

**Conseil d'établissement 2019-2020**  
**Le mardi 16 juin 2020**  
à 18 h 15, rencontre virtuelle par Zoom

---

**ORDRE DU JOUR**

- |     |  |                   |
|-----|--|-------------------|
| 1.  | Prise des présences et vérification du quorum                  |                   |
| 2.  | Questions du public  | <i>5 minutes</i>  |
| 3.  | <u>Adoption</u> de l'ordre du jour                             |                   |
| 4.  | Lecture et <u>adoption</u> du procès-verbal du 26 mai 2020     | <i>5 minutes</i>  |
| 5.  | Suivi au procès-verbal   | <i>25 minutes</i> |
| 6.  | COVID-19   | <i>30 minutes</i> |
|     | 6.1. Déroulement de la fin d'année scolaire 2019-2020          |                   |
|     | 6.2. Planification de l'année scolaire 2020-2021               |                   |
| 7.  | Suivi du budget-école (2020-2021) - adoption                   | <i>10 minutes</i> |
| 8.  | Bilan CÉ – reddition de compte – préparation et adoption       | <i>15 minutes</i> |
|     | Rapport annuel du conseil d'établissement                      |                   |
|     | Rapport financier de fin d'année du CE                         |                   |
|     | Priorités année 2020-2021                                      |                   |
| 9.  | Postes à combler au CÉ pour 2020-2021 – <u>adoption</u>        | <i>5 minutes</i>  |
| 10. | Bail Mi-Chemin – information                                   | <i>5 minutes</i>  |
| 11. | Activités parascolaires automne 2020-2021 – <u>approbation</u> | <i>5 minutes</i>  |
| 12. | Activités journées pédagogiques – <u>approbation</u>           | <i>5 minutes</i>  |
| 13. | Traiteur scolaire – <u>approbation</u>                         | <i>5 minutes</i>  |
| 14. | Rapports et informations                                       | <i>25 minutes</i> |
|     | 14.1. Direction  |                   |
|     | 14.2. Comité des parents de la CSMB                            |                   |
|     | 14.3. OPP de l'ESCO  |                   |
|     | 14.4. Fondation Saint-Clément                                  |                   |
|     | 14.5. Service de garde   |                   |
| 15. | Correspondance reçue   | <i>5 minutes</i>  |
| 16. | Questions diverses   | <i>10 minutes</i> |
| 17. | Levée de la séance   |                   |

*Heure de levée prévue: 20h30*

*Prochaine rencontre : AGA du 17 septembre 2020*

**Conseil d'établissement 2019-2020  
Mardi 16 juin 2020 à 18h15, en virtuel**

**PROCÈS-VERBAL**

Rôle	Nom	Présent	Absent
Présidente	Karine Barrette	X	
Vice-Présidente	Victoria Cohene	X	
Trésorier	Caroline Decaluwe	X	
Secrétaire	Claudie Vigneault	X	
Déléguée CRPRN	Tania Naim	X	
Enseignants	Émanuelle Afonso-Huot	X	
	Ginette Gauthier	X	
	Véronique Joron	X	Absente de 18h30 à 20h00
	Marie-Ève Meilleur Prud'homme	X	
	Véronique Matteau	X	
Personnel de soutien	Geneviève Gauthier	X	
Direction	Nathalie Houle	X	
Direction adjointe	Mélanie Béland	X	
Membre parent substitut	Etienne Chabot		X
Membres de la communauté	Sophie Séguin (quitte à 21h18)	X	
	Maya Chammas	X	
Membres du public	Nathalie Gignoux	X	
	Evelyne Hui Shi	X	
	Claire Valles	X	

**1. Prise des présences et vérification du quorum**

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant le quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée.

**2. Questions du public**

Aucune question.

**3. Adoption de l'ordre du jour**

Un membre demande une correction au point Suivi du budget-école (2020-2021) afin de modifier *approbation* pour *adoption*.

Proposée par : Émanuelle Afonso-Huot

Appuyée par : Ginette Gauthier

adoptée à l'unanimité.

**4. Lecture et adoption du procès-verbal du 26 mai 2020**

Les modifications suivantes sont effectuées :

- Ajouter l'information à l'effet que Mme Matteau remplace Mme Parent pour le poste de 2<sup>e</sup> année au point 1 du PV. Ajouter : ``Nous souhaitons la bienvenue à Mme Véronique Matteau comme représentante de 2<sup>e</sup> année.``
- Retirer la mention portant sur le qualificatif du taux de retour au point 8.1 de la page 5 à la 5<sup>e</sup> ligne. La phrase devrait se conclure avec : " ... aurait été de 38% selon le sondage complété par les parents."
- Dans le point 15.2, préciser que les classes d'accueil seront réaménagées à travers VMR.

Proposée par : Karine Barrette

Appuyée par : Émanuelle Afonso-Huot

adoptée à l'unanimité.

**5. Suivi au procès-verbal**

5.1. Activités parascolaires

Mme Cohene et Mme Séguin présentent les points marquants du sondage effectué auprès des

parents concernant la satisfaction aux activités parascolaires :

- 97 parents ont répondu au sondage.
- Les activités ont été bien appréciées, à l'exception du multi-sports pour les plus jeunes. Un suivi a été fait avec la compagnie. Il est donc suggéré de retenir les services de ce fournisseur principalement pour le basket-ball et trouver un autre fournisseur pour les autres activités sportives.
- Bien que l'activité "théâtre" ait été appréciée, elle a connu plusieurs annulations par l'animateur, ce qui a affecté le calendrier. Un suivi a été effectué auprès du fournisseur. À noter que l'entreprise sous-traite cette activité à un animateur externe, ce qui rend plus difficile la gestion du calendrier de l'activité.
- Plusieurs améliorations ont été suggérées par les parents: tenter d'être plus écologique lors des activités, faire des plus petits groupes pour offrir plus de structure dans les sports et les sciences.
- Il était apprécié que les cours pour les maternelles se déroulent juste après la fin de leur journée, soit vers 14h45.
- Parmi les suggestions, des parents aimeraient des ajouts et une plus grande diversité : gymnastique, cours de langue, cours de parcours, etc.

## **5.2. Date de l'AGA**

Il est convenu que l'AGA sera déplacée au 17 septembre 2020, ce qui incitera une plus grande proportion de parents à y assister.

## **5.3. Politique alimentaire**

Suite aux modifications proposées au dernier CE, la politique alimentaire est approuvée.

Proposée par : Caroline Decaluwe

Appuyée par : Tania Naim

adoptée à l'unanimité.

## **5.4. Ajout du conducteur de l'autobus dans le *Plan de lutte contre l'intimidation***

Suite aux modifications proposées au dernier CE, le *Plan de lutte contre l'intimidation* est approuvé.

Proposée par : Caroline Decaluwe

Appuyée par : Karine Barrette

adoptée à l'unanimité.

## **5.5. Exercice de confinement code noir qui a eu lieu avant la fermeture des écoles**

La direction explique que l'exercice du code noir a été fait en mars individuellement dans chaque groupe titulaire au choix de l'enseignant. Le personnel aurait souhaité ensuite faire l'exercice à la grandeur de l'école, avec le soutien d'un membre du personnel de la CSMB, mais l'étape suivante n'a pas pu être réalisée en raison de la fermeture des écoles.

Commentaires des membres enseignants :

Certains ont réalisé l'exercice sous forme de jeu. D'autres n'ont pas eu la chance de le réaliser avant la fermeture des écoles. La réalisation n'est pas improvisée mais guidée par la documentation. L'âge des élèves conduit à un ajustement du discours entre la fiction et la réalité.

Commentaires des membres parents :

Comme l'exercice s'est tenu alors que la pandémie approchait, un membre parent questionne le choix du moment d'avoir procédé à cet exercice. Il mentionne aussi que l'utilisation du concept de l'intrusion d'un animal aurait créé une certaine confusion chez certains élèves, les explications variant d'un titulaire à l'autre.

Un membre parent suggère que les membres parents du CÉ soient informés au préalable afin de répondre aux commentaires et questions des autres parents. Il est aussi suggéré que tous les parents soient informés afin de pouvoir répondre aux questions et aux besoins de leurs enfants.

Un membre conclut en suggérant de contacter la psychologue de l'école pour connaître le discours approprié à chaque niveau.

Commentaire de la direction :

La direction mentionne qu'une lettre avait été préparée pour envoi aux parents. Il sera vérifié si cette lettre leur a bien été envoyée.

## 5.6 Classes modulaires

Lavage des mains : Le lavage de mains avec évier est impossible dans les classes modulaires en raison de l'absence d'entrée d'eau. Après consultation avec les titulaires, il a été entendu que les étudiants pourraient aller dans le bâtiment principal pour utiliser les éviers lorsqu'ils sont en déplacement vers leurs activités avec les spécialistes. Cela éviterait une utilisation des gels désinfectants en grande quantité. La direction a également approché la CSMB pour avoir un évier avec pompe à eau, mais cette option n'est pas disponible. Il est donc prévu d'avoir recours au gel désinfectant, mais son utilisation serait limitée à une seule fois par jour. Le temps d'enseignement serait diminué en raison de cette nouvelle routine du lavage des mains.

Chauffage du corridor des classes modulaires : La direction informe que la consigne sera de fermer les portes doubles pour conserver la chaleur. Il sera aussi recommandé de ne plus utiliser une section des portes doubles ce qui va limiter le courant d'air. Un parent a suggéré, si nécessaire, d'avoir recours à un chauffage additionnel électrique. Certains modèles de plinthes peuvent être installés au plafond plutôt qu'au sol, en cas d'accumulation d'eau dans les corridors avec la neige des bottes.

Casiers des classes modulaires : La direction informe le CÉ que les membres du personnel et du service de garde vont prendre diverses mesures pour prévenir les problématiques liées aux casiers. Le retrait des portes n'est pas retenu, puisque cela donnerait un aspect moins attrayant aux corridors.

### **5.7 Élections des représentants de classe**

Dans le contexte de la *Loi 1*, les conseils d'établissement ont maintenant l'obligation de consulter les élèves et il est donc suggéré d'évaluer l'option de réintégrer le concept de représentant de classe ou de représentant de l'école. Cette année, le projet d'élections de représentants de classe avait été modifié et remplacé par des projets d'implication étudiante diverses (activités spéciales, fêtes, comités). Un membre enseignant rappelle que l'objectif est de susciter le maximum de participation chez un maximum d'élèves.

### **5.8 Qualité de l'eau**

Toutes les écoles du Québec ont fait l'objet d'un test d'eau avec un fournisseur externe. L'eau devait être stagnante depuis au moins six heures. L'ESCO a été l'une des premières où s'est réalisé ce test. Les résultats seront partagés avec les membres du CÉ, même s'ils ne deviennent disponibles qu'après la fermeture des classes.

### **5.9 Photos d'identification des membres du personnel**

Après consultation de l'équipe-école, l'option d'ajouter sur le site web de l'ESCO les photos des membres du personnel pour permettre l'identification par les familles n'a pas été retenue. Plutôt, pour la rentrée, une grande affiche avec tous les membres du personnel sera installée dans la section du service de garde. Un membre parent suggère d'en installer également une à l'intérieur de l'entrée principale sur Mitchell afin que tous les parents puissent avoir accès à cette information.

Une fiche avec la photo de l'enseignant et du surveillant du dîneur sera également transmise aux parents, suivant le modèle des titulaires de 1<sup>re</sup> année.

## **6. COVID – 19**

### **6.1. Déroulement de la fin d'année scolaire 2019-2020**

L'école se concentre sur l'enseignement des savoirs essentiels. Environ 40 tablettes ou Chromebook ont été prêtés aux élèves qui en avaient besoin. En fin d'année, les enseignants vont dresser un portrait de leur classe. Il est prévu que les outils technologiques soient récupérés vers le 22 juin. Dans le cas d'une reprise de la pandémie, les outils pourraient être de nouveau prêtés.

Activité pour les finissants : Il est prévu qu'une marche sera organisée dans le secteur ouest. Des objets souvenirs seraient également remis aux finissants. La marche a été conçue de façon à ce qu'au maximum 10 personnes marchent en même temps, afin de respecter les règlements de la Santé publique. Si les enfants souhaitent suivre la marche, ils le pourront, mais à plus de 100 mètres des autres. Il est suggéré de faire deux passages au parc Dakin pour éviter des rassemblements.

### **6.2 Planification de l'année scolaire 2020-2021**

- Port du masque pour l'école : le port du masque est fortement recommandé, mais il ne peut pas être obligatoire pour l'instant. La CSMB va continuer de suivre les consignes de la Santé publique. Il est encore tôt pour se prononcer à ce sujet qui évoluera d'ici l'automne
- Rénovations : Des séparateurs ont été ajoutés entre les lavabos des élèves et un plexiglass a été installé au poste d'agent de bureau. Un lavabo est en attente de réparation et un second, qui requiert de tenir d'une main le robinet ouvert tout le long du lavage, sera aussi modifié durant l'été.
- Grille horaire : Le plan A est de revenir au modèle antérieur à la pandémie. Un plan B pourrait s'établir en fonction d'une distanciation de 2 mètres ou de 1 mètre. Il est encore trop tôt pour organiser des changements à la grille horaire. La direction informe que certaines classes ne pouvaient accueillir que 9 élèves suivant le barème d'une distanciation de 2 mètres.
- Entrée Algonquin : Pour l'instant, la direction prévoit que la porte sur Algonquin pourrait être utilisée pour favoriser la distanciation. Elle ne serait toutefois pas utilisée comme entrée le matin en raison des autobus, des espaces de stationnement et de par l'absence de lavabos dès l'entrée. Par contre, la direction est ouverte à revoir sa position si nécessaire.
- Cueillette des enfants au service de garde : Un membre demande s'il est possible de mettre en place un système de cueillette d'enfants en fin de journée, comme celui qui existe actuellement à Saint-Clément-Est (système d'avertissement pour que l'enfant commence à se préparer dès que le parent approche l'école). Cette application permettrait peut-être une gestion efficace. Un membre informe que cette année serait la dernière avec ce projet-pilote pour l'Est car l'école devrait dorénavant assumer les coûts, et ce projet est notamment jugé trop onéreux. La présidente du CÉ demande à tous les membres de l'informer s'ils connaissent d'autres systèmes moins coûteux qui permettraient d'épargner du temps tout en favorisant la distanciation. La direction indique qu'un membre du personnel resterait dehors afin d'assurer le respect de la distanciation.
- Activités intégrées : L'ESCO a reçu la confirmation de la CSMB pour les budgets des activités de l'école Inspirante et des sorties culturelles. Les enseignants vont donc recevoir leurs montants et se réunir prochainement afin de planifier la prochaine année scolaire. 5 activités sont prévues en moyenne par année. Les contrats devront prévoir une clause de force majeure. Pour l'année qui se termine, les fournisseurs ont été rémunérés même si les services n'ont pu être rendus en raison de la pandémie. La direction a demandé à l'équipe-école de planifier la prochaine année scolaire comme s'il y avait un retour à la normale. Les réservations d'activités sont toutefois mises sur la glace.
- Intégration des maternelles : Pour l'intégration des maternelles en août, il est prévu de procéder comme les années antérieures, soit de procéder par demi-groupes et de permettre aux parents de venir en classe avec leur enfant la première journée. Il n'y aurait toutefois pas d'accueil de bienvenue en grand groupe. Une vidéo sera envoyée prochainement aux futurs parents et élèves pour présenter les lieux communs de l'école et les enseignants de maternelle.

## 7. Suivi du budget-école (2020-2021) – adoption

La direction présente le budget pour l'année 2020-2021. Le format de la présentation du budget a été modifié par la CSMB cette année pour en faciliter la compréhension. La somme totale du budget est de 1,9

million. Il devra peut-être être ajusté en fonction de la situation de la pandémie.

Un membre parent demande de faire la vérification à savoir si l'on peut obtenir un budget ajusté selon le nombre d'étudiants inscrits pour l'année en cours et non pour le nombre d'élèves de l'année antérieure.

La direction informe que l'école a effectué cette année les mêmes dépenses qu'à l'habitude, malgré la fermeture. L'école n'a pu réaliser d'économie et des coûts importants sont engendrés pour le personnel du service de garde qui demeure rémunéré, alors que les parents ne défraient pas de sommes pour ces services. Ces membres du personnel préparent actuellement la rentrée scolaire et font du télétravail.

Proposée par : Victoria Cohene

Appuyée par : Geneviève Gauthier

adoptée à l'unanimité.

*1<sup>er</sup> vote de prolongation adopté à l'unanimité.*

## **8. Bilan CÉ – reddition de compte – préparation et adoption**

### **8.1 Rapport annuel du conseil d'établissement**

La présidente présente son rapport aux membres. Plusieurs points sont abordés et/ou rectifiés dans le rapport :

- Sorties lors des journées pédagogiques : Nous sommes toujours dans l'attente des clauses de résiliation. Il est entendu que le point ne peut pas être approuvé, mais la direction suggère de conserver le point dans le rapport, les sujets ayant été discutés durant l'année. Le terme sera modifié d'*approbation* à *consultation*.
- Correction de la signature de Saint-Clément-Ouest dans la page 1.
- Ajout de la mention suivante (pour montrer que la liste n'est pas exhaustive) : *au-delà de ses activités régulières, le CÉ s'est penché sur une longue liste de sujets, visant l'ajout et l'amélioration de la qualité de vie scolaire dont les plus marquants sont les suivants.*
- Comité parascolaire : un membre parent souhaite que le comité parascolaire soit sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'école afin d'en assurer la continuité et la pérennité, et qu'il soit géré séparément du Comité des usagers du service de garde. La direction confirme qu'il y aurait effectivement un comité géré par au moins un membre du personnel, avec l'aide de bénévoles. Le service de garde serait impliqué pour la gestion des locaux. Il est donc suggéré de séparer les points 3.1 et 3.2 et de différencier le service de garde de la gestion des parascolaires. L'exemple de l'école Saint-Clément-Est est donné, où le comité de parascolaire est géré par la directrice adjointe.
- Nécessité de vérifier la fin de date des mandats des membres du CÉ pour la version finale du rapport.
- Un membre demande l'ajout de la conférence sur l'intimidation qui a été réalisée en janvier 2020.
- La direction souligne quelques coquilles qui seront corrigées.

Proposée par : Caroline Decaluwe  
Appuyée par : Tania Naim  
adoptée à l'unanimité.

*2<sup>e</sup> prolongation votée à l'unanimité.*

## **8.2 Rapport financier de fin d'année du CE**

Le budget de 375\$ a été dépensé pour le repas précédant la pause des Fêtes, tel que décidé en début d'année.

## **8.3 Priorités pour l'année 2020-2021**

Une discussion a lieu entre les membres du CE concernant les priorités pour l'année 2020-2021. Les points suivants sont mentionnés comme étant importants pour les membres pour l'année prochaine : l'évaluation du traiteur, l'ajout de l'anglais à la maternelle, le virage technologique avec souci d'assurer l'équité entre les élèves, la mise en valeur par un journal ou autre outil de communication des bons coups de l'ESCO.

## **9. Postes à combler au CÉ pour 2020-2021 – adoption**

Trois postes viennent normalement en élection en septembre 2020. Victoria Cohene annonce toutefois qu'elle démissionne de son poste du CÉ car sa fille changera d'école l'an prochain. La présidente souligne l'excellent travail de Victoria à travers les dernières années et l'en remercie. Il faudra également combler ce poste pour la deuxième année du mandat.

Proposée par : Émanuelle Afonso-Huot  
Appuyée par : Geneviève Gauthier  
adoptée à l'unanimité.

## **10. Bail Prématernelle Mi-Chemin – information**

Le bail n'a pas été renouvelé parce que le local sera requis pour les TES. Tout le matériel de la Prématernelle Mi-Chemin sera remis soit aux enseignants, soit à un organisme de charité. Il n'est pas prévu de rénover le local pour l'instant, en attente de bien évaluer les besoins des TES et du service de garde.

## **11. Activités parascolaires automne 2020-2021 – approbation**

Item reporté à l'automne en raison de l'ajout de clauses requises relativement à la pandémie.

## **12. Activités journées pédagogiques – approbation**

Item reporté à l'automne en raison de l'ajout de clauses requises relativement à la pandémie.

### **13. Traiteur scolaire – approbation**

Le contrat signé se base sur celui de l'année dernière. Les coûts demeurent les mêmes.

Désormais toutefois, suite à un avis écrit au fournisseur, l'établissement peut suspendre la prestation en raison de force majeure et ne va pas prolonger le contrat ; la prestation sera ainsi remboursée pour la portion de l'année pour laquelle le service n'a pas été rendu. La réévaluation et le choix du traiteur seront l'une des priorités du CE pour l'année prochaine. Il serait notamment suggéré de faire des demandes de modifications au sujet des desserts et des jus.

Proposée par : Geneviève Gauthier

Appuyée par : Véronique Matteau

adoptée à l'unanimité.

### **14. Rapports et informations**

#### **14.1 Direction**

La direction partage avec les membres les points suivants :

- La direction invite à la participation au Grand Défi Pierre Lavoie le 19 juin 2020. Il faut aussi savoir que la participation peut générer un revenu pour l'école avec les commanditaires.
- Un-e élève de 4<sup>e</sup> année recevra le prix Distinction, remis à un moment à déterminer.
- Les adresses courriels du personnel de l'école vont être modifiées pour s'adapter au changement de nom vers le Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys.
- Du 26 juin 2020 au 26 août 2020, des réparations seront entreprises à l'école pour l'installation de nouvelles fenêtres dans les corridors des 1<sup>ère</sup> et des 2<sup>e</sup> année.
- La direction effectuera un suivi auprès du parent responsable de la bibliothèque concernant les livres manquants. Tous les livres reçus ont été consignés. Il faudra décider si les parents devront déboursier pour les livres manquants.
- Un membre parent demande si le sujet du racisme sera abordé à l'école, à la lumière de l'actualité : ce sujet est reporté à une séance ultérieure.

#### **14.2 Comité des parents de la CSMB**

Mme Naim partage avec les membres les points suivants concernant la CSMB :

- La CSMB attend environ un million de dollars en remboursement pour des voyages d'élèves non réalisés en raison de la pandémie.
- La célébration de la graduation relève d'un choix individuel de chaque école, avec des directives

claires à suivre.

- Il n'y aura plus de nouvelle école alternative acceptée l'année prochaine.
- 67 embauches de personnel en provenance de la France ont été approuvées.
- 225 classes d'accueil seront soustraites en raison de l'impact de la fermeture des frontières.
- Une consultation sur le nouveau CA sera effectuée auprès de 2500 personnes.

### **14.3 OPP de l'ESCO**

Aucun point n'est à rapporter.

Il faudra valider si Mme Virginie Longpré souhaite poursuivre son implication pour l'année prochaine.

Il faudra également valider avec Mme Elvira Ustinova souhaite poursuivre son mandat pour le Trotibus.

### **14.4 Fondation Saint-Clément**

La Fondation termine l'année sans déficit ni surplus, une fois les frais administratifs retirés. Les vêtements de l'ESCO sont arrivés et les commandes seront assemblées, puis remises lors des deux demi-journées du mois d'août. Une rencontre de planification de la Fondation se tiendra ce vendredi 19 juin 2020. La Fondation a reçu six candidatures suite au courriel envoyé aux parents : une sélection de bénévoles sera effectuée afin d'assurer un équilibre entre les deux écoles.

### **14.5 Service de garde**

Cette semaine est la dernière durant laquelle les membres du personnel font le ménage et la préparation pour l'année prochaine. Ils sont au travail depuis le 4 mai. Les règles de fonctionnement seront déposées sur le site web dès qu'elles sont prêtes.

## **15. Correspondance reçue**

Un parent demande de trouver une solution relativement à la trop grande quantité de courriels reçus pendant la pandémie et suggère également d'intégrer les messages des spécialistes à travers la communication des titulaires pour faciliter la gestion des communications.

## **16. Questions diverses**

- Un parent suggère de laisser plus de 24 heures de préavis pour les invitations et rencontres virtuelles avec le titulaire.
- Dans l'avenir, il est suggéré de recadrer les responsabilités des marraines et parrains, très sollicités

par certains enseignants pour la coordination des rencontres pédagogiques virtuelles. Il faudrait s'assurer que les titulaires aient bien les courriels de tous les parents afin de communiquer directement avec eux pour le contenu pédagogique, plutôt que de passer par les parrains et marraines. Les parents de la classe ne remettent leurs coordonnées aux parrains/marraines que sur une base volontaire en début d'année.

- Les rénovations de la salle informatique sont désormais en pause. Pour l'instant, il est jugé avantageux de conserver le local dans son état actuel afin de permettre les activités spéciales et son utilisation par le service de garde et pour le projet spécial des 1<sup>ère</sup> année.
- Le bruit du système d'aération du nouveau gymnase (no 2) : un plan d'amélioration a été demandé, mais il n'est pas encore en place. La CNESST est venu évaluer le bruit et selon la direction, la conclusion est à l'effet qu'il n'y a pas de risque pour la santé physique ou mentale des enseignants qui travaillent dans ce gymnase.
- Un parent demande si l'on anticipe une pénurie d'enseignants. Pour l'instant, la direction indique que, sans être en pénurie, nous n'avons pas encore tout le personnel requis et il reste encore des choix de portions de tâches. Le 22 juin 2020 représente la journée où certains contrats peuvent être octroyés.

#### **17. Levée de la séance**

Proposée par : Émanuelle Afonso-Huot

Appuyée par : Geneviève Gauthier

adoptée à l'unanimité.

*Heure de levée réelle : 21h42*

*Prochaine rencontre : AGA du 17 septembre 2020*