



Conseil des parents 2024-2025 – Rencontre #6

École Élémentaire Mathieu-da-Costa

Mercredi le 30 avril 2025 de 18h00 à 19h55

Réunion en virtuel

Membres présents :

- Maxime Chevalier
- Paul Pietrulewick
- Karianne Buendia
- Verki Tunteng
- Vilherne Petit-Frère
- Siham Deramchi
- Komi Agodé
- Marie-Carmelle Chery
- Céline Tchatchoua

Membres absents

Khadija Diop

Suad Jama

Ordre du jour

- 1) Mot de bienvenue et reconnaissance du territoire par la direction
- 2) Adoption de l'ordre du jour
- 3) Mot de la direction
- 4) Départ de Mme Céline
- 5) Mise à jour finances (chèques périmés, dépenses, etc.)
- 6) Suivis
 - a) Sortie au patinage (rétrospective et possibilité d'une autre sortie cette année)
 - b) Déjeuner reconnaissance pour le personnel
 - c) Voyage de fin d'année des 6^e
- 7) Activités et réalisations à faire
 - a) Demande de subvention pour Nager pour survivre en 2025-26 (Date de soumission : 30 juin 2025)
 - b) Possibilité de sortie à Downsview (patinage, Bubble Planet, Dinos Alive)
 - c) Fête foraine 2025
- 8) Organiser une session de planification pour 2025-26
- 9) Varia
- 10) Clôture de la réunion

Mot de bienvenue de la direction

La réunion a débuté avec le mot de bienvenue et la Reconnaissance du territoire par Madame Tchatchoua.

Adoption de l'ordre du jour

Ouverture et approbation de l'ordre du jour :

- Le quorum est atteint, la rencontre démarre à 18h05
- L'adoption de l'ordre du jour a été proposé par Paul, il est secondé par Maxime.
- L'ordre du jour a été adopté à l'unanimité.
- Procès-verbal approuvé à l'unanimité.

Mot de la direction

Madame Céline a partagé les points saillants des activités de l'école :

- **Communautés d'apprentissage professionnel (CAP)** : La dernière CAP se tiendra au mois de mai. Cet espace permet aux enseignants de planifier en fonction des activités réalisées en classe et de cibler les interventions auprès des élèves.
- **Sécurité** : À l'école, nous travaillons sur des matrices de comportements, des habiletés et des valeurs. Toutes les valeurs et matrices ont été abordées. Il reste deux mois avant la fin de l'année scolaire ; durant cette période, nous allons revoir certaines habiletés, dont deux en particulier : l'autorégulation et l'utilisation du français.
- **Élections fédérales** : Les élèves de 4e à 6e année ont participé au vote étudiant dans le cadre de l'élection fédérale. Les vrais candidats ont été étudiés, et les élèves ont voté pour M. Carney.
- **Activités** :
 - **Semaine de la santé mentale** : du 5 au 10 mai.
 - **Maternelle** : Bienvenue à la maternelle – accueil des parents des nouveaux élèves.
 - **Dépistage dentaire**
 - **Programme de jumelage à l'école** : Ce programme, offert par le Centre francophone, se déroule à l'heure du midi. Il favorise les interactions entre les nouveaux arrivants et ceux qui sont déjà présents depuis longtemps.
 - **Tests de l'OQRE** : du 26 mai au 4 juin.
 - **Sortie des 6e année** : au Centre écologique de Mattawa.
 - **Cérémonie des finissants** : le 20 juin.
 - **Dernière journée d'école** : le 26 juin.
 - **Journée pédagogique** : le 27 juin.

Départ de Mme Céline

En cinq ans, l'école a connu quatre directions différentes, ce qui représente beaucoup de changements. Ce manque de stabilité inquiète certains parents. Cependant, la stabilité du corps enseignant les rassure.

Le conseil d'école aimerait contacter l'administration de Viamonde pour exprimer cette préoccupation. Un courriel sera envoyé afin de partager l'inquiétude liée à ce manque de stabilité. Paul rédigera une première version du courriel qui sera adressée à l'administration.

Mise à jour des finances

Présentation des chèques périmés et des dépenses récentes

- Madame Céline et Paul ont partagé sur les états de compte, des remboursements et des dépenses qui restent dues de l'année passée. Ce point sera abordé en dehors de la réunion.
- Madame Céline a signalé que certains chèques datant de l'année dernière n'ont pas été encaissés. Madame Durelle contactera Paul concernant certains d'entre eux.
- Paul souhaite examiner le processus, afin d'apporter des améliorations.
- Certains chèques sont établis à son nom. Il précise que s'il ne les encaisse pas, c'est qu'il ne les a pas en sa possession.
- Madame Céline vérifiera les archives et procédera, si nécessaire, à la réémission des chèques.
- Maxime envoie généralement un courriel de rappel comprenant un état de compte, afin d'éviter toute perte financière et de faciliter les remboursements.
- Paul souligne qu'un processus doit être mis en place à l'école pour les remboursements.
- Madame Céline souligne que pour toutes les dépenses effectuées au cours de cette année scolaire on demande des factures, et un chèque est ensuite émis au nom de la personne concernée.
- Une rencontre à l'école sera organisée pour résoudre les problèmes liés aux chèques périmés.

Suivis

a) Sortie au patinage

Une autre sortie au patinage est envisagée cette année. Paul est en communication avec **The Rink et Scotiabank**. Les chances de confirmation ne sont pas très élevées, mais deux autres patinoires pourraient être des alternatives. Nous attendons une réponse, bien que **The Rink** ne semble pas particulièrement intéressé. Concernant **Scotiabank**, Paul a envoyé un courriel aujourd'hui et attend un retour.

b) Bilan de la dernière sortie

La dernière sortie a été un succès : les parents sont satisfaits et les enfants aussi. Madame Céline tient à remercier **M. Paul, Maxime et Karianne** pour leur dévouement, qui a permis de réunir tout le matériel nécessaire à l'activité.

c) Engagement dans le conseil d'école

Karianne encouragera **Madame Stephania** à rejoindre le conseil d'école. Elle assure la garde et le tutorat, et c'est grâce à elle que Karianne a pu accomplir autant de travail. Dans certaines classes, le taux de participation a atteint **100 %**, et pour l'ensemble de l'école, il dépasse **95 %**.

d) Déjeuner de reconnaissance

Planification d'un événement pour remercier le personnel.

- **Date:** Vendredi 27 juin.

- Le restaurant italien utilisé l'année dernière à Wilson est fermé.
- Un parent d'élève possède un restaurant que nous avons déjà fréquenté à plusieurs reprises.
- Maxime propose de réaliser un sondage auprès des enseignants afin de connaître leurs préférences alimentaires.
- Il est possible de prendre le traiteur que Vilherne avait contacté, on attend les résultats du sondage.
- Environ **20 personnes** sont attendues ; **Madame Céline** communiquera le nombre exact.

e) Voyage de fin d'année des 6e

Mise à jour sur l'organisation et les étapes à venir :

- Les lettres ont déjà été envoyées aux parents. Il s'agit d'une sortie de **niveau 2**, ce qui signifie que les élèves passeront plusieurs nuits à l'extérieur.
- La demande a été soumise à la surintendante pour approbation.
- Les levées de fonds progressent bien : un total de **3 000 \$** a déjà été récolté. Avec ce montant, chaque parent devra contribuer à hauteur de **150 \$**.
- L'autobus est déjà réservé ; nous attendons maintenant les consentements et le paiement des parents. Les levées de fonds se poursuivent.
- Un dépôt de **10 %** a déjà été envoyé à **Mattawa**.
- **17 élèves** et **2 enseignants** sont inscrits pour le voyage. Le nouvel élève fait partie du groupe de 17 qui y participera. Un autre élève est encore en attente de décision de ses parents, mais pour l'instant, la réponse est **non**.
- Le conseil d'école contribuera à hauteur de **2 000 \$**.

Activités et réalisations à faire

Fête foraine 2025

Date : 14 juin

Réservations

- **Maxime** a effectué une première réservation. Le conseil a validé.
- **Jeux gonflables** : 2 structures avec toboggans
- **Coût total** (incluant les frais de livraison, générateurs, staff et taxes) : **1 844 \$**. Encore moins cher que l'année dernière.

Nourriture

- **Zabiya** fournira les hot-dogs et le pain le matin même de l'événement.
- **Barbecue**: **Karianne** vérifiera auprès de **Madame Carmen** si l'école possède un barbecue dans son entrepôt.
- **M. Komi** n'est pas certain qu'il y en ait un.
- **Madame Céline** confirme que le frigo de l'école est assez grand pour stocker les hot-dogs.
- **Paul** contactera la personne responsable pour savoir si le barbecue peut être récupéré à l'avance.
- **Maxime et Komi** suggèrent que **Madame Céline** s'assure que le barbecue est disponible, fonctionne et contient du gaz. Elle devra également demander à **Madame Sifa** si son utilisation est possible.

Activités lors de la fête foraine

- **Differents Stands**
 - **Peinture sur le visage**
 - **Gestion des bénévoles** : Sensibilisation aux responsabilités, car certains jeunes bénévoles de l'an dernier n'ont pas pris leur rôle au sérieux.
 - **Paniers à thèmes** : Doit-on refaire l'encan ?
 - **Suivi des activités** : **Paul** prendra en charge l'organisation et le suivi.
 - **Nouveauté** : Mise en ligne des enchères.
 - **Animation** : **Madame Céline** contactera l'animatrice.
- Match de soccer :**
- **Les élèves** proposent un match contre les enseignants.
 - **Maxime** pense qu'un match ou un tournoi pourrait être organisé.
 - **Jumelage** :
 - **1e et 2e année** contre leurs parents.
 - **3e et 4e année** contre leurs parents.
 - **5e et 6e année** contre leurs parents.
 - **Karianne** proposera de confirmer auprès des enseignants, étant donné que l'événement se déroule un samedi.
- **Machine à barbe à papa** :
 - **Maxime** s'occupera de la gestion.
 - **Crème glacée** : **Paul** rappelle que l'an dernier, il y a eu un problème de réfrigération. **Karianne** propose d'acheter des glaces "Freeze" chez **Costco**.
 - **Jeux ludiques** : Balle en caoutchouc, Tir à la corde, Course en sac de patate, Ateliers de peinture sur le visage, Sculpture de ballons gonflables

Parents aux talents artistiques : Certains pourraient apprendre aux élèves à travailler avec leurs mains, non seulement pendant la fête, mais aussi tout au long de l'année.

Animation des activités :

- Plusieurs activités auront lieu simultanément.
- Trouver un animateur si l'animatrice n'est pas disponible.
- **Peinture sur visage** : **Madame Nicky** ou éventuellement **Edith** pourraient s'en occuper.

Subvention pour Nager pour survivre :

Discussion sur la demande à soumettre avant le 30 juin 2025.

- Un parent a envoyé un courriel à Madame Céline concernant le programme.
- Ce programme existait il y a deux ans.
- Madame Céline a écrit à la personne responsable du programme ainsi qu'à la ville.
- Ce programme est initié par la ville de Toronto confirme M. Komi.
- Un représentant du conseil est chargé de contacter les écoles.
- **Sortie à Downsview** : Exploration de différentes options (patinage, Bubble Planet, Dinos Alive).

Prochaine réunion.

- Réunion de suivi pour la fête foraine d'une durée d'au moins 1h. Date à déterminer. Paul enverra une petite note.
- Rencontre sociale du comité de parent.

Session de planification pour 2025-26

Les membres ont convenu d'organiser une session dédiée à la planification des activités de l'année prochaine.

2h-3h à l'école – avec la collation pour partager les idées et planifier.

Varia

Divers points ont été discutés, notamment :

- madame Marie- Carmen propose d'envoyer un courriel aux parents désireux de participer
- Soirée cinéma : L'organisation d'une soirée de cinéma dans le futur reste complexe en raison des contraintes liées à la garderie, ainsi qu'à la quantité importante de nettoyage nécessaire pour le gymnase. »

Clôture de la réunion

La réunion s'est terminée par des remerciements adressés à tous les participants. Paul a remercié tout le monde.