



Laurier

Centre de développement des compétences
Competency Development Centre

Conseil d'administration de CDC Vimont

Réunion ORDINAIRE du Conseil d'administration

Mardi 17 septembre 2024 à 15 h 45

Maintenu sur Zoom

PROCÈS-VERBAL DE REUNION

Membres :	Présence :
Carmela Alaimo (Professionnel)	Présente
Kerry Chapman (Rep. des élèves)	Absent
Daniel Cuvalo (Enseignant)	Présent
Fadi Khouri (Enseignant)	Présent
Nancy Sher (Rep. de la communauté)	Présente
Christina Shousha (Directrice de centre)	Présente
Rachel Todaro (Personnel du Soutien)	Présente
Sandra Skaf (Secrétaire de gestion)	Présente

1.0	Ouverture de la séance (Introductions et Bienvenue)	<ul style="list-style-type: none">• Mme Shousha a ouvert la séance à 15 h 45.• Mme Shousha ajoute que la plupart des membres commencent leur deuxième année de mandat à l'AG. On mentionne également que deux membres peuvent être des représentants communautaires.• L'école a cherché un représentant des élèves et la publicité pour cette question a été faite.
2.0	Adoption de l'ordre du jour	Résolution GB20240917-01 Motion d'approbation de l'ordre du jour Acceptée par Nancy Sher Appuyée par Fadi Khouri Tous en faveur Unanimement Motion acceptée
3.0	Adoption de Secrétaire	Résolution GB20240917-02 Motion d'approbation de Sandra Skaf à titre de secrétaire Acceptée par Christina Shousha Appuyée par Nancy Sher Tous en faveur Unanimement Motion acceptée

4.0	Approbation du Président / de la Présidente	<p>Résolution GB20240917-03</p> <p>Motion pour élire Nancy Sher à la présidence du conseil d'administration</p> <p>Accepté par Christina Shousha</p> <p>Appuyée par Fadi Khouri</p> <p>Tous en faveur Unanimement</p> <p>Motion acceptée</p>
5.0	<p>5.1 Règles et procédures internes et composition des Conseil de direction de l'éducation (voir le document)</p> <p>5.2 Formulaires de conflit d'intérêts</p> <p>5.3 Dates et format des réunions</p>	<p>Discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les documents discutés ont été présentés et peuvent être consultés par les membres en utilisant le lien envoyé. <p>5.1 Règles et procédures internes et composition de l'éducation des adultes (CA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le document a été discuté; un rappel des règles pour être sur le CA a été couvert et il a été discuté que les représentants des étudiants doivent servir seulement 1 an. • Mme Sher ajoute que les procédures adoptées l'an dernier ont bien fonctionné et qu'elles continueront d'être suivies. • Rôle du vice-président : S'il y a un vice-président, cette personne devrait être un représentant de la collectivité. <p>Résolution GB20240917-04</p> <p>Motion visant à accepter les documents tels quels.</p> <p>Acceptée par Nancy Sher</p> <p>Appuyée par Daniel Cuvalo</p> <p>Tous en faveur Unanimement</p> <p>Motion acceptée</p> <p>5.2 Formulaires de conflit d'intérêts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les formulaires de conflit d'intérêts doivent être remplis par les membres du CA et retournés à Mme Shousha. <p>5.3 Dates et format des réunions</p> <ul style="list-style-type: none"> • 17 septembre, 12 novembre, 21 janvier, 18 mars, 13 mai et 10 juin • Les réunions continueront d'être en ligne. Et devront être reprogrammées en cas de conflits majeurs.
6.0	Approbation du procès-verbal du 11 juin 2024	<p>Résolution GB20240917-05</p> <p>Motion d'approbation du procès-verbal du 11 juin 2024</p> <p>Acceptée par Daniel Cuvalo</p> <p>Appuyée par Rachel Todaro</p> <p>Tous en faveur Unanimement</p> <p>Motion acceptée</p>
7.0	Procès-verbal des affaires 7.1 Code de conduite (ci-joint)	<p>7.1 Code de conduite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le document a été examiné l'an dernier et il est concluant. Cependant, les départements d'anglais de base et de francisation aimeraient qu'un paragraphe soit revu avec des termes de

7.2 Suivi de « l'utilisation du bâtiment actuel de la CCL à Vimont et Emplacement.
7.3 Code de frais de scolarité approuvé par courriel (5 Majorité avec 2 APA) le 26 juin 2024 et mises à jour (ci-joint)

comportement lorsqu'ils sont à l'extérieur du bâtiment ex. Lors des sorties. Un suivi sera discuté à la prochaine réunion après les réunions avec les deux départements.

- Le document sera revu à la prochaine réunion afin que les ajouts puissent être approuvés.

Résolution GB20240917-06

Motion d'approbation du code de conduite en l'état.

Acceptée par Daniel Cuvalo

Appuyée par Nancy Sher

Tous en faveur Unanimement

Motion acceptée

7.2 Utilisation du bâtiment et de l'emplacement actuels de CDC Vimont

- Mme Sher estime qu'il est important de faire avancer cette question.
- Mme Shousha informe le conseil que jusqu'à maintenant, cette année, nous avons eu 2 incidents avec la fuite d'eau au premier étage, ce qui a forcé la fermeture du système d'eau. Le problème a été résolu en moins de deux heures. Toutefois, suite à l'incident, des plaintes ont été déposées par les membres du personnel et la CNESST sera en visite à l'école le 20 septembre accompagnée des présidents des syndicats et de MR.
- À noter : Il y a une clause qui stipule que si l'eau est fermée pendant 60 minutes, le centre doit fermer et donc l'inspecteur vient avec les syndicats pour discuter de cette question et pas nécessairement en réponse à la lettre envoyée au directeur général (DG) l'année scolaire dernière.
- Mme Sher croit que nous devons être proactifs et avoir un plan pour demander au DG de tenir les promesses contenues dans sa lettre. Elle voit que chaque groupe (enseignants, professionnels, personnel de soutien) doit se mobiliser et aller de l'avant pour que les choses puissent être faites. Et aussi de revenir en arrière et commencer à regarder le genre de poussée à faire pour que les progrès puissent avoir lieu, que les problèmes soient résolus et les demandes satisfaites.
- Mme Sher aimerait examiner de nouveau la lettre et voir ce qui doit être fait pour pousser plus loin cette question, puis demander une réunion officielle.
- M. Cuvalo demande si le groupe de travail que le DG a promis dans sa lettre de réponse a été créé. À cela, Mme Shousha répond qu'il n'y a aucune nouvelle du groupe de travail et que rien n'a été reçu par écrit.
- On discute du fait que le GB peut peut-être remédier au retard dans la création de l'équipe spéciale puisque la lettre a été envoyée en mars 2024, une réponse du DG ayant été reçue en mai 2024, Nous sommes maintenant en septembre et il n'y a toujours pas de groupe de travail créé comme promis et indiqué dans la lettre de réponse.

		<ul style="list-style-type: none"> • Mme Sher aimerait rédiger une lettre à envoyer au conseil d'administration pour lui poser des questions sur le groupe de travail et pour remplir les obligations énoncées dans la lettre de réponse. • Le GB devrait envoyer la lettre puisque la première a été envoyée par le président au nom des enseignants, des professionnels et du personnel de soutien. • Mme Sher préparera la lettre et l'enverra d'abord aux membres du GB pour obtenir leur rétroaction afin qu'elle soit prête à être approuvée lors de la prochaine réunion du GB. Une fois approuvée, Mme Sher enverra la lettre au conseil scolaire pour lui poser des questions sur le groupe de travail promis et que nous sommes impatients de mettre en œuvre. <p>7.3 Frais de scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des changements ont été apportés après la dernière réunion du GC. Par conséquent, une motion est nécessaire pour approuver les changements. <p>Résolution GB20240917-07</p> <p>Motion pour approuver l'ajout de 10 \$ pour les fournitures d'art et 10 \$ pour chaque test de placement et chaque évaluation de base en anglais et réécriture et 50 \$ pour chacun des tests GDT, SSET, TENS passés.</p> <p>Accepté par Daniel Cuvalo Appuyée par Nancy Sher Tous en faveur Unanimement Motion acceptée</p>
8.0	<p>Rapports</p> <p>8.1 Présidente (Rapport annuel d'activité - juin 2024 (envoyé annuel</p> <p>Rapport à Jocelyne Thompson-Ness le 11 juin 2024</p> <p>8.2 Directrice</p> <p>8.3 Personnel</p> <p>8.4 Étudiants</p>	<p>Information</p> <p>8.1 Rapport annuel d'activité du président</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sher estime que le groupe de travail a été très productif, grâce à la participation continue des membres du conseil et à leur connaissance des diverses activités du centre. • Mme Sher a parlé de l'événement sportif au printemps, de sorte que nous espérons pouvoir l'accueillir à CDC Vimont, car ce serait une excellente occasion pour tout le monde. <p>Pour tous les autres détails, veuillez consulter le document envoyé via le lien.</p> <p>8.2 Rapport du directeur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le document a été présenté et peut être consulté en utilisant le lien envoyé. Voici quelques points saillants : • Mme Shousha a indiqué que certains groupes ont dû être réduits en francisation et en anglais de base en raison du manque de financement. Le gouvernement a utilisé l'année scolaire 2020-2021 pour déterminer le financement de cette année. Par conséquent, tous les conseils et

		<p>centres de services du Québec ont reçu moins de financement, ce qui a entraîné des compressions</p> <ul style="list-style-type: none"> • La dernière année scolaire a été la meilleure année en termes de SPTE • De nombreux ateliers ont été prévus pour cette année scolaire afin d'aider à lutter contre l'anxiété, de fournir des services communautaires et de favoriser une bonne santé mentale. • Le centre a reçu une subvention pour l'éducation physique et des ateliers seront prévus pour les étudiants du centre. • Mme Sher ajoute que c'est un bon début pour l'année scolaire. <p>8.3 Personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le programme CST se déroule très bien. La troisième cohorte est en cours et les étudiants utilisent déjà les ressources présentées. • Rien à signaler autrement. <p>8.4 Étudiant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun à cette réunion
9.0	<p>Nouvelles activités</p> <p>9.1 Rapport sur le budget de juin 2024 (voir ci-joint) et mise à jour 24-25 (rapport du directeur)</p> <p>9.2 Dépôt du rapport de l'ABAV</p> <p>9.3 Mise à jour du projet éducatif (ci-jointe)</p> <p>9.4 Correction du calendrier pour le jour de la PED, le 25 avril (PAS LE 17 AVRIL)</p>	<p>Information / consultation / rétroaction</p> <p>9.1 Rapport et mise à jour du budget</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voir le document dans la trousse qui fait partie du lien envoyé. <p>9.2 Rapport ABAV</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déposé. • Le ABAV sera mis à jour et prêt pour la prochaine réunion. • Le rapport tel quel sera affiché sur le site Web. • Il n'y a pas de version française pour le moment. <p>9.3 Projet éducatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voir le document dans la trousse qui fait partie du lien envoyé. • Réussite des étudiants – toutes les réunions du ministère ont été planifiées pour s'assurer que le soutien est fourni. Les réunions du ministère auront lieu toutes les cinq semaines. Des ateliers ont été prévus pour les journées PED. • Département de francisation : Nous sommes limités maintenant en raison des coupes budgétaires. Aucun cours du soir offert, donc il y a une diminution de 18% de juin 2023 à juin 2024 <p>9.4 Correction du calendrier _ Journée pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'erreur a été corrigée au 25 avril 2024
10.0	<p>Excursions et activités</p> <p>10.1 Visites de terrain à Laval et à Montréal pour des activités à faible risque</p>	<p>Résolution GB20240917-08</p> <p>Motion visant à approuver toutes les sorties sur le terrain à Laval et à Montréal ainsi que les activités à faible risque.</p> <p>Acceptée par Nancy Sher</p>

	10.2 Excursion de Cueillette de pommes	<p>Appuyée par Daniel Cuvalo Tous en faveur Unanimement Motion acceptée</p> <p>Résolution GB20240917-09 Motion d’approbation de la sortie de cueillette des pommes d’anglais de base le 25 septembre 2024 à St Joseph-du-lac. Acceptée par Nancy Sher Appuyée par Daniel Cuvalo Tous en faveur Unanimement Motion acceptée</p>
	Questions diverses	Aucunes
	Clôture de la séance	<p>Résolution GB20240917-10 Motion d’ajournement de la réunion Acceptée par Nancy Sher Appuyée par Daniel Cuvalo Tous en faveur Unanimement Motion acceptée</p> <p>La séance est levée à 16 h 52</p>

C. Shousha – Directrice

Date

N. Sher – Présidente

Date

S. Skaf – Secrétaire

Date