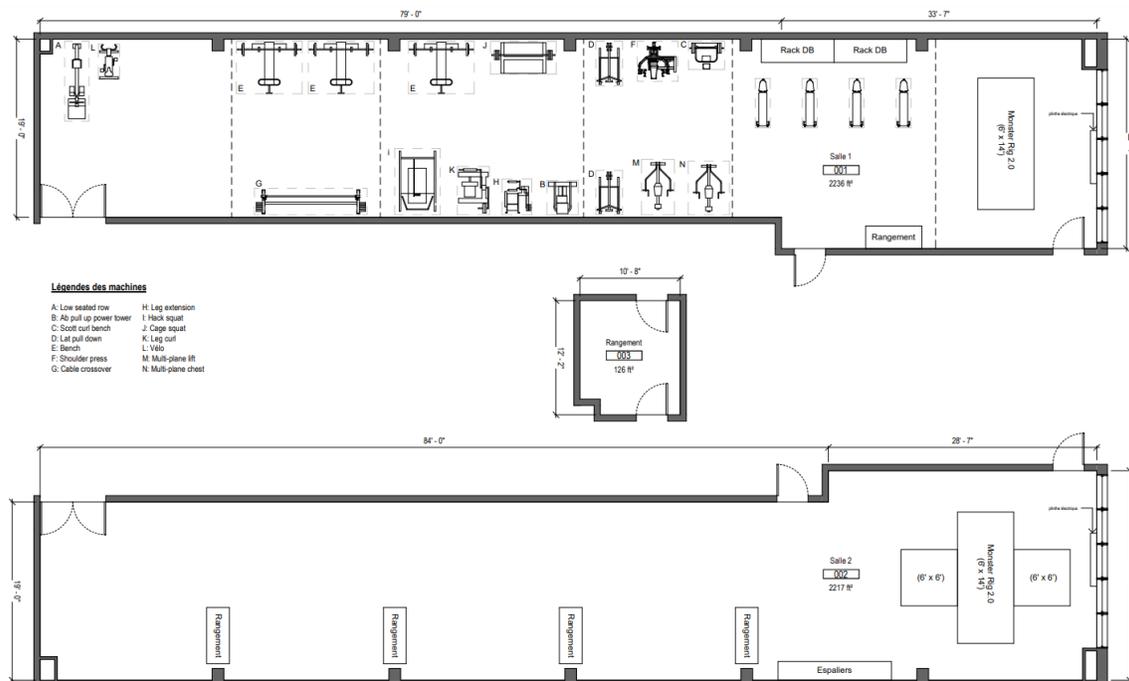
7. LECTURE, ADOPTION ET SIGNATURE DU **PROCÈS-VERBAL** DU 8 JUIN 2021

Proposé par	Secondé par
Pier-Guy TAILLEFER	Francis LÉPINE 8

8. SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DU 8 JUIN 2021

POINTS D'INFORMATION DE LA DIRECTION

SALLE DE MUSCULATION, APPEL D'OFFRE SUR INVITATION DE LANCÉE!



POINTS D'APPROBATION DE LA DIRECTION : A- Budget initial 2021-2022

BUDGET ANNUEL PRÉSENTÉ AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

ÉCOLE DE L'ALTITUDE
Année scolaire 2021-2022

Direction en place : Marc Galluccio
Préparé par : Marc Galluccio
No École : 245

L'article 96,24 de la L.I.P prévoit que : "Le directeur d'école prépare le budget annuel de l'école, le soumet au conseil d'établissement pour adoption, en assure l'administration et en rend compte au conseil d'établissement."

Budget 2021-2022

	Budget
	Dépenses
Fonds 1 - Fonctionnement	167 707
Fonds 2 - Immobilisations	11 163
Fonds 4 - Allocations particulières	419 161
Fonds 5 - Salaires administratifs	792 019
Fonds 6 - Milieux défavorisés	5 288
Fonds 7 - Programme de soutien à l'école Montréalaise (PRI)/Stratégie d'intervention Agir autrement (SEC)	27 958
Fonds 8 - Budgets transférables	13 072
Budget 2021-2022	1 436 368

Notes de la direction

Budget total de l'école 1 436 368\$

Détail budget fonds 1 : Fonctionnement

	Budget
	Dépenses
63 ENTRETIEN MENAGER	10 515
13 ENSEIGNEMENT SECONDAIRE	89 372
21 GESTION DES ÉTABLISSEMENTS	43 804
23 SERVICES COMPLEMENTAIRES	500
27 ACTIV. SPORT/ CULTURE/SOCIALES	12 650
51 CONSEIL & COMITES	375
61 ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES	10 491
Budget 2021-2022	167 707

Notes de la direction

63 : matériel de conciergerie...
13 : Soutien aux projets éducatif, frais de fonctionnement...
21 : Fourniture de bureau, reconnaissance et récompenses, reprographie, téléphonie...
61 : matériel spécialisé

Détail budget fonds 2 : Catégories transférables à 100%

		Budget
		Dépenses
61	ENTRETIEN DES BIENS MEUBLES	11 163
Budget 2021-2022		11 163

Notes de la direction

Immobilisation mobilier et équipement de bureau

Détail budget fonds 4 : Allocations particulières

		Budget
		Dépenses
24	SERV PEDAGOGIQUES PARTICULIERS	362 005
25	ANIMATI & DEVELOP. PEDAGOGIQUE	2 386
13	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE	33 485
22	MOYENS D'ENSEIGNEMENT	11 692
23	SERVICES COMPLEMENTAIRES	2 365
26	PERFECTIONNEMENT	7 228
Budget 2021-2022		419 161

Notes de la direction

24 : Accueil et francisation,
Soutien aux communautés culturelles
Soutien à l'apprentissage
Soutien à la réussite
Bien être à l'école
Seuil minimal de services pour les écoles (TES, surveillants, bibliothèque)
13 : École accessible et inspirante
Sorties scolaires en milieu culturel
22 : Achat livres bibliothèque
Ressources éducative numérique
23 : Soutien à l'intégration en classe ordinaire des EHDAA
26 : Formation pédagogique technique et numérique

Détail budget fonds 5 : Salaires administratifs

63	ENTRETIEN MENAGER
21	GESTION DES ÉTABLISSEMENTS
22	MOYENS D'ENSEIGNEMENT
23	SERVICES COMPLEMENTAIRES

Budget 2021-2022

Budget
Dépenses
240 653
403 022
41 204
107 140
792 019

Notes de la direction

63 : Salaire de 5 concierges
21 : Salaire direction, et secrétariat
22 : Salaire Technicienne en travaux pratique (laboratoires de sciences)
23 : Surveillants d'élèves

Détail budget fonds 6 : Catégories transférables à 100%

24	SERV PEDAGOGIQUES PARTICULIERS
----	--------------------------------

Budget 2021-2022

Budget
Dépenses
5 288
5 288

Notes de la direction

24 : intervention en milieux défavorisé

Détail budget fonds 7 : Catégories transférables à 100%

13	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
----	-------------------------

Budget 2021-2022

Budget
Dépenses
27 958
27 958

Notes de la direction

13 : École montréalaise, agir autrement pour la réussite des élèves en milieu défavorisé

Détail budget fonds 8 : Catégories transférables à 100%

13 ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Budget 2021-2022

Budget
Dépenses
13 072
13 072

Notes de la direction

13- Libération d'enseignant et soutien en lien avec EHDAA

Proposé par	Secondé par	# résolution	DATE
Jessica Gagnon	Valérie Campeau	#CE20/21-020	8 juin 2021

Prévisions effectuées : sur 490 élèves alors que nous en avons déclaré 472 au 30 septembre
 Variation du budget via la marge de manœuvre : 78000\$ soit 0,05% du budget déposé de 1 436 000\$

9. POINTS D'INFORMATION DU OU DE LA PRÉSIDENT (E)

10. POINTS D'INFORMATION DE LA DIRECTION (DOSSIERS COURANTS)

A- Suivi des inscriptions

	<p>Profil Enrichissement*</p> <p>Groupes 01-02</p>	<p>Sciences et techno / développement durable et société <i>En plus de l'anglais enrichi, les élèves auront à l'horaire 5 périodes d'expérimentation technologique et scientifique, 3 périodes d'éducation à l'environnement et 5 cours d'arts plastiques.</i> <i>* sous réserve de l'analyse des résultats et des recommandations de l'équipe de l'école primaire.</i></p>
	<p>Profil Cinéma</p> <p>Groupe 03</p>	<p><i>Les élèves auront un total de 13 périodes en lien avec l'art dramatique, le cinéma, les tournages, le montage vidéo.</i></p>
	<p>Profil Multi-sports</p> <p>Groupes 04-05</p>	<p><i>En plus des 5 cours d'éducation physique offerts à tous les élèves de première secondaire, les élèves auront à l'horaire 8 cours de multi-sports ainsi que 5 cours d'arts plastiques.</i></p>
	<p>Profil Arts plastiques et numériques</p> <p>Groupe 06</p>	<p>Nouveauté 2021-2022 <i>Les élèves auront un total de 8 périodes d'arts plastiques et 5 périodes d'art numérique (utilisation du laboratoire de sports électronique).</i></p>
	<p>Profil Sports électroniques</p> <p>Groupe 07</p>	<p>Nouveauté 2021-2022 <i>En plus de l'anglais enrichi, les élèves auront à l'horaire 5 cours en lien avec les sports électroniques, 4 périodes de jeux en cours hors horaire, l'ajout de 3 cours d'éducation physique et 5 cours de médias de communication (art dramatique).</i></p>
	<p>Profil Découverte**</p> <p>Groupe 08</p>	<p><i>Les élèves auront 10 cours d'art dramatique et 8 (5 + 3) cours d'éducation physique à l'horaire.</i> ** GROUPE À EFFECTIF RÉDUIT, selon les recommandations de l'école primaire et de l'équipe du secondaire</p>

RÉPARTITION DES ÉLÈVES 2021-2022 (18 août) _ 478 élèves

Secondaire 1	Profils	Groupe	Nb. élève	TUTEUR
	Enrichissement	101	28	Challey-Anne TENOSO
		102	28	Samia HARCHAOUI
	Cinéma	103	28	Valérie CAMPEAU
	Multi-Sports	104	27	Rouba EL-AHMADI
		105	28	Marc PAJOU
	Arts numérique	106	28	Dale WALSH
	Sports-électronique	107	26	Caroline DUMOUCHEL
Découverte (CR)	108	23	Lucie NLEND	

Secondaire 2	Enrichissement	201	23	Yassin HAMINI
		202	28	Zehra MÉZIANE
	Cinéma	203	25	Francis LÉPINE
	Multi-Sports	204	25	François-Xavier DARISSE
		205	24	Fadela BOUAKKAZ
	Arts numérique	206	20	Romarc KOUAME
	Sports-électronique	207	27	Caroline DUMOUCHEL
Découverte (CR)	208	18	Lucie NLEND	

ILSS	P1	940	17	Lucie MANZO
	P2	950	13	Sherine MEAWAD
	P2	951	18	Narjes SABOURI
	P3	960	16	Daniela ANDREICA

Déclaration de la clientèle : 472 élèves

B- Organisation de l'école en bref

Vision 2020-2025 quant à l'utilisation des locaux



Salon du personnel

Aire de repos et repas



Bibliothèque : Achats, plan d'aménagement, ressources humaines et ouverture

Cafeteria :

chartwells
manger. apprendre. vivre.

Aux parents des élèves qui fréquentent l'école l'Altitude et qui souhaitent se joindre à l'équipe des services alimentaires nous sommes à la recherche d'aides généraux et chefs responsables

**TRAVAILLER SELON
LE CALENDRIER
SCOLAIRE
VOUS INTÉRESSE?**

**ON A LA SOLUTION
POUR VOUS !**

★ ★ ★

ÉQUIPE DYNAMIQUE !

ENVIRONNEMENT STIMULANT !

EMPLOI VALORISANT !

CONTACTEZ-NOUS !

Liza.Bisaillon@compass-canada.com ou 514-594-3084

REPRISE DES ACTIVITÉS LE 7 OCTOBRE 2021



Pierrefonds, le 1^{er} octobre 2021

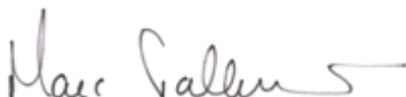
OBJET : Tableau de suspension des activités de la ville de Pierrefonds en date du 1^{er} octobre 2021

Notez qu'en raison des activités parascolaires, l'utilisation des locaux de l'école sera à compter de 18h30 (ouverture des portes) afin de permettre à nos élèves et entraîneurs de ramasser leurs effets et de quitter.

BLACKOUT	
DATE	Événement
9 septembre	AG des parents et présentation de l'équipe aux parents
22 septembre	Soirée Portes ouvertes
30-31 octobre	Élections municipales
6-7 novembre	
18 novembre	1 ^{re} rencontre de parents
8 février	Soirée d'informations pour les parents du primaire (P-N & Lalande)
9 février	Soirée d'informations pour les parents du primaire (D G C & Murielle D.)
24 février	2 ^e rencontre de parents

Il n'y a pas d'activités de la ville lors des journées pédagogiques de l'école :

- 6 et 24 septembre
- 11 et 25 octobre
- 8 et 19 novembre
- 3 décembre
- 23 décembre au 5 janvier
- 6 janvier
- 11 et 25 février
- 28 février au 4 mars
- 21 mars
- 15 et 18 avril
- 13, 20 et 23 mai
- 22, 23, 24, 27, 28 juin


Marc Galluccio, directeur

Offre de parascolaire : Uniformes commandés :



SOCCER/FUTSAL



FLAG FOOTBALL



VOLLEYBALL



IMPROVISATION



SPORTS-ÉLECTRONIQUES



FORMULAIRE D'INSCRIPTION aux activités parascolaires



Identification de l'élève			
Nom de l'élève			Prénom
Date de naissance			Groupe
Ville			Sexe
Nom de la mère			Code postal
Nom du père			# Téléphone
# Assurance-maladie			# de fiche

Veuillez cocher la catégorie et la saison de l'activité pour laquelle vous désirez inscrire votre enfant.

CONSIGNE GOUVERNEMENTALE : PASSEPORT VACCINAL EXIGÉ POUR PARTICIPER

ACTIVITÉS SPORTIVES			
Nom de l'activité	Catégorie	Saison	Coût
Athlétisme	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Hiver <input type="checkbox"/> Printemps	*
Badminton	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Année 2021-22	150\$
Basketball	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Année 2021-22	150\$
Cross-Country	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Automne 2021	10\$
Club de ski	<input type="checkbox"/> Mixte	<input type="checkbox"/> Hiver 2021-22	*
Flag-Football	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Printemps 2022	100\$
Football 9x9 ATOME (sec 1)	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Printemps 2022	150\$
Futsal	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Année 2021-22	150\$
Ultimate	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Printemps 2022	75\$
Volleyball	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Année 2021-22	150\$
Volleyball	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Année 2021-22	150\$
* Prix à déterminer			

ARTS SCIENCES ET CULTURE		
Nom de l'activité	Saison	Coût
Cours de DJ	<input type="checkbox"/> Automne 2021 <input type="checkbox"/> Hiver 2022	50\$
Cours de pilotage de drones	<input type="checkbox"/> Automne 2021 <input type="checkbox"/> Hiver 2022	50\$
Improvisation Équipe RSEQ	<input type="checkbox"/> Année 2021-22	50\$
ACTIVITÉS GRATUITES		
Aide aux devoirs	À déterminer	0\$
Engagement communautaire	À déterminer	0\$
Secondaire en spectacle	À déterminer	0\$
ACTIVITÉS GRATUITES		
Jeux de société	Midi : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15 & 17	0\$
Ligues maison Sports Improvisation		0\$
Filles actives		0\$
Club Échec		0\$

En signant ce formulaire d'inscription :

- J'accepte que mon enfant soit inscrit à l'activité parascolaire de l'école de l'Altitude.
- J'accepte les risques de blessures que mon enfant pourrait subir lors de la pratique de l'activité.
- Aucun remboursement ne sera effectué, s'il y a désistement ou non-participation de l'élève pendant l'année scolaire

Signature du (des) parent(s)

Signature du (des) parent(s)

Discipline : Basketball
 Type : LIGUE
 Secteur : SECONDAIRE
 Saison : 2021-2022

Mise à jour

16/09/2021

DÉPENSES	22 308,90 \$
REVENUS	5 550,00 \$
SOLDE	-16 758,90 \$

REVENUS	5 550,00 \$	GLOBAL	FEM	MASC		
Description	TOTAL	Coût	QTÉ	QTÉ	NOTE	
	5 550,00 \$	150,00 \$	37	12	25	Benjamin
Inscriptions	0,00 \$	200,00 \$	0	0	0	Cadet
	0,00 \$	200,00 \$	0	0	0	Juvenile

COMMANDITAIRES/SUBVENTIONS	0,00 \$					
Description	TOTAL					NOTE
	0,00 \$					

LEVÉES DE FONDS	0,00 \$					
Description	TOTAL					NOTE
	0,00 \$					Emballage/Autres

RETOURS RSEQ	0,00 \$					
Description	TOTAL					NOTE
	0,00 \$					Si reçoit des finales

INSCRIPTION RSEQ	3 225,00 \$	GLOBAL	FEM	MASC	
Description	TOTAL	Coût	QTÉ	QTÉ	NOTE
RSEQLSL	3 225,00 \$	1 075,00 \$	3	1	2

SALAIRE ENTRAÎNEURS	5 440,00 \$	Coût	GLOBAL	SAISON	BONUS	
Description	TOTAL		QTÉ	Nb Heures		NOTE
Atome masculin D3	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Atome masculin D4	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Atome féminin D3	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Atome féminin D4	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Benjamin masculin D3	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Benjamin masculin D4	3 840,00 \$	24,00 \$	160	160	0	-
Benjamin féminin D3	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Benjamin féminin D4	1 600,00 \$	20,00 \$	80	80	0	-
Cadet masculin D3	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Cadet masculin D4	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Cadet féminin D3	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-
Cadet féminin D4	0,00 \$	20,00 \$	0	0	0	-

Une somme de 25000\$ du budget du fond 4 (Activités parascolaires au secondaire, mesure 15028) est dédié à baisser les coûts transférés aux parents!

Une somme de 5000\$ du budget du fond 4 (École accessible et inspirante, mesure 150308) est dédié afin d'aider les familles vs les activités parascolaires.

OBJET : CONTRAT D'ENGAGEMENT ET DE PERSÉVÉRANCE scolaire via les activités parascolaires

COMMENT : Via une aide directe aux familles afin de donner des bourses pouvant aller jusqu'à 50% des frais d'inscription de l'activité parascolaire.

L'ÉLÈVE DEVRA S'ENGAGER À :

- S'investir dans sa réussite en effectuant ses leçons, devoirs et en participant aux récupérations de ses enseignants lorsque nécessaire;
- Respecter les valeurs de l'école ainsi que la matrice des comportements attendus SCP (uniforme, assiduité ...);
- Démontrer un comportement digne d'un représentant des équipes sportives;
- Demeurer, en tout temps, courtois et respectueux envers les élèves, les membres du personnel et les lieux de l'école ou de l'école visitée;
- S'engager dans l'équipe et l'activité parascolaire désirée.

NOM et PRÉNOM de l'élève : _____ **GRUPE :** _____

NOM de l'ACTIVITÉ PARASCOLAIRE : _____

Signature d'engagement de l'élève : _____, ____/____ 202__

Signature d'autorisation du parent : _____, ____/____ 202__

Signature du responsable des sports : _____, ____/____ 202__

Signature de la direction : _____, ____/____ 202__

RETOUR sur la soirée portes ouvertes virtuelle (5 OCTOBRE 2021)



de l'Altitude

Gravir · Parvenir · S'épanouir

École secondaire de l'Altitude

5060, boulevard des Sources

Pierrefonds, (Québec)

H8Y 3E4

(514) 855-4501

secretariat.245@csmb.qc.ca

Marc GALLUCCIO

Directeur

Sylvie FRÉCHETTE

Secrétaire d'école

Administration et direction

Mahdia SAHRAOUI

Réception,

Secrétaire de l'ILSS

Poste téléphonique : 1245

Geneviève GRAVEL

Directrice adjointe

Hanane Harchaoui

Secrétaire 1^{er} cycle

Poste téléphonique : 7942



Soirée portes ouvertes VIRTUELLE

Le 20 septembre 2021

OBJET : Soirée portes ouvertes

Chers futurs parents et élèves

Nous avons prévu tenir la soirée portes ouvertes en présentiel, mais devant la montée des cas de COVID-19 nous tiendrons une soirée portes ouvertes virtuelle.

Vous êtes invités à participer à notre soirée portes ouvertes 2021 qui aura lieu le **Mardi 5 octobre, à 18h15.**

Participer à la réunion Zoom : <https://us06web.zoom.us/j/86158379253>

ID de réunion : 861 5837 9253

Lors de cette rencontre, il y aura présentation de l'école et des orientations de l'école par la direction ainsi que la présentation d'une vidéo de l'école.

Au plaisir de vous rencontrer virtuellement, au nom de l'équipe, nous vous disons

À bientôt!

Directeur

54 familles étaient présentes et ce fut un succès

de l'Altitude

Gravir - Parvenir - S'épanouir

Soirée portes ouvertes septembre 2021

100% des projets particuliers!

POUR UNE ÉCOLE INNOVANTE

École de l'Altitude
Gravir - Parvenir - S'épanouir

au sommet!

Une toute nouvelle école qui offre à ses élèves un parcours scolaire sous le signe de L'EXPLORATION, L'EXPÉRIMENTATION et de la découverte de ses habiletés de soi et des autres.

En prenant de l'ALTITUDE, nous ELARGISSONS TOUS NOS HORIZONS!

Cela nous permet de donner la chance à CHACUN de nos élèves de DÉFINIR LEUR TRAJECTOIRE pour se PROPULSER VERS UN AVENIR MEILLEUR!

Nos objectifs

- Établir des valeurs humaines
- Construire et créer une école unique
- Avoir une offre de service innovante
- Fassur du bien être des élèves
- Préparer les élèves aux compétences du XXI^e siècle
- Mettre l'accent sur le passage primaire-secondaire et secondaire-collégial (à venir)

Le territoire de l'école

Une école de secteur

Vidéo du profil cinéma

de l'Altitude
Gravir - Parvenir - S'épanouir

<https://www.youtube.com/watch?v=...>

Une thématique unique

Magnien SCP - Le ravitaillement

Lieux des professionnels : Carrefour GPS

Lieu de travail : LA FINIS

Services professionnels :

Carrefour GPS

Gravir Parvenir S'épanouir

Nos services:

- Orientation
- Psychoéducation
- Psychologie
- Éducation spécialisée
- Animation à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire

Les entrées de notre grande école!

Entrée	Horaires d'accès	Prévisions
Entrée des élèves	08:15 à 08:30	Éléments relatifs au climat et aux besoins du personnel
Entrée des adultes	08:15 à 08:30	Un accès vers un ensemble de services de soutien
Administration	08:30 à 09:00	Nécessaire pour l'accès aux locaux administratifs
Services	09:00 à 09:30	Un accès vers les services de soutien communautaire

Le BÂTIMENT : De nombreuses possibilités

- Accès à un espace de grande superficie
- Travaux de mise à niveau, grand ménage, électricité et plomberie (blocs sanitaires)
- Travaux majeurs : auditorium et gymnases
- Nouvelles installations informatiques

AVIS DE TRAVAUX

L'école...

Des classes rénovées

La bibliothèque

La cafétéria

Les 6 gymnases!

Auditorium!

Nos trois principales valeurs de l'école

- Respect des autres et de l'environnement
- Responsabilité et engagement
- Dépassement de soi et persévérance

Le PROGRAMME MISE SUR SIX COMPOSANTES ESSENTIELLES POUR SON EFFICACITÉ:

- Augmentation des contacts positifs avec les adultes de l'école;
- Développement des habiletés sociales;
- Atteintes comportementales en lien direct avec l'ensemble des règles de l'école;
- Rétro actions fréquentes;
- Communications entre la maison et l'école;
- Renforcement positif des comportements attendus.

Le SCP en image.

École innovante : ... place à la technologie!

Enseigné via le cours d'anglais

Sélectionner la destination en bas de la page avec un X pour envoi direct

Numériser la page désirée

- Bien positionner sur la page pour scanner
- Attendre l'écran vert

Avant de se lancer au jeu...

G As-tu accepté toutes mes tâches personnelles et scolaires pour participer à ce **GAZARTEUR** ?

A As-tu participé dans une **ACTIVITÉ PARASOLAIRE** (tennis, badminton, etc.) ?

M As-tu assisté à mes conférences et ateliers de médiation avec mes amis ?

E Es-tu sûr que mon **ENVIRONNEMENT** (jeu de rôle, vidéo, musique, etc.) est adapté à mon âge ?

R As-tu essayé de faire **RELATION** avec mes amis et de leur parler de mon projet ?

S As-tu apprécié à quel point c'est **SOLEIL** ?

NASEF

49



50

Un laboratoire unique !

51

Des ordinateurs hors normes

Cherchez...

52



53



54



55



56



57



58

Profil Arts plastiques & NUMÉRIQUE

59

Exemples de projets

- Stop Motion,
- Œuvres en réalité virtuelle,
- Projections sur les murs,
- Œuvres 2D et 3D,
- Documentaires.

60

Programmation BLENDER
Modélisation 3D

61

Partenariat

STUDIO PHI EXPERTISES

62

Réalité virtuelle

Adobe Photoshop CC 2020

Tilt Brush VR

63

Oculus Quest 2

SculptrVR

64

Profil Découverte...

Classe à effectif réduit sur recommandation seulement

65

Un modèle d'organisation scolaire unique au CSSMB

66

Grille horaire cours de base

1^{re} année du 1^{er} cycle

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mathématiques												
Langue française												
Anglais												
Sciences												
Arts												
Éducation physique												
Religion												
Technologie												
Éducation civique												
Éducation musicale												
Éducation à la santé												
Éducation à l'histoire												
Éducation à la culture												
Éducation à l'écologie												
Éducation à la citoyenneté												
Éducation à la sécurité												
Éducation à la santé sexuelle												
Éducation à la santé mentale												
Éducation à la santé financière												
Éducation à la santé numérique												
Éducation à la santé environnementale												
Éducation à la santé sociale												
Éducation à la santé culturelle												
Éducation à la santé linguistique												
Éducation à la santé historique												
Éducation à la santé géographique												
Éducation à la santé politique												
Éducation à la santé économique												
Éducation à la santé juridique												
Éducation à la santé philosophique												
Éducation à la santé éthique												
Éducation à la santé esthétique												
Éducation à la santé scientifique												
Éducation à la santé littéraire												
Éducation à la santé artistique												
Éducation à la santé sportive												
Éducation à la santé médiatique												
Éducation à la santé journalistique												
Éducation à la santé littéraire												
Éducation à la santé artistique												
Éducation à la santé sportive												
Éducation à la santé médiatique												
Éducation à la santé journalistique												

67

Grille horaire cours de profils

68

Journée type, horaire école & cours, casiers, locaux...

69

HOIRARE DES PÉRIODES et des COURS

de l'AMHUB

70

Le plan de l'école, une vision par département

71

Activités parascolaires

- Aide aux élèves à l'heure pour certains élèves
- Tutorat
- À l'heure mais sous supervision!
- Une vie saine (école)
- Équipes sportives

72

Planification annuelle des activités

THÉMATIQUE DU MOIS : Cyberdépendance	
Octobre	1 : Élection scolaire 11 : CONGÉ
Multi 6-13-20-27	19 AM : Comité SCP (9 h à 11 h) célébration de classe & école 25 : (pédagogique) (horaire final à venir) (RETAC OUEST)
CPEE	29 : journée sans uniforme (Halloween), 28-29 collectes de denrées
CÉ 6 octobre	Ateliers de formation pour les élèves : CYBERDÉPENDANCE & SANTÉ (organisme)

THÉMATIQUE DU MOIS : Anxiété et dépression	
Novembre	6-7 : Élections municipales (bureaux de scrutins à l'école) 8 : (pédagogique)
Multi 3-10-17-24	AM : 9h30 formation <i>Tireur actif</i> animé par le SPVM (obligatoire pour tous)
CPEE	12 : Première communication 18 : Soirée de parents
CÉ 3 novembre	30 AM : Comité SCP (9h à 11h) 24 PM (pédagogique) (horaire final à venir) (13 à 15) : Formation sur l'adolescence Ateliers de formation pour les élèves : SPVM (lois)

THÉMATIQUE DU MOIS : Toxicomanie	
Décembre	17 : journée sans uniforme, 16-17 collecte de denrées
Multi 1-8-15-22	23-31 : CONGÉ
CPEE CÉ 8 décembre	

THÉMATIQUE DU MOIS : Anxiété et dépression (suivi)

Janvier	3-5 : CONGÉ
Multi 12-19-26	6 : (pédagogique) (horaire final à venir) 14 : fin d'étape
CPEE	13 AM : Comité SCP (9 h à 11 h) 21 : REMISE DE NOTES 1^{er} bulletin 27 janvier : Soirée de parents

THÉMATIQUE DU MOIS : Sexualité

Février	6 au 12 : SEMAINE DES ENSEIGNANTS
Multi 2-9-16-23	8 : Soirée d'informations pour les parents du primaire (P-N & Lalande) 9 : Soirée d'informations pour les parents du primaire (D G C Et Murielle D.)
CPEE CÉ 2 février	11 : (pédagogique) (horaire final à venir) 14 : Journée sans-uniforme (St-Valentin), 9-10-14 collecte de denrées 17 AM : Comité SCP (9 h à 11 h) 25 : (pédagogique) (horaire final à venir) 28 : CONGÉ Ateliers de formation pour les élèves : CUMULUS (toxicomanie)

THÉMATIQUE DU MOIS : Dépassement de soi

Mars	1^{er} au 4 : CONGÉ
Multi 8-16-23-30	19 PM : Comité SCP (14 h à 16 h) 21 : (pédagogique) (horaire final à venir)
CPEE CÉ 23 mars	

THÉMATIQUE DU MOIS : Environnement

Avril	15 & 18 : CONGÉ
Multi 6-13-20-27	21 : 2^e communication 26 AM : Comité SCP (9 h à 11 h)
CPEE CÉ 22 avril	

THÉMATIQUE DU MOIS : Santé mentale et diversité

<p>Mai</p> <p>Multi 4-11-18-25</p> <p>CPEE</p>	<p>13 : (pédagogique) (horaire final à venir) (passage-primaire secondaire)</p> <p>17 : Journée sans uniforme (lutte à la discrimination sous toutes ses formes), 16-17 collecte de denrées</p> <p>20 : Journée tempête</p> <p>23 : CONGÉ</p> <p>26 PM : Comité SCP (14 h à 16 h) - bilan de l'année!</p> <p>Ateliers de formation pour les élèves : GRIS MONTRÉAL (diversité)</p>
---	--

THÉMATIQUE DU MOIS : Persévérance

<p>Juin</p> <p>Multi 1-8-15</p> <p>CPEE CÉ 1 juin</p>	<p>13 : 9 h à 11 h : Coordination SCP pour 2022-2023</p> <p>XX Juin (Journée GALA CHIC !)</p> <p>22 : Journée tempête</p> <p>23 : (pédagogique) (horaire final à venir)</p> <p>24 CONGÉ</p> <p>27 : (pédagogique) (horaire final à venir)</p> <p>28 : REMISE DE NOTES _ bulletin final (à valider en lien avec l'inscription aux cours d'été)</p> <p>28 : (pédagogique) (horaire final à venir)</p>
--	---

HORAIRE DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES : 9 h à 12h - 13h à 15 h 30

Les ateliers de formation pour les élèves sont toujours jumelés avec un kiosque

C- En cours d'organisation et finalisation

- Réseau WIFI étudiants

Pour chaque angle qu'on prend pour ouvrir ton réseau au BYOD, on crée un trou de sécurité. Le CSSMB a embauché un consultant qui nous aide pour le moment à refaire cette architecture pour le BYOD. On ne sais pas encore quand ça va fonctionner correctement. On va évidemment prendre L'école de l'Altitude comme test.

- Réfection des gymnases



- Site WEB : <https://delaltitude.ecoleouest.com/>





Bravo aux délégué.e.s élu.e.s aux élections 2021-2022 !
Félicitations à tous les candidat.e.s !

Profil Enrichi

101	✓ Aya Lbouche
102	✓ Hiba Mhaouch - REPRÉSENTANT 1 ^{ère}
201	✓ Aurélie Kan
202	✓ Aylimas Ouali

Profil Cinéma

103	✓ Alexander Makarova
203	✓ Kadiatou Courouma - PRÉSIDENTE DE L'ÉCOLE

Profil Multisports

104	✓ Samuel Duggins - REPRÉSENTANT 1 ^{ère}
105	✓ Abdelkerim Mahamat Rozi
204	✓ Betsaleel Mienrwassou - REPRÉSENTANT 2 ^e
205	✓ Rim Doukkali

Profil Arts plastiques et numériques

106	✓ Maylissa Xayaphone
206	✓ Aya Alqala

Profil Sports électroniques

107	✓ Thomas Issa
207	✓ Jay LeGaspi Gibrl - REPRÉSENTANT 2 ^e

Profil Découverte

108	✓ Clavens Donaston - VICE-PRÉSIDENT
208	✓ Aicha Alhadji Boukar

ILSS

940	✓ Amir Esmaeilian - REPRÉSENTANT ILSS
950	✓ Omar Hallak
951	✓ Benjamin Gayoso-Chironos
960	✓ Mahmoud Bavi

Aménagement du local 159 _ Local outil sciences & 158 salle théorique

Processus de commande débuté :



11. POINTS D'APPROBATION DE LA DIRECTION

A- Règles de régie interne et déclaration d'intérêt

* Pour les nouveaux conseils d'établissement : la moitié des membres parents auront un mandat d'un an tandis que l'autre moitié aura un mandat de 2 ans (art. 54 L.I.P.)



RÈGLES DE RÉGIE INTERNE 2021-2022

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

École de l'Altitude

adoptées le 6 NOVEMBRE 2021

PRÉAMBULE

Institué par la Loi sur l'Instruction Publique, le Conseil d'établissement exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont accordés par la Loi et toutes les décisions du Conseil d'établissement doivent être prises dans le meilleur intérêt des élèves (article 64 L.I.P.).

Comme tous les comités institués en vertu de la Loi, le Conseil d'établissement établit lui-même ses règles de régie interne (article 67 L.I.P.).

*Le présent document, adopté en vertu de la résolution #_____, à la séance du **23 septembre 2020** présente les règles de régie interne du Conseil d'établissement de l'école.*

FORMATION DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

- 1- La présidence du Conseil d'établissement ou, à défaut, la direction de l'école, convoque, par écrit, au cours du mois de septembre, les parents des élèves fréquentant l'école, à une assemblée générale afin qu'ils élisent leurs représentants au Conseil d'établissement (art. 47 L.I.P.).
- 2- La convocation doit être transmise au moins 4 jours avant la tenue de l'assemblée.
- 3- Lors de cette assemblée, les parents élisent parmi leurs représentants au Conseil d'établissement un représentant au Comité de parents de la Commission scolaire. L'assemblée peut désigner un substitut pour siéger et voter à la place du représentant lorsque celui-ci est empêché de participer à une séance.
- 4- L'assemblée générale des parents doit élire le nombre requis de représentants des parents au Conseil d'établissement avant le 30 septembre (art. 52 L.I.P.).
- 5- Chaque année au cours du mois de septembre toutes les catégories de personnel élisent leurs représentants (enseignants, personnel de soutien, personnel du service de garde, personnel professionnel non-enseignant) (art. 48, 49, 50 L.I.P.).
- 6- Le nombre de représentants pour chaque groupe est déterminé par la Commission scolaire (art. 43 L.I.P.). En l'absence du nombre requis de représentants de parents, la direction assume les fonctions et pouvoirs du Conseil d'établissement. L'absence du nombre requis de représentants de tout autre groupe n'empêche pas la formation du Conseil d'établissement (art. 52 L.I.P.).
- 7- Le mandat des représentants des parents est de 2 ans et celui des autres groupes d'une durée d'un an (art. 54 L.I.P.).²
- 8- Tout membre du Conseil d'établissement qui a un intérêt quelconque dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'école doit le dénoncer par écrit au directeur de l'école sur le formulaire prévu à cette fin (art. 70 L.I.P.).
- 9- Le conseil d'établissement choisit son président parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel de la commission scolaire (art. 56 L.I.P.).*

* Pour les nouveaux conseils d'établissement : la moitié des membres parents auront un mandat d'un an tandis que l'autre moitié aura un mandat de 2 ans (art. 54 L.I.P.)

Jusqu'à la nomination du président, le conseil est présidé par la direction (art. 57 L.I.P.)

* Il est à noter que pour les nouveaux conseils d'établissement la direction agit à la place de la présidence.

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

1- BUT

Les présentes règles ont pour but d'encadrer de façon favorable et efficace les délibérations et les activités du Conseil d'établissement. Ces règles peuvent être révisées et modifiées par chaque nouveau Conseil d'établissement en début de mandat.

2- DÉFINITIONS

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

Commission :	La Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys
École :	École de l'Altitude
Conseil :	le conseil d'établissement
Membres :	les membres du Conseil d'établissement
Direction :	la direction de l'école
Loi :	la Loi sur l'Instruction Publique

3- SÉANCES DU CONSEIL

Les séances du Conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent 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.

3.1 Séance ordinaire

Le Conseil fixe annuellement, par résolution, le jour, l'heure et le lieu de ses séances ordinaires. Les parents et le personnel sont informés de la tenue des séances du Conseil (art. 67 L.I.P.).

3.2 Séance extraordinaire

De son propre chef, ou à son initiative, sur demande de la direction ou de deux (2) membres du Conseil d'établissement, la présidence peut convoquer une séance extraordinaire dans un délai d'au moins quarante-huit (48) heures.

3.3 Ajournement

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure, par résolution du Conseil.

4- ORDRE DU JOUR

La direction et la présidence préparent, en collaboration, le projet d'ordre du jour. Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant à la présidence ou à la direction, au moins sept (7) jours à l'avance. Le sujet doit être de la compétence du Conseil et, si le point est amené pour décision, un projet de résolution est soumis avec la demande.

Le projet d'ordre du jour, ainsi que les documents au soutien des sujets qui y apparaissent sont transmis aux membres au plus tard, 5 jours avant la tenue de la séance.

4.1 En séance ordinaire

4.1.1 Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et la direction ont le droit de demander de :

- Faire ajouter un ou plusieurs points d'informations;
- Faire modifier l'ordre des points.

4.1.2 Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par la présidence, à moins du consentement unanime des membres.

4.2 En 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.

4.3 Période de questions du public

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

La période de questions a une durée maximale de trente (30) minutes, au début de la séance, avant l'adoption de l'ordre du jour.

Les personnes qui désirent poser une question doivent s'identifier, au préalable, auprès de la présidence.

Les questions sont posées succinctement et de vive voix. Elles sont adressées à la présidence qui y répond elle-même ou permet à l'un ou l'autre membre ou à la direction d'y répondre.

4.4 Correspondance

L'ordre du jour contient un point destiné à la correspondance reçue à l'attention du Conseil. À moins d'un avis préalable d'un membre, cette correspondance ne peut faire l'objet d'un débat immédiat, à moins d'urgence. Les membres peuvent toutefois faire inscrire un point concernant cette correspondance à l'ordre du jour de la prochaine séance.

4.5 Dépôt de document

L'ordre du jour contient un point destiné au dépôt de rapports, réponses écrites ou documents d'information reçus qui doivent être soumis à l'attention des membres.

5- CONVOCATION

- 5.1 Les séances ordinaires du Conseil sont convoquées au moyen d'un avis écrit au moins cinq (5) jours avant la tenue de la séance. Tel avis doit contenir le projet d'ordre du jour.
- 5.2 Les parents et le personnel sont informés des dates de la tenue des séances du Conseil.

6- OUVERTURE QUORUM

- 6.1 À l'heure fixée, la présidence procède à l'ouverture de la séance.

- 6.2 Régularité de la séance :

À l'ouverture d'une séance extraordinaire, la présidence s'assure que la procédure de convocation a été respectée. Dans le cas contraire, la séance est close sur-le-champ, sous peine de nullité de toute décision qui pourrait y être prise.

La seule présence d'un membre équivaut à la renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il assiste à la séance pour s'opposer à sa tenue.

- 6.3 Le quorum (comporte deux parties) :

Le quorum aux séances du Conseil d'établissement est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents (art. 61 L.I.P.).

Le quorum comporte deux parties :

- majorité des membres (moitié + un) dont
- moitié des représentants des parents.

- 6.4 Absence de quorum (art. 62 L.I.P.):

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, la Commission scolaire 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 de l'école (art. 62 L.I.P.).

- 6.5 Un membre prévoyant une absence à une séance ordinaire ou extraordinaire doit en aviser la présidence ou la direction. Après deux (2) absences sans avis préalables, un membre du conseil pourra être convoqué par la présidence et invité à offrir sa démission.

7- RÔLE ET POUVOIRS : PRÉSIDENT ET TRÉSORIER (art. 56 L.I.P.)

- 7.1 La personne qui assume les fonctions à la présidence dirige toutes les délibérations, maintient l'ordre, la paix et le décorum, voit au bon déroulement de la séance et s'assure que les points inscrits à l'ordre du jour soient traités avec diligence (art. 51 L.I.P.).
- 7.2 Elle reçoit les propositions et les soumet au Conseil pour étude et délibération.
- 7.3 Elle continue à exercer ses fonctions même pour la présentation d'une proposition de sa part.
- 7.4 La présidence doit son vote prépondérant en cas d'égalité des voix (art. 63 L.I.P.).

7.5 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, un membre est désigné par le conseil parmi les parents du conseil, il a alors les mêmes pouvoirs et est assujéti aux mêmes obligations.

7.6 Le secrétariat (désigné par la direction) consigne les propositions lors des séances et rédige les procès-verbaux.

Les délibérations du Conseil d'établissement sont consignées dans un procès-verbal tenu par la direction ou une personne que celle-ci désigne à cette fin (art. 69 L.I.P.).

7.7 Le trésorier rend compte de la gestion administrative du budget du Conseil d'établissement.

8- RÈGLES GÉNÉRALES RÉGISSANT LES DISCUSSIONS

8.1 Participation aux délibérations

Seuls les membres et la direction peut prendre part aux délibérations. Toutefois, une personne-ressource ou un membre du personnel de direction peut être autorisé par la présidence 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 présidence est soumise à la même procédure que les membres.

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

8.1.2 Les discussions doivent être formelles et ne pas tenir du dialogue. La personne qui prend la parole doit toujours s'adresser à la présidence; la présidence s'adresse à l'assemblée. On ne peut intervenir sans l'autorisation de la présidence.

8.1.3 La présidence fait une présentation sommaire du point à l'étude et peut inviter à cette occasion la direction à compléter l'information. Par la suite elle invite à la discussion, reçoit, le cas échéant, une proposition, la soumet au vote et résume la suite à donner au dossier concerné.

9- PROPOSITION ET VOTE

Sauf relativement aux sujets suivants :

- Ordre du jour
- Suspension des règles
- Mise aux voix
- Appel d'une décision de la présidence
- Limite de temps
- Renvoi pour étude
- Ajournement ou suspension de la séance
- Dépôt ou retrait d'une proposition
- Scission d'une proposition
- Vote secret
- Remise de l'étude d'une proposition ou d'un dossier
- Mise en candidature

- 9.1 Toute proposition doit être soumise par écrit et dûment appuyée. La personne qui propose, après avoir énoncé verbalement l'objet de la proposition, doit en consigner par écrit la teneur et remettre le texte au secrétariat de la séance avant la mise aux voix. Dès qu'une proposition est présentée, les délibérations se déroulent en 5 phases :

<u>Présentation :</u>	À l'invitation de la présidence, le proposeur présente et explique la proposition.
<u>Périodes de questions :</u>	Tout membre, de même que la direction, peut intervenir pour poser une ou des questions visant à obtenir les informations nécessaires pour se prononcer sur la question. À cette étape, il doit limiter ses interventions à des questions précises et seulement à des questions.
<u>Période de discussion :</u>	Tout membre, de même que la direction peut 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.
<u>Droit de réplique :</u>	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.
<u>Appel du vote :</u>	La présidence appelle le vote.

9.2 Le vote

- 9.2.1 Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont pu le faire, la présidence appelle le vote. Par ailleurs, à son tour de parole, un membre peut proposer de mettre la proposition immédiatement au vote. Le vote doit immédiatement être pris, sans discussion, sur la proposition de mise aux voix si la proposition de mise au vote est adoptée, les membres qui ont déjà manifesté à la présidence l'intention de s'exprimer sur la proposition, donnent succinctement leur point de vue sur celle-ci avant qu'elle ne soit mise au vote.
- 9.2.2 Sur demande d'un membre, le Conseil peut décider de tenir un vote secret.
- 9.2.3 Toute décision est adoptée à la majorité des voix des membres présents et ayant droit au vote.
- 9.2.4 Un membre présent peut s'abstenir de voter. Son abstention n'affecte pas le quorum.
- 9.2.5 Une proposition ne peut être amendée qu'une seule fois.
- 9.2.6 Aucun sous-amendement n'est possible.
- 9.2.7 Le Conseil doit disposer de toutes les propositions pour lesquelles le vote a été appelé.

10- AJOURNEMENT

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une autre heure du même jour ou d'un jour subséquent précisé au moment même de l'ajournement. Le secrétaire affiche, aux endroits prévus à cet effet, les coordonnées de la nouvelle rencontre.

11- LEVÉE DE LA SÉANCE

À moins qu'il n'y ait ajournement, une fois l'ordre du jour épuisé, la séance est levée par la présidence.

Dès qu'une séance est levée, aucune décision ne peut être prise, on ne peut pas rouvrir la séance.

12- PROCÈS-VERBAUX (art. 69 L.I.P.)

12.1 Le procès-verbal de la séance est rédigé par la direction ou une personne désignée par celle-ci et est consigné dans un registre tenu à cette fin. Il parviendra aux membres avec l'ordre du jour de la séance suivante.

Après avoir été lu et approuvé au début de la séance suivante, il est signé par la présidence et la direction ou la personne qu'il a désignée.

Toutefois, le Conseil peut dispenser la direction de lire le procès-verbal si une copie a été remise à chaque membre présent lors de la séance où il sera approuvé, et ce au moins six (6) heures avant le début de cette séance.

12.2 Chaque décision consignée dans le registre des procès-verbaux est précédée d'un numéro et d'un titre.

12.3 Le procès-verbal rapporte les décisions prises. Toutefois, une résolution peut être précédée d'un préambule explicatif succinct.

12.4 Le procès-verbal fait un compte rendu numérique des votes sur les propositions. Aucun motif n'est indiqué pour justifier les votes de chacun, à moins qu'un des membres ne demande expressément d'inscrire les motifs de son vote au procès-verbal.

12.5 Le registre des procès-verbaux est public et peut être examiné par toute personne intéressée pendant les heures d'ouverture de l'école.

12.6 La direction ou la personne qu'il désigne à cette fin émettra, sous sa signature, conformément à la Loi et aux Règlement, des copies d'extraits de procès-verbaux moyennant des frais par copie (Loi sur l'accès / Règlement).

12.7 Lors de l'approbation du procès-verbal, les corrections apportées ne peuvent changer la substance des décisions prises ni ajouter des éléments qui n'ont pas été compris dans les décisions.

- 12.8 L'approbation du procès-verbal n'est pas sujette à débat et ne peut faire l'objet d'une proposition incidente ou d'un amendement ou d'un sous-amendement.
- 12.9 Le procès-verbal doit indiquer la présence ou l'absence des membres pour une partie ou pour la totalité d'une session. L'heure d'arrivée et de départ y est mentionnée.
- 13- Le conseil d'établissement peut décider de mandater ou de former un sous-comité de travail pour l'analyse d'un dossier particulier et les recommandations au conseil.

14- ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET LOYAUTÉ

Les membres du Conseil d'établissement doivent agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'école; ils ne peuvent utiliser à leur profit personnel ou au profit de quiconque l'information qu'ils obtiennent en raison de leurs fonctions.

Tout membre du Conseil d'établissement doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêt; s'il détient un intérêt quelconque dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'école, il doit le dénoncer par écrit au directeur de l'école sur le formulaire prévu à cette fin (art. 70 L.I.P.).

Les décisions sont prises dans l'intérêt des enfants.

15- IMMUNITÉ

Aucun membre du Conseil ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions (art. 72 L.I.P.).

16- DÉCORUM

Il faut obtenir le droit de parole avant de l'exercer.

Un seul intervenant à la fois exerce son droit de parole. On demande la parole en levant la main.

La personne qui parle s'adresse à la présidence et non à l'assemblée ou un membre en particulier.

La personne qui parle évite de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforce de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.

Le droit de parole ne peut être accordé lorsqu'une question est mise aux votes par la présidence.

Tout membre du Conseil a le droit de questionner et de s'informer, afin d'être en mesure de se prononcer pour ou contre une proposition.

Résolution	Proposé par	Secondé par
CÉ-20/21_001	CATHERINE ROY	Valérie CAMPEAU

Annexe I

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Je, soussigné _____

domicilié et résidant au _____,

membre du Conseil d'établissement de l'école, déclare ce qui suit :

Afin de me conformer à l'article 70 de la Loi sur l'Instruction Publique et d'éviter que mon intérêt personnel soit en conflit avec celui de l'école, je dénonce, au Conseil d'établissement, mes intérêts, qu'ils soient directs ou indirects, dans les entreprises suivantes qui ont ou qui sont susceptibles de mettre en conflit mon intérêt personnel et celui de l'école.

En conséquence, je m'abstiendrai de participer à tout débat et à toute décision sur toute question touchant cette entreprise et j'éviterai d'influencer les décisions s'y rapportant.

En foi de quoi j'ai signé à _____ ce jour de _____

(signature)

A- Dépôt d'une lettre officielle du CÉ à la Société de transport de Montréal

Voir la lettre à la page suivante

Résolution	Proposé par	Secondé par
CÉ-20/21_001	Amélie BAGGOTT	Pier-Guy TAILLEFER

Pierrefonds le 6 octobre 2021

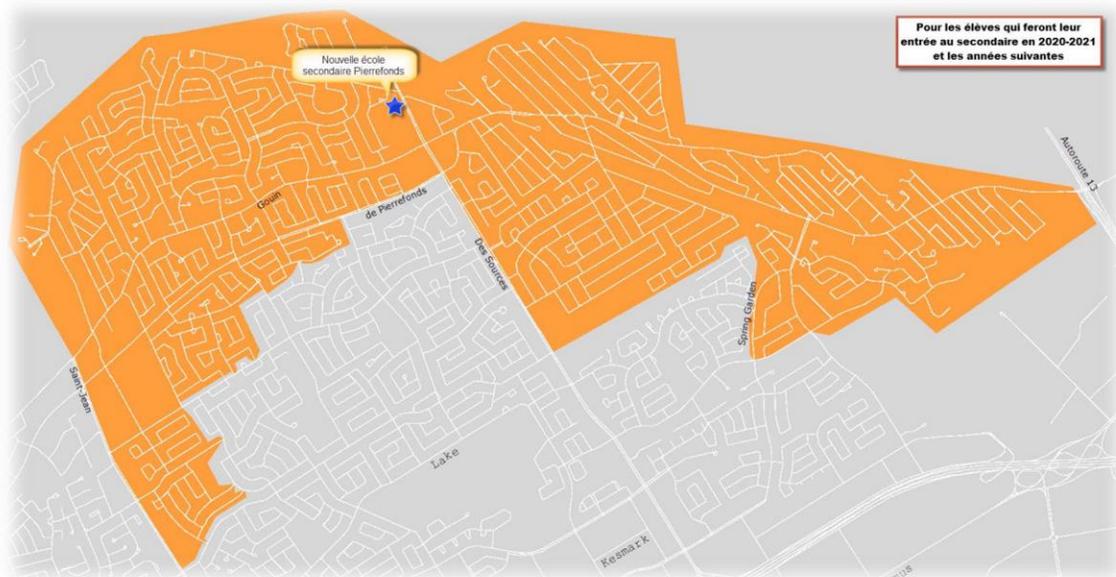
Objet : Résolution officielle, adoptée à l'unanimité afin de souligner le manque de service de la STM envers les élèves de l'école de l'Altitude

Depuis sa fondation l'école de l'Altitude (anciennement la Nouvelle école secondaire Pierrefonds a été présentée aux parents comme une véritable école de secteur.

Les élèves de l'école n'ont pas accès aux service de transport scolaire et nous observons que le service de la STM est inadéquat.

Depuis le début de l'année scolaire, la direction a reçu de nombreuses plaintes de parents en lien avec la fréquence inadéquate, le non-embarquement des élèves, car l'autobus était plein et le fait que nous n'ayons pas d'autobus SPÉCIAL ÉTUDIANT.

Pour nos parents et élèves, il est frustrant de voir des autobus dédiés au Collège Beaubois alors que nos élèves doivent utiliser le service régulier. Voici le territoire desservi par notre école, vous pourrez constater que le boulevard Gouin traverse notre secteur :



Enfin, voici la croissance prévue de notre clientèle : 2021-2022 : 500 élèves, 2022-2023 : 725 élèves, 2023-2024 : 1000 élèves et 2024-2025 1250 élèves

Vous comprendrez certainement l'urgence d'agir et **l'enjeu sur la sécurité** de nos élèves.

D- Modification à la grille horaire des cours (voir tableau aux 2 dernières pages)

Résolution	Proposé par	Secondé par
CÉ-20/21_001	Catherine ROY	Valérie CAMPEAU

6. VARIA

A- Situation coronavirus et condition de retour en classe 2021/2022.

<https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/covid-19/consignes-scolaire.pdf?1629979241>





Brigade COVID-19 en milieu scolaire



Le CIUSSS de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal vous propose une brigade COVID-19 ayant pour mission le soutien et l'accompagnement des milieux scolaires en contexte de la pandémie COVID-19.

Rôle et services

1. ACCOMPAGNER les milieux scolaires dans la gestion des cas et des contacts ainsi qu'en situation d'écllosion.
2. RÉPONDRE aux questions cliniques du dépistage rapide dans les écoles du territoire.
3. COLLABORER avec la Direction régionale de santé publique (DRSP) pour soutenir les milieux scolaires en période de pandémie.
4. CONSEILLER les milieux scolaires dans l'instauration des mesures de prévention et contrôle des infections.
5. FACILITER la compréhension et la mise en application des directives ministérielles et régionales en lien avec la COVID-19.

Pour toute information ou demande de soutien/accompagnement, n'hésitez pas à nous contacter.

Pour nous joindre ...

Par courriel Ouest de l'Île brigadescolaireodi.comtl@ssss.gouv.qc.ca
Lachine-LaSalle brigadescolairedll.comtl@ssss.gouv.qc.ca

Par téléphone Ouest de l'Île 514-816-6350
Lachine-LaSalle à venir (pour le moment, veuillez appeler
au numéro de l'Ouest de l'Île)



Lundi au vendredi de 8 h à 16 h

Document réalisé le-2021-09-24

B- Aide au transport STM

C- Rocketbook (distribution et intégration pédagogique)

Délai de livraison du fournisseur

L'intégration se fera via les cours d'anglais afin de s'assurer de l'intégration pédagogique

École innovante : ... place à la technologie!



Sera enseigné via le cours d'anglais



Sélectionner la destination en bas de la page avec un X pour envoi direct



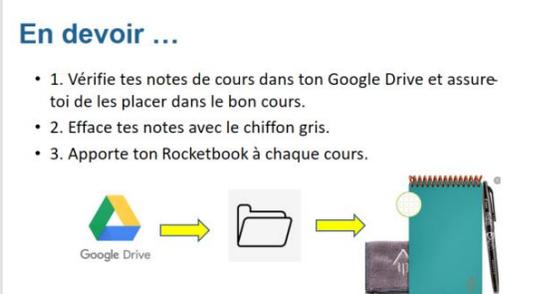
Numériser la page désirée

1. Bien positionner sur la page pour scanner
2. Attendre l'écran vert



En devoir ...

- 1. Vérifie tes notes de cours dans ton Google Drive et assure-toi de les placer dans le bon cours.
- 2. Efface tes notes avec le chiffon gris.
- 3. Apporte ton Rocketbook à chaque cours.



D- Inquiétudes (sécurité) des parents en lien avec le Boulevard LALANDE

- Accident à la fin de la dernière année scolaire
- Pas de trottoir
- Malgré que le rapport du coroner la ville a : réduit la vitesse et a ajouté des dos d'âne afin de réduire la vitesse

- LE MEMBRES PARENTS DU CÉ AIMERAIENT RENCONTRER LES RESPONSABLES DE PLATEFORME NETLIFT, la direction est ouvert à couvrir les coûts de l'implantation.

E- Planification annuelle des enseignants

On doit informer les parents sur la planification, la pondération des étapes ...

Avec le site web nous serons en mesure de répondre à cette demande

CLASSROOM : un enseignant M. Pajou a ajouté les parents aux Google Classroom de leur enfant. Cette pratique est soulignée et contribue à assurer un meilleur suivi de la part des parents.

De plus, on souligne que les parents ont accès à l'horaire de leur enfant via le portail Mozaïk

7. PROCHAINE DATE DU CÉ, **À VALIDER VIA COURRIEL DE LA DIRECTION**

ATTENTION ON DEMANDE LA MODIFICATION DES RENCONTRES PRÉVUES LES MERCREDIS AFIN DE LES TENIR LES MARDIS

LA MODIFICATION SERA DISCUTÉ À LA PROCHAINE RENCONTRE

PROJET de séances du Conseil d'établissement	NOUVELLES DATES DES séances du Conseil d'établissement
6 octobre 2021	5 octobre 2021
3 novembre 2021	2 novembre 2021
8 décembre 2021	7 décembre 2021
2 février 2022	1 ^{er} février 2022
23 mars 2022	22 mars 2022
20 avril 2022	19 avril 2022
18 mai 2022	17 mai 2022
8 juin 2022	7 juin 2022

8. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Proposé par	Secondé par	Heure
Francis LÉPINE	Catherine ROY	20h32

Tableau de **SUIVIS** des activités et sorties des élèves - CPEE & Conseil d'établissement 2021-2022

Date	Activité/Endroit	Départ	Retour	Coût	Élèves visés	Responsable-s	CPEE			CÉ		
							Présenté	Accepté	Refusé	Présenté	Accepté	Refusé
29 octobre (Halloween), 28-29 denrées 17 décembre, 16-17 denrées 14 février (St-Valentin), 9-10-14 denrées 17 mai (lutte discrimination), 16-17 denrées XX juin (Journée GALA CHIC !)	Journées sans uniforme	8h00	16h00	2\$ ou denrée	Ceux et celles qui désirent participer	Joane	24 sept	X		6 oct.	X	
Septembre, 1 cycle + 4 jours	Violence et intimidation				1 période cours de méthodologie	Lise/Joane						
Septembre, 1 cycle + 4 jours	COSP Connaissance de soi (1re secondaire seulement)				1 période cours d'ÉCR	Joane/Pier-Guy						
Octobre, 1 cycle	Élection du conseil des élèves				1 période	Joane						
Octobre, 1 cycle	Violence et intimidation (police)				1 période cours d'US	Lise/SPVM						
Octobre, 1 cycle	Sexualité				1 période cours d'anglais	Équipe GPS						

Novembre, 1 cycle	Cyberdépendance				1 période cours de sciences	Lise/Organisme	24 sept.	X		6 oct,		
Décembre, 15 jours	Toxicomanie				1 période cours de maths	Cumulus						
Janvier 17 jours	Anxiété et dépression (incluant la violence)				1 période cours de français	Équipe GPS						
Janvier 17 jours	COSP Préparation aux choix scolaires (2e secondaire seulement)				1 période cours de maths	Pier-Guy						
Février, 17 jours	Sexualité				1 période cours d'anglais	Équipe GPS						
Mars, 17 jours	Persévérance				1 période cours d'US.	Pier-Guy						
Avril, 1 cycle	Sexualité				1 période cours de sciences	Équipe GPS						
Avril, 1 cycle	COSP Monde du travail				1 période cours de maths	Pier-Guy						
Mai, 1 cycle	Santé mentale				1 période cours de français	Équipe GPS						
Mai, 1 cycle	Diversité				1 période cours d'ÉCR	Joane						
Juin, 15 jours	Sexualité				Arts plast/ art dram	Équipe GPS						



Plan pour l'année 2021-2022

Présenté et approuvé par le CPEE le 24 septembre

Présenté et approuvé au CÉ le 6 octobre

Octobre : début d'animation en classe secondaire 1

- Le 7 octobre : activité 1, La loi de l'effet, secondaire 1 (2 groupes)
- Le 14 octobre : activité 1, La loi de l'effet, secondaire 1 (2 groupes)
- Le 21 octobre : activité 1, La loi de l'effet, secondaire 1 (2 groupes)
- Le 28 octobre : activité 1, La loi de l'effet, secondaire 1 (2 groupes)

Novembre : début d'animation 1 pour les secondaires 2

- Le 4 novembre : activité 1, la loi de l'effet, secondaire 2 (2 groupes)
- Le 11 novembre : activité 1, la loi de l'effet, secondaire 2 (2 groupes)
- Le 18 novembre : activité du midi, le bar alternatif
- Le 25 novembre : semaine de la prévention des toxicomanies, activité du midi, le rallye des toxicomanies (cadeaux)

Décembre : fin de l'activité 1 pour les secondaires 2

- Le 2 décembre : activité 1, la loi de l'effet, secondaire 2 (2 groupes)
- Le 9 décembre : activité 1, la loi de l'effet, secondaire 2 (2 groupes)

Janvier : début d'animation pour les classes d'accueils

- Le 13 janvier : activité 1, la loi de l'effet, classe d'accueil (2 groupes)
- Le 20 janvier : activité 1, la loi de l'effet, classe d'accueil (2 groupes)
- Le 27 janvier : activité du midi

Février : début d'animation 2 pour les secondaires 2

- Le 3 février : activité 2, la gestion du plaisir, secondaire 2 (2 groupes)
- Le 10 février : activité 2, la gestion du plaisir, secondaire 2 (2 groupes)
- Le 17 février : activité 2, la gestion du plaisir, secondaire 2 (2 groupes)
- Le 24 février : activité 2, la gestion du plaisir, secondaire 2 (2 groupes)

Mars, avril : rappel des animations de classe par des activités du midi ou autre.

Mai (avant la fin des cours) : activité du midi

Le **2 juin** : le bar alternatif des boissons énergisantes