

**École du Lac-des-Fées
Organisme de participation des parents (OPP)
Document de références
Année scolaire 2009-2010**

Coordination de l'OPP

Coordonnatrice : Caroline Gagnon

Rôle : Établit les grandes orientations de l'OPP et assure la liaison entre les différents comités, le Conseil d'établissement (CE) et la direction de l'école.

Responsabilités :

- Participer aux réunions du CE sur invitation;
- Prendre connaissance du bilan des activités de l'OPP de l'année précédente;
- Organiser deux rencontres de tous les responsables des comités : en début d'année et à la fin de l'année;
- En collaboration avec la direction de l'école :
 - assurer le recrutement de bénévoles chaque année;
 - assurer la rétention des bénévoles recrutés, en établissant un système de communication et de motivation adéquat;
 - créer et maintenir une réserve de bénévoles réguliers et occasionnels par champ d'intérêts, d'expertise et de disponibilités;
 - informer les élèves et les parents des activités des comités.
- Communiquer une fois par mois avec chaque responsable de comité pour recueillir leurs commentaires et être informé(e) des activités en cours;
- Informer mensuellement par écrit la direction de l'école et le CE des activités des comités;
- À la fin de l'année, avec l'appui des responsables des comités, produire un bilan/rapport écrit des activités de l'OPP et le soumettre à la direction de l'école et au CE.

Durée du mandat

Élu(e) 5 l'Assemblée générale annuelle (AGA) pour un mandat d'un an

Nombre d'heures de bénévolat requis

4-6 heures par mois

Comité de vente de produits équitables:

Responsable : France Bélanger

Rôle : Coordonner les activités liées à la vente de produits équitables.

Responsabilités :

- Participer aux 2 réunions de l'OPP organisées par le/la coordonnateur(trice) en début et fin d'année;
- Prendre connaissance du bilan des activités du comité de l'année précédente;
- Au mois d'août, contacter la personne responsable des commandes à la compagnie www.equator.ca afin d'obtenir la liste de leurs produits et des prix;
- Développer un calendrier pour l'année scolaire incluant : l'envoi des formulaires de commandes, la collecte des commandes, l'envoi de la commande à la compagnie de produits équitables et la distribution des produits commandés;
- Organiser une rencontre en début d'année avec les bénévoles assistants recrutés pour expliquer les rôles et responsabilités de chacun et présenter le calendrier d'activités du comité;
- Avant chaque envoi, s'assurer que le formulaire de commandes et le fichier des commandes soient mis à jour;
- En collaboration avec la commis de l'école, voir à ce que le formulaire soit distribué à tous les élèves et membres du personnel;
- À la réception des commandes, s'assurer de l'exactitude des informations inscrites et contacter au besoin les clients pour clarifier et compléter le tout;
- Entrer les données des commandes sur Excel et envoyer le tout par courriel à la compagnie Equator;;
- Une fois les produits reçus, voir à l'emballage et à la distribution de chaque commande avec l'aide des bénévoles assistants;
- À la fin de l'année, produire un court bilan/rapport écrit des activités avec commentaires et recommandations du comité et le soumettre au coordonnateur(trice) de l'OPP.

Durée du mandat

Un an

Nombre d'heures de bénévolat requis

4-5 heures par 5 semaines

Bénévoles assistants :

Responsabilités:

- Participer à la réunion du comité en début d'année scolaire;
- Aider à l'emballage de chaque commande une fois les produits reçus;
- Aider le/la responsable dans ses tâches au besoin;
- À la fin de l'année, participer à la production du bilan/rapport du comité en partageant commentaires et recommandations.

Nombre d'heures de bénévolat requis

2-3 heures par 5 semaines

Comité des activités parascolaires

Responsable : Evelyne Poisson

Rôle : Coordonner les activités liées à l'offre d'activités parascolaires

Responsabilités :

- Participer aux 2 réunions de l'OPP organisées par le/la coordonnateur(trice) en début et fin d'année;
- Prendre connaissance du bilan des activités parascolaires de l'année précédente;
- Organiser une rencontre en début d'année avec les bénévoles assistants recrutés pour expliquer les responsabilités de chacun et établir une liste d'activités parascolaires potentielles à offrir pendant l'année scolaire;
- Avec l'aide des bénévoles assistants, communiquer avec des formateurs potentiels pour vérifier leurs disponibilités et leur tarif de base;
- Compiler l'information recueillie par les membres du comité et établir un budget selon les activités et les formateurs/enseignants choisis (incluant l'horaire et le coût d'inscription de chaque activité), ainsi que le matériel et locaux nécessaires; en informer la direction de l'école pour avoir l'approbation d'utiliser matériel et locaux au besoin;
- Développer un formulaire d'inscription incluant toutes les informations pertinentes liées aux activités parascolaires offertes;
- Recueillir et comptabiliser les formulaires d'inscription et l'argent, et vérifier si le nombre d'inscriptions minimal requis est atteint pour chaque activité, pour pouvoir confirmer à la direction de l'école si les activités et l'embauche des formateurs/enseignants appropriés peuvent avoir lieu;
- Avant le début des cours, accueillir les formateurs/enseignants à l'école pour leur présenter les membres de la direction et leur faire visiter les lieux;
- Avec la collaboration des bénévoles assistants, visiter chaque classe au moins une fois durant la session de cours;
- À la fin de chaque session de cours, distribuer et recueillir les formulaires d'évaluation de la satisfaction des élèves et des parents;

- À la fin de l'année, produire un court bilan/rapport écrit des activités avec commentaires et recommandations du comité et le soumettre au coordonnateur(trice) de l'OPP.

Durée du mandat

Un an

Nombre d'heures de bénévolat requis

6-7 heures en septembre et environ 30 minutes par mois par la suite

Bénévoles assistants:

Responsabilités

- Participer à la réunion du comité en début d'année;
- Aider à la recherche, la sélection et l'embauche de formateurs/enseignants;
- Aider le/la responsable dans ses tâches au besoin;
- À la fin de l'année, participer à la production du bilan/rapport du comité en partageant commentaires et recommandations.

Nombre d'heures de bénévolat requis

1-2 heures par 3 mois

Comité de l'environnement

Responsable : Annette Cormier

Rôle : Coordonner les activités liées à la sensibilisation, à la protection et l'amélioration de l'environnement.

Responsabilités :

- Participer aux 2 réunions de l'OPP organisées par le/la coordonnateur(trice) en début et fin d'année;
- Prendre connaissance du bilan des activités du comité de l'année précédente;
- Organiser une rencontre en début d'année avec les bénévoles assistants recrutés pour expliquer les responsabilités de chacun et établir une liste d'activités à réaliser pendant l'année scolaire avec estimation des coûts pour chacune;
- Se procurer le matériel nécessaire pour réaliser les activités;
- Produire un court bilan/rapport écrit des activités réalisées par le comité, avec commentaires et recommandations à la fin de l'année et le soumettre au coordonnateur(trice) de l'OPP.

Durée du mandat

Un an

Nombre d'heures de bénévolat requis

5-10 heures par mois

Bénévoles assistants**Responsabilités**

- Participer à la réunion du comité en début d'année;
- Aider à la recherche, la sélection et la réalisation d'activités visant à sensibiliser les élèves à la protection et l'amélioration de l'environnement et de la cour d'école et les impliquer dans les activités appropriées;
- Aider le/la responsable dans ses tâches au besoin;
- Participer à la production du bilan/rapport du comité en partageant commentaires et recommandations à la fin de l'année.

Nombre d'heures de bénévolat requis

2-4 heures par mois

Comité de la patinoire extérieure

Responsable : Claude Lafrance

Rôle : Coordonner les activités liées à l'aménagement et l'entretien de la patinoire extérieure.

Responsabilités :

- Participer aux 2 réunions de l'OPP organisées par le/la coordonnateur(trice) en début et fin d'année;
- Prendre connaissance du bilan/rapport du comité de l'année précédente;
- Organiser une rencontre en début d'année avec les bénévoles assistants recrutés pour expliquer les responsabilités du comité et les tâches à accomplir pour aménager et maintenir la patinoire extérieure pendant l'hiver;
- Faire l'inventaire du matériel et de l'équipement nécessaires et se procurer le matériel manquant pour réaliser les tâches;
- Dès que les conditions météorologiques (froid et neige) le permettent, communiquer avec les bénévoles assistants pour aménager la patinoire;
- Une fois la patinoire aménagée, assurer l'entretien et le déneigement en établissant un horaire et une rotation des bénévoles assistants;

- Suite à de fortes chutes de neige, faire appel à la réserve de bénévoles spontanés/occasionnels pour prêter main forte aux membres réguliers du comité;
- Produire un court bilan/rapport écrit des activités réalisées par le comité, avec commentaires et recommandations à la fin de l'année et le soumettre au coordonnateur(trice) de l'OPP.

Durée du mandat

Un an

Nombre d'heures de bénévolat requis

6-12 heures par mois selon les conditions météorologiques et selon le nombre et la disponibilité des bénévoles assistants.

Bénévoles assistants :

Responsabilités

- Participer à la réunion du comité en début d'année;
- Aider le responsable dans ses tâches de déneigement et d'entretien de la patinoire extérieure;
- Participer à la production du bilan/rapport du comité en partageant commentaires et recommandations à la fin de l'année.

Nombre d'heures de bénévolat requis

4-8 heures par mois selon les conditions météorologiques et le nombre et la disponibilité des bénévoles recrutés.

Comité de la bibliothèque

Responsable : Sandra Bisson

Rôle : Coordonner les activités visant à maintenir l'inventaire des livres de la bibliothèque en ordre et en bon état, pour permettre d'offrir aux élèves un service de prêt de livres bien organisé.

Responsabilités :

- Participer aux 2 réunions de l'OPP organisées par le/la coordonnateur(trice) en début et fin d'année;
- Prendre connaissance du bilan des activités du comité de l'année précédente;
- Organiser une rencontre en début d'année avec les bénévoles assistants recrutés pour expliquer les responsabilités de chacun et établir une liste des tâches et activités à réaliser pendant l'année scolaire avec estimation des coûts pour chacune;

- En collaboration avec les bénévoles assistants, établir un horaire hebdomadaire des présences à la bibliothèque, en s'assurant d'avoir au moins 1 membre du comité chaque jour selon la disponibilité de chacun;
- Assurer le maintien de l'ordre et du bon état du local et des livres de la bibliothèque et s'assurer que les réparations nécessaires soient faites au besoin;
- Produire un court bilan/rapport écrit des activités réalisées par le comité, avec commentaires et recommandations à la fin de l'année et le soumettre au coordonnateur(trice) de l'OPP.

Durée du mandat

Un an

Nombre d'heures de bénévolat requis

5-10 heures par mois

Bénévoles assistants :

Responsabilités

- Participer à la réunion du comité en début d'année;
- Aider le/la responsable à maintenir l'ordre et le bon état du local et des livres de la bibliothèque et à faire les réparations nécessaires au besoin;
- Aider le/la responsable dans ses tâches au besoin;
- Participer à la production du bilan/rapport du comité en partageant commentaires et recommandations à la fin de l'année.

Nombre d'heures de bénévolat requis

5-10 heures par mois

Comité du BBQ de fin d'année scolaire

Responsable: **Poste vacant**

Rôle : Coordonner l'ensemble des activités liées à la tenue du BBQ de fin d'année.

Responsabilités

- Participer aux 2 réunions de l'OPP organisées par le/la coordonnateur(trice) en début et fin d'année;
- Prendre connaissance du bilan des activités liées au BBQ de l'année précédente;

- Organiser une rencontre en janvier avec les bénévoles assistants recrutés pour expliquer les responsabilités de chacun et établir une liste d'activités et de matériel nécessaires pour assurer le bon déroulement et la réussite du BBQ annuel;
- En collaboration avec les bénévoles assistants, distribuer les tâches au sein du comité et élaborer un budget approximatif des coûts à encourir pour la réalisation des activités choisies;
- Soumettre le tout au coordonnateur(trice) de l'OPP, au comité de financement, au CE et à la direction de l'école pour les informer et recevoir l'approbation avant de procéder;
- Organiser une rencontre du comité un mois avant la tenue du BBQ annuel;
- Envoyer aux parents et membres du personnel, un formulaire à remplir pour recruter des bénévoles additionnels pour la journée du BBQ (pour l'organisation et les desserts) et pour recueillir les commandes de nourriture par famille;
- Rencontrer les bénévoles assistants disponibles pour la journée du BBQ pour assigner les tâches à accomplir lors de cet événement;
- À la fin de l'année, produire un court bilan/rapport écrit des activités avec commentaires et recommandations du comité et le soumettre au coordonnateur(trice) de l'OPP.

Durée du mandat

Un an

Nombre d'heures de bénévolat requis

1-2 heures par mois et plus pendant les deux semaines précédant la tenue du BBQ.

Bénévoles assistants:

Responsabilités

- Participer aux réunions du comité en janvier et en mai;
- Aider à choisir et à réaliser les activités entourant la tenue du BBQ annuel;
- Aider le/la responsable dans ses tâches au besoin;
- À la fin de l'année, participer à la production du bilan/rapport du comité en partageant commentaires et recommandations.

Nombre d'heures de bénévolat requis

1-2 heures par mois à partir du mois de janvier, et davantage pendant les deux semaines précédant la tenue du BBQ annuel.

Comité des activités de financement

Responsable: Patrick Bailey

Rôle : Coordonner les initiatives visant à développer des partenariats corporatifs et réaliser des activités de financement.

Responsabilités :

- Participer aux 2 réunions de l'OPP organisées par le/la coordonnateur(trice) en début et fin d'année;
- Prendre connaissance du bilan des partenariats corporatifs et activités de financement de l'année précédente;
- Organiser une rencontre en début d'année avec les bénévoles assistants recrutés pour expliquer les responsabilités de chacun et établir une liste de partenaires corporatifs et d'activités de financement potentiels qui pourraient contribuer au financement de l'école pendant l'année scolaire et/ou pour certaines activités (p.ex. le BBQ, sortie de neige, visites aux musée, etc.);
- Proposer au coordonnateur(trice) de l'OPP, au CE et à la direction de l'école un calendrier d'activités de financement suggérées par les membres du comité et établir l'objectif des fonds à amasser pour chaque activité. De plus, suggérer une liste de partenaires corporatifs potentiels à approcher pour recevoir leur appui financier;
- Une fois l'approbation reçue, en collaboration avec les bénévoles assistants, distribuer les tâches au sein du comité pour réaliser les activités du comité et confirmer l'appui financier de commanditaires;
- À la fin de l'année, produire un court bilan/rapport écrit des activités avec commentaires et recommandations du comité et le soumettre au coordonnateur(trice) de l'OPP.

Durée du mandat

Un an

Nombre d'heures de bénévolat requis

2-4 heures par mois

Bénévoles assistants:

Responsabilités

- Participer à la réunion du comité en début d'année;
- Contribuer à la réalisation des activités de financement et à la recherche de commanditaires;
- Aider le/la responsable dans ses tâches au besoin;
- À la fin de l'année, participer à la production du bilan/rapport du comité en partageant commentaires et recommandations.

Nombre d'heures de bénévolat requis

1-2 heures par 3 mois

École du Lac-des-Fées

Implication des parents

Année scolaire 2009-2010

Comme chaque année, nous vous invitons chers parents à participer activement à la vie de l'école de votre(vos) enfant(s).

Si vous désirez vous impliquer bénévolement à l'école, mais ne savez pas trop par où commencer, posez-vous les questions suivantes afin de déterminer le genre d'activité qui vous conviendrait le mieux :

- Combien de temps pouvez-vous consacrer au bénévolat? Êtes-vous prêt(e) à vous impliquer de manière statutaire et régulière ou plutôt lors d'une activité ponctuelle et à court terme?
- Possédez-vous des compétences ou des talents particuliers dont vous souhaiteriez faire profiter l'école?
- Préférez-vous agir seul(e) ou en compagnie d'autres parents bénévoles?
- Désirez-vous travailler à partir de votre domicile ou accepteriez-vous de le faire dans les locaux de l'école?
- Quels sont vos objectifs personnels? Mieux connaître le milieu de vie de votre enfant? Aider à améliorer la qualité de vie et l'environnement à l'école? Rencontrer d'autres parents?
- Si vous possédiez plus de temps et toutes les ressources humaines et financières du monde, quel problème aimeriez-vous régler, que changeriez-vous ou quelle serait votre contribution personnelle pour améliorer la vie à l'École du Lac-des-Fées?

Vos réponses témoigneront de ce qui vous tient le plus à cœur et vous donneront un bon aperçu de vos attentes comme parent bénévole.

Inscrivez-vous maintenant en remplissant ce formulaire.

Prénom : _____ **Nom :** _____

Courriel : _____

Téléphone (jour) : _____ **Téléphone (soir) :** _____

Nom de votre enfant : _____ **Groupe :** _____

Vos intérêts : _____

Vos connaissances et habiletés particulières : _____

Votre disponibilité : Bénévole régulier Bénévole occasionnel

Bénévole ponctuel pour une activité spéciale Bénévole en cas d'urgence

Cochez le(les) comité(s) et activité(s) spéciale(s) de votre choix :

Comité des produits équitables

Comité de l'environnement

Comité des activités parascolaires

Comité de la bibliothèque

Comité de la patinoire extérieure

Comité du BBQ de fin d'année

Comité des partenariats corporatifs et activités de financement

Pour plus de détails concernant les activités de ces comités et les responsabilités des membres bénévoles, veuillez consulter le site internet de l'école :

www.cspo.qc.ca/ecole/lacdesfees

Activités spéciales statutaires et ponctuelles :

Rouli-roulons Sortie hivernale Sortie estivale BBQ de fin d'année

Si aucun des comités ou aucune des activités de l'école présentement en place ne convient à vos attentes et intérêts, veuillez communiquer avec nous ou faites-nous part de vos commentaires et suggestions qui pourraient vous inciter à vous impliquer davantage.

Veillez prendre note que, tel que prescrit par la Loi sur l'instruction publique au Québec, nous devons procéder à la vérification des antécédents judiciaires de chaque adulte bénévole récurrent dont les tâches les amèneront à œuvrer directement auprès des enfants.

Au plaisir de vous rencontrer durant l'année en cours!

La directrice et la coordonnatrice de l'OPP