

PROCÈS-VERBAL DE LA 1^{ère} SÉANCE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT– 2025-2026
tenue le jeudi le 2 octobre 2025, à 18 h 30

		Présents	Absents
M ^{me} Chantale Brassard	parent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M ^{me} Annie Pitre	concierge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M ^{me} Marianne Dion-Tremblay	parent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
M ^{me} Mylène Cadieux	parent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M ^{me} Vanessa Woods	parent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M ^{me} Linda Bigras	enseignante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M ^{me} Mélanie Rochefort	enseignante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M ^{me} Stéphanie Lamothe	enseignante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M Yannick Plante	parent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M ^{me} Jacinthe Patenaude	directrice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Mme Patenaude souhaite la bienvenue et ouvre la séance du conseil d'établissement à 18h36.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DU 2 OCTOBRE 2025

CE/25-26/01

Lecture de l'ordre du jour. **Sur proposition dument appuyée**, il est résolu d'adopter l'ordre du jour avec modification soit l'ajout du point : plan de lutte 2025-2026.

Approuvé à l'unanimité

3. PAROLE AU PUBLIC

Il n'y a pas de parole au public.

4. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 3 JUIN 2025

CE/25-26/02

Aucune modification n'est suggérée. **Sur proposition dument appuyée**, il est résolu d'approuver le dernier procès-verbal.

APPROUVÉE à l'unanimité

4.1 Suivi du procès-verbal de la séance du 3 juin 2025

Aucun suivi n'est à faire.

5. DÉCISION CONCERNANT LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 2025-2026

CE/25-26/03

5.1. Élection du président et du vice-président

Mise en candidature : Chantale Brassard

Sur proposition dument appuyée, il est proposé de nommer Mme Chantale Brassard comme présidente. Elle accepte et est élue par acclamation.

APPROUVÉE à l'unanimité

Mise en candidature vice-président : Yannick Plante

Sur proposition dument appuyée, il est proposé de nommer Yannick Plante en tant que vice-président. Il accepte le poste et est élu par acclamation.

ADOPTÉE à l'unanimité

5.2. Règles de régie interne

CE/25-26/04

Un document à jour est présenté aux membres. Un amendement a été fait aux règles de régie interne pour autoriser la direction à faire approuver des demandes par courriel lorsque le délai est trop court pour répondre à un échéancier.

Sur proposition dument appuyée, il est résolu d'adopter les règles de régie interne.

Mise à jour du document : 24 septembre 2025

Conseil d'établissement

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

DÉFINITIONS

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- | | |
|---------------------------------|--|
| - centre de services scolaire : | le centre de services scolaire des-Milles-Îles ; |
| - école : | l'école des Moissons ; |
| - conseil : | le conseil d'établissement de l'école des Moissons ; |
| - membres : | les membres du conseil d'établissement ; |
| - directeur : | le directeur de l'école ; |
| - loi : | la <i>Loi sur l'instruction publique</i> , L.Q. 1988, ch. 84 et ses amendements. |

SÉANCES DU CONSEIL

Les séances du conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne. Seules les personnes autorisées par le conseil peuvent assister au huis clos.

Séance ordinaire (minimum de 5 séances par année)

Le conseil fixe par résolution, le jour, l'heure et le lieu de ses séances ordinaires. Il est possible de faire approuver certaines propositions par courriel si une approbation est requise entre deux séances du conseil d'établissement. Si cela se présente, la présidente convient de cette modalité avec la direction et cette dernière en informe les membres.

Séance extraordinaire

Le président, le directeur ou trois (3) membres peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du conseil.

Séance ajournée

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure, par résolution du conseil.

AVIS DE CONVOCATION

Dans le cas d'une séance ordinaire, le projet d'ordre du jour et les documents pertinents sont transmis aux membres au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Ces documents tiennent lieu d'avis de convocation.

Une séance extraordinaire est convoquée par un avis écrit du directeur, transmis à chacun des membres au moins deux (2) jours avant l'heure de la tenue de la séance. Cet avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du conseil.

Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président, le directeur ou le secrétaire, dès que possible. Après trois (3) absences, motivées ou non, consécutives ou non, le président communique avec le membre pour vérifier son intérêt et sa disponibilité.

Si un poste devient vacant, le conseil d'établissement, conformément à la loi (article 55), doit élire un représentant qui comblera la vacance. En tout temps, un membre peut démissionner de ses fonctions en le signalant au président.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Présidence

À l'heure fixée, le président procède à l'ouverture de l'assemblée.

Vérification de la procédure de convocation

Avant de procéder à l'étude des sujets prévus à l'ordre du jour d'une séance extraordinaire, le président doit s'assurer que l'avis de convocation a été adressé à chaque membre. Dans le cas contraire, la séance doit être close sur le champ.

La seule présence d'un membre équivaut à une renonciation de l'avis de convocation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance.

Vérification du quorum

Si le « quorum » n'est pas atteint aux termes d'un délai de quinze (15) minutes, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent. Le conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus « quorum ».

<h2 style="text-align: center;">ORDRE DU JOUR</h2> <h3 style="text-align: center;">Séance ordinaire</h3>
--

Le directeur prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le président.

Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au directeur au moins sept (7) jours avant la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est amené pour décision, un projet de résolution est soumis sous la demande.

En séance ordinaire

Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et le directeur ont le droit de demander de :

- Faire ajouter un ou plusieurs points ;
- Faire modifier l'énoncé d'un point ;
- Faire modifier l'ordre des points.

Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par le président, à moins du consentement des deux tiers de l'assemblée.

Question du public

L'ordre du jour doit prévoir un point pour les questions du public. Le temps alloué à ce point est d'une durée maximum de 15 minutes. Exceptionnellement, le président peut décider d'en prolonger la durée, après consultation des membres.

En séance extraordinaire

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance extraordinaire et n'y consentent.

<h2 style="text-align: center;">PROCÈS-VERBAL</h2>

La secrétaire rédige le procès-verbal des délibérations du conseil et le transmet aux membres avec les documents de la séance suivante.

L'approbation du procès-verbal de chaque séance se fait au début de la séance ordinaire qui suit, et des modifications y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts.

Après l'approbation du conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance à laquelle il est adopté et contresigné par la direction, qui le consigne dans le livre des délibérations du conseil.

Les copies officielles des extraits de délibérations sont délivrées par le secrétaire ou le directeur. C'est le directeur qui a la garde des registres et documents du conseil.

PROCESSUS DE DISCUSSION

Participation aux délibérations

Seuls les membres et le directeur peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, un membre du personnel de direction ou une personne ressource peut être autorisé par le président à fournir de l'information ou à répondre à des questions.

Information

Le président appelle le point à l'ordre du jour et explique le dossier ou invite un membre, le directeur ou une personne ressource à expliquer le dossier.

Présentation d'une proposition

Si le point est inscrit pour décision, un membre présente une proposition à l'assemblée sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée.

Délibérations sur la proposition

Dès qu'une proposition est présentée, les délibérations se déroulent en quatre (4) phases :

PHASE 1 : Présentation

Le proposeur ou, à l'invitation du président, le directeur ou une autre personne présente et explique la proposition.

PHASE 2 : Période de questions

- B) Tout membre peut intervenir afin de poser une ou des questions visant à obtenir les informations jugées nécessaires pour se prononcer sur la proposition.
- B) À cette étape, il doit limiter ses interventions à des questions précises et seulement à des questions.

PHASE 3 : Période de discussion

- C) Un membre peut intervenir à cette étape pour indiquer sa position (pour ou contre) et l'expliquer.
- C) Un membre ne peut intervenir qu'une seule fois sur chaque proposition durant la période des discussions, à moins d'obtenir le consentement majoritaire des membres présents.
- C) Un membre possède son droit de parole sur un amendement et un sous-amendement au même titre que sur la proposition principale.

PHASE 4 : Droit de parole

- B) Le proposeur est toujours le dernier intervenant sur la proposition, afin d'exposer ses arguments.

- B) Il n'intervient pas durant la période des discussions, mais exerce son droit de réplique à la fin des délibérations.

Le vote

Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de le faire, le président appelle le vote.

Sur demande d'un membre, le conseil peut également décider de tenir un vote secret. Nonobstant ce qui précède, l'élection du président se fait par scrutin secret.

Toute décision est adoptée à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote, à moins de disposition contraire dans la loi, les règlements ou les présentes règles.

Un membre présent peut s'abstenir de voter.

Le président vote sur chaque proposition et en cas d'égalité des voix, il a voix prépondérante.

Exceptionnellement, le président peut refuser d'exercer et demander que le vote soit reporté à la prochaine séance.

QUESTIONS TECHNIQUES

Proposition principale

La proposition principale est la proposition de départ de la discussion sur un sujet donné. Le président ne reçoit qu'une seule proposition principale à la fois, aux fins de discussion.

Suite au vote, un membre peut faire une nouvelle proposition sur le point en discussion.

Amendement à la proposition principale

Lorsqu'une proposition principale est dûment reçue par le président, tout membre peut proposer un amendement à cette proposition, durant la période des discussions.

Cet amendement doit avoir pour effet :

- D'ajouter certains mots ;
- De retrancher certains mots ;
- De remplacer certains mots.

Tout en conservant l'essence principale de la proposition.

Lorsqu'un amendement est dûment reçu par le président, il peut à son tour (comme la proposition principale) faire l'objet d'un amendement (sous-amendement).

Le président ne reçoit qu'une seule proposition d'amendement ou de sous-amendement à la fois.

Modalités de fonctionnement lors d'un amendement

Le président, une fois la proposition présentée, peut recevoir un amendement sur cette dernière. La discussion se fait alors seulement sur l'amendement proposé, de la façon prévue pour une proposition principale.

Le vote se prend ensuite sur ledit amendement.

Si l'amendement est battu, on discute et on vote par la suite la proposition originale, sauf si un autre amendement est présenté.

Si l'amendement est accepté, on discute et on vote, par la suite, sur la proposition amendée.

Retrait d'une proposition

Lorsqu'une proposition a été faite, elle devient la propriété de l'assemblée et ne peut être retirée qu'avec le consentement de la majorité des membres du conseil.

Demande de vote

Lorsqu'un membre demande le vote, le président demande à l'assemblée si elle est prête à voter la proposition. Il n'y a pas de discussion sur cette demande.

Si l'assemblée indique par un vote majoritaire des membres présents qu'elle est prête à voter, le président accorde le droit de parole à ceux qui l'avaient demandé avant que le vote soit demandé.

Si l'assemblée ne se dit pas prête à voter, les discussions se poursuivent.

Ajournement ou clôture de la séance

La proposition d'ajournement a pour effet de suspendre les travaux du conseil et de les reporter à une autre heure le même jour, ou à une autre heure un autre jour. Cette proposition peut être discutée et amendée.

La clôture est faite lorsque le conseil a terminé les travaux prévus à l'ordre du jour.

Question de privilège

Le président est le seul juge pour accorder le droit à quelqu'un de poser la question de privilège. Un membre se croyant lésé par le refus du président peut en appeler au conseil de la décision du président.

La question de privilège ne peut être invoquée que dans les cas suivants :

- Les droits d'un membre sont lésés ;
- La réputation de l'établissement est attaquée ;
- Les conditions matérielles laissent à désirer.

Point d'ordre

Le point d'ordre peut être invoqué :

- Lorsqu'il y a infraction aux règles,

- Lorsque les discussions sont en dehors du sujet traité ou
- Lorsqu'il y a lieu de respecter l'ordre et le décorum.

Il appartient au président de décider, s'il y a lieu, d'accepter le point d'ordre ; sa décision prend effet immédiatement, sauf en cas d'appel de sa décision.

Appel de la décision du président

Tout membre qui se croit lésé par la décision du président peut en appeler au conseil, après avoir expliqué ses motifs.

Cet appel ne donne pas lieu à une discussion, mais est mis au vote, dès que le président a eu l'occasion d'expliquer le bien-fondé de sa décision.

La décision du conseil est finale et sans appel.

COMITÉ PLÉNIER

La proposition de demander un comité plénier a pour effet de suspendre temporairement les délibérations. Cette proposition peut être discutée et amendée. Elle devra être suivie d'une proposition de retourner en assemblée délibérante.

DÉCORUM

Tout membre doit :

- Obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car un seul intervenant peut avoir la parole à la fois ; on demande la parole en levant la main ;
- S'adresser au président et non à l'assemblée ou à un membre en particulier ;
- Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion ;
- Ne pas prendre la parole sur une question, lorsqu'elle a été mise au vote par le président.

POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

Le président dirige les séances du conseil et maintient l'ordre.

Sans restreindre ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants :

- Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente ;
- Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit interverti avec le consentement de l'assemblée et définir les buts de la discussion sur les sujets en cause ;
- Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres ;
- Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion ;
- Décider à qui il appartient de parler en premier, lorsque plusieurs membres lèvent la main en même temps ; il décide en faveur de celui qu'il a vu le premier poser ce geste ;
- Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect et le décorum ;
- Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

ADOPTÉE à l'unanimité

5.3. Formulaire de déclaration d'intérêts et autorisation pour la communication de renseignements personnels

Un formulaire de déclaration d'intérêts ainsi qu'une autorisation pour la communication de renseignements personnels ont été remis aux membres concernés, séance tenante, afin qu'ils les signent.

5.4. Calendrier des réunions

Les dates choisies par les membres pour les prochaines rencontres sont :

Dates des prochaines séances	Virtuel TEAMS ou Présentiel
Mardi le 9 décembre 2025	Présentiel
Lundi le 16 février 2026	Présentiel
Lundi le 13 avril 2026	Présentiel
Lundi 8 juin 2026	Présentiel

Il est à noter que si le temps est mauvais, la séance se tiendra en virtuel.

5.5. Budget de fonctionnement du CÉ

Le budget annuel prévu pour le conseil d'établissement est de 775\$ et sert à payer les dépenses pour les membres (gardiennage, transport, collations, repas...) S'il reste un solde, vers la fin de l'année, il est possible de la transférer dans les fonds spéciaux.

6. SUIVI BUDGÉTAIRE 2025-2026

Bon rendement, nous avons regarni les mesures transférables avec le service des ressources financière, nous avons terminé en équilibre avec une récupération de sommes d'argent, déficit sdg comme plusieurs écoles.

7. APPROBATION DES SORTIES 2025-2026

CE/25-26/05

Un tableau des sorties éducatives organisées par les enseignants est présenté aux membres. Le coût de ces activités est assumé par des mesures budgétaires, les parents n'ont aucun frais à déboursier.

Sur proposition dument appuyée, il est résolu d'approuver les sorties éducatives pour l'année 2025-2026.



ANNEXE 1

CÉ— LISTE DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES 2025-2026

Groupe ou degré : Préscolaire

Activités	Date	Coût/ élève	Sorties Culturelles 31\$ par élève	Culture à l'école culture à l'école	Culture scientifique	École acc. et inspirante 20\$ par élève sortie 5\$ arts plastique
1. Prof Dino La glace sèche	26 février 2026	13,25\$			X	
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						



CÉ— LISTE DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES 2025-2026

Groupe ou degré : 1^{ère}, 2^e et Multi

Activités	Date	Coût/ élève	Sorties Culturelles 31\$ par élève	Culture à l'école culture à l'école	Culture scientifique	École acc. et inspirante 20\$ par élève sortie 5\$ arts plastique
1.Prof Dino (Botanisque)	12 décembre	7,93\$			X	
2.Théâtre Gilles Vigneault	27 janvier	14+10,94=24,94\$ (gratuit si accepté)	X			
3.Auteur Frédérick D'Anterny	4-6-7-10 & 11 novembre	3202,30 \$ 30,80\$ par élève (gratuit si accepté)		X		
4. Laiterie Charbonneau... À venir	Mai-Juin ?	Environ 10\$				X
5. Animation Flash Boum et Patatra Monstrueusement monstreux!	22 mai	11,80\$				X



CÉ— LISTE DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES 2025-2026

Groupe ou degré : 3^e année

Activités	Date	Coût/ élève	Sorties Culturelles 31\$ par élève	Culture à l'école culture à l'école	Culture scientifique	École acc. et inspirante 20\$ par élève sortie 5\$ arts plastique
1. Animation sur la vie en Nouvelle-France (Atelier donné par Mathieu Vézina)	30 avril 2026	7,40\$				X Total: 347.80\$
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						



CÉ— LISTE DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES 2025-2026

Groupe ou degré : 4^e année

Activités	Date	Coût/ élève	Sorties Culturelles 31\$ par élève	Culture à l'école culture à l'école	Culture scientifique	École acc. et inspirante 20\$ par élève sortie 5\$ arts plastique
1. Atelier scientifique: L'ingénierie des ponts (Atelier scientifique donné par le «Club des génies»)	12 décembre	10,80\$			Total: 550,73\$ (Formulaire culture scientifique remis)	
2. Atelier scientifique: Glue et polymères (Atelier scientifique donné par le «Club des génies»)	28 mai 2026	12,33\$			Total: 628,91\$ (Formulaire culture scientifique remis)	
3. Animation sur la vie en Nouvelle-France (Atelier donné par Mathieu Vézina)	30 avril 2026	7,40\$				Total: 426,56\$
4. Visite de la ferme laitière Charbonneau (Ste-Anne-des-Plaines)	2 octobre & 3 octobre	8\$				Total: 408,00\$
5.						



CÉ— LISTE DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES 2025-2026

Groupe ou degré : 5^e année

Activités	Date	Coût/ élève	Sorties Culturelles 31\$ par élève	Culture à l'école culture à l'école	Culture scientifique	École acc. et inspirante 20\$ par élève sortie 5\$ arts plastique
1. Animation univers social (Mathieu Vézina)	16 avril 2026	7,40\$				X
2. Neurones atomiques (les polymères)	5 février 2026	11,43\$			X	
3. Maison des arts de Laval (théâtre acrobatique)	26 novembre	20\$	X			
4.						
5.						
6.						



CÉ— LISTE DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES 2025-2026

Groupe ou degré : 6^e année

Activités	Date	Coût/ élève	Sorties Culturelles 31\$ par élève	Culture à l'école culture à l'école	Culture scientifique	École acc. et inspirante 20\$ par élève sortie 5\$ arts plastique
1.Mathieu Vézina (Univers social)	16 avril 2026	7,40\$				X
2.Club des génies Laser et lumière	22 janvier 2026	10,61\$			X	
3.Simon Dupuis L'illustrateur	5 février 2026	13,77\$		X		
4.Maison des arts de Laval (théâtre)	26 novembre 2025	20.86	X			

APPROUVÉE à l'unanimité

8. APPROBATION DU CODE DE VIE 2025-2026 :

Mme Patenaude présente le code de vie de l'école pour l'année scolaire 2025-2026.

Sur proposition dument appuyée, il est résolu d'approuver le code de vie 2025-2026.

APPROUVÉE à l'unanimité

CE/25-26/06

9. APPROBATION DES INFORMATION GÉNÉRALES DE L'ÉCOLE 2025-2026:

Mme Patenaude présente les informations générales de l'école pour l'année scolaire 2025-2026.

Sur proposition dument appuyée, il est résolu d'approuver les informations générales de l'école 2025-2026.

CE/25-26/07

APPROUVÉE à l'unanimité

10. FONDS SPÉCIAUX – DEMANDES DE FONDS POUR PROJETS-CLASSES

CE/25-26/08

Les enseignantes du préscolaire demandent 30\$ par élève, pour renouveler et varier les jeux éducatifs en classe. Il s'agit de casse-têtes, jeux de construction, de société, symbolique, de motricité. Cela représente **1380\$**.

Mme Jessica Sabourin en 1^{ère} année demande 20\$ par élève, pour l'achat de bandes dessinées adaptées pour les 1^{re} année tel que la collection de Léo et Tyro des éditions passe-temps, ainsi que des petits livres gradués pour leur bibliothèque et la lecture quotidienne à la maison. Ce qui représente **440\$**.

Mme Jolyane Caya en 4^e année demande 20\$ par élève, pour l'achat d'ateliers d'enrichissement sur les sites pédagogiques: 100,00\$ et des albums jeunesse thématiques et livres pour la bibliothèque de classe : 420,00\$. Le montant total demandé est donc d'une valeur de **520,00\$**.

APPROUVÉE à l'unanimité

11. PROJET ÉDUCATIF 2023-2027 :

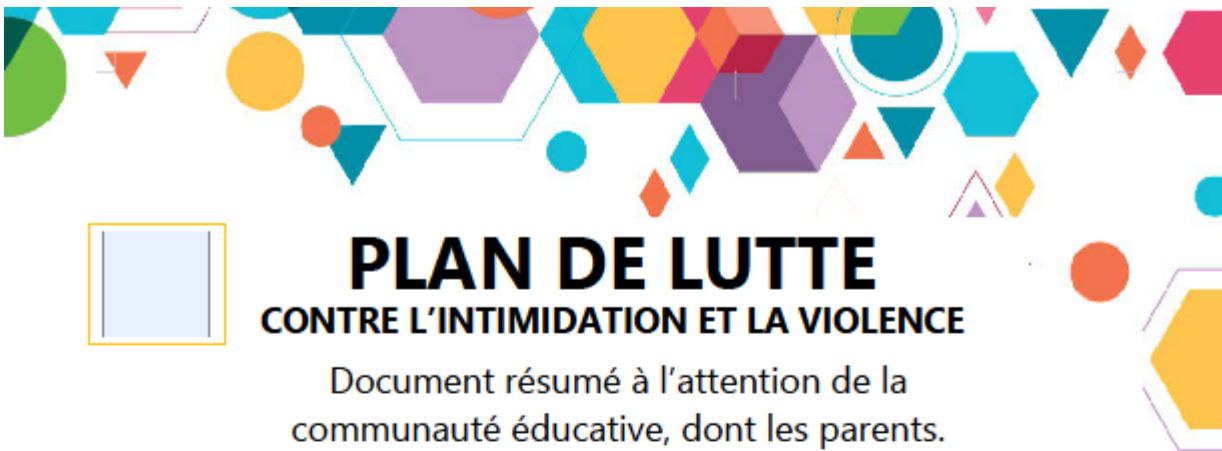
Le projet éducatif est déposé sur le site Internet afin que tous puissent en prendre connaissance. Nous continuons à le faire vivre au quotidien.

12. PLAN DE LUTTE 2025-2026

Le plan de lutte pour l'année scolaire 2025-2026 est présenté par la direction.

ADOPTÉE à l'unanimité

CE/25-26/09



PLAN DE LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE

Document résumé à l'attention de la
communauté éducative, dont les parents.

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

ANNÉE DE LA VERSION :

QU'EST-CE QU'UN PLAN DE LUTTE ?

Conformément à la Loi sur l'instruction publique (LIP), chaque école doit se doter d'un plan de lutte contre l'intimidation et la violence.

Le plan de lutte a pour objectifs de :

- Promouvoir un climat scolaire sain, sécuritaire et bienveillant, ainsi que le bien-être de l'ensemble des élèves et du personnel;
- Prévenir les situations d'intimidation et de violence;
- Planifier les interventions à mettre en place en cas d'événement;
- Intervenir de manière rapide, cohérente et efficace lorsque de telles situations surviennent.

Un environnement sain, sécuritaire et bienveillant favorise la réussite éducative et le bien-être de tous. Le plan de lutte constitue donc un outil essentiel pour guider les actions préventives et les interventions de l'école. Le présent document vise à présenter, dans un langage accessible, les éléments clés du plan de notre établissement à l'intention de toute la communauté éducative. La sécurité et le bien-être des élèves et du personnel sont au cœur de nos priorités.

COMMENT LE PLAN DE LUTTE DE NOTRE ÉCOLE EST-IL ÉLABORÉ ?

Un comité de travail, formé de membres du personnel, se mobilise pour analyser les besoins du milieu, se fixer des cibles et proposer des moyens concrets pour prévenir et intervenir face à la violence et à l'intimidation.

Ce comité assure le suivi des actions et, avec le conseil d'établissement, évalue chaque année les résultats afin de mettre à jour le plan de lutte qui est ensuite adopté en début d'année scolaire.

L'ensemble de l'équipe-école s'engage à offrir un milieu sain, sécuritaire et bienveillant où chaque élève peut s'épanouir pleinement.

Inspiré de Résumé de plan de lutte – Document régional LLL – Juin 2025
Inspiré des travaux du comité de l'équipe nationale CVI et du document de la CSSDM.



QUELQUES DÉFINITIONS ET ARTICLES DE LOI

CONFLIT

Le conflit est **un désaccord** ou **une mésentente** entre deux ou plusieurs personnes qui ne partagent pas le même point de vue ou parce que leurs intérêts diffèrent. Le conflit oppose généralement des personnes qui possèdent le même niveau de force et de pouvoir. Les conflits sont nécessaires pour apprendre et ils font partie de la vie. Ils peuvent se régler par la négociation ou par la médiation. Le conflit **n'est pas de l'intimidation**.

INTIMIDATION

Tout comportement, parole, acte ou geste **délibéré** ou **non à caractère répétitif**, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par **l'inégalité des rapports de force** entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des **sentiments de détresse** et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

(Loi sur l'instruction publique, art. 13)

VIOLENCE

Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, **exercée intentionnellement** contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

(Loi sur l'instruction publique, art. 13)

VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL (VACS)

Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes **à connotation sexuelle non désirés**, incluant celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

RLRQ, chapitre P-22.1

NOUVEAUTÉ

La notion « **intimidation ou violence basée sur des motifs liés notamment à la couleur et à l'origine ethnique ou nationale** » a été ajoutée au canevas ministériel obligatoire. À ce jour, la Loi sur l'instruction publique ne définit pas « l'intimidation ou violence basée sur des motifs liés notamment à la couleur et à l'origine ethnique ou nationale » et aucune définition ministérielle n'a été partagée. Néanmoins, ce type de violence ou d'intimidation était déjà pris en compte dans le plan de lutte des établissements scolaires.

L'article 75.2 de la Loi sur l'instruction publique stipule que le plan de lutte de l'école doit détailler les engagements de la direction pour soutenir l'élève victime d'intimidation ou de violence et ses parents. Dans le cadre de ce plan, et afin d'assurer un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire pour tous et de prévenir la récurrence, des démarches d'intervention sont également prévues auprès de l'élève auteur du geste. Ces démarches impliquent que les parents de l'élève auteur s'engagent activement, en collaboration avec l'école, dans la recherche et la mise en œuvre de solutions pour faire cesser ces gestes.

En lien avec le plan de lutte, chaque école adopte des règles de conduite et des mesures de sécurité qui précisent les comportements attendus des élèves, les gestes et échanges inacceptables y compris ceux sur les réseaux sociaux ou dans le transport scolaire, ainsi que les sanctions disciplinaires prévues selon la gravité ou la répétition des gestes posés. Ces règles sont approuvées par le conseil d'établissement et présentées aux élèves et aux parents en début d'année scolaire. (En lien avec l'article 76. de la Loi sur l'instruction publique).



ANALYSE DE LA SITUATION AU REGARD DES ACTES D'INTIMIDATION ET DE VIOLENCE

LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉCOLE

L'école des Moissons, située à Sainte-Anne-des-Plaines accueille 340 élèves du préscolaire à la 6^e année. Les valeurs de l'école sont la bienveillance, le respect et la persévérance. Les objectifs du projet éducatif en lien avec le plan de lutte sont:

- Augmenter le sentiment de bien-être et de sécurité à l'école.
- Poursuivre l'enseignement explicite des comportements attendus en lien avec le code de vie et l'approche soutenant les comportements positifs

LES CONSTATS DE L'ÉCOLE

Les élèves de l'école se sentent en sécurité et soutenu à 89%.

Les élèves disent avoir de bonnes relations avec les adultes de l'école à 92%.

Des situations peuvent survenir davantage à certains endroits plus à risque tel que la cour et les casiers.

Parmi les comportements subis par les élèves, les insultes et bousculer intentionnellement sont les comportements les plus vécus.

Lors de situations, les élèves dénoncent davantage à leurs parents qu'aux membres du personnel.

LES PRIORITÉS DE NOTRE PLAN DE LUTTE

Augmenter la surveillance et les interventions aux endroits à risque tel que la cour et les casiers.

Augmenter le nombre d'élèves qui dénoncent aux membres du personnel des comportements subis tel que des insultes et des bousculades.

Diminution des comportements subis tel que des insultes et des bousculades.

LES MOYENS DE PRÉVENTION DE NOTRE PLAN DE LUTTE

Assurer une surveillance active et une intervention rapide des intervenants.

Animation des jeux sur la cour d'école lors de la période du dîner par les éducatrices.

L'enseignement explicite des comportements du code de vie.

Utilisation de la plate-forme Moozoom et de l'approche Optifex.

Ateliers de prévention concernant la violence, l'intimidation et la cyberintimidation par des partenaires associés.

ACTIONS À PRENDRE LORSQU'UN ACTE D'INTIMIDATION, DE VIOLENCE OU DE VACS EST CONTASTÉ

LES ACTIONS À ENTREPRENDRE

- Mettre fin au comportement inadéquat;
- Nommer le comportement attendu en lien avec le code de vie;
- Orienter l'élève vers les comportements attendus;
- Effectuer une intervention sommaire;
- Consigner et transmettre.

LES MESURES DE SOUTIEN / ENCADREMENT

- Soutien individuel à fréquence rapprochée ;
- Participation à des activités visant le développement des compétences socioémotionnelles;
- Collaborer avec les parents;
- Toute autre intervention jugée pertinente



LES SANCTIONS POSSIBLES

- Geste réparateur
- retrait de la cour
- réflexion guidée
- rencontre avec la direction
- suspension interne ou externe
- Toute autre sanction jugée pertinente

LE SUIVI

- atelier ciblé
- rencontre avec les parents
- encadrement et soutien personnalisé des élèves impliqués
- Consigner la situation

MODALITÉS POUR EFFECTUER UN SIGNALEMENT OU FORMULER UNE PLAINTE

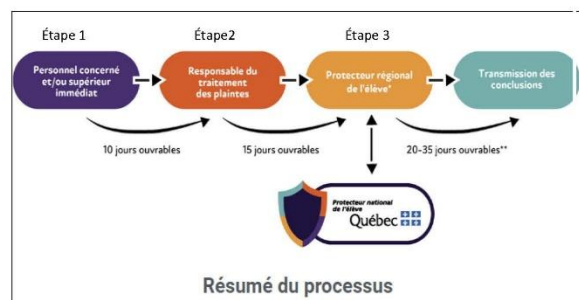
Il est important de déclarer rapidement tout événement d'intimidation ou de violence, quelle qu'en soit la nature, auprès d'un adulte de l'école. Selon l'analyse de la situation, l'école s'assurera de mettre en œuvre les interventions appropriées prévues au plan de lutte.

MODALITÉS POUR SIGNALER

adresse courriel de l'école: moissons@cssmi.qc.ca sur le site Internet de l'école pour signaler une situation.

MODALITÉS POUR FORMULER UNE PLAINTE CONCERNANT UNE SITUATION D'INTIMIDATION, DE VIOLENCE OU DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

En cas d'**insatisfaction** au regard du suivi, il vous est possible de formuler une plainte selon la procédure suivante :



<https://www.cssmi.qc.ca/parents/ressources/plaintes-service-leleve>

Notez que la personne victime de VACS ou ses proches peuvent, **en tout temps, signaler la situation à la police ou à la direction de la protection de la jeunesse (DPJ)**, que vous ayez ou non rapporté la situation à l'établissement scolaire, au CSS, à la CS ou au protecteur régional de l'élève. **Les signalements et les plaintes adressées à l'établissement scolaire ne se substituent pas au travail des corps policiers et de la protection de la jeunesse.**

Inspiré de Résumé de plan de lutte – Document régional LLL – Juin 2025
Inspiré des travaux du comité de l'équipe nationale CVI et du document de la CSSDM.



Concernant les **violences à caractère sexuel**, il est aussi possible de faire un signalement ou une plainte directement auprès du **protecteur régional de l'élève**.

La personne signalante pourra choisir le mode de communication qui lui convient le mieux pour rejoindre le protecteur régional de l'élève :

- Formulaire de plainte web, **en cliquant ici**
- Téléphone ou texto : 1-833-420-5233
- Courriel : **plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca**

RESSOURCES POUR LES ÉLÈVES ET LES PARENTS

Tel-jeunes : 1 800 263-2266 / Messagerie : 514 600-1002

Jeunesse J'écoute : 1 800 668-6886 / Messagerie : 686868

Service de police : **450-471-4121**

Direction de la protection de la jeunesse :

Laurentides : 450-431-6885

Lanaudière : 450-756-4555

Ligne parents : 1-800-361-5085 - www.ligneparents.com

Inspiré de Résumé de plan de lutte – Document régional LLL – Juin 2025
Inspiré des travaux du comité de l'équipe nationale CVI et du document de la CSSDM.



13. FORMATION MINISTÉRIELLE OBLIGATOIRE POUR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT (NOUVEAUX MEMBRES)

Les nouveaux membres du CÉ doivent obligatoirement prendre connaissance des capsules explicatives du CÉ. Le lien leur sera envoyé par courriel.

14. INFORMATIONS

14.1 De la présidence du conseil d'établissement; Mme Brassard souhaite la bienvenue aux nouveaux membres du CÉ et les remercie pour la confiance.

14.2 Du représentant du Comité de parents;

14.3 De l'OPP; L'OPP ne s'est pas encore réuni, mais l'organisation d'un dîner pizza le 31 octobre sera entamé.

14.4 Des représentants du personnel école; Mme Rochefort et Mme Bigras nomment que tout se passe bien. L'année scolaire est bien débutée.

14.5 De la direction; Mme Patenaude remercie tous les gens qui s'impliquent à l'école des Moissons.

15. DIVERS

16. LEVÉE DE LA SÉANCE

CE/25-26/10

Sur proposition dument appuyée, il est résolu de lever la séance à 19h38.

ADOPTÉE à l'unanimité

Chantale Brassard
Présidente

Jacinthe Patenaude
Directrice

Le procès-verbal a été rédigé par Mélanie Rochefort