

Procès-verbal
Assemblée générale du personnel enseignant
École de l'Aquarelle-Armand-Frappier
le jeudi 27 août 2026 à 8h30
Local 229 Armand-Frappier

1. Mot de bienvenue

Mme Dagenais souhaite la bienvenue à l'ensemble du personnel pour l'année scolaire 2026-2027. Une présentation des nouveaux membres du personnel est effectuée, suivie d'un tour de table permettant à chacun de se présenter.

2. Lecture et adoption de l'ordre du jour du jeudi 27 août 2026

L'ordre du jour est présenté.

Proposition d'adoption : Nathalie Pellerin.

3. Lecture et adoption du procès-verbal du mardi 9 juin 2026

Le procès-verbal de la rencontre du 9 juin 2026 est présenté.

Suivi: aucun

Points d'information

4. Guide du personnel (consultation via TEAMS 32-École de l'Aquarelle-Armand-Frappier)

- Toutes les informations relatives à l'organisation scolaire sont disponibles dans l'onglet **Guide du personnel 2026-2027** sur Teams.
- Une ressource additionnelle en secrétariat est présente en matinée; Mme Noémie s'ajoute à l'équipe.
- Le partage des dossiers de direction demeure essentiellement le même. Toutefois, Mme Geneviève Desmarais assurera désormais le suivi de l'ensemble des dossiers de 4e année.

5. Horaire des journées pédagogiques 26-27-28 et 31 août 2026

- L'horaire détaillé des journées pédagogiques est présenté.
- L'exercice de confinement demeure obligatoire et doit être réalisé annuellement.
- Lors des journées pédagogiques, l'école ferme à 18 h.
- Les secrétaires et les concierges demeurent à l'horaire d'été jusqu'à la rentrée des élèves.
- M. Vincent remplacera M. Patrice Roy à compter du 8 septembre 2026.

6. Projet ÉDUCATIF et plan d'action

- Présentation des résultats des consultations réalisées auprès de la communauté scolaire.
 - Mise en valeur du sentiment d'appartenance comme élément central du projet éducatif.
 - Présentation des réalisations du comité RDE et du comité Bien-être.
 - Présentation du bilan de l'année scolaire 2025-2026.
7. Comité de la rentrée : accueil des élèves, préparation de la rentrée scolaire 2026-2027

Thème annuel : Le sentiment d'appartenance / totem / tribu

- Chaque niveau est associé à un animal totem.
- Les classes sont regroupées par couleurs et chaque clan est associé à des valeurs spécifiques.
- Une affiche thématique ainsi que des autocollants seront remis à chaque enseignant pour distribution aux élèves.
- Les parents ont reçu les informations concernant le thème et l'organisation de la rentrée.
- Les membres du personnel ont également reçu l'ensemble des documents explicatifs.
- Pour toute question, il est possible de s'adresser aux membres du comité : Karine Latreille, Valérie Lebel, Marianne Singcaster et Caroline Hébert.
- Mme Kelly-Ann, bibliothécaire au CSS, a préparé une sélection de livres en lien avec la thématique de l'année.

Points de décision

8. Rencontres de parents – enseignants (31 août et 9 septembre)
- Lundi 31 août :
 - Rencontre de parents 4 ans, du préscolaire 5 ans, de la 1^{re} année, de la 2^e année et de la 6^e année à 18 h 30.
 - Mercredi 9 septembre :
 - Assemblée générale des parents à 18h15
 - Rencontre de parents de 3^e, 4^e et 5^e année à 19h15
9. Informations sur la tâche enseignante
- Les tâches devront être complétées d'ici la fin du mois de septembre.
 - Il est important d'y indiquer les pourcentages d'affectation ainsi que les comités auxquels les membres participent.
 - Les consignes détaillées seront transmises par courriel après la rentrée des élèves.
10. Horaires : spécialistes, surveillance et bibliothèque

- L'horaire des spécialistes sera déposé dans le Guide du personnel sur Teams et transmis par courriel.
- L'horaire des surveillances sera finalisé à la suite de l'assemblée générale de lundi.

11. Les comités de travail 2026-2027

- Le personnel est invité à s'inscrire aux différents comités afin de contribuer à la vie scolaire.
- Les feuilles d'inscription seront disponibles dans les salles du personnel des pavillons de l'Aquarelle et Armand-Frappier au cours de la journée.

12. Plan de développement professionnel (mentorat, RDE, PAFLE, COP, CAP, etc.)

Présentation des différentes mesures de soutien et de développement professionnel :

- Mentorat en littérature
- RDE 5 rencontres
- PAFLE;
- COP;
- CAP;

Possibilité de participer à des formations offertes via le CSS. Ne pas oublier de compléter le formulaire de demande de perfectionnement et le remettre au CPE pour l'approbation de membres.

13. Varia

14.1 Entente de télétravail 2026-2027

- Le télétravail peut être autorisé lors des journées pédagogiques, avec l'approbation préalable de la direction.
- Les membres du personnel doivent remplir le formulaire prévu à cet effet et le remettre à la direction. L'entente de télétravail est disponible sur le site du CSSDGS.
- Le télétravail dans un lieu public n'est pas autorisé.
- Les employés doivent demeurer disponibles sur Teams pendant leurs heures de travail et coordonner leur travail avec leurs collègues.

14.2 Voyage

- Les demandes de voyage doivent être soumises par écrit à la direction.
- Les congés accordés sont sans traitement.
- La planification pédagogique ainsi que les modalités de remplacement doivent être prévues avant l'autorisation.
- Les voyages ne sont généralement pas autorisés avant la semaine de relâche, à la rentrée scolaire ou à proximité des congés des Fêtes.

14.3 Visiteur à l'école

- Les visiteurs sont autorisés sous réserve d'une autorisation préalable de la direction.
 - Les visiteurs doivent être âgés de 16 ans ou plus.
- 14.4 Communication aux parents avec Clic-école (bulle de discussion)
- Une discussion a lieu concernant l'utilisation de la fonction de messagerie de Clic-École et des courriels aux parents.
 - Le personnel privilégie actuellement les communications par courriel avec les parents. C'est le mode de communication qui sera utilisé pour les enseignants.

*9h45 visite de Maude, l'infirmière, pour la démonstration ÉpiPen/maladies à déclarer (15 min.)

- Mme Maude a amorcé la mise à jour des informations médicales et la gestion des fiches santé des élèves.
- Toute maladie infectieuse doit être signalée à la secrétaire ainsi qu'à l'infirmière.
- Les médicaments d'urgence sont rangés dans l'armoire de la salle des photocopieurs de chacun des pavillons.
- Il est important de s'assurer que les médicaments reçus soient rapidement placés dans l'armoire prévue à cet effet.
- Plans d'urgence médicaux :

Diabète :

- Un élève dispose d'un plan d'intervention médical pour le diabète.
- Il possède son téléphone cellulaire afin d'assurer son suivi médical et est autonome dans sa gestion quotidienne.
- En cas de malaise ou de situation inhabituelle, les parents doivent être contactés.
- Le personnel est invité à consulter le plan personnalisé de l'élève.

Épilepsie :

- Lors d'une crise, il est essentiel de noter l'heure du début et de la fin de l'épisode.
- Les services d'urgence doivent être contactés selon les consignes prévues au protocole de l'élève.

Allergies sévères :

- En présence d'une détresse respiratoire, l'administration de l'ÉpiPen est requise.
- L'ÉpiPen doit également être administré lorsque deux systèmes corporels ou plus sont affectés.
- Le **Nefi**, un nouveau traitement administré par voie nasale, a également été présenté