

Rapport du 6 octobre 2025

Conseil d'école - 1ère Réunion

Compte rendu

Présences

Conseil des Parents :

- Nicole Dason
- Annabelle Gardere
- Ulgen Alp
- Antoniella Ranga-Lopez
- Nabyl Bouchilaoune
- Farah Zahreddine

Membres du Personnel :

- Alain Tayou
 - Irina Adomnica
-

Durée de la réunion: 1h30

1. Mot de bienvenue

Mot de bienvenue par la co-présidente, Nicole Dason.

2. Reconnaissance du territoire

Lu par M. Alain.

3. Validation de l'ordre du jour

Rapport financier enlevé. Point à discuter avec le calendrier annuel des activités.

4. Rappel du Mandat et du fonctionnement du Conseil d'école

- M. Tayou a résumé et clarifié le fonctionnement du conseil d'école.
- Rappel : le conseil d'école est une organisation de consultation.
- Le document complet sur le fonctionnement du conseil sera partagé avec les membres. Il sera lu par les membres et discuté lors de la prochaine réunion.

5. Engagement de confidentialité

Rappel de l'importance de la confidentialité par M. Alain.

6. Rapport de la direction d'école

- Pas de réaménagement (bons chiffres cette année).
 - Les diagnostics sont complets et en sont à l'étape de l'analyse. L'enseignement commence.
 - Comité de prévention de l'intimidation : une lettre a été envoyée aux parents. Une réunion est possible avec les bénévoles à la fin de cette semaine.
 - Clarification demandée par M. Ulgen sur le rôle du comité et les méthodes de discipline. Mme Irina et M. Alain ont répondu que les situations sont gérées au cas par cas. Des ateliers, communications et plans sont mis en place par la direction, les enseignants, les parents, les chauffeurs, etc. Plus de détails seront partagés ultérieurement.
-

7. Calendrier annuel des activités (dates, responsable(s) et remises de diplômes)

Événements

- Mme Irina demandera aux enseignant(e)s leurs préférences pour les dates de la Fête Champêtre, de la remise des diplômes, du spectacle des talents et du spectacle d'hiver.
- Marché d'hiver : Plus de 700 \$ amassés l'an dernier. Cette année, l'événement sera organisé par Mme Sinziana. Mme Irina souligne qu'un(e) enseignant(e) est nécessaire pour organiser le spectacle et décorer le gymnase.
- Foire du livre : Consultation nécessaire avec Mme Sara pour concilier la foire avec d'autres événements et maximiser les profits. Mme Annabelle se charge de la communication avec elle. L'an dernier, 3 000 \$ ont été amassés et un pourcentage de cet argent était utilisable uniquement pour l'achat de livres. Mme Irina a soulevé la possibilité d'organiser une foire avec d'autres librairies francophones (et non seulement Scholastic).
- Soirée Cinéma : 400 \$ amassés lors d'une soirée en 2025. Cette année, l'événement sera organisé par Mme Farah. On attend Mme Sara, la bibliothécaire, pour fixer les dates des foires

avant de déterminer les dates des soirées. Mme Farah rentrera en contact avec un parent bénévole, Mme Diana, qui a organisé l'événement l'année dernière, pour mieux comprendre la gestion de cet événement.

- Soirée Multiculturelle : Date provisoire : jeudi 23 avril 2025. Personne n'en est responsable jusqu'à présent. Mme Farah décidera après la première soirée cinéma si elle pourra s'en charger.
- Fête Champêtre : Grosse dépense l'an dernier.
 - Mme Nicole propose la date provisoire du 13 juin 2025 pour maximiser la présence des familles.
 - M. Alain rapporte qu'avec 150 personnes présentes l'an dernier, même une date en fin de juin attire beaucoup de parents.

M. Alain a partagé sur Teams un document détaillant les rapports financiers des années précédentes. Un document finalisé sera partagé plus tard.

8. Liste de bénévoles

- Mme Nicole propose de créer une liste de parents bénévoles pour l'organisation des événements.
- M. Ulgen demande ce qui limite la participation des parents. M. Naby et Mme Antoniella répondent que la grande zone de fréquentation et le manque de disponibilité sont deux facteurs majeurs.

9. Plan de communication entre l'école et les parents

- Mme Nicole propose une communication claire pour souligner les résultats financiers, les dépenses et les réalisations afin de motiver les parents à participer aux levées de fonds.
- M. Alain propose d'utiliser l'hebdo (bulletin hebdomadaire) en y créant un segment qui détaillera les projets financiers de l'école.

10. Journée pizza – Déroulement

- Pas de bénévole(s) pour la distribution des pizzas. Le conseil enverra des messages sur les groupes WhatsApp pour le 17 octobre.
 - Un fichier sera créé pour les dates futures où les parents pourront s'inscrire comme bénévoles.
 - Rappel de M. Tayou : Il faut accepter que la participation des familles défavorisées aux journées pizza et à d'autres événements sera limitée. La communauté a le devoir de s'accepter.
-

11. Initiative Unplugged - <https://unpluggedcanada.com/fr/signez-lengagement/>

Point non discuté.

12. Questions/Commentaires

M. Ulgen suggère un dîner pizza gratuit chaque semaine pour tous les élèves.

13. Levée de la séance

Prochaines étapes :

1. Mme Annabelle coordonnera avec Mme Sara pour obtenir les dates des foires du livre. Les dates des soirées cinéma et/ou des rencontres de parents et/ou de la soirée multiculturelle seront déterminées en fonction des foires.
2. Mme Irina parlera aux enseignant(e)s des dates préférées pour les événements majeurs. Les dates seront fixées en fonction de leurs opinions.
3. Les membres du conseil des parents enverront des messages par WhatsApp pour recruter des bénévoles (urgemment pour la journée pizza du 17 octobre).
4. Le document du fonctionnement du conseil sera envoyé aux membres du conseil par M. Alain et il sera lu par les membres avant la prochaine réunion. Le document sera discuté (si nécessaire) lors de la prochaine réunion.
5. Un document des rapports financiers de l'école sera partagé avec les membres du conseil dès qu'il sera finalisé.