



PROCÈS-VERBAL CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 2025-2026

Séance ordinaire
17 septembre 2025

PRÉSENT	ABSENT	
X		Madame Caroline Côté, Parent membre
X		Monsieur Frédérick Stadler, Parent membre
X		Monsieur Nicolas Lapointe, parent membre
X		Madame Camille Thuot, Parent membre
X		Madame Jacinthe Hogue, Parent membre
X		Madame France Bernier, directrice
X		Madame Annie Larocque, représentante du personnel enseignant
X		Madame Manon Bourget, représentante du personnel enseignant
X		Madame Dominique Tessier, représentante du personnel enseignant
X		Madame Christine Lambert, représentante personnel service de garde
X		Madame Ariane Zurbuchen, représentante des professionnels
	X	Madame Marie-Ève Desjardins, Parent membre substitut
	X	Madame Christelle Proulx, Parent substitut

- 1. Ouverture de l'assemblée**
L'assemblée est ouverte à : 19h01
- 2. Parole au public**
- 3. Nomination d'une secrétaire de réunion**
Dominique Tessier
- 4. Adoption de l'ordre du jour de la séance 17 septembre 2025**
IL EST PROPOSÉ PAR JACINTHE HOGUE d'adopter l'ordre du jour tel quel.
Adopté à l'unanimité.
CE-25/26-001
- 5. Adoption du procès-verbal de la séance du 10 juin 2025**
IL EST PROPOSÉ PAR ARIANE ZURBUCHEN d'adopter le procès-verbal tel quel.
Adopté à l'unanimité.
CE-25/26-002
- 6. Élection à la présidence**
M. Nicolas Lapointe est proposé. Il est élu par acclamation.
Adopté à l'unanimité.
CE-25/26-003
- 7. Élection d'un substitut au président**
Mme Caroline Côté se propose. Elle est élue par acclamation.
Adopté à l'unanimité.
CE-25/26-004
- 8. Nomination des représentants de la communauté**
Aucune proposition
- 9. Élection d'un membre représentant au comité de parents**
M Frédérick Stadler se porte volontaire pour recevoir la documentation.
Adopté à l'unanimité.
CE-25/26-005

10. Adoption des règles de fonctionnement

France présente les règles de régie interne.



Règles de régie interne

Fonctions
En vertu de la Loi sur l'accès à l'information (LAI), chaque conseil d'établissement (CE) doit établir ses règles de régie interne. Ces dernières régissent le fonctionnement de son comité. Ces règles s'appliquent au conseil d'administration (CA) et au conseil d'administration (CA) et sont généralement adoptées lors de la première séance. Elles peuvent être modifiées à tout moment.

Définitions
Les adhésions peuvent être divulguées en priorité de votre document des règles de régie interne. Dans le présent document, il s'agit de la manière d'organiser un vote électronique, les modes de vote électronique.

CE ou CONSEIL : le conseil d'établissement de l'école
DIRECTEUR : le directeur ou la directrice de l'école
CEAD : le Comité de régie interne de l'école
CEC : l'école de l'établissement
LAI : la Loi sur l'accès à l'information, R.L.R.Q. chapitre I-3.3
MEMBRES : les membres du conseil
QUESTIONS : les questions ou demandes posées par un ou plusieurs membres valablement éligibles

Il est suggéré de publier les règles de régie interne sur le site web de l'établissement. À défaut de quoi, les membres et visiteurs des règles de régie interne peuvent le faire.

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
Séances publiques Les séances du conseil sont publiques. Cependant, les membres ont le droit de se faire assister par un membre élu par le conseil pour assister aux séances.	Art. 68	L'obligation de la CE ne peut pas y déroger.
Séance ordinaire Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre. Le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 67	L'obligation de la CE ne peut pas y déroger, mais prévoir au moins cinq (5) séances ordinaires.
Séance extraordinaire Le conseil se réunit au moins trois (3) fois par trimestre. Le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.		
Modalités de participation aux séances Le CE peut prévoir la possibilité de faire des contributions écrites, orales ou par vidéo en direct.	Art. 62.1	Le CE peut prévoir la possibilité de faire des contributions écrites, orales ou par vidéo en direct.

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
Séance ordinaire Toutes les séances ordinaires du conseil d'administration sont publiques.	Art. 67	Le conseil ordinaire de sept (7) jours ne peut pas être ordinaire.
Actes de consultation Séance ordinaire Dans le cas d'une séance ordinaire, le projet d'ordre du jour est communiqué par écrit aux membres du conseil au moins sept (7) jours avant la séance. Les membres du conseil ont le droit de faire des contributions écrites, orales ou par vidéo en direct.		Il est recommandé de communiquer dans les règles de régie interne le mode de consultation prévu.
Séance extraordinaire Les séances extraordinaires sont convoquées par un avis écrit du directeur, transmis à tous les membres du conseil au moins sept (7) jours avant la séance. Les membres du conseil ont le droit de faire des contributions écrites, orales ou par vidéo en direct.		

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
Séance ordinaire Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre. Le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.		
Transmission des substances À titre d'information, les substances peuvent être envoyées avant la séance de consultation.		Ne s'applique pas aux conseils FP et FGA.
Précisions et détails de l'admission Le directeur est responsable de l'admission des membres du conseil. Le directeur peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 50 à 53	
Séance ordinaire Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre. Le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.		

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
1. Déclarer à l'assemblée de passer en présence de tous les membres du conseil et de voter en personne.		
2. Voter à la majorité simple.		
3. En cas de désaccord, le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.		
4. Tous les membres du conseil ont le droit de faire des contributions écrites, orales ou par vidéo en direct.		
Participation des membres Assemblée Les membres du conseil participent aux séances de façon ordinaire et extraordinaire.		
Absence prévue Un membre qui prévoit être absent à une séance en vertu de la Loi sur l'accès à l'information, ou de la Loi sur la confidentialité, peut être absent.		Le personnel à l'extérieur peut voter selon les pratiques de l'établissement.

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
Absence de présence de vive voix En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président le remplace.	Art. 60	
Convocation d'un substitut L'ordre de convocation des substituts est donné à l'ordre de convocation des membres du conseil.		S'applique seulement aux écoles.
Convocation d'un substitut et absence prévue Le directeur est responsable de l'admission des membres du conseil. Le directeur peut convoquer une séance extraordinaire.		S'applique seulement aux écoles.

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
Convocation d'un substitut et absence prévue Le directeur est responsable de l'admission des membres du conseil. Le directeur peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 54.1	

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
Ordre du jour Séance ordinaire A. Le directeur prépare le projet d'ordre du jour en consultation avec le président. B. À l'ordre du jour de chaque séance du conseil est prévue une période limitée à trente (30) minutes pour permettre aux personnes présentes de poser des questions. C. Tout membre peut faire inscrire un point en adressant un avis écrit au directeur au moins sept (7) jours avant la séance. Le droit de faire inscrire un point est accordé à la personne qui a adressé le point et à la personne qui a adressé le point de discussion, un projet de résolution est soumis avec le document.		

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
1. S'adresser au président et non à un membre ou plusieurs membres du conseil.	Art. 61 et 62	Obligatoire
2. Éviter de répéter les mêmes interventions préliminaires et éviter de soulever plusieurs fois la même question.	Art. 107.1	Le CE ne peut pas y déroger.
Présidence À l'heure fixée, le président assure de l'ordre du jour et procède à l'ouverture de la séance.		
Quorum Écoles : Le quorum est de sept (7) membres du conseil. Les autres établissements : Le quorum est de sept (7) membres du conseil.		
Vérification du quorum Si le quorum n'est pas atteint au moment de l'ouverture de la séance, le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 62	

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
1. S'adresser au président et non à un membre ou plusieurs membres du conseil.	Art. 61 et 62	Obligatoire
2. Éviter de répéter les mêmes interventions préliminaires et éviter de soulever plusieurs fois la même question.	Art. 107.1	Le CE ne peut pas y déroger.
Présidence À l'heure fixée, le président assure de l'ordre du jour et procède à l'ouverture de la séance.		
Quorum Écoles : Le quorum est de sept (7) membres du conseil. Les autres établissements : Le quorum est de sept (7) membres du conseil.		
Vérification du quorum Si le quorum n'est pas atteint au moment de l'ouverture de la séance, le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 62	

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
1. S'adresser au président et non à un membre ou plusieurs membres du conseil.	Art. 61 et 62	Obligatoire
2. Éviter de répéter les mêmes interventions préliminaires et éviter de soulever plusieurs fois la même question.	Art. 107.1	Le CE ne peut pas y déroger.
Présidence À l'heure fixée, le président assure de l'ordre du jour et procède à l'ouverture de la séance.		
Quorum Écoles : Le quorum est de sept (7) membres du conseil. Les autres établissements : Le quorum est de sept (7) membres du conseil.		
Vérification du quorum Si le quorum n'est pas atteint au moment de l'ouverture de la séance, le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 62	

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
1. S'adresser au président et non à un membre ou plusieurs membres du conseil.	Art. 61 et 62	Obligatoire
2. Éviter de répéter les mêmes interventions préliminaires et éviter de soulever plusieurs fois la même question.	Art. 107.1	Le CE ne peut pas y déroger.
Présidence À l'heure fixée, le président assure de l'ordre du jour et procède à l'ouverture de la séance.		
Quorum Écoles : Le quorum est de sept (7) membres du conseil. Les autres établissements : Le quorum est de sept (7) membres du conseil.		
Vérification du quorum Si le quorum n'est pas atteint au moment de l'ouverture de la séance, le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 62	

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
1. S'adresser au président et non à un membre ou plusieurs membres du conseil.	Art. 61 et 62	Obligatoire
2. Éviter de répéter les mêmes interventions préliminaires et éviter de soulever plusieurs fois la même question.	Art. 107.1	Le CE ne peut pas y déroger.
Présidence À l'heure fixée, le président assure de l'ordre du jour et procède à l'ouverture de la séance.		
Quorum Écoles : Le quorum est de sept (7) membres du conseil. Les autres établissements : Le quorum est de sept (7) membres du conseil.		
Vérification du quorum Si le quorum n'est pas atteint au moment de l'ouverture de la séance, le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 62	

Exemples de règles de régie interne	Article de la LP pertinent	Commentaires
1. S'adresser au président et non à un membre ou plusieurs membres du conseil.	Art. 61 et 62	Obligatoire
2. Éviter de répéter les mêmes interventions préliminaires et éviter de soulever plusieurs fois la même question.	Art. 107.1	Le CE ne peut pas y déroger.
Présidence À l'heure fixée, le président assure de l'ordre du jour et procède à l'ouverture de la séance.		
Quorum Écoles : Le quorum est de sept (7) membres du conseil. Les autres établissements : Le quorum est de sept (7) membres du conseil.		
Vérification du quorum Si le quorum n'est pas atteint au moment de l'ouverture de la séance, le conseil peut convoquer une séance extraordinaire.	Art. 62	

Exemples de règles de règle interne (cette colonne peut devenir vos règles de règle interne - à moins d'indication contraire, ces règles s'appliquent aussi aux écoles qui aux centres de FP et FGA)	Article de la LIP pertinent	Commentaires
<p>Déroulement</p> <p>Le droit de parole est conféré à une personne à la fois par le président, qui décide dans quel ordre elles interviennent.</p> <p>Le personne qui formule une question doit d'abord s'adresser, mentionner le rôle responsable et gracieux ou à elle vient et son nom personnel, puis énoncer brièvement et clairement la question.</p> <p>Chaque intervention se doit d'être claire, concise et brève à un seul à part. À moins de décision contraire du président, chaque intervenant doit limiter son intervention à trois (3) minutes.</p> <p>La personne présente toujours au président. La personne de questions du public n'est pas une partie de délibérations. Le président peut appeler à son secours des délégués ne soumettent à cette étape de la séance.</p>		
<p>Règle</p> <p>Le président peut appeler une réponse à la question ou inviter un membre ou le directeur à la faire. Si aucune réponse n'est donnée sur-le-champ, la question est notée et une réponse est transmise dès que possible.</p>		

002 - 0266
Règles de règlement - École et centres

Page 1 sur 11

Exemples de règles de règle interne (cette colonne peut devenir vos règles de règle interne - à moins d'indication contraire, ces règles s'appliquent aussi aux écoles qui aux centres de FP et FGA)	Article de la LIP pertinent	Commentaires
<p>Processus de discussion</p> <p>Participation aux délibérations</p> <p>Seuls les membres et le directeur peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, un membre du personnel peut intervenir si une question majeure est soulevée et répondre à des questions.</p> <p>Sauf lorsqu'il s'agit d'un membre régulier, le substitut ne participe pas aux délibérations.</p> <p>Information</p> <p>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.</p> <p>Présentation d'une proposition</p> <p>Si le point est accordé pour débiter, un membre présente une proposition au Conseil sur le sujet traité.</p> <p>Discussions sur la proposition</p> <p>Le président anime la discussion en assurant la participation équilibrée des membres dans un esprit de collègialité et le maintien du discours. Il cherche le consensus en émettant la position du Conseil sur la proposition.</p>		Plus des membres il faut voter le 2 ^e paragraphe peut-être il y a pas de substitut

002 - 0266
Règles de règlement - École et centres

Page 1 sur 11

Exemples de règles de règle interne (cette colonne peut devenir vos règles de règle interne - à moins d'indication contraire, ces règles s'appliquent aussi aux écoles qui aux centres de FP et FGA)	Article de la LIP pertinent	Commentaires
<p>Appel du vote</p> <p>Lorsque tous ceux qui doivent prendre la parole sur une question ont eu la possibilité de le faire, le président appelle le vote.</p> <p>Vote secret</p> <p>Sur demande d'un membre, le Conseil peut également décider de tenir un vote secret. Toutefois, de quel président, l'adoption du président se tient toujours en mode secret.</p> <p>Majorité des voix</p> <p>Toute décision est adoptée à la majorité des voix des membres présents et après le droit de veto. À moins de décision contraire dans la loi, les règlements ou les politiques régionales. Sauf lorsqu'il s'agit d'un membre, le substitut n'a pas droit de veto.</p> <p>Abstention</p> <p>Un membre présent peut s'abstenir de voter. L'abstention n'est pas considérée comme une voix exprimée. Elle n'est donc pas prise en compte dans le calcul de la majorité des voix.</p>		
	Arts. 40 et 63	Obligatoire Le CE ne peut pas y déroger

002 - 0266
Règles de règlement - École et centres

Page 11 sur 11

Exemples de règles de règle interne (cette colonne peut devenir vos règles de règle interne - à moins d'indication contraire, ces règles s'appliquent aussi aux écoles qui aux centres de FP et FGA)	Article de la LIP pertinent	Commentaires
<p>Prépondérance</p> <p>Le président vote sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, à une voix prépondérante, ce qui signifie qu'il vote une deuxième fois sur la proposition.</p> <p>Lors d'un vote secret, le président exerce son vote prépondérant en comptant un deuxième bulletin de vote, à n'être pris en considération qu'en cas d'égalité des voix exprimées.</p> <p>Ajournement et clôture de la séance</p> <p>Ajournement</p> <p>La proposition d'ajournement a pour effet de suspendre les travaux du Conseil et de les reporter à un autre moment. Tout membre peut faire cette proposition, qui peut être discutée et amendée.</p> <p>Clôture</p> <p>La clôture survient lorsque le Conseil a terminé les travaux prévus à l'ordre du jour.</p>	Art. 63	Obligatoire Le CE ne peut pas y déroger

IL EST PROPOSÉ PAR ARIANE ZURBUCHEN d'adopter les règles de fonctionnement tel quel. Adopté à l'unanimité.

CE-25/26-007

11. Calendrier des rencontres

France présente une proposition de calendrier de rencontres aux membres.

Conseil d'établissement École de la Renaissance 2025-2026	
Calendrier des rencontres au salon du personnel de l'école à 19h	
	✓ Mercredi 17 septembre 2025
	✓ Mercredi 15 octobre 2025
	✓ Mercredi 19 novembre 2025
	✓ Mercredi 10 décembre 2025
	✓ Mercredi 21 janvier 2026
	✓ Mercredi 18 février 2026
	✓ Mercredi 18 mars 2026
	✓ Mercredi 15 avril 2026
	✓ Mercredi 20 mai 2026
	✓ Mercredi 10 juin 2026
Les rencontres surlignées en jaune se dérouleront en mode virtuel.	

IL EST PROPOSÉ PAR ANNIE LAROCQUE d'adopter le calendrier avec la modification suivante : les rencontres débuteront à. Adopté à l'unanimité.

12. Dénonciation d'intérêts

Les documents sont complétés par les membres.

CE-25/26-008

13. Budget de fonctionnement du conseil d'établissement

Le budget de fonctionnement du CÉ est de 775\$. Il peut être utilisé pour payer des frais de garde, des repas et des collations. Nous proposons de faire un souper à Noël et un autre en juin.

IL EST PROPOSÉ PAR ANNIE LAROCQUE d'adopter le budget de fonctionnement tel quel. Adopté à l'unanimité.

14. Reddition de compte budget 2025-2026

Un suivi budgétaire sera fait en novembre, janvier et mai.

CE-25/26-009

15. Demande de sorties

Les demandes de sorties à approuver sont les suivantes :

- Élèves de 4^e année au Crosscountry de Blainville, payée par le budget spécialistes
- Un voyage à Ottawa pour les élèves de 6^e année au coût de 325\$ par enfant.

Objet : Appui à la sortie scolaire des élèves de 6e année à Ottawa

Madame, Monsieur,

Nous souhaitons soumettre à votre approbation une sortie scolaire exceptionnelle pour les élèves de 6e année, prévue les 16 et 17 juin prochain à Ottawa. Cette activité, organisée par les enseignantes Sandra Vineberg-Martel et Catherine Renaud, inclut une nuitée dans un hôtel de qualité, des visites culturelles (musées, lieux historiques) et des activités ludiques encadrées.

Afin d'évaluer l'intérêt des familles et garantir une organisation optimale, nous avons transmis un sondage aux parents. Le taux de réponse a été remarquable : 95 % des familles ont confirmé leur volonté de faire participer leur enfant.

Cette sortie vise à :

- **Enrichir les apprentissages en lien avec l'histoire, la citoyenneté et la culture canadienne.**
- **Favoriser l'autonomie et la cohésion du groupe à travers une expérience hors du cadre scolaire.**
- **Offrir une conclusion mémorable à leur parcours primaire, marquant le passage vers le secondaire.**

Le coût de la sortie est estimé à **325 \$**, incluant le transport, les repas, l'hébergement et les activités. Un dépôt de **100 \$** sera demandé pour confirmer l'inscription. Le coût à légèrement augmenté puisque cette année nous avons choisi d'engager un gardien de sécurité pour assurer la surveillance au cours de la nuit à l'hôtel. De plus, nous comptons utiliser le 27\$ par élèves de la mesure inspirantes afin de réduire le prix pour chaque enfant.

Nous sommes convaincues que cette sortie représente une opportunité éducative et humaine précieuse pour nos élèves. Nous vous remercions de considérer favorablement cette demande et restons disponibles pour toute précision.

Avec nos salutations distinguées,
Catherine Renaud & Sandra Vineberg-Martel
Enseignantes, École de la Renaissance

**IL EST PROPOSÉ PAR ARIANE ZURBUCHEN d'approuver les demandes de sorties tel quel.
Adopté à l'unanimité.**

16. Formations obligatoires

Les nouveaux membres s'engagent à visionner les capsules sur leur propre temps.

17. Bloc d'information

a) Président

Nicolas remercie les membres et leur souhaite une bonne année scolaire

b) Délégué au comité de parents

Frédéric est content d'occuper ce poste.

c) Délégué de l'OPP

Nicolas explique les mandats du délégué. Personne ne se propose pour ce poste. Il sera donc le délégué.

d) Service de garde

Il y aura un changement dans la gestion des groupes cette année. Différentes activités seront proposées aux élèves et ils pourront choisir celle qui leur plaît. Les groupes seront multiâge.

Les sorties sont présentées.

IL EST PROPOSÉ PAR CAROLINE CÔTÉ d'approuver les sorties lors des journées pédagogies tel quel.

Adopté à l'unanimité.

e) Direction et personnel enseignant

Beau début d'année. Nous aimons la thématique des monstres. En octobre, les élèves feront une activité de cuisine.

CE-25/26-010

CE-25/26-011

18. Autre point

L'activité des Super Recycleurs est reconduite pour cette année.

IL EST PROPOSÉ PAR MANON BOURGET d'approuver l'activité des Super Recycleurs tel quel.

Adopté à l'unanimité.

19. Prochaine rencontre, le 15 octobre 2025

CE-25/26-012

20. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST PROPOSÉ par Christine Lambert la levée de l'assemblée à 19h52

La direction, Madame France Bernier

Le président, Monsieur Nicolas Lapointe

Le secrétaire, Madame Dominique Tessier