



Compte rendu- Rencontre responsables des comités
Mardi 3 octobre à 18h30
Teams

Présences : Alexandre Bouffard, Valérie Mercier, Marie-Claude Latreille, Mélanie St-Pierre, Karine Malépart

Absences : Audrey-Anne Charland et Marie-Pier Alix.

Secrétaire désigné(é) : Karine

Points de discussion :

1. Rôle responsable de comité

Un document explicatif a déjà été créé et déposé dans les fichiers de l'équipe TEAMS.

2. Modèles ordre du jour et compte rendu

C'est au responsable de comité de préparer l'ordre du jour des rencontres. Puis, au début de chaque rencontre de comité, une personne est désignée pour prendre les notes et produire le compte rendu. Deux modèles ont été déposés dans les fichiers du TEAMS des responsables pour faciliter cette tâche. Il est proposé aux responsables de les déposer également dans leur Teams de comité. Voici ci-dessous les notes importantes qui se trouvent à la fin du document « Modèle-Compte rendu comités ».

- Les comptes rendus doivent être rédigés le plus clairement possible afin qu'ils soient compris par tous, incluant les membres absents lors des rencontres. Il faut garder en tête qu'ils seront consultés par tous les membres de la communauté puisqu'ils seront déposés sur le site internet à la section *Comptes rendus des comités* et seront partagés à chaque début de mois dans le message du mercredi.
- Attention à ne pas ajouter de remarques personnelles ou de contenus trop sensibles.
- Chaque compte rendu devrait être relu par au moins un membre du comité, dont le responsable, avant de le partager afin de s'assurer que tout est clair et que rien n'a été oublié.
- Les comptes rendus doivent être partagés aux membres du comité sur la plateforme Teams, au responsable du site internet et au président du CÉ.
- Également, il est souhaité que les comptes rendus soient partagés sans délai auprès des membres du comité puisque les dates importantes y sont indiquées et que les actions à entreprendre ainsi que les tâches à accomplir y sont détaillées.

3. Procédure pour les dépenses

Le document est disponible dans les fichiers, il suffit de l'imprimer, de le remplir et de coller la facture. Il est suggéré de faire une photocopie pour assurer le suivi. Valérie se

questionne quant aux demandes de budget. Il est proposé que le comité élabore une proposition et la présente au CÉ. Il est possible que le budget école défraie une partie des coût selon les activités proposées.

4. Teams

On se questionne pour trouver des solutions afin que les parents puissent avoir accès aux documents sans passer par la session des enfants. Il est déjà arrivé, par le passé, que des enfants aillent jouer dans les documents et nous voulons éviter que cela se reproduise. Le comité Communication travaille à trouver une solution, un retour à ce sujet sera fait prochainement. Aussi, il n'est pas possible pour les personnes qui n'ont pas une adresse courriel appartenant au centre de service de planifier une rencontre sur Teams. Il est suggéré de demander à un membre du personnel qui fait partie de son comité de s'en charger.

Il est important de déposer les documents créés dans le Teams de son comité et également dans le Teams Responsables de comités et d'y joindre la page « Informations sur le document-CANEVAS » en dernière page. Cela permettra entre autres de savoir qui a travaillé sur celui-ci et à quel moment ont eu lieu les dernières modifications. Tout cela est fait dans le but de ne pas se retrouver avec des dizaines de versions différentes sans savoir laquelle est la bonne.

Si des documents déjà existants sont modifiés, il serait souhaitable que la mise à jour soit notée à la dernière page du document ainsi que dans le « Répertoire des documents ». Ce répertoire a été créé dans le but d'éviter que des documents tombent dans l'oubli, il est arrivé que nous ayons travaillé en double sans savoir qu'un document existait déjà!

5. Communications

Un courriel a été envoyé aux responsables de comités concernant les communications disponibles et les modes de fonctionnement.

L'outil principal de communication est le message du mercredi parce que plusieurs ne sont pas sur la communauté Facebook. Les messages doivent être envoyés à Émelie Poirier (poiriere@cssvt.gouv.qc.ca) au plus tard le lundi à 18h.

Un guide est disponible si vous voulez faire une vidéo dans le cadre de votre comité. Principalement, il est important que l'appareil soit à l'horizontal. Il en est de même pour les visuels! Il est important de noter qu'une image destinée à une couverture Facebook, tel qu'un évènement, doit avoir des dimensions bien précises. Le sous-comité Production Audiovisuelle est disponible pour vous aider dans la création vidéo, de visuels ou de prise de photos. N'hésitez pas!

6. Activités prévues des comités

Marie-Claude souligne l'importance de mieux communiquer entre nous. Deux évènements ont eu lieu dans la même semaine en début d'année, soit une sortie au parc pour les maternelles et le pique-nique de la rentrée. Marie-Claude propose que nous déposions les dates importantes dans le groupe Messenger afin de se tenir au courant.

-Comité sport : Carnaval d'hiver, Olympiades à la fin de l'année, Mont rigaud randonnée automnale, Sortie de ski 1^{er} février, soirée à l'école danse ou yoga, patinage à l'Arena ou piscine à la Cité des Arts, course des couleurs

Mélanie exprime que l'activité ski a été très appréciée l'année dernière! Elle a permis de créer des liens entre les parents et les enfants.

-Admission : Le processus d'admission commence, un gros 2 mois qui s'en vient. Une rencontre pour les familles de maternelle aura lieu en novembre puis au printemps pour les intégrer à l'école et répondre à leurs questions. Le comité mentore également les nouvelles familles pendant l'année.

-Pédagogique : Le comité est très content de la rencontre de parents animés par les enfants. Un retour sera effectué demain lors de la rencontre pour en faire le bilan. Les réponses fournies lors de l'AG seront aussi comptabilisées afin de prendre le pouls de la communauté et décider si des cafés rencontres auront lieu.

-Communication : Le comité apporte son aide au comité admission pour la campagne de publicité entourant la soirée d'information. Parallèlement à cela, il s'occupe de toutes les plateformes de communication. Aussi le sous-comité production a testé une activité de production vidéo dans la classe de Karine l'an dernier. Celui-ci a ensuite été vécu en atelier de parents. Comme cela a été un succès, il souhaite, cette année, offrir quelque chose de semblable incluant le montage vidéo : un essai dans une classe suivi de 2 ateliers de parents. Finalement, un vox pop portant sur les valeurs sera réalisé avec les élèves volontaires et il sera présenté à la soirée d'information.

7. Varia

Valérie nomme que le comité sport aimerait travailler en collaboration avec le comité ateliers de parents.

8. Prochaine rencontre

On se revoit en mai pour faire le bilan des activités et s'assurer que les comités travaillent le plus possible de pair. D'ici là, Karine est disponible pour répondre aux questions et s'occupe de communiquer avec Christine Pilon ainsi que Audrey-Anne pour leur partager le résumé de la rencontre.