

Rapport annuel
du conseil d'établissement
 2025-2026

 École Des Érables

Message de la présidence du conseil d'établissement

Je remercie tout d'abord tous les membres du Conseil d'établissement 2025-2026 de l'École des Érables. Ce fut un réel plaisir d'échanger avec vous pendant nos rencontres cette année. Un merci particulier à Gail et Éliane dont les enfants quitteront en juin, votre implication dans le CÉ a été vraiment appréciée.

La dernière année a été marquée par de nombreux travaux autour de l'école, ce qui a exigé beaucoup de résilience de la part de tout le monde en raison du bruit et des déplacements rendus plus compliqués. Je ne pourrais rédiger ce mot annuel sans mentionner les longs mois d'attente puis le retour tant espéré d'une piscine fonctionnelle. Chacun de nos enfants a vécu ces moments à son rythme, à sa façon. Le personnel de l'école a été tantôt encourageant, tantôt rassurant, afin de permettre à tous de vivre ces moments le plus harmonieusement possible.

On peut l'affirmer sans se tromper : le personnel de l'École des Érables s'est encore surpassé cette année! En plus des activités significatives et authentiques que vous préparez continuellement dans les classes, des sorties stimulantes que vous faites à l'extérieur de l'école, des activités parascolaires multiples que vous organisez sur la période du dîner et des fêtes thématiques traditionnelles qui exigent une grande logistique (comme les Fêtes de Noël, le Carnaval des neiges et la Graduation des finissants), les élèves ont pu bénéficier en 2025-2026 d'événements hors du commun comme les spectacles de musique et celui de Katam et ses Tam-Tams. Toutes ces activités rassembleuses ont grandement contribué à décroïsonner les groupes, pour le plus grand bonheur de tous. Plusieurs parmi vous avez aussi travaillé sur des projets d'envergure comme : la rédaction d'un code de vie, la transition du programme DÉFIS à CAPS-II, l'organisation de la prochaine relocalisation, la planification de la rénovation de la salle Snoezelen et l'implication dans des projets de recherche universitaire. Merci du fond du cœur pour toutes ces magnifiques réalisations, mais surtout pour l'ensemble de vos interventions quotidiennes personnalisées et bienveillantes envers nos enfants. Ce sont toutes ces petites et grandes choses qui font que nos enfants sont bien à l'École des Érables et ont le goût d'y retourner. Au nom de tous les parents de l'école, je vous remercie chaleureusement pour votre travail colossal encore cette année, vous souhaite des vacances vivifiantes et vous donne rendez-vous l'an prochain pour relever ensemble de nouveaux défis.

Bon été!

Claudia Bastien
Présidente du CÉ Des Érables (2025-2026)

Table des matières

1. Présentation du conseil d'établissement	4
1.1 Listes des membres du conseil d'établissement	4
2. Bilan des activités du conseil d'établissement	4
2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement.....	4
2.2 Activités réalisées et décisions prises.....	5
2.3 Résultats obtenus.....	16
Annexe 1 : Fonctions et pouvoirs reliés aux frais facturés aux parents (LIP, art. 3, 7, 77.1 et 75.0.1).....	17
Annexe 2 : Reddition de comptes pour les directions d'écoles primaires et secondaires	18
Annexe 3 : Reddition de comptes pour les directions d'écoles primaires et secondaires.....	19
Annexe 10 : Formation à l'intention des membres des conseils d'établissement.....	20
Annexe 11 : Soutien financier accordé aux parents en 2025-2026.....	21

1. Présentation du conseil d'établissement

1.1. Liste des membres du conseil d'établissement

Nom et prénom	Titre (ex. : parent, personnel scolaire, etc.)	Fonction au conseil (ex : membre, président, etc.)
Bastien, Claudia	Parent	Présidente
Beaulieu, Isabelle	Parent	Vice-présidente
Giguère-Morel, Éliane	Parent	Membre
Gignac, Gail	Parent	Membre représentant du comité de parents
Gastonguay, Daniel	Enseignant	Membre
Guillemette, Mélanie	Enseignant	Membre
Pelletier, Mélyssa	Personnel de soutien	Membre
Sançoucy, Mélanie	Personnel professionnel non-enseignant	Membre
Côté, Mélanie		Membre
Chartier, Christian		Membre

2. Bilan des activités du conseil d'établissement

2.1. Calendrier des séances du conseil d'établissement

Date	Type de séance (préciser : ordinaire, extraordinaire, etc.)
25/09/18	Assemblée générale de parents
20/10/25	Ordinaire
01/12/25	Ordinaire
02/02/26	Ordinaire
16/03/26	Ordinaire
27/04/26	Ordinaire
08/06/26	Ordinaire

2.2. Activités réalisées et décisions prises

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS GÉNÉRAUX ¹			
Adoption du projet éducatif	2025/10/20	Adoption Si autre décision : v	
Adoption du plan de lutte contre l'intimidation et la violence	2026/06/08	Adoption Si autre décision : v	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
Approbation des règles de conduite et des mesures de sécurité (ou règles de fonctionnement pour les centres)		Si autre décision :	
Approbation des contributions financières facturées aux parents pour les documents dans lesquels l'utilisateur écrit, dessine ou découpe l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)	2025/04/28	Approbation Si autre décision : v	CÉ-2425-32 ** Voir l' Annexe 1 pour les documents à joindre au présent rapport
Établissement des principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe et des contributions financières pouvant être assumées par les parents pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)	2025/04/28	Approbation Si autre décision : v	 ** Voir l' Annexe 1 pour les documents à joindre au présent rapport

***Note :** Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux parents pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT).

¹ D'autres pouvoirs sont également indiqués dans la LIP et le conseil d'établissement pourrait le mentionner dans la colonne des actions réalisées.

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS GÉNÉRAUX (SUITE)			
Approbation de la liste du matériel d'usage personnel pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)	2025/04/28	Approbation  Si autre décision :	CE 2425-29 ** Voir l' Annexe 1 pour les documents à joindre au présent rapport
Adoption des règles de fonctionnement du service de garde		Si autre décision :	
Avis auprès de la direction d'établissement (pouvoir d'initiative) ou du centre de services scolaire		Si autre décision :	
Formation de comités (ex. : sous-comité sur un sujet en particulier)		Si autre décision :	
Consultation sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement		Si autre décision :	
Consultation sur les critères de sélection de la direction		Si autre décision :	
Information aux parents et à la communauté des services éducatifs offerts et de leur qualité		Si autre décision :	
Transmission de documents à l'intention des parents		Si autre décision :	

***Note :** Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux parents pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT).

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS			
Approbation des modalités d'application du régime pédagogique	2026/04/27	Approbation Si autre décision :	v
Consultation sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)	2025/04/28	Approbation Si autre décision :	v CE-2425-30
Consultation sur les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant		Si autre décision :	
Approbation de l'orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et des contenus des programmes d'études		Si autre décision :	
Approbation des conditions et modalités de l'intégration des activités ou contenus prescrits par le ministre (ex: éducation à la sexualité)	2026/02/02	Approbation Si autre décision :	v CE-2526-28
Approbation du temps alloué à chaque matière (Grilles-matières)	2026-06-06	Approbation Si autre décision :	v
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

***Note :** Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux parents pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT).

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
----------------	-------	--	--

POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS

Approbation des activités éducatives nécessitant un changement (hors-horaire ou hors-école) pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)	2025-12-01	N/A Si autre décision :	▼ En raison de notre clientèle, il est difficile de faire des sorties hors-horaire. ** Voir l'Annexe 1 pour les documents à joindre au présent rapport
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS			
Approbation de la mise en œuvre des programmes de services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire pour les centres) pour l'année scolaire EN COURS (voir la note ci-bas)		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
Consultation des parents		Si autre décision :	
Consultation obligatoire des élèves ou d'un groupe d'élèves		Si autre décision :	

***Note :** Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux parents pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT).

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
----------------	-------	---	--

POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES EXTRASCOLAIRES

Organisation de services extrascolaires (ex. : activités parascolaires)		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
----------------	-------	---	--

POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES EXTRASCOLAIRES

Conclusion de contrats avec une personne ou un organisme		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
----------------	-------	--	--

POUVOIRS LIÉS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES

Approbation concernant l'utilisation des locaux et immeubles mis à la disposition de l'établissement	2026-06-08	Information Si autre décision :	▼ Relocalisation prévue en 2026-2027
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
Sollicitation ou réception de sommes d'argent (Fonds à destination spéciale)		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
Adoption du budget annuel de l'établissement	2026-06-08	Adoption Si autre décision :	▼ Budget initial 2026-2027
	2026-02-02	Information Si autre décision :	▼ Présentation des mesures dédiées.
		Si autre décision :	

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
AUTRES ACTIVITÉS RÉALISÉES (EX. : CONSULTATIONS, INFORMATIONS, PROJETS SPÉCIAUX, ETC.)²			
Kattam et ses Tam-Tam	2026-02-02	Approbation Si autre décision :	
Le Rucher (orchestre symphonique)	2026-04-27	Approbation Si autre décision :	
Église Ste-Rose	2026-03-16	Approbation Si autre décision :	
Spectacle mi-année	2026-02-02	Information Si autre décision :	
Spectacle fin d'année	2026-04-27	Information Si autre décision :	
Graduation	2026-04-27	Information Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

² Les autres activités réalisées par le CÉ peuvent concerner autant les pouvoirs généraux, les pouvoirs liés aux services éducatifs, les pouvoirs liés aux services extrascolaires et les pouvoirs liés aux ressources financières et matérielles. (ex. : consultation sur le cadre d'organisation scolaire, consultation pour l'imposition d'un uniforme, consultation sur le calendrier scolaire, approbation du cadre d'organisation des dîneurs, etc.).

Sujets traités	Dates	Actions réalisées (ex. : adopté, approuvé, actualisation, etc.)	Commentaires (précision, collaborateurs, consultation effectuée, ne s'applique pas, etc.)
----------------	-------	--	--

AUTRES ACTIVITÉS RÉALISÉES

(EX. : CONSULTATIONS, INFORMATIONS, PROJETS SPÉCIAUX, ETC.)²

		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	
		Si autre décision :	

² Les autres activités réalisées par le CÉ peuvent concerner autant les pouvoirs généraux, les pouvoirs liés aux services éducatifs, les pouvoirs liés aux services extrascolaires et les pouvoirs liés aux ressources financières et matérielles. (ex. : consultation sur le cadre d'organisation scolaire, consultation pour l'imposition d'un uniforme, consultation sur le calendrier scolaire, approbation du cadre d'organisation des dîneurs, etc.).

2.3. Résultats obtenus

Annexe 1

Écoles primaires et secondaires

Fonctions et pouvoirs reliés aux frais facturés aux parents (LIP, art. 3, 7, 77.1 et 75.0.1)

Documents de l'année scolaire **EN COURS** *

Veillez joindre au présent rapport, **en un seul fichier PDF** (fusionné ou numérisé), les documents suivants :

- ✓ Principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe et des contributions financières pouvant être assumées par les parents;
- ✓ Listes des effets généraux payables à l'école incluant le coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe pour chacun des niveaux et projets pédagogiques particuliers (possibilité de fournir les états de compte GPI par niveau);
- ✓ Listes du matériel d'usage personnel (crayons, papiers et autres objets de même nature) pour chacun des niveaux;
- ✓ Listes des frais facturés aux parents pour les services éducatifs dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers;
- ✓ Liste des frais facturés aux parents (ou tableau de suivi annuel) pour des activités et des sorties scolaires, incluant les voyages;
- ✓ Liste des frais facturés aux parents pour la surveillance du midi, selon le type de fréquentation, si applicable.

*Note : Pour répondre aux nouvelles responsabilités (art.8 du Règlement), il importe de faire référence, à même le Rapport annuel du CÉ, à toutes les décisions prises au regard des frais facturés aux parents pour l'année scolaire EN COURS (ne pas oublier d'inclure les décisions prises au printemps PRÉCÉDENT pour les sujets énumérés ci-haut).

Annexe 2

Écoles primaires et secondaires

Reddition de comptes pour les directions (Frais facturés aux parents)

Identification de l'établissement : École Des Érables

Direction d'école : Christian Chartier

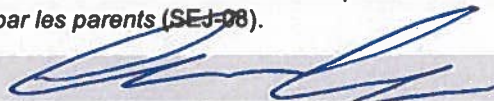
Période : Année scolaire 2024-2025

1. Je me suis assuré(e) que tout le matériel scolaire (les fournitures scolaires, le matériel d'organisation personnelle, les articles relevant de la tenue vestimentaire ainsi que les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe) demandé aux parents, se retrouve sur les listes proposées par les enseignants à partir du catalogue CSSMI et approuvées par le conseil d'établissement (CÉ).
2. Je me suis assuré(e) que tous les coûts des cahiers d'exercices demandés aux parents ont été approuvés par le CÉ.
3. Je me suis assuré(e) que toutes les contributions financières facturées aux parents, et ce, peu importe le montant (pour des services dispensés dans le cadre d'un projet pédagogique particulier, pour des activités et sorties scolaires, pour du matériel et pour la surveillance du dîner) ont été approuvées par le CÉ.
4. Je me suis assuré(e) que toutes les contributions financières facturées aux parents ne dépassent pas le coût réel engagé par l'école et qu'elles ne servent pas à couvrir des coûts ou des dépenses déjà financés autrement selon les règles budgétaires.
5. Je me suis assuré(e) d'appliquer les mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est demandée ou facturée aux parents.
6. Je me suis assuré(e) que tous les enseignants connaissent et respectent les trois encadrements concernant les frais facturés aux usagers : la *Loi sur l'instruction publique*, le *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique* et à certaines contributions financières pouvant être exigées et la *Politique relative aux contributions qui peuvent être assumées par les parents* (SEJ-08).

Par conséquent, je, soussigné(e) **déclare que mon établissement s'est conformé à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées et à la Politique relative aux contributions qui peuvent être assumées par les parents (SEJ-08).**

2025-06-09

Date



Signature de la direction d'école

Je, soussigné(e) **déclare que mon établissement ne s'est pas conformé à la Loi sur l'instruction publique, au Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à la Politique relative aux contributions qui peuvent être assumées par les parents (SEJ-08) pour l'un ou les éléments listés ci-dessous :**

(Au besoin, joindre un document au courriel)

Date

Signature de la direction d'école

Annexe 3

Écoles primaires et secondaires

Reddition de comptes pour les directions

Questions et documents qui peuvent être utiles à la reddition de comptes de l'annexe 2 et qui feront l'objet du mandat de conformité en vérification interne pour les écoles ciblées annuellement.

Questions à se poser :

- Quand (fréquence) et comment (ex. : courriel, assemblée générale) les enseignants ont-ils été informés des trois encadrements³ concernant les frais facturés aux parents?
- Quand (fréquence) et comment (ex. : courriel, assemblée générale) les enseignants ont-ils été informés des règles internes du CSSMI applicables aux frais facturés aux parents (ex. : pratique de gestion SEJ-24, etc.)?
- Quels outils et documents d'information ont été diffusés aux enseignants pour faciliter leurs choix et encadrer leurs calculs des frais facturés aux parents?
- Comment vous assurez-vous que les enseignants n'ont pas fait de demande(s) additionnelle(s) de matériel aux parents sans avoir préalablement obtenu l'approbation du conseil d'établissement (CÉ)?
- Avez-vous été informé par les enseignants des demandes additionnelles faites aux parents pour du matériel, autre que le renouvellement du matériel prévu sur les listes du début de l'année? Le CÉ en a-t-il été informé? Des documents ont-ils été transmis aux parents à cet égard?
- Comment avez-vous fixé le montant des contributions financières facturées aux parents?
- Quelles mesures ont été mises en place pour favoriser l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est facturée aux parents?
- Combien de familles ont bénéficié de mesures favorisant l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est facturée aux parents?

Documents justifiant les frais facturés aux parents :

- Listes transmises aux parents (liste de fournitures scolaires, liste du matériel d'organisation personnelle, liste des effets généraux payés à l'école, etc.);
- Procès-verbaux du CÉ (avec pièces jointes) relatifs à l'approbation des différents frais facturés aux parents;
- Lettre aux parents pour tout ajout de matériel en cours d'année, autre que le renouvellement du matériel prévu sur les listes du début de l'année;
- Lettre aux parents pour tout ajout de contribution financière (pour des services dispensés dans le cadre d'un projet pédagogique particulier, pour des activités et sorties scolaires et pour la surveillance du dîner) en cours d'année, autre que celles prévues sur les listes du début de l'année;
- Fichier Excel ou feuille de calculs des frais facturés aux parents, nets de la ristourne de taxes;
- Factures des fournisseurs justifiant les frais facturés aux parents;
- Formulaire de planification des activités, sorties et voyages scolaires;
- Formulaire de réquisition d'impression de cahier maison (bon de commande et facture);
- Fichier Excel de suivi des frais pour les photocopies;
- S'il y a lieu, ententes de paiements signées par les parents.

³ Les trois encadrements traitant des frais facturés aux parents sont :

1. *Loi sur l'instruction publique;*
2. *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées;*
3. *Politique relative aux contributions qui peuvent être assumées par les parents (SEJ-08).*

Annexe 10

Formation à l'intention des membres des conseils d'établissement (LIP, art. 53, 102, 459.5)

- Concernant la formation à l'intention des membres des conseils d'établissement élaborée par le ministre conformément au deuxième alinéa de l'article 459.5. Cette formation est disponible à l'adresse : <https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/gouvernance-scolaire/conseil-etablissement/formation-obligatoire>
- Pour cette deuxième année, chaque CÉ doit s'assurer que les nouveaux membres suivent la formation obligatoire tel qu'indiqué au nouveau paragraphe introduit le 8 février 2021 à l'article 53 de la *Loi sur l'instruction publique* et qui se lit comme suit :

Les membres du conseil d'établissement [...]. Ils doivent, dans les plus brefs délais suivant leur entrée en fonction pour un premier mandat, suivre la formation à l'intention des membres des conseils d'établissement élaborée par le ministre conformément au deuxième alinéa de l'article 459.5.

- C'est donc en documentant le visionnement obligatoire que le CÉ est en mesure d'en répondre.
En 2025-2026, les nouveaux membres du CÉ ont-ils été invités à visionner, par eux-mêmes, les capsules obligatoires inscrites ci-après dans le tableau : Oui

Autre information en lien avec la formation obligatoire des nouveaux membres des CÉ (à remplir si requis) :

Le même CÉ que l'an dernier

Les anciens membres du CÉ ont-ils suivis la formation avec les nouveaux membres dans le cadre des séances du conseil d'établissement, tel que recommandé par les membres du comité de gouvernance et d'éthique pour favoriser les échanges et la cohésion du CÉ autour de la Loi : Non ☒

Capsules obligatoires	Date de visionnement en CÉ (AAAA-MM-JJ)	Commentaires / Précisions (facultatif)
Capsule 1 - Introduction		
Capsule 2 - Information sur la nouvelle gouvernance scolaire		
Capsule 3 - Conseil d'établissement en bref : composition, formation et rôle		
Capsule 4 - Rôles et responsabilités		
Capsule 5 - Fonctionnement du conseil		
Capsule 6 - Fonctions et pouvoirs		
Capsule 7 - Verbes utilisés et distinction		

Les membres absents du CÉ lors du visionnement des capsules ont-ils été invités à les visionner par eux-mêmes : Oui ☒

Formation à l'intention des membres des conseils d'établissement (suite) (LIP, art. 53, 102, 459.5)

Questions en lien avec les fiches thématiques et le cahier du membre :



Questions	Oui	Non	Commentaires / Précisions (facultatif)
Les fiches thématiques ont été utilisées lors des CÉ	☐	☒	
Sinon, les membres ont été invités à consulter les fiches thématiques	☒	☐	
Les membres ont été invités à consulter le cahier du membre et de la direction	☒	☐	

Autre information en lien avec la formation obligatoire des membres des CÉ (à remplir si requis) :

Annexe 11

Soutien financier accordé aux parents en 2025-2026

Veuillez compléter le document suivant : [Reliquat](#)

Solde inutilisé du Reliquat de l'action collective au 30 juin 2026 :	2 382,05 \$
---	--------------------



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
Groupe 601

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Cartable 1 pouce	
☐ 1	Ciseaux à bout rond	
☐ 1	Colle en bâton solide blanche, 20 à 30 gr	
☐ 1	Crayon-feutre effaçable à sec, noir, pointe moyenne	
☐ 1	Crayons marqueurs lavables, pointe moyenne, boîte de 12	

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Souliers de course à velcro	
☐ 1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandail, sous-vêtements et bas)
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandales de plage

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Cahier d'exercices - Photocopies/plastifieuse	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Une trousse d'hygiène est également requise dans un étui contenant: ☐
couches au besoin et lingettes humides



2025-2026

École des Érables

Liste de matériel d'usage personnel

Groupe 602

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
	Quantité	Matériel
☐	1	Ciseaux à bout rond
☐	1	Colle en bâton solide blanche, 35 à 40 gr
☐	1	Crayon à l'encre noir effaçable
☐	1	Crayons marqueurs lavables, pointe moyenne, boîte de 12

Matériel d'organisation personnelle		
	Quantité	Matériel
☐	1	Boîte à lunch / Sac à lunch
☐	1	Écouteurs
☐	1	Sac à dos
☐	1	Souliers de course à velcro
☐	1	Vêtements de rechange
☐	1	Vêtements de sport

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies/recueil maison	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie

Description

Notes générales

- 1 brosse à cheveux ou peigne
- 1 déodorant
- Couches, au besoin
- Lingettes humides (au besoin)

Merci beaucoup de votre précieuse collaboration et au plaisir de vous accueillir!



2025-2026

École des Érables

Liste de matériel d'usage personnel

Groupe 603

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Cartable 1 pouce	noir
☐ 2	Crayon marqueur non permanent, noir, soluble à l'eau, pointe large	
☐ 4	Crayon-feutre effaçable à sec, noir, pointe fine	
☐ 4	Crayon-feutre effaçable à sec, noir, pointe large	
☐ 1	Crayons de couleur en bois, boîte de 12	

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Bouteille d'eau réutilisable identifiée	
☐ 1	Écouteurs	Ce matériel est fourni par l'école, mais vous pourriez décider de le fournir pour des raisons d'hygiène
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Souliers de course à velcro	Souliers non-marquant
☐ 1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas)
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandale de plage

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies/ recueil maison (matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe)	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Une trousse d'hygiène est également requise, dans un étui contenant :

- Élastiques pour les filles
- 1 savon avec étui ou gel douche
- 1 déodorant
- 1 savon avec étui
- 2 débarbouillettes
- 1 baume à lèvres
- Couches (au besoin)



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
GROUPE 604

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Ciseaux à bout rond	
☐ 1	Colle en bâton solide blanche, 20 à 30 gr	
☐ 5	Crayon marqueur non permanent, noir, soluble à l'eau, pointe moyenne	
☐ 1	Crayons marqueurs lavables, pointe moyenne, boîte de 8	

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Écouteurs	Ce matériel est fourni par l'école, mais vous pourriez décider de le fournir pour des raisons d'hygiène
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Souliers de course à velcro	
☐ 1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas)
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandale de plage

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies/ recueil maison (matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe)	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Une trousse d'hygiène est également requise, dans un étui contenant :

- 1 brosse à dents avec étui
- 1 tube de pâte à dentifrice
- 1 brosse à cheveux ou peigne
- 1 déodorant
- 1 savon avec étui
- Couches (au besoin)
- Lingettes humides



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
GROUPE 605

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Cahier à coupures, 30,5 x 25,4 cm, reliure à spirale, 30 pages	
☐ 4	Cartable 1 pouce	noirs
☐ 1	Ciseaux à bout rond	pour droitier et gaucher
☐ 2	Colle en bâton solide blanche, 20 à 30 gr	
☐ 2	Crayon marqueur non permanent, noir, soluble à l'eau, pointe moyenne	
☐ 3	Crayon-feutre effaçable à sec, noir, pointe moyenne	
☐ 2	Crayons marqueurs lavables, pointe large, boîte de 10	
☐ 4	Duo-tang en plastique à 3 crampons	Noir
☐ 1	Tablette de papier construction, 8 couleurs mélangées, format lettre, 50 pages	

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Écouteurs	Ce matériel est fourni par l'école, mais vous pourriez décider de le fournir pour des raisons d'hygiène
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Souliers de course à velcro	
☐ 1	Tablier ou chemise pour protéger les vêtements	Couvre-tout
☐ 1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas) identifiés au nom de l'enfant.
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandale de plage 1 brosse à cheveux 1 déodorant

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies/ recueil maison (matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe)	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Une trousse d'hygiène est également requise, dans un étui contenant :

- 1 brosse à cheveux ou peigne
- 1 déodorant
- 1 baume à lèvres
- 1 savon avec étui ou savon à gel
- 2 débarbouillettes
- Couches (au besoin)
- Crème solaire



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
Groupe 606

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Colle en bâton solide blanche, 35 à 40 gr	
☐ 3	Crayon-feutre effaçable à sec, noir, pointe moyenne	
☐ 1	Crayons marqueurs lavables, boîte de 24	
☐ 1	Étui à crayons souple	identifié

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Écouteurs	Ce matériel est fourni par l'école, mais vous pourriez décider de le fournir pour des raisons d'hygiène
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Souliers de course à velcro	ou facile à attacher
☐ 1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas)
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandale de plage

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies/ recueil maison (matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe)	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Une trousse d'hygiène est également requise, dans un étui contenant :

- 1 brosse à dents avec étui
- 1 tube de pâte à dentifrice
- 1 brosse à cheveux ou peigne
- 1 déodorant
- 1 savon avec étui
- Couches (au besoin)
- Crème solaire



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
Groupe 801

Toutes les fournitures et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires			
	Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐	1	Ciseaux à bout rond	
☐	1	Colle en bâton solide blanche, 20 à 30 gr	
☐	4	Crayon-feutre effaçable à sec, noir, pointe moyenne	
☐	1	Crayons marqueurs lavables, boîte de 10	
☐	1	Ruban adhésif invisible avec distributeur	

Matériel d'organisation personnelle			
	Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐	1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐	1	Écouteurs	Ce matériel est fourni par l'école, mais vous pourriez décider de le fournir pour des raisons d'hygiène
☐	1	Sac à dos	
☐	1	Souliers de course à velcro	
☐	1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandail, sous-vêtement et bas)
☐	1	Vêtements de sport	1 maillot de bain et 1 paire de sandales de plage

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies -	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

1 brosse à dents avec étui, 1 tube de pâte à dentifrice, 1 brosse à cheveux ou peigne, 1 déodorant, 1 savon avec étui, couches (au besoin) lingettes humides (au besoin), tablier de cuisine ou de bricolage, couches ou lingettes, 2 débarbouillettes.



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
Groupe 802

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 2	Crayon-feutre effaçable à sec, noir, pointe fine	
☐ 1	Crayons marqueurs lavables, boîte de 12	

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Écouteurs	Ce matériel est fourni par l'école, mais vous pourriez décider de le fournir pour des raisons d'hygiène
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Souliers de course à velcro	pour l'intérieur
☐ 1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas)
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandale de plage ou soulier style crocs

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Couches au besoin
Lingettes humides



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
Groupe 803

Toutes les fournitures et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐	1 Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐	1 Écouteurs	Ce matériel est fourni par l'école, mais vous pourriez décider de le fournir pour des raisons d'hygiène
☐	1 Sac à dos	
☐	1 Souliers de course à velcro	
☐	1 Vêtements de rechange	2 ensembles shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas
☐	1 Vêtements de sport	1 maillot de bain, couches pour la piscine au besoin

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies -	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Une trousse d'hygiène est également requise dans un étui contenant 1 brosse à dents avec étui, 1 débarbouillette, 1 tube de pâte à dentifrice, 1 brosse à cheveux, ou peigne, 1 déodorant, 1 shampooing, 1 savon pour le corps, couches (au besoin).



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
Groupe 901

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiées au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Cahier à coupures, 35,6 x 27,9 cm, reliure à spirale, 40 pages	

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Tablier ou chemise pour protéger les vêtements	
☐ 1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas)
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandale de plage (au besoin)

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies/ recueil maison (matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe)	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Une trousse d'hygiène est également requise, dans un étui contenant :

- 1 crème pour le corps
- 1 crème solaire
- 1 brosse à cheveux ou peigne + élastique à cheveux
- 1 déodorant
- Couches (au besoin)
- Lingettes humides
- 2 débarbouillettes en tissus (pour l'heure des repas)
- Renforteur alimentaire (au besoin)
- Mâchouille au besoin



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
GROUPE 902

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Cahier à coupures, 30,5 x 25,4 cm, reliure à spirale, 30 pages	
☐ 1	Cartable 1 pouce	
☐ 2	Colle en bâton solide blanche, 35 à 40 gr	
☐ 1	Colle liquide blanche, 120 à 150 ml	
☐ 1	Crayons marqueurs lavables, boîte de 12	

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Serviette / Couverture pour la détente	serviette de plage
☐ 1	Vêtements de rechange	2 ensembles (shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas)
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandale de plage

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies/ recueil maison (matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe)	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

Une trousse d'hygiène est également requise, dans un étui contenant :
-1 crème solaire
-1 bouteille d'eau (prendre un modèle pour éviter les dégâts)
-Couches (au besoin)



2025-2026

École des Érables

Liste de matériel d'usage personnel

Groupe 903

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Cahier à coupures, 30,5 x 25,4 cm, reliure à spirale, 30 pages	
☐ 1	Cartable 1 pouce	
☐ 2	Colle en bâton solide blanche, 35 à 40 gr	
☐ 1	Colle liquide blanche, 120 à 150 ml	
☐ 1	Crayons marqueurs lavables, boîte de 12	

Matériel d'organisation personnelle		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐ 1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐ 1	Bouteille d'eau réutilisable identifiée	Plastique
☐ 1	Écouteurs	Ce matériel est fourni par l'école, mais vous pourriez décider de le fournir pour des raisons d'hygiène
☐ 1	Sac à dos	
☐ 1	Serviette / Couverture pour la détente	serviette de plage
☐ 1	Souliers de course à velcro	
☐ 1	Vêtements de rechange	1 ensemble (shorts, pantalons, chandails, sous-vêtements et bas)
☐ 1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de souliers d'eau Couches pour la piscine au besoin

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies - Photocopies/ recueil maison (matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe)	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

- Lingettes humides
- Couches (au besoin)



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
Groupe 904

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires		
Quantité	Matériel	Commentaires / précisions

Matériel d'organisation personnelle			
	Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐	1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐	1	Sac à dos	
☐	1	Souliers de course à velcro	
☐	1	Vêtements de rechange	2 ensembles(shorts, pantalons, chandails, sous-vêtement et bas)
☐	1	Vêtements de sport	1 maillot de bain 1 paire de sandales de plage

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies -	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

1 trousse d'hygiène est également requise dans un étui contenant : brosse à dents avec étui, 1 tube de pâte à dentifrice, 1 déodorant, 1 crème solaire, couches et lingettes (au besoin)



2025-2026

École des Érables
Liste de matériel d'usage personnel
Groupe 905

Toutes les fournitures scolaires et les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'élève.

Fournitures scolaires			
	Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐	1	Cahier à coupures, 35,6 x 27,9 cm, reliure à spirale, 40 pages	
☐	1	Ruban adhésif invisible avec distributeur	

Matériel d'organisation personnelle			
	Quantité	Matériel	Commentaires / précisions
☐	1	Boîte à lunch / Sac à lunch	
☐	1	Vêtements de rechange	2 ensembles(shorts, pantalons, chandails, sous-vêtement et bas)
☐	1	Vêtements de sport	1 maillot de bain

Effets généraux (à payer à l'école)	
Description	Coût
Photocopies -	20,00 \$
Enveloppe pour le courrier	1,00 \$

Total des frais à payer à l'école : 21,00 \$

Achats en librairie / papeterie
Description

Notes générales

1 trousse d'hygiène est également requise dans un étui contenant : 1 brosse à cheveux (pour les filles) + élastiques
:1 déodorant, lingettes humides, couches (au besoin), crème solaire,couches, lingettes, savons sans rinçage

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 relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents (SEJ-08) ainsi que la pratique de gestion associée 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 les frais facturés aux les 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.

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 numérique ou un abonnement à une revue peut être facturé aux parents dans le cadre d'une utilisation pédagogique.

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

Il est possible de facturer un abonnement personnel et individuel à un abonnement ou à un outil numérique, pourvu qu'il remplace ou bonifie le cahier d'exercices.



AGENDA

Le coût réel (coût de l'agenda moins la ristourne) est facturé aux parents. Pour la prochaine année, l'application DOJO sera utilisée pour la communication famille/école.



MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Annuellement, chaque enseignant devra déterminer la liste du matériel utilisé pour ses élèves.

Bien que la plupart du matériel pédagogique soit produit par l'enseignant (photocopie ou recueil maison), pour certains élèves du matériel autre peut être requis. (ex : feuille pour l'écriture en Braille)



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 (voir annexe I).

Les frais de reprographie et de photocopie facturés aux parents sont basés sur les coûts réels.

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

Chaque enseignant devra fournir une liste des fournitures scolaires.

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 élève, dans le respect des encadrements prévus.

Les items de stimulation sensorielle sont fournis par l'école. Toutefois, certains de ces items, pour des raisons d'hygiène, doivent être fournis par les parents. Ces items, tels que des mâchouilles, peuvent également être achetés par l'école et facturés aux parents, selon la préférence des parents.

Certains aliments peuvent être utilisés à titre de renforçateurs et être facturés aux parents. Le coût réel de ces aliments est alors facturé. Lorsque le parent fait le choix de fournir lui-même les renforçateurs alimentaires, il doit s'assurer que l'école en dispose en quantité suffisante.



ACTIVITÉS / SORTIES

Les activités et sorties doivent avoir des objectifs pédagogiques ou doivent s'inscrire dans une action pédagogique relative au programme de formation.

La proposition de la programmation des activités et sorties présentée au conseil d'établissement comprend :

- ✓ Le nom de l'activité et de la sortie ;
- ✓ Le lieu et la date;
- ✓ L'horaire de départ et de retour;
- ✓ Le coût par élève selon les frais du transport et le coût de l'activité;
- ✓ Le coût réel est facturé aux parents des élèves concernés.
- ✓ Les liens avec les Programmes adaptés (DIP, CAPS et DÉFI)

Cette programmation doit être présentée au conseil d'établissement en début d'année scolaire et lorsque des modifications en cours d'année sont demandées par les enseignants.



SURVEILLANCE DU MIDI

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 (annexe 1).

ENCADREMENT DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES QUI PEUVENT ÊTRE ASSUMÉES PAR LES PARENTS

ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

Coût des photocopies

Une analyse est réalisée en fonction du programme enseigné et des méthodes pédagogiques utilisées par l'enseignante du groupe

Un minimum de 10.00\$ par enfant sera facturé aux parents

Un maximum de 20.00\$ par enfant pourra être facturé aux parents

Feuille de braille

1,50 \$ / feuille (selon les besoins)

Mâchouille

Entre 9.00\$ et 20.00\$ (selon les besoins)

Item personnel de stimulation sensorielle

Coût à déterminer en fonction des besoins de l'élève

Le parent peut faire le choix de fournir lui-même ces items. Il doit s'assurer que l'école en dispose en quantité suffisante.

Renforteur alimentaire

Coût à déterminer en fonction des besoins de l'élève

Le parent peut faire le choix de fournir lui-même les renforteurs alimentaires. Il doit s'assurer que l'école en dispose en quantité suffisante.

Lingettes et couches

Le parent doit fournir lui-même ces items. Il doit s'assurer que l'école en dispose en quantité suffisante.

Frais facturés pour la surveillance du dîner

200,00\$ /élève

Groupe 605

Groupe 606

Groupe 801

Groupe 802

Groupe 803

Groupe 901

Groupe 902

Groupe 903

Groupe 903

Groupe 904

Groupe 904