



**SOCIÉTÉ DE LA PRÉMATERNELLE
« LES P'TITS AMIS »**

RÉUNION DU 10 novembre 2009

Procès-verbal de la réunion du mardi 10 novembre 2009 à 19h00

PRÉSENTS :

Nancy Douglas, Michèle Morency, René-Louise Galipeau, Chantal Lefebvre,
Samar Zaitouni, Julie Rouleau

1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Julie Rouleau propose l'ordre du jour, appuyé par Nancy Douglas et accepté à l'unanimité.

2. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION PRÉCÉDENTE

Nancy Douglas propose l'adoption du procès-verbal pour la réunion du 13 octobre 2009, appuyé par Samar Zaitouni et accepté à l'unanimité.

3. RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE

3.1 Remerciements

Les gens de leur présence

Les éducatrices pour leur sortie d'octobre et la fête d'Halloween

Julie pour les achats, les surprises pour les enfants

Dana pour la mise à jour du site / calendrier

Nancy pour le suivi du budget et autres tâches reliées à son poste ainsi que son implication dans l'élaboration du calendrier.

Véronique pour son procès-verbal détaillé, précis et bien structuré

Samar pour les recherches faites au sujet du produit à utiliser pour le nettoyage

3.2 Rencontre avec Mireille Prévost

Ajout de chaises avec affiche invitant parents et enfants à enlever leurs chaussures à l'entrée.

Leur contrat de location se renouvelle annuellement et s'il n'y a pas assez d'étudiants, il ne peut donc pas être renouvelé.

La directrice a accepté que nous utilisions la salle adjacente à la prémat. pour nos journées de nettoyage.

3.3 Pâte à modeler / hebdomadairement

Chantal a demandé au comité s'il acceptait d'acheter les ingrédients pour faire la pâte à modeler. L'idée a été acceptée à l'unanimité.

L'agente externe s'occupera de faire les achats et de préparer les ingrédients. Les parents n'auront qu'à prendre le nécessaire à la prématernelle.

3.4 Nettoyage des jouets / mensuellement

Véronique, parent du groupe des 3 ans, a accepté de faire les achats et de s'assurer qu'il y ait le matériel nécessaire pour tout au long de l'année pour 25 points.

De plus, elle s'occupera de laver les peluches et les déguisements mensuellement pour 10 points/mois. L'année prochaine il faudra faire une liste pour que les parents puissent mettre leur nom.

Dernier nettoyage :

On a réussi à nettoyer la moitié de la classe. En décembre, on va essayer à nouveau de nettoyer toute la classe, sinon il faudra adopter le plan B.

Soit 3-4 parents deux fois par mois et diviser la classe en deux sections, soit 2 parents/semaine et diviser la classe en quatre section.

3.5 colloque de la FPFA

Les éducatrices et la présidente sont inscrites au colloque.

3.6 rencontre de Chantal avec la directrice de la FPFA, Corrine Arabeyre, le 2 novembre 2009

3.6.1 Révision des documents

La directrice révisera tous les documents, incluant le dépliant et les contrats des éducatrices, qui ont été créés pour la prématernelle et fera des suggestions pour améliorer ceux-ci.

3.6.2 Transfert de la comptabilité et de la paye des éducatrices à la FPFA

De plus, il a été discuté que la comptabilité soit transféré à la comptable attirée aux prématernelles et garderies de la FPFA en juin. Chantal aimerait que le comité adhère à cette décision. Nancy a aussi discuté de cette possibilité et est aussi d'accord à ce que l'on transfère la comptabilité. Toutefois, elle n'est pas certaine en ce qui concerne la paye des éducatrices. Nous pourrions aussi décider si nous préférons continuer à faire nos chèques ou remettre cela à la comptable de la FPFA. De plus, c'est un service gratuit, pour les prématernelles. C'est le Conseil scolaire du centre-nord qui donne le budget à la FPFA pour que nous ayons droit à ce service. Cela permettrait la continuité de la comptabilité, de la paye, des chèques, etc. lors des changements de comité.

Madame Arabeyre a aussi mentionné que la comptable fait tous les suivis concernant la licence, l'accréditation des prématernelles, et de tous autres documents nécessaires au bon fonctionnement de la prématernelle.

De plus, le comité aimerait que la directrice ainsi que la comptable soient présentes lors de notre première réunion de comité lors de la rentrée scolaire.

3.6.3 Nettoyage mensuel

La directrice de la FPFA recommande un nettoyage complet une fois par mois. Il n'est pas nécessaire de tout nettoyer en une seule fois, mais il faut s'assurer de le faire partout durant le mois.

Elle nous a aussi proposé des produits utilisés en milieu hospitalier qui conviendraient mieux à notre nettoyage.

Il s'agit d'AIRX1009 pour le nettoyage des surfaces à 58,93\$ pour 4L et de CSG1000 pour le nettoyage des jouets à 24,63\$ pour 4L. Chantal propose l'achat du produit pour essai, appuyé par Nancy Douglas et adopté à l'unanimité. Julie fera les achats.

3.6.4 Comité de vie

La directrice nous suggère d'utiliser le terme comité de vie de la prématernelle à tout autre terme. Chantal suggère que nous utilisions ce terme dans nos documents éventuellement.

3.6.5 Programme de prématernelle oui, oui, oui

Elle a parlé du programme de prématernelle oui, oui, oui? Chantal a vérifié avec les éducatrices si elles connaissaient ce programme et il a été convenu que les éducatrices s'informeront à ce sujet durant le colloque.

3.6.6 Boîtes à thème de FPFA

Les éducatrices connaissent les ressources des boîtes à thèmes offertes par l'Institut Guy Lacombe, mais ne les utilisent pas.

3.6.7 Mini centre de ressources

La directrice a proposé à Chantal qu'Arsène vienne installer un centre de ressources pour les parents et enfants de notre prématernelle. Ce sera un centre avec de la documentation et des livres que parents et enfants pourront emprunter. L'institut offre ce service gratuitement, s'occupe de l'installation et de la rotation des livres.

3.6.8 Remplacement des éducatrices

La FPFA s'occupera de mettre en place un service de soutien en cas d'absences prolongées des éducatrices.

3.6.9 Inviter Mme Arabeyre

Le comité est d'accord pour inviter Madame Arabeyre à la prochaine réunion afin qu'il puisse lui poser ses questions et afin qu'elle puisse nous présenter ses plans.

3.6.10 Contrat d'assurances

Lors de sa rencontre la directrice a demandé à Chantal de vérifier le contrat d'assurances afin que la prématernelle soit assurée adéquatement. Après discussion, il ne semble pas y avoir de documents à cet effet. Nancy et Michèle se sont proposées de faire des recherches afin de trouver le contrat d'assurances.

3.6.11 Dossiers des éducatrices

La directrice a aussi demandé à Chantal de vérifier si les éducatrices avaient un dossier. Elles ont répondu qu'il se trouvait en salle de classe.

3.7 Allergies

Chantal suggère que pour les prochaines sorties les éducatrices s'assurent de faire un rappel aux parents bénévoles de ne pas acheter de friandises ni de collation pour les enfants qu'ils supervisent.

De plus il ne doit y avoir aucun partage des collations. Chantal suggère que cela se fasse lorsque nous embarquons dans l'autobus lors des présences, tout le monde approuve à l'unanimité.

3.8 Liste des ingrédients pour les goûters apporter par les parents lors des fêtes

Chantal aimerait aussi qu'on informe les parents qui ne fournissent pas la liste des ingrédients que leur goûter ne sera ni ouvert ni distribué. Suite à ce commentaire, il a été décidé à l'unanimité qu'il n'y aura plus de goûter provenant des maisons et qu'à l'avenir le goûter serait acheté par l'agente externe directement à l'épicerie. Il a été suggéré d'acheter des Ficellos, des jus et des carrés Rice Krispies pour la sortie de décembre qui demeure à confirmer.

3.9 Mise à jour du site

Chantal informe le comité que le procès-verbal du 12 mai 2009 a été ajouté, ainsi que les photos des œuvres des enfants et qu'il y a ajout « d'avis importants », dans la section parents du site Internet. De son côté, Dana s'est occupé de faire mettre à jour la page d'accueil et de faire ajouter un calendrier dans la section « parents ».

3.10 Calendrier

Chantal informe que Nancy et Dana ont travaillé sur le calendrier et que nous l'étudierons plus tard au courant de l'année.

3.11 Agente de liaisons

Nous confirmons et décidons à l'unanimité que Samar Zaitouni occupera le poste d'agente de liaisons et d'agente de prélèvement de fonds pour le reste de l'année.

3.12 Formation des éducatrices

Chantal informe Michèle qu'elle pourra suivre une formation à distance avec Éducentre de Vancouver dont le certificat est reconnu en Alberta. Michèle est intéressée. Elle tentera de s'informer lors de sa formation et Chantal de son côté, tentera d'obtenir plus d'informations à ce sujet.

3.13 Lettre mensuelle

Chantal souligne qu'elle aime bien qu'on mette les activités en classe, les chansons... dans la lettre mensuelle, et Michèle dit qu'elle peut le faire lorsque les chansons ne sont pas trop longues.

3.14 Excursion de novembre

Chantal informe que la prochaine excursion aura lieu à la fin novembre au Royal Alberta Museum, Much More Munsch à propos de l'auteur pour enfants Robert Munsch. Nancy a remis les chèques à Chantal pour payer l'autobus et les entrées au Musée. Toutes les réservations sont faites.

3.15 Excursion de janvier

Chantal informe le comité que l'activité de janvier avec la musique du RCA Band Demeure à confirmer.

3.16 Pointage

Chantal informe Michèle et Nancy qu'il faudrait rajouter sur la feuille de pointage :
10 points pour le nettoyage mensuel
10 points pour le lavage mensuel des peluches et déguisements. Elles informent Chantal que cela a déjà été fait
De plus, l'année prochaine, on devrait mettre une liste afin que les parents puissent inscrire leur nom, tout comme pour la pâte à modeler et le nettoyage.

3.17 Achats pour les articles de nettoyage

Étant donné que le plus gros des achats a été fait par un parent cette année et qu'il ne reste qu'à approvisionner selon les besoins, Chantal suggère que l'année prochaine, ce soit la responsabilité de l'agente externe de faire les achats nécessaires pour le nettoyage des jouets. On devrait ajouter cette information dans les arrêtés municipaux.

3.18 CD photo

Chantal aimerait emprunter une copie pour voir le résultat. Michèle va lui prêter sa copie.

4. RAPPORT DES ÉDUCATRICES

5.1 Élèves

Michèle mentionne que dans le groupe des 4 ans, l'élève Elle ne vient plus en classe. Michèle a essayé de contacter ses parents, mais elle demeure sans réponse ni nouvelles. De plus, Nancy nous mentionne que la famille nous doit 145\$, pour deux mois qui n'ont pas été payés. Nancy va envoyer une lettre à la famille afin de tenter de les rejoindre.

5.2 Cadeaux de Noël

Michèle informe l'agente externe que les livres à offrir à Noël pour les enfants sont arrivées. Julie achètera le nécessaire pour les emballer et on demandera à un parents de les emballer. Ce sera le papa de Ekko, du groupe des 3 ans qui fera le père Noël. La sortie à cheval à Fort Edmonton pour le 16 décembre, n'est toujours pas confirmée. On souligne que si cela ne fonctionne pas, on fera la fête en classe.

5.3 Nouvelles inscriptions groupe des 4 ans

Michèle nous indique qu'il y a 2-3 nouvelles inscriptions que l'on a mises sur la liste d'attente. Si Elle ne revient pas, on pourra offrir la place. En ce qui concerne les deux autres inscriptions, on va attendre en janvier afin de savoir s'il n'y aura pas d'autres départs. De plus, dans deux des inscriptions, il y a un problème de transport. Tout monde est d'accord pour dire que cela ne vaut pas la peine de créer un nouveau groupe l'après-midi pour un total de 20 élèves pour deux groupes.

5.4 Nouvelles inscriptions groupe des 3 ans

Il y a deux autres inscriptions dans le groupe des 3 ans. Michèle soutient qu'elle considère que ce groupe, malgré qu'il ne soit qu'à 10 en ce moment, quelque peu demandant et demande au comité s'il est d'accord qu'on en reste à 10. Il est approuvé à l'unanimité que le groupe demeurera à 10 afin de garder un certain contrôle mais surtout pour favoriser un bon climat en salle de classe aux élèves déjà présents.

5.5 Présentation des éducatrices

Chantal souligne qu'elle a bien aimé la simplicité dans laquelle les éducatrices avaient rédigé leur présentation à ajouter sur le site Internet et que celles-ci étaient vraiment représentatives d'elles-mêmes. Michèle la remettra sous peu, alors que celle de Renée-Louise a été remise à la réunion.

5.6 Prise de la température des enfants

Michèle s'est renseignée auprès de la directrice afin de savoir quelles mesures avaient été prises afin de faire le renvoi de leurs étudiants malades de l'école. La directrice Mireille Prévost lui a dit qu'on prenait la température des enfants et qu'en présence de fièvre l'enfant devait retourner chez lui. Chantal a ajouté que cette règle devait aussi être appliquée lorsque les enfants ont un écoulement nasal et/ou des éternuements incessants et lorsqu'ils avaient une toux incessante. Tout le monde était d'accord sur ces points et Nancy a même ajouté que l'on devrait aussi renvoyer un enfant qui se plaint de diverses douleurs (maux de ventre, nausées, et autres) car en général un enfant ne se plaint pas, alors s'il se plaint, s'est vraiment qu'il ne se sent pas bien. Chantal écrira une lettre aux parents afin de les informer de ces nouvelles procédures. Le comité a aussi décidé, pour des questions hygiéniques, d'acheter un thermomètre pour les oreilles ou pour le front.

6. RAPPORT DE LA TRÉSORIÈRE

6.1 Rapport Casino

Nancy a remis le rapport Casino et Chantal se propose d'aller le déposer directement à Alberta Gaming afin de s'assurer qu'ils le reçoivent à temps.

6.2 Society Annual Return

Nancy nous indique que c'est approuvé mais que les états financiers doivent être renvoyés car le comptable a rempli le mauvais formulaire. Chantal se propose de faire un suivi avec le comptable afin d'essayer d'accélérer le processus. Nancy devra envoyer les coordonnées ainsi que le nom du formulaire à faire remplir à Chantal.

7. VARIA

Aucun varia

8. ENDROIT ET DATE DE LA PROCHAINE RÉUNION

La prochaine réunion aura lieu le 8 décembre 2009 dans la classe des P'tits Amis.

9. AJOURNEMENT

Levée de l'assemblée à 21H00