



Compte rendu - Rencontre des responsables de comité Mercredi 13 janvier 2021 à 18h30 Groupe Teams: Responsables de comité

Personnes présentes : Estelle Caron, Mélanie St-Pierre, Julien Gauthier, Philippe Cavin, Marie-Pier Alix, Isabelle Lemieux, Isabelle Perron et Karine Malépart

Personnes absentes : aucune

Secrétaire désigné(é) : Karine Malépart

Points de discussion :

1. Rôle du responsable de comité

1.1 Document "Le rôle du responsable de comité »

Nous regardons ensemble le document qui est proposé au comité et faisons quelques modifications afin de clarifier certains points. Voici les ajouts :

- S'approprier le mandat de son comité: S'informer auprès du responsable précédent. (Mise en place outil de référence: papier et/ou électronique)
- S'assurer d'être membre propriétaire du groupe TEAMS du comité et de tenir à jour la liste des membres
- Déterminer la date et le lieu des réunions et aviser Mélanie St-Pierre, responsable du site internet (Calendrier d'évènements)
- S'occuper de l'organisation matérielle et la logistique pour chaque réunion
- Établir l'ordre du jour (Sujets en continu à transmettre d'une année à l'autre)
- Animer les rencontres
- Approuver les comptes rendus et les faire parvenir aux personnes appropriées (Mélanie St-Pierre/responsable du site internet, le président du CÉ et sur le TEAMS des comités respectifs)
- Occuper le rôle d'agent de liaison entre le CÉ et son comité en avisant le ou la présidente du CÉ, avant les séances du conseil d'établissement de ses démarches et de ses demandes ou des activités entreprises par le comité. Le tout doit se faire une semaine à l'avance.
- Superviser le budget. (Partager la procédure pour les achats et remboursement avec ses membres; gérer le budget accordé préalablement par le CÉ)

1.2 Suivi des documents d'année en année

- Afin d'assurer un meilleur suivi des documents créés par les comités, il est suggéré de faire des cartables ou de déterminer une plateforme. Il est finalement convenu que les documents concernant chaque comité devraient être déposés dans les fichiers de son équipe Teams ainsi que dans le groupe des responsables de comité.

- Les équipes Teams devront être mis à jour afin de permettre aux responsables de devenir propriétaire.
- Afin de faciliter l'accès aux documents ainsi qu'aux rencontres, les parents faisant partis d'un comité seront ajoutés à l'équipe à partir du compte de son enfant le plus vieux fréquentant l'école.

2. Procédure pour rédaction et partage du compte rendu

- Il est convenu que Mélanie St-Pierre proposera un modèle d'ordre du jour et de compte rendu afin d'uniformiser nos documents.
- 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

- La procédure est présentée aux membres. Chacun aura accès au document « Modèle de justification des dépenses » dans les fichiers du groupe Teams. Le responsable devra s'assurer que le formulaire est bien rempli afin que le parent puisse être remboursé. Aussi le responsable pourra faire le suivi des dépenses grâce à une pochette dans laquelle la secrétaire conservera toutes les dépenses du comité.

4. Arrimage des comités (communication, collaboration)

- Il est proposé que ce comité se rencontre 3 à 4 fois par année afin d'assurer une meilleure communication ainsi qu'une collaboration plus étroite.
- Il est mentionné qu'il serait intéressant que le comité financement ainsi que le comité atelier puissent collaborer en impliquant aussi les enfants dès l'an prochain 2021-2022, si la situation sanitaire s'est améliorée et qu'elle le permet.

5. Planification d'une prochaine rencontre pour faire le bilan des activités 2020-2021

- La prochaine rencontre aura lieu le mardi 11 mai à 18h30 sur Teams. Karine s'occupe d'ajouter la rencontre au calendrier. Cette rencontre permettra de faire le bilan des activités de l'année 2020-2021 de chacun des comités.

