

Organisme de participation des parents – OPP École de la Broquerie

Procès-verbal

Rencontre avec la directrice, madame Nathalie Hébert

10 février 2017, de 8 h 30 à 10 h 30

Réunion ayant pour objectif de présenter les activités prévues pour la fin d'année scolaire 2016-2017, de discuter de l'activité de vente des fournitures scolaires ainsi que de proposer une nouvelle campagne de financement pour octobre-novembre 2017.

La rencontre a eu lieu dans le bureau de Mme Hébert.

Sont présentes :
Madame Nathalie Hébert, directrice
Madame Claire Villeneuve, présidente OPP
Madame Josée Bourque, membre
Madame Pauline Morin, membre
Madame Émilie Koenig, membre

Sont absentes :
Madame Caroline Amyot, membre
Madame Maryse Taillefer, membre
Madame Marie-Jessica Samuel, membre
Madame Marie-Ève Chartrand, membre
Madame Viviane Pelletier, membre
Madame Marie-Claude Gélinau, membre

La séance est ouverte comme prévu.

1. Nomination d'une secrétaire

Emilie Koenig se propose comme secrétaire.

2. Cabane à sucre mobile

L'activité « Sucrons-nous le Bec ! » est pour le moment prévue pour le mardi 21 mars, de 13 h 15 à 15 h 16.

L'entreprise choisie pour venir faire de la tige à l'érable dans la cour de l'école est l'Érable au Fil du Temps. Cette entreprise travaille déjà avec les Vergers de la Savane et la Ville de Boucherville. Mme Villeneuve a discuté récemment avec Mme Jessica Boudreault concernant les modalités et les montants. Il a été dénombré 378 élèves, tous cycles confondus, auxquels s'ajoutent environ 50 personnes du corps enseignant, administratif et du service de garde. Le montant est encore à

confirmer mais cette activité tournera autour de 700 à 750 \$. Ce montant comprend les taxes, le déplacement, le matériel ainsi que la neige, et il sera pris dans le fond à destination spéciale. Mme Hébert a demandé à avoir une facture et a précisé qu'aucun contrat n'est nécessaire si aucun dépôt n'est demandé par l'entreprise.

Enfin, Mme Hébert a demandé, au nom des enseignants, si un volet éducatif sera ajouté à l'activité. L'idée d'un ensemble de tableaux à énigmes avec des prix à gagner a été proposée par Mme Bourque. Mme Villeneuve se renseignera auprès de Mme Boudreault à ce propos.

Une fois tous les renseignements obtenus et l'organisation décidée, Mme Villeneuve présentera le tout à Mme Hébert qui pourra faire approuver l'activité par les membres du Conseil d'établissement par courriel.

3. Fleurs, légumes et fines herbes : date de distribution

La date de distribution proposée pour l'activité cette année est le jeudi 11 mai 2017, juste avant la Fête des Mères (le dimanche 14 mai) et une semaine avant la Fête des Patriotes. Après discussion au sein de l'OPP, il semble que cette date soit plus intéressante : un jeudi permettra aux retardataires de venir chercher leurs commandes le lendemain, et la Fête des Mères est une occasion de faire la promotion de l'évènement.

Mme Taillefer est en charge de l'activité et est en contact avec les entreprises qui fournissent les fleurs et légumes (les Serres de Ste-Anne) et les fines herbes (L'univers des Herbes). Les Serres de Ste-Anne ont demandé à ce qu'il y ait moins de variétés proposées afin de produire un plus grand nombre de chaque variété. Mme Villeneuve a proposé que des légumes plus « basiques » soient également disponibles (tels que des haricots, des concombres ou de la rhubarbe).

Cette activité est une campagne de financement relativement lucrative. L'an dernier, nous avons amassé près de 7000 \$, dont 2500 \$ en profit pour l'école.

4. Fournitures scolaires : discussion de la reconduite ou non de l'activité

Cette activité est très demandante en temps, en énergie et fait travailler les membres de l'OPP en été. Malgré cela, il s'agit d'une activité de financement importante pour l'école. Suite aux discussions, il a été convenu de reconduire l'activité cette année en modifiant le mode de fonctionnement. Deux conditions sont absolument nécessaires pour la reconduite de l'activité des fournitures scolaires cette année:

- obtenir les listes des fournitures scolaires (au moins provisoires) des profs en avril
- avoir des bénévoles du Carrefour du Bénévolat en août pour le montage des sacs.

De plus, chaque étape de réalisation du projet doit être endossé par un ou deux membres de l'OPP différent, pour ainsi partager la responsabilité de ce projet. Si une des deux conditions n'est pas remplie, ou si le nombre de parents bénévoles s'avère insuffisant pour réaliser les diverses tâches, l'offre des fournitures scolaires ne sera pas reconduite en 2017-2018. À cet effet Mme Bourque, responsable de l'activité, a fourni un document regroupant toutes les étapes à suivre pour le bon déroulement de l'activité (voir Annexe 1).

Le problème du montage des sacs a été soulevé. Mme Bourque a proposé de demander de l'aide de bénévoles du Carrefour du Bénévolat de Boucherville pour avoir plus d'aide pour cette étape et celle de vérifications des commandes. Dans le cas idéal, six bénévoles seront demandés afin de faire le montage sur une seule journée. Un local devra être à leur disposition pour ce faire, dès le retour de vacances du concierge et / ou de la secrétaire. Mme Hébert a examiné le contrat de bénévolat et a accepté la proposition.

Il a été également proposé de fournir des produits de « marque maison » à bon prix sans négliger la qualité. Ce qui permettra à l'OPP d'offrir de meilleurs prix aux parents.

En conclusion, la prochaine étape consiste à départager les responsabilités entre les membres de l'OPP. Il s'agit également de s'assurer que les listes d'effets scolaires provisoires soient disponibles pour la fin avril, en ce sens Mme Villeneuve s'est proposée pour rencontrer les profs et valider le matériel scolaire pour l'an prochain.

5. Projet « Improvisation BD »

Lors de la dernière réunion entre les membres de l'OPP en janvier, Mme Morin a proposé d'organiser une activité spéciale pour la Journée Internationale du livre et du droit d'auteur en avril. Mme Koenig avait alors proposé de faire venir un auteur de BD afin de créer une œuvre (BD collective) avec l'ensemble des élèves de l'école. L'auteur passerait dans les classes et chaque niveau scolaire créerait un petit bout de l'histoire. Comme avril n'était pas une période disponible pour des auteurs contactés, il a été proposé par M. Tristan Demers, de venir en juin.

Cette idée d'une BD collective plaît beaucoup à Mme Hébert qui a annoncé que les enseignants avaient également émis cette idée lors du dernier Conseil d'établissement.

Beaucoup de détails sont encore à discuter avec la venue possible de l'auteur, Mme Morin doit en faire le suivi. Il reste à voir si une date est possible en juin, avec les nombreuses contraintes de fin d'année pour nos profs, le coût d'une telle visite ainsi que son fonctionnement.

6. Recettes en pots : campagne de financement 2017-2018

Le contrat avec Humeur pour les campagnes de financement est arrivé à terme. Cette année, 7900 \$ ont été récoltés.

Une autre campagne de financement a été présentée par Mme Koenig : les Recettes en pots (voir Annexe 2). Cette entreprise à caractère social propose des pots contenant les ingrédients secs de recettes sucrées et salées. Chaque pot est payé 10 \$, dont 5 \$ reviennent à l'entreprise, soit une marge de profit de 50 %. De plus, le concept est original et permet d'éviter tout problème de salubrité. Le point le plus intéressant de cette campagne est qu'il est possible d'avoir un site internet transactionnel (Visa, MasterCard, Paypal) entièrement personnalisé pour l'école (avec photo et texte présentant la campagne), le tout créé gratuitement, ce qui évitera les problèmes de manipulation d'argent. De plus, la livraison de la commande totale à l'école est gratuite et il est également possible de livrer les commandes individuelles à domicile (avec un supplément).

Un gestionnaire est attiré à la campagne afin d'aider à en tirer le maximum ainsi que pour aider la gestion et la réception de la commande.

L'objectif est de lancer la campagne de financement mi-octobre et de la faire durer plus d'un mois. Les pots devraient être livrés avant Noël.

Mme Koenig communiquera avec Philippe Garneau, co-fondateur de l'entreprise, pour obtenir des échantillons gratuits. Elle fournira également un explicatif de la campagne afin que Mme Hébert puisse la présenter lors de la prochaine réunion du Conseil d'établissement le 11 avril.

7. Date de la prochaine rencontre : vendredi 7 avril à 8 h 30

La date de la prochaine rencontre a été approuvée et confirmée par Mme Hébert et les membres présentes.

8. Varia

- Le photographe scolaire Yan Lassalle a été approuvé par le Conseil d'établissement. Ce sera donc lui qui fera les photos l'année prochaine. L'OPP contactera le photographe afin que l'école soit l'une des premières à faire les photos l'année prochaine.

- Il a été proposé que les pompiers de Boucherville viennent "arroser" les Olympiades de l'école, organisées par le service de garde. Mme Amyot se renseignera à la Ville quant à la faisabilité du projet.

9. Fermeture de la séance

Les parents présents remercient Madame Hébert de son ouverture, de son écoute et de sa collaboration qui permet une belle communication entre l'OPP et l'équipe-école.

Annexe 1 : Planification de l'activité de vente des fournitures scolaires

Activités de l'équipe de l'OPP pour la vente d'effets scolaires

1. Sélection d'un fournisseur d'effets scolaires (JANV-FÉV) CHOIX DE LA PROCURE DE VARENNES CETTE ANNÉE ENCORE

- Communications avec les fournisseurs (envoi de la liste des produits commandés de l'an passé – important sans les prix)
- Obtention d'une liste de prix du fournisseur sélectionné
- Vérification de la disponibilité des produits ou sinon des équivalences
- Comparaison des différents prix offerts
- Vérification des dates de la commande et de la réception des produits (délai de livraison)
- Sélection du fournisseur

2a. Tournée de validation des effets scolaires de l'an passée auprès des enseignantes (MARS) CLAIRE

2b. Création des listes de commande en fonction des produits disponibles (MARS) CLAIRE & ?

- Sélection des produits (rapport qualité/prix, marques, etc.)
- Déterminer un prix compétitif (La Procure a pu me transmettre la liste de ses spéciaux pour avoir des prix concurrentiels)
- Validation de certains produits ou de la liste complète auprès des enseignantes, le cas échéant
- Corrections ou échanges d'articles selon les besoins

3. Préparation du fichier de commandes électroniques – 1^{re} partie (AVRIL) JOSÉE

- Informatisation des listes préliminaires de produits
- Insertion des formules de calcul dans les feuilles Excel
- Vérification de chaque liste (exactitude des items, prix, sommes calculées, etc.)

4. Obtenir les listes d'effets scolaires

- Entente avec la direction pour une date de remise à l'OPP (FIN AVRIL... SOUHAITÉE)
- Suivi avec l'école
- Finalisation des listes de commandes JOSÉE

5. Deuxième vérification auprès du fournisseur (DÉBUT MAI)

- Validation de la disponibilité des nouveaux produits, le cas échéant
- Obtention d'une liste finale de prix

6. Préparation des fichiers de commandes électroniques — 2^e partie (DÉBUT MAI) JOSÉE

- Validation finale à la suite de l'établissement de la liste de prix finale
- Validation finale à la suite de l'établissement de la liste de produit finale
- Test du fichier de commandes
- Mise en ligne du fichier de commandes
- Remise des listes en format papier au secrétariat pour les parents sans ordi

7. Rédaction de la communication aux parents (AVRIL)

- Rédaction d'un message d'information
- Rédaction d'un courriel de rappel — au moins 2
- Transmission à l'école pour diffusion
- S'assurer d'être présent lors des journées d'accueil des nouveaux élèves (être informé des dates à l'avance)

8. Traitement des commandes électroniques (JUN)

- Attribution d'un numéro unique à chaque commande (en ordre de réception dans la boîte courriel)
- Vérification sommaire de chaque commande; autant au niveau quantitatif que qualitatif
- Compléter les commandes, au besoin (en cas d'anomalies, faire les validations auprès des parents)

9. Planification des besoins en bénévoles

- Planification avec la direction des périodes où l'école sera ouverte pour cédule les bénévoles
- Remplir la demande de bénévoles au Centre d'action bénévole de Boucherville

10. Récupération des chèques et des commandes (version papier) au secrétariat (JUN)

- Apparier les chèques avec les commandes
- Numérotation des chèques en fonction de l'attribution numérique faite à l'étape 8
- S'assurer que chaque commande reçue électroniquement soit accompagnée d'un chèque.
- Classer les chèques en ordre numérique de commande
- Inscrire sur les commandes papier :
 - Le montant du chèque
 - Le numéro du chèque
 - Le ou les parents signataires
- Communication des cas problèmes auprès des parents (chèque manquant, \$ ne correspond pas, etc.)

11. Entrée des commandes dans le fichier Excel (FIN JUN) JOSÉE

- Saisie manuelle de chacune des commandes
- Correspondance entre les montants des commandes et les informations de paiement notées
- Récupération des chèques ou des sommes manquantes
- Calcul de la quantité à commander pour chaque produit
- Préparer le bordereau de dépôt pour tous les chèques reçus

12. Commande

- Entrer en contact avec le fournisseur choisi
- Transmettre la commande au fournisseur (JUN)
- Validation de la disponibilité de tous les articles en commande
- Validation finale des délais de livraison
- Suivi avant la livraison pour confirmer que les délais sont respectés

- Transmettre des modifications/ajouts, au besoin
- Organiser le transport de la marchandise

13. Réception des marchandises (MI-AOÛT) **BESOIN DE 3-4 MEMBRES DE L'OPP :**

- Réservation avec la direction du lieu de travail
- Planification de l'installation de la marchandise et de la distribution
- Vérification de la correspondance entre les quantités commandées et reçues
- Tout écart doit être communiqué rapidement au fournisseur
- Tri de la marchandise par numéro d'article

14. Montage des sacs (MI-AOÛT) **CARREFOUR DU BÉNÉVOLAT BOUCHERVILLE EN PRÉSENCE DE 2 MEMBRES DE L'OPP :**

- Voir à ce chaque commande soit complète (peux occasionner quelques déplacements chez le fournisseur)
- Faire une deuxième vérification afin de récupérer les éléments manquants dans d'autres commandes

15. Distribution aux parents (FIN AOÛT) **BESOIN DE 3 MEMBRES DE L'OPP ET PARENTS BÉNÉVOLES :**

- Faire valider chaque commande par les parents
- ???Aucune notification faite sur place par le parent ne sera pas prise en compte
- Remise des sacs non-réclamés au secrétariat

Annexe 2 : Campagne de financement Recettes en Pots

Campagne de financement

Recettes en Pot

<http://recettesenpot.com/>

Vente de pots de recettes (ingrédients secs) autant pour du sucré (biscuits, gâteaux) que pour du salé (soupes, chili).



Brownies

Le brownies classique au cacao foncé et brisures de chocolat. Une belle farine à pâtisserie, av..



Chili - Végétarien

Chili végétarien Instructions: Vous aurez besoin d'une boîte de tomate en dés en con..



Biscuits Choco-Canneberges

Le biscuit avoine, chocolat et canneberges. Une collation saine, faite d'un peu de farine et d'..



Biscuits Noix-Coco

Le biscuit à l'avoine, noix de coco et chocolat. La farine douce et la cassonade créent le moel..



Biscuits Raisins

Le biscuit à l'avoine, raisins et épices. C'est le sucre aromatisé qui fait la différ..



Soupe Lentilles-Cari

La soupe repas lentilles, cari et curcuma. Des lentilles rouges et vertes, du cari et du curcum



Soupe Minestrone

Soupe repas minestrone. Un mot sur la merveilleuse minestrone, chargée de lentilles rouges, de



- ➔ Marge de profit assurée de 50%
- ➔ 10\$ / pot
- ➔ Des produits du Québec, des recettes santé, du prêt à cuisiner ce qui permet d'être certain d'avoir une salubrité alimentaire.
- ➔ Entreprise à caractère social :
 - des employés en adaptation social
 - travaille avec des élèves de classes spéciales

- si 1 000 pots vendus, 1 000 portions alimentaires seront données en leur (et notre) nom à un organisme de NOTRE choix.
- ➔ 2 types de campagnes :
 - campagne traditionnelle : bon de commande, récolte de l'argent, compilation des commandes et gestion de la distribution
 - campagne 2.0 : site transactionnel (ouvert sur la durée que l'on veut), réalisé à notre image (avec photos HD, logo HD, texte), paiement en ligne (Visa, Mastercard, Paypal)
 - possibilité de combiner les 2 campagnes
- ➔ Beaucoup d'écoles se tournent vers eux car plus simple d'utilisation et meilleure marge de profit :
 - ce sont souvent les enfants qui aiment cuisiner qui font racheter des pots aux parents
 - une école a décidé d'accepter les biscuits des Recettes en Pots comme collation santé
 - les pots sont rarement vendus juste à l'unité
- ➔ Possibilité d'avoir une livraison de sa commande personnelle à domicile (avec des frais supplémentaires). Sinon la livraison des commandes à l'école est gratuite.
- ➔ Un gestionnaire de projet est attiré à la campagne pour obtenir un maximum de ventes. Nous lui fournissons juste les informations et nous occupons de la communication avec les parents.
- ➔ Il n'y a pas de frais supplémentaire. Il s'agit d'un vrai partenariat entre l'entreprise et l'école.
- ➔ Délai de lancement de la campagne : quelques jours. Ils fournissent le site web (avec nos photos et nos textes), les lettres et affiches à distribuer et les bons de commandes.
- ➔ Possibilité d'obtenir un échantillon
- ➔ Exemple : nous avons 350 élèves. Si chaque élèves vend 10 pots, cela fait un total de 3500 pots vendus, soit 35 000\$. Il nous revient 17 500\$.