

Procès Verbal
Réunion du Conseil d'Administration
ApecsM 12 octobre 2010

1ère réunion des parents d'élèves élus au Conseil d'Administration de l'Association des Parents d'Elèves du Collège Stanislas de Montréal, suivant l'Assemblée Générale du 23 septembre 2010.

1) APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR (en annexe 1)

Approbation de l'Ordre du Jour à l'unanimité après ajout des points suivants en varia :

- PV de l'AG
- Opération Agrumes
- Demandes de subvention.

2) NOMINATION D'UN PRESIDENT ET SECRETAIRE DE SEANCE

Sylvie Marie, présidente, Sophie Schwartz, secrétaire.

Présentation des MEMBRES ÉLUS AU CA pour 2010-2011.

- Sophie Schwartz (fille 6^{ème}, fils 5^{ème})
- Adil Lahlou (fille de 6 ans, grande section maternelle / petite fille pour la rentrée 2011), trésorier depuis 3 ans
- Sandra Abi-Rashed (fille en 12^{ème}, 1 garçon pour la rentrée 2011)
- Pascal Chêne (fils en 9^{ème})
- Didier Bloch (fille en MS, fils en 8^{ème})
- Fabrice Renty (fils en MS)
- Régis Bots (fils en MS)
- Emanuela Sabat (fils en 7^{ème}, fille en 12^{ème})
- Marie Petit (fille en 3^{ème}, fils en 4^{ème}), 4e année à l'ApecsM, a occupé la fonction de présidente, vice-présidente en 2009-10
- Sylvie Marie (fils de 19 ans au CEGEP, fille en 5^{ème}, fils en 8^{ème}), à ApecsM depuis 15 ans.
- Sylvie Maillard, absente excusée, fille en 6^{ème}, fils en 11^{ème}

Action :

Mettre à jour des CV sur www.infostan.ca (tous les membres du CA), voir le format actuel et fournir sa photo (présentation personnelle et info sur ses enfants, créer de la proximité afin de permettre aux autres parents de communiquer et apporter la transparence permettant aux parents d'élèves de connaître leurs représentants dans l'association.

3) RAPPEL DES COMITES ApecsM :

(a) Comité Primaire (CP) : de la Maternelle à la 7^{ème}

Missions : le Comité Primaire, par l'intermédiaire de son responsable, fait le lien entre le comité et la présidente de l'association, doit tenir au courant les autres membres du comité en permanence, fait le lien entre APECSM et l'établissement, gère le portefeuille

qui sera alloué en attribuant les subventions, prépare les compte-rendu et rapports sur son activité et ses contacts et les partage en réunion de comité et/ou en CA de l'APECSM.

(b) Comité Secondaire et Collégial (CSC) : de la 6^{ème} à la 1^{ère}

Missions : idem Comité Primaire pour les classes concernées.

(c) Comité Communication

Objectif d'évolution et/ou de refonte du site : proposition d'aide de certains parents à confirmer, arborescence et logique déjà définie (seront transmises par Sylvie Marie)

Rappel : économie de 2500 \$ en 2009, grâce au site APECSM mis en place par Didier Bloch (avec la contribution de Marie Petit et Edith Dandenault) versus InfoStan papier.

Discussions : quid de la mise sur le site le journal des étudiants, réactivation du blog (créé au départ à la place du journal édité) mais difficultés dans la mise à jour, mise à jour babillard (affichage aux entrées du Collège).

Rappel : l'APECSM repose totalement sur du volontariat associatif, sans ressources permanentes.

Process de retour d'info vers les parents : compte-rendus et PV des réunions du Conseil d'Administration de l'APECS à approuver par mail afin de les mettre en ligne sur le site beaucoup plus rapidement.

(d) Participation et contribution APECS aux instances du Collège ou extérieures:

Comité Education à la Santé (2 représentants),

Comité Service à la Vie Étudiante (SVE) (2 représentants),

Comité Cafétéria (2 représentants),

Commission des Bourses au Consulat Général de France (1 représentant),

Comité Consultatif d'Établissement (CCE), y siègent les représentants de toutes les entités opérant dans l'établissement : administration, direction, professeurs, personnel d'entretien, élèves et parents (4 représentants).

4) ELECTIONS

Présidence : Sylvie Marie, réélue à l'unanimité

Vice Présidence: Marie Petit, réélue à l'unanimité

Secrétaire: Sophie Schwartz, élue à l'unanimité

Trésorier: Adil Lahlou, réélu à l'unanimité

(a) Comité Primaire :

Responsable : Emanuela Sabat.

Pascal Chêne : responsable adjoint

Membres du Comité : Emanuela Sabat, Pascal Chêne, Régis Bots, Fabrice Renty, Didier Bloch, Sandra Abi-Rashed, Adil Lahlou

Sylvie Marie - soutien

Action : Recrutement des parents correspondants à compléter et établissement des listes de classe avec l'aide de l'Administration - Emanuela, support Pascal.

(b) Comité Secondaire et Collégial et Tutorat :

Responsable : Marie Petit.

Membres : Marie Petit, Sophie Schwartz, Sylvie Maillard, Sylvie Marie

Action : Finalisation de la base de données des parents délégués, titulaires et suppléants, confirmation aux parents et aux professeurs principaux - Marie, support Sophie.

Action pour les 2 Comités (CP et CSC) : planification de la réunion avec les parents correspondants et délégués et les membres du comité concerné, afin de rappeler les modes de fonctionnement et les rôles de représentation des parents d'élèves auprès des parents de leur classe (date à confirmer, Sylvie et Marie).

(c) Comité Communication :

Responsable : Fabrice Renty

Sandra Abi-Rashed - responsable adjoint

Membres : Sandra Abi-Rashed, Didier Bloch, Fabrice Renth, Pascal Chêne, Sophie Schwartz.

Sylvie Marie - soutien

(d) Représentation de l'APECSM dans les instances :

Rappel : les groupes de travail et les échanges préparatoires à ces réunions sont destinés à rassembler les contributions de chacun, et représenter de la façon la plus fidèle et complète les parents d'élèves.

* Comité Service à la Vie Etudiante (SVE) : Activités para-scolaires, camps, gestion des activités en journée, organisation du Gala de fin d'année.

Partager rapidement les points éventuels venant des parents d'élèves dès la communication de l'ODJ du SVE, afin de permettre au Comité de les intégrer dans le déroulé de la réunion.

2 représentants : Sandra Abi-Rashed et Pascal Chêne

* Comité Éducation à la Santé :

Rappel : nécessité d'obtenir de la part de l'établissement, tel que promis au CCE de juin 2010, le calendrier des ateliers, pour assurer une bonne information des parents.

2 représentants : Régis Bots, Didier Bloch

* Comité Cafétéria :

2 représentants : Sylvie Maillard, Régis Bots

groupe de travail dédié : Fabrice Renty, Pascal Chêne, Sophie Schwartz.

-> *points à échanger avec Sylvie Maillard.*

* Commission des Bourses Scolaires :

1 représentant : Marie Petit

* Comité Consultatif d'Établissement :

4 représentants : Sylvie Marie, Didier Bloch, Pascal Chêne, Marie Petit

2 suppléants : Fabrice Renty, Sophie Schwartz.

L'ordre du jour est envoyé par la Direction et transmis par Sylvie Marie. Il doit être étudié avec attention et surtout, la présence de chacun doit être confirmée en temps et en heure afin qu'il y ait 4 représentants (i.e. 4 votants) présents en réunion de CCE.

5) MODE DE FONCTIONNEMENT INTERNE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Principes et guide de conduite distribué par Sylvie Marie (Annexe 2).

Action : chacun prend connaissance du document remis en CA ce jour, questions éventuelles lors du prochain CA.

Support de Sandra : documents partagés pour fixer les dates de réunion des membres du Conseil d'Administration.

6) VARIA

(a) Procès-verbal de l'Assemblée Générale du 22 septembre 2010.

Reprise des éléments de Sylvie Maillard par Marie Petit.

Action : envoi des notes à Marie Petit sous format électronique, par les membres du CA ayant pris des éléments lors de l'AG, Marie prépare le PV et l'envoie à tous pour corrections et approbation.

(b) Opération Agrumes.

Oranges et pamplemousses de Floride fournis par la compagnie Ed-Citrus.

Opération testée avec succès l'an passé au primaire.

On étend à tout l'établissement cette année : possibilité aux parents d'acheter des caisses de 20 et 40 lb d'oranges et de pamplemousses (vente 2009 : 7 tonnes, 2 700 \$ de profit)

-> date limite : 5 novembre pour passer la commande

-> valider avec la direction la date de livraison entre 23 nov et le 3 déc

-> opération à planifier et étendre au Collège et Lycée en 2010 (réalisé en 2009 en primaire avec le support de l'équipe et de l'établissement).

Actions :

- Sylvie Marie demande les autorisations à la direction pour étendre l'opération au secondaire et collégial, proposition de cueillette par tous les parents, quelque soit la classe de leurs enfants dans la salle de motricité du primaire
- Proposition de dates : livraison vendredi 3 décembre et **distribution aux parents le samedi 4 décembre**. (mobilisation de l'équipe CA APECS le 3 entre 12h et 15h pour le déchargement, et le samedi toute la journée par équipe en 1/2 journée).

Etapas :

- Sylvie Maillard prépare la feuille de présentation de l'opération (en collaboration avec Marie Petit qui formalise les enseignements de l'expérience 2010 : bien expliquer **l'objectif de levée de fonds pour financer des activités initiées par les enseignants, enjeu majeur pour soutenir les sorties des enfants**), et récupère les bons de commande auprès d'Ed-Citrus.
- Marie Petit : contacte les enseignants qui ont rempli une demande de subvention à l'APECSM (la somme récoltée permet d'abaisser les contributions demandées à chaque

parent d'où l'intérêt de motiver les enfants et les parents => vente à la famille, aux voisins...), étudie la faisabilité d'une attribution de prix à la classe ayant collecté la somme la plus élevée.

Communication :

Délais très courts : diffusion la plus large possible des bons de commande et du texte par tous les moyens disponibles (email, site, distribution papier, rappel oral par les professeurs dans les classes...) à toutes les personnes potentiellement clientes (parents et membres du personnel de Stanislas).

Didier Bloch mettra la feuille explicative en 1ère page du site.

Remise des bons au service de reproduction le vendredi 15 octobre au primaire, le lundi 17 au secondaire.

Les paiements et bons de commande sont à retourner par chaque parent le 1er novembre dernier délai.

Dépouillement : Prévoir 2 ou 3 séances de 3 heures pour enregistrer les commandes, et préparer le budget d'achat des fruits avant le 5 novembre (mobilisation de toute l'équipe du Conseil d'Administration de l'APECSM).

(c) Demandes de subventions.

Récapitulatif fourni et présenté par Adil :

Liste des demandes reçues à ce jour, montants, quote-part dans le budget total, classes concernées et nombre d'élèves, date de l'événement et historique (récurrent ou non), sommes attribuées par le passé (2008 et 2009)

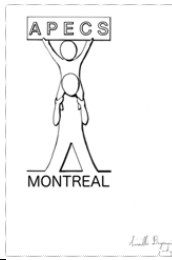
Actions :

- Adil envoie un document type aux enseignants responsables de département (primaire et secondaire). Pour le Primaire : Adil envoie à M. Maumon et lui demande de faire suivre aux enseignants. Pour le Secondaire, Adil envoie à M. Tison, directeur financier, qui fait suivre aux responsables de département.
- Contacter M Vinot sur demandes en cours (voyage en Italie et détail sorties théâtre), Sophie et Sylvie Maillard.
- Contacter les professeurs qui n'ont pas encore fourni leur demande alors que les activités sont récurrentes.

7) DATE DU PROCHAIN COMITE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ApecsM

date à confirmer entre le 8 et le 19 novembre
proposition tentative le mardi 16 novembre

Action : Sandra nous diffuse le calendrier. Sophie demande à chacun d'indiquer par retour ses disponibilités sur les dates du 8 au 19 novembre



ANNEXE 1

Ordre du Jour

du Conseil d'Administration de l'ApecsM du 12 Octobre 2010 à 18h30 en V127.

Tour de table de présentation des membres du nouvel exercice.

1) Approbation de l'Ordre du Jour

2) Désignation d'un secrétaire et président de séance

3) Brèves explications sur les différents comités

- Comités ApecsM
- Comités du Collège

4) Élections :

- Postes des administrateurs :
Président (e), Vice Président (e), Secrétaire, Trésorier (ère)
- Responsables des comités ApecsM avec composition des Comités :
Comité Primaire
Comité Secondaire et Collégial / Tutorat
Comité Communication
- Représentants aux comités du Collège :
S.V.E. (Service à la Vie Étudiante) : 2
Éducation à la Santé : 2
Cafétéria : 2
Commission des Bourses : 1
- Représentant au C.C.E. (Comité Consultatif d'Établissement) : 3 +
Président(e) + suppléants

5) Mode de Fonctionnement Interne

6) Varia

- **PV AG**
- **Opération Agrumes**
- **Demandes de subventions**

7) Date du prochain CA

ANNEXE 2

A.P.E.C.S. de Montréal

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CA

Les comités sont autonomes pour engager les travaux et démarches nécessaires à l'exercice du mandat reçu du CA. Ils sont solidaires des décisions prises en CA. Chaque comité envoie, avant les séances du CA, un compte rendu d'activité aux administrateurs pour obtenir quitus sur les travaux en cours. Comme le prévoient les règlements généraux, le président est membre d'office de tous les comités (réf. III paragraphe 3-h). Il est toutefois admis entre les membres que cette présence se fera dans le respect de la délégation et jamais à l'impromptu.

Les actions qui dépassent le cadre strict du mandat accordé aux comités nécessitent une information préalable du président et une validation du CA.

Les actions de communications qui dépassent le cadre strict du mandat reçu, nécessitent une information préalable du président qui appréciera s'il appartient de saisir le comité Communication.

Tout échange doit rester purement factuel et dans le plus strict respect des règles de courtoisie. En cas de litige, le président peut demander l'arrêt des échanges de courrier et solliciter une entrevue de la part des parties en présence.