

**Séance régulière du conseil d'établissement  
de l'École secondaire Lucille-Teasdale  
tenue le 24 mars 2026 à la bibliothèque à 19h**

**Présences :**

Parents :	Personnel :	Public :	Élèves :	Direction :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Sébastien Pedrotti</li> <li>• Mme Tanya Savard-Saucier</li> <li>• Mme Karine Legault</li> <li>• Mme Louise Messa</li> <li>• Mme Isabelle Nydegger</li> <li>• Mme Meryem El Ghordaf</li> <li>• Mme Fernanda Martins Mours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Marianne Létourneau</li> <li>• M. François Goyette</li> </ul>	Aucun public	Étienne Paul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Stéphanie Glaude</li> </ul>

**1. Ouverture de l'assemblée**

Le président, monsieur Sébastien Pedrotti, ouvre l'assemblée. Il est 19h02.

**2. Parole au public**

Aucun public présent.

**3. Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Le président, monsieur Sébastien PEDROTTI, fait la lecture de l'ordre du jour.

Il est proposé par Mme Tanya Savard-Saucier **D'ADOPTER** l'ordre de jour tel que présenté.

**Adopté**

**[Résolution n° CE-2526-22]**

**4. Adoption du procès-verbal de la rencontre du 17 février 2026**

La directrice présente sommairement le procès-verbal, celui-ci ayant été rendu disponible au préalable.

Il est proposé par madame Mme Isabelle Nydegger **D'ADOPTER** le procès-verbal de la séance du 17 février 2026, tel que rédigé.

**Adopté**

**5. Suivi au procès-verbal du 17 février 2026**

Aucun suivi

**6. Encadrements des contributions financières**

**PRINCIPES DIRECTEURS**

L'école établit les contributions financières et les listes de matériel d'usage personnel demandé dans le respect de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), de la politique sur les contributions financières qui peuvent être assumées par les parents (SEJ-08) ainsi que l'écrit de gestion associé à celle-ci (SEJ-24) du Centre de services scolaire des Mille-Îles.

Pour tous les services éducatifs et tout le matériel scolaire, l'école aura le souci de maintenir le plus bas possible, de façon globale, les frais facturés aux parents, de s'assurer de la pertinence et de la transparence de ces frais et d'établir un délai raisonnable pour le paiement de ceux-ci.

L'école ne demande aucuns frais pour le matériel qui n'appartient pas à l'élève.

À chaque fin d'année scolaire, le matériel identifié et réutilisable est retourné aux parents par l'entremise de leur enfant.

Les parents sont invités à réutiliser tout matériel en bon état ayant été récupéré l'année précédente ou les années antérieures.

L'équipe-école doit se doter d'une vision verticale du matériel réutilisable d'une année à l'autre en ce qui concerne le matériel d'usage personnel. Une attention particulière est portée quant à la quantité d'achats d'articles de même nature (cartables, souliers, etc.).

Pour les listes d'effets généraux, les parents sont informés des montants demandés pour chaque catégorie (ex. : cahier d'exercices, photocopies pour chaque matière, abonnement numérique ou abonnement à une revue). Pour chacune de ces catégories, aucune marque de produit n'est obligatoire.

En début d'année scolaire (août/septembre), une facture est acheminée aux parents pour les effets généraux.

Les parents sont informés de l'utilisation des montants d'argent demandés.

La priorisation des projets (service ou matériel) pour lesquels des contributions financières sont demandées doit être en lien avec les objectifs du projet éducatif.

## Effets généraux



### ABONNEMENT NUMÉRIQUE OU ABONNEMENT À UNE REVUE

Un abonnement personnel et individuel (avec un code d'accès ou un compte individuel) de l'élève à un outil numérique ou à une revue peut être facturé aux parents dans le cadre d'une utilisation pédagogique, pourvu qu'il remplace ou bonifie de manière significative le cahier d'exercices dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe.

Le nom de l'abonnement ou de la revue relatif au matériel didactique doit être précisé sur la facture du parent.



### AGENDA

Le coût réel (coût de l'agenda moins la ristourne) est facturé aux parents, lorsqu'il est utilisé comme outil d'organisation de l'élève.



### CAHIER D'EXERCICES

Annuellement, afin d'avoir une facture uniforme et équitable, chaque niveau devra déterminer la liste commune des cahiers d'exercices pour la prochaine année scolaire.

Il est entendu que chaque cahier d'exercices facturé aux parents est utilisé de façon optimale et écoresponsable.

Pour une classe multiâge, un choix distinct de cahiers d'exercices pourra être demandé par le titulaire.

Si un ou plusieurs titulaires d'un niveau ne sont pas nommés au mois de juin, la liste des cahiers d'exercices sera déterminée par l'équipe en place et sera acheminée aux parents pour les achats, et ce, dès la fin juin.



### PHOTOCOPIES

Chaque titulaire ou spécialiste anticipe et détermine les coûts des photocopies par élève pour chaque année scolaire en respectant les montants maximums convenus au conseil d'établissement.

Les frais de photocopies facturés aux parents sont basés sur les coûts réels de l'année précédente.

Les épreuves, les examens et les documents administratifs ne peuvent être facturés aux parents.

Le montant pour les photocopies doit correspondre au nombre de feuilles où l'enfant écrit, dessine ou découpe et doit correspondre à une utilisation réelle.



### RECUEIL MAISON

Un recueil maison est constitué de matériel produit par l'enseignant ou de matériel reproductible pour lequel l'école possède une licence de reproduction. Les coûts ne doivent comprendre que les documents et photocopies dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe.

Le coût réel est facturé aux parents.



### FOURNITURES SCOLAIRES

À défaut d'avoir une liste commune par niveau, les listes d'un même niveau doivent totaliser les mêmes coûts.

Chaque classe multiâge pourra avoir sa liste de fournitures scolaires distincte.

Il est suggéré aux parents d'acheter du matériel durable et de bonne qualité puisque celui-ci est utilisé quotidiennement par l'élève.

Afin de minimiser les quantités, il est possible que les parents soient sollicités en cours d'année pour réapprovisionner leur enfant relativement à certaines fournitures scolaires.

### EFFETS PERSONNELS

Une liste d'effets personnels peut être demandée, selon les besoins propres à chaque niveau ou matière, dans le respect des encadrements prévus.

Certains items sont fournis par l'école, mais pourraient être achetés par les parents, par choix, pour des raisons d'hygiène (ex. : écouteurs).

Le matériel d'hygiène de base (mouchoirs, savon, etc.) doit être fourni par l'école. Le parent peut fournir, sur une base volontaire, d'autres items à son enfant.

### ACTIVITÉS / SORTIES / VOYAGES SCOLAIRES

Les activités, sorties ou voyages scolaires se déroulent pendant les heures de classe, sous la supervision du personnel de l'école, et s'adressent à l'ensemble des élèves d'un groupe ou d'un niveau ou d'un programme (participation obligatoire).

Le coût réel est facturé aux parents des élèves concernés, mais ne peut pas inclure un montant pour la surveillance des élèves ni pour la libération du personnel.

La proposition de la programmation des activités, sorties ou voyages scolaires, par niveau, présentée au conseil d'établissement comprend :

- ✓ Le nom de l'activité, de la sortie ou du voyage scolaire;
- ✓ Le lieu et la date;
- ✓ L'horaire de départ et de retour;
- ✓ Le coût par élève ventilé selon le coût du transport et le coût de l'activité;
- ✓ Les liens avec le Programme de formation de l'école québécoise.

Cette programmation doit être présentée au conseil d'établissement à raison de 3 fois par année, soit en octobre-novembre, janvier-février et juin.

### ACTIVITÉS / SORTIES / VOYAGES EXTRASCOLAIRES (PARASCOLAIRES)

Les activités, sorties et voyages extrascolaires se déroulent généralement à l'extérieur des heures de classe.

Les participants sont des élèves volontaires. Les services éducatifs se poursuivent pour les élèves qui n'y participent pas.

La supervision peut se faire par du personnel de l'école ou non.

Le coût réel est facturé aux parents des élèves concernés et peut inclure les frais pour la surveillance des élèves et pour la libération du personnel.

La proposition de la programmation des activités, sorties ou voyages extrascolaires, par niveau, présentée au conseil d'établissement comprend :

- ✓ Le nom de l'activité, de la sortie ou du voyage extrascolaire;
- ✓ Le lieu et la date;
- ✓ L'horaire de départ et de retour;
- ✓ Le coût par élève ventilé selon le coût du transport et le coût de l'activité;

Cette programmation doit être présentée au conseil d'établissement à raison de 3 fois par année, soit en octobre-novembre, janvier-février et juin.



#### **SURVEILLANCE DU MIDI (SI APPLICABLE)**

Les coûts facturés aux parents pour la surveillance du midi sont utilisés pour l'encadrement et le matériel de l'ensemble des élèves à l'heure du dîner.

Il est proposé par madame Mme Isabelle Nydegger **D'ADOPTER** les encadrements des contributions financières qui peuvent être assumées par les parents.

**Adopté**

**[Résolution n° CE-2526-24]**

#### **7. Mesure pour favoriser l'accès**

ATTENDU que, conformément à l'article 8 du *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées*, le conseil d'établissement doit mettre en place des mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est approuvée en vertu de l'article 75.0.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP);

ATTENDU l'article 75.0.1 de la LIP, lequel prévoit que le conseil d'établissement approuve toutes contributions financières facturées aux parents relativement aux services éducatifs, au matériel d'usage personnel et aux documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe, ainsi qu'à la surveillance des dîneurs;

ATTENDU la Politique sur les frais facturés aux parents (FGJ-08) et sa pratique de gestion associée (FGJ-24);

ATTENDU la Pratique de gestion de la CSSMI encadrant la perception des comptes en souffrance (RF-02);

ATTENDU le désir du conseil d'établissement d'éviter les effets de la discrimination directe ou indirecte de certains élèves pour les biens et services prévus à l'article 75.0.1 de la LIP;

Il est proposé par : Karine Legault

**De mandater** la direction de l'école afin de prendre les mesures suivantes, dans l'ordre de priorité indiqué :

1. S'assurer que les frais facturés aux parents, incluant ceux proposés au conseil d'établissement pour approbation, soient le plus bas possibles;
2. Maximiser l'utilisation des mesures gouvernementales
3. Référer les familles dans le besoin aux organismes communautaires, notamment pour acquitter les frais relatifs au matériel scolaire, au service de garde ou au service de surveillance du dîner;
4. Utiliser la procédure prévue afin d'étaler les paiements dans le temps et de moduler les frais selon la situation financière des familles concernées;
5. Inviter les familles dans le besoin à rencontrer la direction, à la suite de quoi celle-ci peut utiliser le fonds à destination spéciale afin d'assurer les paiements des frais pour ces élèves. Étant entendu que la direction devra prioriser l'utilisation des sommes disponibles dans l'ordre de priorité suivant :
  - i. Matériel scolaire et prêt d'équipement (à coût moindre ou sans frais);

- ii. Activités et sorties éducatives
- iii. Surveillance du dîner;
- iv. Projet pédagogique particulier (à coût moindre coût);

**D’informer** les parents, lors des rencontres obligatoires de préinscription aux programmes pédagogiques particuliers avec des frais, des mesures qui peuvent être mises en place pour les parents ayant des difficultés financières.

Il est proposé par madame Mme Karine Legault **D’ADOPTER** les mesures favorisant l’accès de chaque élève à tout service, toute activité ou tout matériel pour lequel une contribution financière est approuvée.

**Adopté**

**[Résolution n° CE-2526-25]**

### 8. Frais exigés aux parents – Surveillance dîner

L’école secondaire Lucille-Teasdale compte plus de surveillants que les années passées. Cela permet de diminuer les écarts de conduite qui peuvent mener à la violence. C’est pour cette raison que l’école veut charger 10\$ de plus l’année prochaine aux parents. Le montant des frais d’encadrement serait donc de 70\$.

Il est proposé par madame Mme Louise Messa **D’ADOPTER** les frais exigés aux parents pour la surveillance du dîner.

**Adopté**

**[Résolution n° CE-2526-26]**

### 9. Frais exigés aux parents – Profils et concentrations

L’École secondaire Lucille-Teasdale compte quatre concentrations.

1. Le profil hockey augmentera de 15\$ dû, entres autres, aux frais de transport plus dispendieux.

HOCKEY	Description des frais	Évaluation approximative des frais
	Engagement d’un entraîneur et coordination	330 \$
	Transport – Glace	190 \$
	Sortie	45 \$
	<b>(Frais en 2025-2026 : 550 \$) Total</b>	<b>565\$</b>

2. Le profil plein air augmentera de 10\$ dû, entres autres, aux frais de transport plus dispendieux.

PLEIN AIR	Description des frais	Évaluation approximative des frais
	Accompagnateurs supplémentaires lors des activités et coordination	110 \$
	Sorties extérieures	165 \$
	Transport	175 \$
	<b>(Frais en 2025-2026 : 440\$) Total</b>	<b>450 \$</b>

3. Le profil danse augmentera de 5\$ dû au salaire du formateur plus élevé.

<b>DANSE</b>	<b>Description des frais</b>	<b>Évaluation approximative des frais</b>
		Engagement d'un formateur de danse Hiphop.
	<b>Sec 1-2-3-4 (50\$) Total</b>	<b>55 \$</b>

4. Le profil sciences augmentera de 5\$ dû au salaire du formateur plus élevé.

<b>SCIENCES TECHNO</b>	<b>Description des frais</b>	<b>Évaluation approximative des frais</b>
		Activités scolaires scientifiques – école ou sortie
	Engagement d'un formateur pour ateliers spécialisés	25 \$
	<b>Sec 1 et sec 2 (2025-2026: 105\$ ) Total</b>	<b>110 \$</b>

Il est proposé par madame Mme Fernanda Martins Moura **D'ADOPTER** les frais exigés aux parents pour les profils et concentrations.

**Adopté**

**[Résolution n° CE-2526-27]**

## 10. Sorties éducatives

L'année dernière, les classes D.A ont fait une sortie à La Ronde et ce fut un succès. Cette pour cette raison qu'ils aimeraient répéter l'activité. Une partie de la sortie sera financée par différentes levées de fonds. Pour la deuxième partie, un montant de 30\$ sera demandé aux parents. Les membres du conseil approuvent cette démarche.

## 11. Nouvelles de la direction

### Semaine du sourire

La semaine sur la santé mentale positive, organisée par l'équipe d'intervention, a eu lieu du 16 au 20 mars. Plusieurs activités ont été organisées tout au long de la semaine. Les jeux de société, à la bibliothèque, ont été très populaires et le personnel de l'école a constaté une belle implication de la part des élèves.

### Collecte de sang

Le 23 mars était la collecte de sang à l'École secondaire Lucille-Teasdale. Deux enseignantes, accompagnées de bénévoles des élèves en hockey, ont organisé cette journée. L'objectif de 95 donateurs a été dépassé. L'école a accueilli 108 donateurs tout au long de la journée,

### Semaine de la sensibilisation au TSA

Dans la semaine du 30 mars, plusieurs activités seront organisées sur l'heure du dîner pour la semaine de la sensibilisation au TSA. Le jeudi 2avril, les élèves et le personnel seront invités à porter un chandail bleu pour l'occasion.

## 12. Nouvelles de l'équipe-école

Le 9 avril prochain se tiendra une journée cabane à sucre. Il y aura de la tire sur neige et un dîner à la thématique du jour.

## 13. Nouvelles du comité de parents

Lors de la dernière rencontre, il a été question des rôles des parents aux différents comités. Madame Martins Moura a partagé le PowerPoint explicatif aux membres du conseil. L'emphase a été mise sur l'importance de s'impliquer dans ces comités pour l'ensemble des élèves et non pour l'enfant du parent seulement.

## 14. Nouvelles des élèves

Le comité des élèves planifie présentement Pâques. Le mardi 7 avril, sur l'heure du dîner, aura lieu plusieurs activités. Un bingo, une course d'œufs et autres sont organisés.

## 15. Varia

### Budget fonctionnement

Le Gala Méritas se tiendra le 4 juin prochain. Les membres du conseil veulent donner des bourses aux élèves dans la catégorie *Amélioration et progrès*. Le but est donner l'opportunité à tous les élèves sans se limiter aux meilleurs résultats. Un montant de 325\$ sera réparti en différentes bourses pour les élèves au Gala Méritas. Madame Isabelle Nydegger, madame Louise Messa et madame Karine Legault se sont proposées pour être présentes lors de la soirée.

Il est proposé par madame Mme Karine Legault **D'ADOPTER** le montant de 325\$ remis en bourse au Gala Méritas.

**Adopté**

**[Résolution n° CE-2526-28]**

### Absence d'un membre

Madame Tanya Savard-Saucier annonce que, dû à son nouvel emploi, elle sera plus souvent absente aux rencontres. Étant donné son faible taux d'absentéisme jusqu'à présent, les membres acceptent ce changement. Au besoin, le conseil fera appel au membre substitut.

## 16. Levée de l'assemblée

Le président, monsieur Sébastien PEDROTTI, conclut que l'ordre du jour a été écouté.

Il est proposé par madame Tanya Savard-Saucier LEGAULT **DE LEVER** la séance à 20h18.

**Adopté**

**[Résolution n° CE-2526-29]**

Le président  
Monsieur Sébastien Pedrotti

La directrice  
Madame Stéphanie Glaude