

---

**L'ORDRE DU JOUR**  
**CONSEIL D'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE RONALD-MARION**  
**RÉUNION DU LUNDI, 11 NOVEMBRE 2019 DE 18h30 À 20h30**

<b>Membre du conseil d'école</b>
Saha El-Geledi - coprésidente
Yves Francis Danteu – coprésident
Jacques Ndoutoumve – membre
Ahlia Khan-Trottier – Agente de communication
Audrey Naoum – membre
Lisa Larsen – Trésorière
Yasmina Tehami – Secrétaire
Joliane Tremblay-Belzile membre
Mireille Fossi – membre
Julie Katshuva – membre du personnel enseignant
Vacant – Julie Marleau-Soucy- membre de la communauté
Vacant – membre du personnel non enseignant
Sylvie Roy-Hollingsworth – Directrice
Nathalie Tessier-Ross – Directrice adjointe

- 1. Présidence de la rencontre: Yves Danteu, co-président du Conseil**
- 2. Bienvenue aux membres du conseil d'école**
- 3. Procès-verbal**  
Adoption du procès-verbal du 11 novembre 2019
- 4. Ordre du jour**  
Révision, ajouts et adoption
- 5. Rapport de la Direction (5 min)**  
Résultats de l'examen
- 6. Rapport de la représentante des enseignants (5 min)**  
Quelques idées pour développer le partenariat école-famille
- 7. Fonctionnement efficace du conseil d'école (5 min)**
  - a. Introduction des nouveaux membres du conseil
  - b. Retour et précisions des rôles et fonctions des membres
  - c. Rappel du déroulement des rencontres - Prise de parole et gestion du temps
  - d. Nouveau courriel du conseil : conseilparentsroma@gmail.com

**8. Photoworks** (5 min)

Compte rendu du déroulement et le succès de la levée de fonds

**9. Soirée Bienvenue/Cinéma** (10 min)

- a. Retour sur la soirée et le feedback des parents au sondage (Annexe A)
- b. Comment peut-on améliorer les prochains évènements?
  - Microphone
  - Est-ce qu'on peut utiliser une salle de classe?

**10. Invitation de la conseillère de notre région au mois de Janvier** (15 min)

- a. Décider des points que nous aimerons aborder avec elle

**11. Spectacle de Noël** (5 min)

- a. Heure du spectacle
- b. Représentation du conseil lors de l'évènement (au moins 2 membres)

**12. Recommandations basées sur sondage** (Annexe B; 15 min)

- a. Définir les buts. Que voulons-nous réaliser dans chacun des points mentionnés en Annexe B?
- b. Demander au représentant enseignant de présenter les résultats à ses membres et nous faire un retour de leurs commentaires à la prochaine rencontre.

**13. Levée de fonds** (25 min)

- a. Structure de jeux - stratégie future
- b. Autres projets pour cours d'école réalisable à court terme
- c. Livres pour la bibliothèque y compris des livres pour parents
- d. Décider les évènements et les dates pour le restant de l'année (mettre en Annexe B le document qu'Ahlia a créé)
  - Avoir des membres du conseil qui seront co-responsables des sous-comités qui organiseront les différents évènements : Ahlia?
  - Rencontre/BBQ parents-personnel en août ???

**14. Bulletin pour les parents** (10 min)

- a. Voir en Annexe C les points à discuter pour le bulletin du mois de décembre

**15. Rapport financier** (10 min)

**16. Subvention pour Engagement des parents** (10 min)

- a. Expliquer la demande de subvention qui sera soumise le 12 décembre (formulaire de la demande en Annexe D)

**17. Levée de la séance**

## **Annexe A**

*Il y aura une version papier qui sera distribuée à la réunion*

## **Annexe B**

### **Recommandations basées sur le sondage**

#### **Communication**

- Meilleur moyen de communiquer avec les parents est par courriel
- Informer parents des projets en cours
- Augmenter visibilité du conseil

#### **Création de clubs**

- Les parents ont exprimé un grand désir pour que leurs enfants soient intégrés dans des clubs à l'école, autant à des clubs sportifs (ex. piste et pelouse, soccer, basketball, etc.) qu'à des clubs scientifiques (maths, science, robotiques) qu'à des clubs d'arts et musiques.
- Pour ce faire, nous avons besoin de répondre aux questions suivantes :
  - o Comment? Quels sont les règlements de l'école?
  - o Quand et où? Il faut connaître la disponibilité des locaux et si c'est après l'école, quoi faire avec les enfants qui prennent l'autobus?
  - o Qui? Juste parents bénévoles ou enseignants aussi?

#### **Évènements & Activités**

- Communiquer les dates des évènements aux parents bien à l'avance
- Avoir lieu durant les jours de semaine entre 18h et 20h
- Avoir des évènements où les parents ont la chance de rencontrer d'autres parents de l'école
- Avoir plus d'évènements et d'activités familiales (par ex. paint nite)
- Avoir plus d'activités pour les étudiants dans la cour d'école (structure de jeux, paniers de basketball, etc.)
  - a. Bénévolat**
    - Avoir une communication claire et spécifique des besoins requis
    - Bien définir les attentes auprès des parents bénévoles
  - b. Portatives**
    - Répondre aux inquiétudes des parents face aux portatives en ayant une rencontre avec la conseillère de notre région pour en discuter

## **Annexe B**

*Il y aura une version papier qui sera distribuée à la réunion*

## **Annexe C**

### **Journaliste Junior**

1. Premier article écrit
2. Rappel de continuer d'appliquer pour devenir le prochain Journaliste Junior (un groupe contribuera au bulletin à chaque mois)
3. « Sauver les dates » pour les événements futurs du conseil
4. Annoncer les événements de Janvier
5. Oliver's Labels comme levée de fonds?
6. Rappel des levées de fonds en cours
7. Est-ce qu'on invite les parents à donner des livres à la bibliothèque ?
8. Remerciement et mise à jour de la participation à Photoworks
9. Est-ce qu'on informe les parents que nous allons inviter la conseillère de la région et leur demander s'ils ont des questions à lui poser?
10. Est-ce qu'on devrait fournir un résumé de comment nous allons prioriser les activités en se basant sur le sondage?
11. Informer les parents que nous allons avoir un nouveau panneau d'affichage à l'entrée qui aura les dernières nouvelles du conseil.
12. Les photos des membres du conseil (en ajoutant ceux qui étaient absents) avec nos noms.

## **Annexe D**

Le formulaire de la demande de subvention sera distribué à la réunion