



SÉANCE ORDINAIRE
Conseil d'établissement – École Iona
6 octobre 2025 à 18h15

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'établissement de l'école Iona tenue le 06 octobre à 18h15 à l'école Iona, 5000 avenue Iona à Montréal.

PRÉSENTS :

Gaëlle Bertrand (parent)

Katy Alexis (enseignante)

Hugo Carmide (parent)

Ali Cherief (enseignant)

Isabelle Pivotto (parent)

Bruna Roti (technicienne en service de garde)

Marie-Claude Poitras (parent)

Formant quorum sous la présidence de Isabelle Pivotto en début de séance comme présidente sortante puis Hugo Carmide élu président pour l'année 2025-2026.

ASSISTENT ÉGALEMENT À LA SÉANCE :

Annie Labrie – Direction

PERSONNE INVITÉE À LA SÉANCE :

Rosa Lannes – Parent, membre du public

MEMBRES ABSENTS :

Aurélie Cleret-Buhot (parent)

Mick Guttman (enseignant)

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE / VÉRIFICATION DU QUORUM

Isabelle Pivotto déclare la séance ouverte à 18 h 20. Elle assurera également la prise de notes pour la présente réunion.

Annie Labrie remercie les membres pour leur présence et souligne que cette séance constitue une belle introduction pour amorcer l'année. Elle mentionne que la rencontre comprendra notamment une présentation de la formation obligatoire. Nouveauté cette année, Annie Labrie agira également à titre de gardienne du temps.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Bruna Roti et appuyé par Gaëlle Bertrand que l'ordre du jour soit adopté tel que déposé.

Aucune demande de vote n'est formulée.

Adopté à l'unanimité (01-CE-20251006-1825).

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 2025-06-05

Il est proposé par Bruna Roti et appuyé par Ali Cherief que le procès-verbal de la séance du 5 juin 2025 soit approuvé avec dispense de lecture et sans modifications.

Aucune demande de vote n'est formulée.

Adopté à l'unanimité (02-CE-20251006-1828).

4. PAROLE AU PUBLIC

Rosa Lannes (parent) souhaite partager une réflexion sur l'utilisation des écrans à l'école et à la maison, articulée autour de trois points :

- Absence d'utilisation de l'agenda papier : Les devoirs sont actuellement transmis aux parents par courriel ou par des applications comme ClassDojo. Cette pratique, selon elle, réduit l'autonomie des élèves qui doivent s'en remettre aux parents pour connaître leurs devoirs. Rosa souligne également que cela contrevient à la nouvelle politique des frais chargés aux parents, puisque l'agenda, facturé, serait peu ou pas utilisé.
- Devoirs sur écran : Elle mentionne que certains enseignants demanderaient la réalisation de devoirs numériques. Or, cela entre en conflit avec les règles de certaines familles qui limitent ou interdisent l'usage des écrans en semaine. De plus, elle note que ces activités, réalisées à la maison, ne semblent pas toujours faire l'objet d'un réinvestissement pédagogique à l'école.
- Écrans en classe (TBI, TNI, EI) : Rosa observe que l'écran dans la classe de son enfant n'est pas centré, ce qui nuit à la visibilité de certains élèves. Elle s'interroge sur les raisons de cette disposition, sur la vétusté du matériel, ainsi que sur son usage, mentionnant que des élèves disent que ces écrans serviraient parfois à visionner des émissions. Elle demande si un remplacement est prévu et souhaite une clarification quant à l'usage pédagogique de ces outils.

Réponses et suivis proposés :

Concernant l'agenda, la présidence rappelle que la nouvelle politique sur les frais chargés aux parents prévoit que les articles facturés, comme les livres d'activités ou l'agenda, doivent être utilisés à au moins 80 %. Cependant, l'année 2025-2026 est une année de grâce, ce qui permettra à l'équipe-école d'ajuster les pratiques de communication et d'utilisation des outils pour assurer une cohérence entre les exigences administratives et les besoins pédagogiques. Une réflexion sera amorcée afin de valoriser davantage l'usage de l'agenda papier comme outil d'autonomie et de planification pour les élèves.

Concernant les devoirs sur écran, la direction précise qu'aucun élève ne peut être contraint d'utiliser un outil numérique à la maison pour des activités scolaires, notamment en raison des différences d'accès aux technologies entre les familles. Bien que le CSSDM ait fourni des appareils pendant la pandémie de Covid-19, cette mesure n'est plus en vigueur. Il est donc attendu que les enseignants proposent des alternatives équitables permettant à tous les élèves de réaliser leurs apprentissages sans dépendre d'un équipement technologique personnel.

En ce qui concerne les écrans interactifs (TBI, TNI, EI), la direction indique qu'elle ne peut commenter la configuration précise des installations, mais qu'elle effectuera une vérification auprès du personnel concerné pour s'assurer de leur bon positionnement et de leur usage adéquat. Le remplacement des équipements relève du budget ministériel, le coût d'un écran interactif s'élevant à environ 5 000 \$. Le budget de l'école ne permet pas de telles dépenses de remplacement. Une demande de clarification sera adressée au centre de services scolaire concernant la planification de la mise à jour de ce matériel.

La direction et la présidence remercie Rosa Lannes pour la qualité de sa réflexion et souligne l'importance d'un dialogue continu entre les parents et l'école pour soutenir l'équilibre entre pédagogie, bien-être et développement de l'autonomie des élèves.

H. C.

Initiales de la Présidence

AS

Initiales de la Direction

5. ÉLECTIONS

5. 1. Nomination de la présidence (parent)

Hugo Camide et Isabelle Pivotto se présentent au poste de présidence. Un vote à main levée est effectué : Hugo Camide est élu à la majorité.

5. 2. Nomination de la vice-présidence (parent)

Isabelle Pivotto se présente au poste de vice-présidence. La nomination d'Isabelle Pivotto est adoptée à l'unanimité.

5. 3. Nomination du secrétariat

Isabelle Pivotto rappelle que la prise de notes peut être effectuée à tour de rôle, mais qu'une personne pourrait assurer la mise au propre des procès-verbaux avant leur relecture par la direction et la présidence.

Gaëlle Bertrand se propose pour assumer cette responsabilité. Sa nomination est adoptée à l'unanimité.

Marie-Claude Poitras suggère de vérifier la possibilité d'utiliser sa licence d'intelligence artificielle (ChatGPT) afin de soutenir la prise de notes et d'en assurer la clarté.

5. 4. Membres de la communauté

Le conseil souligne qu'inclure un **membre de la communauté** pourrait favoriser les liens entre les familles et l'environnement scolaire. Ce membre participerait aux échanges du conseil, sans toutefois disposer d'un droit de vote.

Gaëlle Bertrand propose de solliciter des organismes communautaires tels que SIARI (Service d'interprète, d'aide et de référence aux immigrants), Baobab familial – Maison des familles, et l'Association des parents de Côte-des-Neiges.

Marie-Claude Poitras suggère également d'approcher le CELO (Centre communautaire de loisirs de Côte-des-Neiges) et s'interroge sur la possibilité d'inviter un représentant du CLSC. La direction et la vice-présidence confirment que la présence d'un membre du CLSC est tout à fait possible. Annie Labrie propose de communiquer avec la travailleuse sociale de l'école afin de vérifier si une personne du CLSC Côte-des-Neiges pourrait se joindre au conseil d'établissement.

6. RÉGIE INTERNE

Annie Labrie présente la régie interne du conseil d'établissement. Deux points sont soumis à l'adoption :

- Point 3 – Substitut

Les membres conviennent de modifier cette section afin qu'elle se lise ainsi :

« Lorsqu'il ne remplace pas un membre absent, le substitut peut participer aux discussions, mais n'a pas droit de vote. »

- Point 10.3 – Séance à distance

Les membres choisissent de conserver la formulation actuelle :

« Les membres du CÉ peuvent participer à une séance du CÉ à l'aide de moyens permettant aux personnes qui participent ou qui assistent à cette séance de communiquer immédiatement entre elles. Au moins un membre du CÉ ou la direction d'établissement doit être physiquement présent au lieu fixé pour cette séance. La direction d'établissement doit s'assurer que le lieu est équipé de moyens permettant aux membres qui participent à cette séance de communiquer immédiatement entre eux. Un membre du CÉ qui participe à une séance à l'aide de tels moyens est réputé être présent à cette séance. »

H. C.

Initiales de la Présidence

AL

Initiales de la Direction

Il est proposé par Ali Cherief et appuyé par Isabelle Pivotto que la régie interne soit adoptée avec la modification apportée au point 3 et 10.3.
Aucune demande de vote n'est formulée.

Adopté à l'unanimité (03-CE-20251006-1930).

7. CALENDRIER DES RENCONTRES DU CONSEIL

Les membres déterminent conjointement le calendrier des rencontres du conseil d'établissement pour l'année scolaire 2025-2026. Les dates retenues sont les suivantes :

- 27 octobre 2025 (*en ligne – Teams*)
- 26 novembre 2025
- 8 décembre 2025
- 26 janvier 2026
- 16 février 2026
- 23 mars 2026
- 20 avril 2026
- 11 mai 2026
- 1er juin 2026

Adopté à l'unanimité (04-CE-20251006-1935).

8. SORTIES ÉDUCATIVES

Annie Labrie présente les fiches de sorties éducatives pour l'année scolaire :

- Sorties à pied dans le quartier ou à la bibliothèque en transport en commun, dans un objectif pédagogique, pour l'ensemble des élèves et des enseignants.
- Sorties à pied dans le quartier dans un objectif pédagogique sportif, pour l'ensemble des élèves et des enseignants de sport.
- Sorties dans le quartier dans un objectif pédagogique pour les élèves du service de garde.
- Sortie au Mont Royal dans un objectif scientifique pour les classes 907-908.
- Sortie culturelle au Salon du Livre de Montréal pour les classes 501-502.

La présidence propose d'adopter l'ensemble des sorties en lot et aucun membre ne s'y oppose.

Il est proposé par Isabelle Pivotto et appuyé par Gaëlle Bertrand que l'ensemble des sorties soit adopté.

Adopté à l'unanimité (05-CE-20251006-1940).

9. POINT D'INFORMATION

9. 1. Formation obligatoire

Les membres visionnent ensemble les capsules vidéo de la formation obligatoire. Aucune question n'est soulevée.

9. 2. Formulaire de conflit d'intérêts

Chaque membre remplit le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts lors de la séance et le remet à la direction.

10. TOUR DE PAROLE

10. 1. DIRECTION

H.C.

Initiales de la Présidence



Initiales de la Direction

- 10. 2. PERSONNEL ENSEIGNANT
- 10. 3. PERSONNEL DE SERVICE DE GARDE
- 10. 4. PARENTS
- 10. 5. REPRÉSENTANT COMITÉ DE PARENTS
- 10. 6. OPP

11. PAS DE VARIA

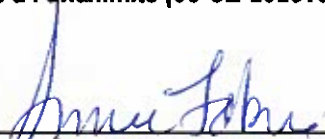
12. LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 22. La levée de séance est proposée par Bruna Roti et appuyée par Marie-Claude Poitras.

Adopté à l'unanimité (06-CE-20251006-2022).



Présidence



Direction d'établissement

H. C.

Initiales de la Présidence



Initiales de la Direction

