

Membres du Conseil d'établissement 2023-2024	Présent	Absent
Parents		
Mme Sophie Brière Représentante substitut, comité de parents de la CSSDM	X	
Mme Lise Dupont Présidente	X	
M. Donald Diotte Représentant, comité de parents de la CSSDM		X
Mme Sylvie Hamelin Vice-présidente	X	
Mme Aurélie Pouteau	X	
Parent-substitut		
M. Samir Abdelmajid Chourouk		X
Enseignante		
Mme Caroline Doyon	X	
Professionnelle		
Mme Sophie Mongrain		X
Personnel de soutien		
Vacant		
Direction (*)		
M. Guy Lauzé, Directeur		X
M. Christian Milliard, Directeur par intérim	X	
Mme Emmanuelle Breton, Directrice adjointe	X	
Représentants de la communauté		
Mme Dominique Héroux, CRME	X	
Mme Sarah Choukroun, Centre communautaire Radisson	X	
Invité(s)		

(*) n'est pas comptabilisé dans le quorum, ne peut participer aux votes, proposer ou seconder



École Joseph-Charbonneau
8200, rue Rousselot, Montréal H2E 1Z6

PROCÈS VERBAL
Conseil d'établissement

Mardi le 7 mai 2024, 18h00
Rencontre # 6

Quorum

- 1^{er} quorum : ½ des membres + 1
(minimum 6)
- 2^e quorum : majorité des parents
(minimum 3)



Points	Notes
1. Ouverture de la rencontre Mme Dupont	5 min.
<ul style="list-style-type: none">▪ La rencontre se déroule via l'application TEAMS en visioconférence▪ Prise de présence et vérification du quorum▪ Ouverture de la rencontre à :▪ Nomination d'un secrétaire – Voir Annexe 1.▪ Nomination d'un gardien du temps :▪ Nomination d'un gestionnaire du « clavardage »	<ul style="list-style-type: none">▪ Le quorum est atteint▪ 18h03▪ Mme Sylvie Hamelin▪ Mme Dominique Héroux▪ Mme Dominique Héroux
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour (AD) Mme Dupont - Résolution # CÉ2324-225-16	2 min.
<ul style="list-style-type: none">▪ Proposé :▪ Secondé :	<ul style="list-style-type: none">▪ Mme Sophie Brière▪ Mme Sarah Choukroun
3. Mot de bienvenue de la direction M. Milliard	5 min.
<ul style="list-style-type: none">▪ Information générale	<p>Nouvelle des nôtres</p> <ul style="list-style-type: none">- Je reste avec vous, nouvelles des nôtres- Défi sportif- Victoire du Blitz- Semaine gout de vivre- Équipe de conciergerie- Équipe de soutien administratif- Prix Essor- Course aux flambeaux 17 mai <p>Grève des autobus</p> <p>Le conflit de travail entre le transporteur privé Autobus Idéal et ses chauffeurs n'étant pas réglé, le syndicat a annoncé une nouvelle séquence de grève. Le service de transport pourrait être interrompu du vendredi 10 mai au jeudi 30 mai inclusivement. Ceci touche 3542 de nos 8600 élèves transportés dans 76 circuits, les mêmes que la semaine dernière.</p> <p>Les négociations entre le transporteur et ses chauffeurs se poursuivent activement et nous espérons un dénouement rapide à cette situation. Vous</p>



Points	Notes	
	serez informés sans délai si une entente survenait avant le déclenchement de la grève prévue. ▪	
4. Question(s) du public M. Milliard		1 min.
5. Lecture et adoption du procès-verbal du CÉ du 16 avril 2024 (AD) Mme Dupont - <i>Résolution # CÉ2324-225-17</i>		10 min.
▪ Dépôt du document	▪ Aucune correction requise	
▪ Proposé :	▪ Mme Caroline Doyon	
▪ Secondé :	▪ Mme Sophie Brière	
6. Budget de fonctionnement et de formation du CÉ (D) Mme Mongrain		10 min.
▪ 400\$ pour des activités de formation pour les membres du CÉ et/ou parents de l'école ○ Services disponibles, Mme Mongrain et collègue, le 16 mai 2024	▪ Ce point est reporté au prochain CÉ	
7. Projet éducatif de l'école : Suivi M. Milliard		5 min.
▪ Point statutaire en suivi à chaque rencontre ▪ <u>Lien sur le sujet</u>	▪ Projet éducatif et choix des moyens Nomme les objectifs ainsi que les moyens de chaque secteur, en expliquant que des actions et comportements seront également consignés. Expliquer également la démarche de travail collaboratif associé à la mise en œuvre afin d'assurer une cohérence et un monitorage en lien avec les bonnes pratiques jugées efficaces par la recherche. 2 moyens et 2 ou 3 actions pour l'objectif 1 (développement des habiletés de communication) 1 moyen et 2/3 actions pour l'objectif 2 (Obtention d'une qualification) ▪ Voir Annexe 5	
8. Plan de lutte contre l'intimidation (A) M. Milliard		5 min.
▪ Point statutaire en suivi à chaque rencontre	QES récent 2022, l'autre datait de 2013 Bilan positif, reddition au ministère pour les situations gérées 1- IPEC et ITCA vraiment utiles et appréciés	



Points	Notes
	<p>2- Ajout d'un psychoéducateur l'an prochain afin d'améliorer encore le protocole et revoir le code de vie (accompagnement) et diversifier notre offre de soutien à l'élève</p> <p>3- Ateliers d'habileté sociales efficaces (aux 2 semaines pendant 8 semaines)</p> <p>4- Ateliers avec le comité LGBTQ bien en place (chaque semaine pendant 10 semaine)</p> <p>5- Formation sur la contention en partenariat avec le CSS et le milieu de la santé le 20 septembre</p> <p>Améliorations souhaitées pour l'an prochain</p> <p>1- Refonte du code de vie avec accompagnement</p> <p>2- Miser sur la communication non-violente considérant que la très grande majorité des conflits impliquent de la violence plus verbales (insultes)</p> <p>3- Sensibilisation sur la bienveillance des élèves du Bleu envers les élèves du Vert dans divers contextes.</p>
9. Situation budgétaire de l'école (I) M. Milliard	5 min.
<ul style="list-style-type: none">▪ Point statutaire en suivi à chaque rencontre▪ Budget école 2023-2024▪ Lien sur le sujet	<ul style="list-style-type: none">▪ Ce point est reporté au prochain CÉ
10. Gestion de l'école M. Milliard et Mme Dupont	15 min.
<ul style="list-style-type: none">▪ Code de vie▪ Grille matières	<ul style="list-style-type: none">▪ Ce point est reporté à la prochaine année scolaire▪ Aucun changement notable▪ Le secteur FPT-FMS accueillera l'an prochain 3 élèves de niveau FMS. Dans la grille-matières du FMS, 50 minutes de français et maths seront remplacées par 100 minutes d'éducation physique. Nous pouvons nous permettre ce changement puisque les élèves poursuivent leur formation en continu.
<ul style="list-style-type: none">▪ Frais scolaires / Fournitures scolaires	<ul style="list-style-type: none">▪ Ce point est reporté au prochain CÉ



Points	Notes
▪ Proposition de calendrier scolaire 2024-2025	▪ Le calendrier est déposé sur le site de l'école et envoyé avec l'info-parent ▪ Présentation de la proposition de la direction à la suite de la consultation avec l'équipe école.
▪ Sorties éducatives (A)	▪ Aucune sortie déclarée
▪ Rapport annuel du CÉ – Voir Annexe 2	▪ Mme Dupont mentionne qu'un rapport annuel, portant sur les activités de notre conseil d'établissement, doit être fait. En annexe, se trouve la copie du rapport pour l'année 2022-2023. ▪ Mme Dupont invite les membres à lui faire parvenir des photos et/ou commentaires afin d'inclure ceux-ci dans le rapport de cette année.
11. Comité de parents CSSDM M. Diotte	5 min.
▪ Suivi	▪ Voir documents à l'Annexe 3 ▪ Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique et édictant la Loi sur l'Institut national d'excellence en éducation. ▪ Documents explicatifs et tableaux comparatifs.
12. Courier M. Milliard	1 min.
▪ Suivi	▪ Aucun courrier
13. TÉVA (Transition École-Vie Active) Mme Mongrain et M. Milliard	5 min.
▪ Année scolaire 2023-2024 : 25 finissants ▪ Suivi pour les différents segments de finissants <ul style="list-style-type: none">○ Cheminement académique○ Cheminement non-académique○ Autre(s)	▪ Ce point est reporté au prochain CÉ
14. Vie de l'école – parole aux enseignants (I) Mme Doyon	5 min.
▪ Suivi	▪ Mme Doyon mentionne les éléments suivants : ▪ Toujours dans le cadre des mesures Culture à l'école (volet scientifique), nous avons eu la visite d'Éducazoo pour les élèves des secteurs 300-350-400 et 600. ▪ Différents spectacles musicaux sont à venir pour le secteur 600: Luc Bambara, atelier de danse et musique africaine et l'organisme Djembé Québec.



Points	Notes
	<ul style="list-style-type: none">▪ Le secteur 400 a invité tous les élèves de l'école à leur pièce de théâtre, intitulée Le courage. Ils feront 3 représentations pour permettre à tous de les voir.▪ Cette semaine, jeudi et vendredi, il y aura deux comptoirs de vente secteur 400 et l'entreprise Roule et billes (un des nombreux ateliers des élèves en préparation au travail).▪ Finalement, les élèves de la chorale présenteront, avec fierté, leur premier spectacle de l'année mercredi le 29 mai 2024.
15. Vie de l'école – parole aux professionnels (I) Mme Mongrain	5 min.
<ul style="list-style-type: none">▪ Suivi	<ul style="list-style-type: none">▪ Mme Mongrain est absente de la rencontre.▪ Le point est reporté au prochain CÉ
16. Vie de l'école – parole au personnel de support (I) vacant	5 min.
<ul style="list-style-type: none">▪ Suivi	<ul style="list-style-type: none">▪ Poste vacant – aucun commentaire
17. Vie de l'école – parole à la communauté (I) Mme Héroux et Mme Choukroun	10 min.
<ul style="list-style-type: none">▪ CRME Mme Héroux	<ul style="list-style-type: none">▪ Mme Héroux mentionne les éléments suivants :▪ L'exposition de photos réalisées par les élèves de l'école sera exportée au CRME dans le cadre de la semaine nationale de la personne handicapée. Le lundi 3 juin, des étudiants-ambassadeurs du projet seront sur le site du CRME pour présenter leurs œuvres, qui demeureront exposées toute la semaine.▪ Une de nos physiothérapeutes organise un salon des organismes communautaires au CRME le 6 juin prochain. Plusieurs organismes seront sur place ainsi que des zones d'essai de sports adaptés. Une invitation sera transmise aux parents et aux intervenants de l'école qui souhaitent se familiariser avec cette offre de services.
<ul style="list-style-type: none">▪ Centre communautaire Radisson Mme Choukroun	<ul style="list-style-type: none">▪ Mme Choukroun nous a relaté l'évènement du 1er mai organisé par le comité du Marque-Page au CCR.▪ L'objectif était de dynamiser leur bibliothèque et mettre en avant les nouvelles acquisitions. Les membres ont été invité à participer à des activités ludiques également accessibles aux « non-lecteurs ». Un marathon de l'emprunt a été lancé lors de l'évènement visant à ajuster la collection en fonction des



Points	Notes
	<p>ouvrages les plus populaires. La brigade des liseurs public a aussi suscité beaucoup de plaisir et d'engouement !</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Par ailleurs Mme Choukroun nous a informé de la fin du bail annoncé pour les locaux du CCR et la recherche proactive de nouveaux locaux pour 2025.▪ Pour finir Mme Choukroun a manifesté son enthousiasme à rencontrer les membres du CÉ en présentiel lors du Cocktail portes ouvertes prévu au CCR le 24 mai prochain.
18. Vie de l'école – parole aux parents (I) Parents	5 min.
▪ Suivi	▪ Aucun commentaire des parents
19. Date de la prochaine rencontre Mme Dupont	Le mercredi 5 juin 2024
20. Clôture de la rencontre Mme Dupont	
▪ Fermeture de la rencontre à :	19h21

Signatures du procès-verbal

Secrétaire : Mme Sylvie Hamelin

Date : 7 mai 2024

Direction d'école

Président(e) du Conseil d'établissement



ANNEXE 1. Calendrier des rencontres

	Secrétaire		Secrétaire
23 octobre 2023	Mme Sophie Mongrain	20 février 2024	Mme Emmanuelle Breton
13 novembre 2023	Mme Aurélie Pouteau	12 mars 2024 (clx)	Mme Sylvie Hamelin
11 décembre 2023 (cxl)	Mme Emmanuelle Breton	16 avril 2024	Mme Dominique Héroux
24 janvier 2024	Mme Sophie Brière	7 mai 2024	Mme Sylvie Hamelin
		5 juin 2024	M. Donald Diotte

ANNEXE 2. Rapport annuel du CÉ – édition 2022-2023



Rapport annuel_CÉ
Joseph-Charbonneau.

ANNEXE 3. Documents du Comité de parents CSSDM



Loi sur INÉÉ.xlsx



Tableau comparatif
PL23 vs lip.xlsx



Entree_en_vigueur_di
spositions_PL_23.pdf



Projet de loi 23
version adopté.pdf



Présentation loi 23 vs
lip.pdf



ANNEXE 4. Liste des résolutions pour l'année scolaire 2023-2024

#	Description	#	Description
CÉ2324-225-01	Lecture et adoption de l'ordre du jour du CÉ du 23 octobre 2023	CÉ2324-225-16	Lecture et adoption de l'ordre du jour du CÉ du 7 mai 2024
CÉ2324-225-02	Désignation des membres aux différents postes au sein du conseil d'établissement pour l'année scolaire 2023-2024	CÉ2324-225-17	Lecture et adoption du procès-verbal du CÉ du 16 avril 2024
CÉ2324-225-03	Lecture et adoption du procès-verbal du CÉ du 5 juin 2023		
CÉ2324-225-04	Budget de fonctionnement et de formation du CÉ pour l'année scolaire 2023-2024		
CÉ2324-225-05	Lecture et adoption de l'ordre du jour du CÉ du 13 novembre 2023		
CÉ2324-225-06	Situation budgétaire de l'école (réf : fonds 1)		
CÉ2324-225-07	Gestion de l'école (réf : sorties dans le quartier)		
CÉ2324-225-08	Lecture et adoption de l'ordre du jour du CÉ du 24 janvier 2024		
CÉ2324-225-09	Lecture et adoption du procès-verbal du CÉ du 13 novembre 2023		
CÉ2324-225-10	Désignation d'un 2 ^e membre de la communauté au sein du CÉ pour l'année scolaire 2023-2024		
CÉ2324-225-11	Lecture et adoption de l'ordre du jour du CÉ du 20 février 2024		
CÉ2324-225-12	Lecture et adoption du procès-verbal du CÉ du 24 janvier 2024		
CÉ2324-225-13	Lecture et adoption de l'ordre du jour du CÉ du 16 avril 2024		
CÉ2324-225-14	Lecture et adoption du procès-verbal du CÉ du 20 février 2024		
CÉ2324-225-15	Résolution – don de la Fondation Mirella et Lino Saputo		



ANNEXE 5. Projet éducatif (ébauche)

Obtenir une proportion d'élèves qui développent des habiletés de communication	
Secteur 00 100	Moyen 1 : Développer les différentes fonctions de la communication. <ul style="list-style-type: none">- Développer les habiletés interactionnelles, l'écoute active, la capacité à prendre et à attendre son tour de parole...- Augmenter et varier les pratiques (ex : délibérations, discussions en groupe telles les sujets d'actualité et le cercle de lecteurs, etc.). Moyen 2 : Impliquer d'avantage les élèves dans le processus TEVA. <ul style="list-style-type: none">- Ateliers de connaissance de soi dès leur arrivée (pré TEVA) en collaboration avec les différents intervenants de l'école.
Secteur 200	Moyen 1 : Créer des situations de communications concrètes, réelles et significatives. <ul style="list-style-type: none">- Soutenir les élèves dans l'écriture de messages pour l'Hebdo et les comptoirs de ventes.- Encourager les élèves dans l'envoi de courriels, messages écrits ou utilisation d'un pari pour transmettre un message.- Crée des situations problèmes nécessitant une collaboration entre les élèves, sans l'aide de l'intervenant. Moyen 2 : Créer des situations où l'élève devra verbaliser ses besoins plutôt que d'y répondre à l'avance. <ul style="list-style-type: none">- Les intervenants mettront en place des conseils collaboratifs lors de la gestion des ateliers.- Mettre en place des moments d'autévaluation selon différentes modalités.- Laisser un moment à l'élève pour qu'il se rende compte de son besoin et pour qu'il le verbalise.
Secteur 300/350	Moyen 1 : Utilisation de grille d'évaluation de communication fonctionnelle pour chaque élève. <ul style="list-style-type: none">- Utilisation de grille d'évaluation de communication fonctionnelle pour chaque élève.- Observer les jeunes sous différents contextes.- Offrir des activités variées de communication.- Remplir la grille. Moyen 2 : Développer un outil collaboratif (portfolio) décrivant les intérêts, le mode de communication, les capacités et les défis, tout en favorisant la connaissance de soi et facilitant les interactions. <ul style="list-style-type: none">- Remplir un tableau en lien avec le portfolio sur TEAMS pour colliger les informations.- Planifier des activités significantes pour bonifier le portfolio.- Présentation de leur portfolio dans différents contextes (ex : décloisonnement, en secteur, récréation, etc.)- Solliciter la collaboration des parents.
Secteur 400	AdAPTER les outils à l'élève <ul style="list-style-type: none">- Recherche de nouveaux moyens pour adapter les outils de communications au handicap des élèves non oraux.- Utiliser différents moyens technologiques pour lire des textes- Utilisation de pictogrammes pour la lecture et pour l'expression Privilégier les questions ouvertes <ul style="list-style-type: none">- Donner la parole à tous- Vulgariser- Prendre le temps de le faire plus souvent, planifier les tours de parole
Secteur 600	Moyen 1 : Repérer les gestes liés à la communication, les petits mots ou les sons émis afin de répondre adéquatement aux besoins de l'élève. <ul style="list-style-type: none">- Poser des questions, selon la zone proximale de développement de l'élève, aux élèves, dès que la situation le permet.- Poser des gestes pour découvrir par essais-erreurs les besoins de l'élève (ex. retirer les orthèses à un élève qui pleure).- Partager les informations liées à la communication des élèves aux autres intervenants qui œuvrent auprès du jeune. Moyen 2 : Soutenir la communication verbale de l'intervenant afin de développer la communication. <ul style="list-style-type: none">- Accompagner la parole de l'intervenant aux gestes (mains animées)- Utiliser les Step-by-step pour permettre l'émission de message auprès d'intervenants ou de camarades de classe.- Utiliser l'horaire à objets ou de pictogrammes pour aider l'élève à comprendre l'horaire ou les activités quotidiennes en misant sur les 3 principales (toilette, collation et départ à la maison) Moyen 3 : Développer la connaissance par les intervenants sur les différents outils de communication. <ul style="list-style-type: none">- Formations données en début d'année par les intervenants du lab de communication, par les anciens enseignants.- Créer un répertoire des outils disponibles.- Fiche de mode d'emploi pour chaque outil (formations) Moyen 4 : Généralisation des apprentissages dans divers contextes (récréations, sorties à l'extérieur, spécialistes et autres intervenants). <ul style="list-style-type: none">- Partager les interventions gagnantes avec les autres intervenants.- Collaboration entre les intervenants et les PEH.- Rencontre d'équipe (enseignant-intervenant) pour présenter le portrait des élèves de la classe 1 à 2 fois par année.



ANNEXE 6. Verbes utilisés (adopter, approuver, consulter, informer, etc.)

La Loi sur l'instruction publique (LIP) contient plus d'une vingtaine de verbes faisant référence aux fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement (conseil). Que vous ayez à adopter un document, à approuver une activité ou à être consulté sur un projet, voici les verbes fréquemment utilisés lors des séances du conseil et leurs distinctions.

ADOPTER

« Adopter » signifie que le conseil a les **pleins pouvoirs** sur le contenu d'un document, d'une proposition ou d'un projet qu'il a devant lui. Il peut le **modifier**, en tout ou en partie, l'**amender** (modification soumise au vote pour corriger, améliorer, compléter ou annuler une partie d'un document, d'un projet ou d'une proposition) ou le **recevoir**, tel qu'il a été soumis (adopté à la majorité ou à l'unanimité).

Le conseil qui « adopte » dispose ainsi de toute l'autonomie et de la latitude nécessaires quant au contenu et à la portée de ce qu'il va adopter. Il doit donc bien évaluer les avantages et les inconvénients de sa décision, toujours dans l'intérêt des élèves.

Lors d'une séance, il est ainsi possible pour les membres d'apporter les modifications jugées nécessaires et de procéder à l'adoption séance tenante. Dans certains cas (ex.: budget annuel de l'établissement), si les modifications demandées sont majeures ou nécessitent une analyse approfondie ou une recherche d'informations additionnelles, la proposition peut être renvoyée à la direction d'établissement pour analyse. Elle sera alors reportée pour décision à une autre séance.

Par exemple, le projet éducatif, le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et le budget annuel de l'établissement font l'objet d'une adoption au conseil.

APPROUVER

« Approuver » veut dire **donner son accord**.

Le conseil peut ainsi approuver (à la majorité, à l'unanimité) ou refuser d'approuver une proposition telle que présentée. Le conseil ne peut en modifier lui-même le contenu et cela empêche la mise en place ou l'application d'une proposition.

Ce pouvoir du conseil est limité à la plupart des propositions qui ont été élaborées avec la participation des membres du personnel, puisque cela concerne directement des responsabilités qui leur sont attribuées.

Ainsi, si le conseil souhaite modifier en tout ou en partie une proposition, il ne peut le faire et doit retourner la proposition, avec ses commentaires, à la personne ou au groupe qui doit en revoir le contenu, pour que celui-ci soit de nouveau soumis pour approbation à une séance subséquente.

Par exemple, le conseil doit approuver les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'établissement, le temps alloué aux matières et les contributions financières pouvant être exigées des parents.



Peut / Doit

Il est important de distinguer certaines nuances présentes dans la LIP lorsqu'il est question de « pouvoir » et de « devoir » (ex.: le conseil peut, le conseil doit). Le « peut » indique une possibilité, alors que le « doit » précise un devoir, une obligation prescrite par la LIP.

CONSULTER (ou être consulté)

Consulter prend ici le sens large de « demander l'avavis ».

Une consultation peut être obligatoire et constituer une responsabilité du conseil.

Par exemple, le conseil **doit consulter** les élèves au moins une fois par année.

Une consultation peut également être un pouvoir accordé au conseil.

Par exemple, le conseil **doit être consulté** sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études, sur les critères de sélection de la direction d'établissement, sur les besoins de l'école ou du centre en biens et services, etc.

Lorsque la consultation est facultative, la LIP indique que le conseil « peut donner son avis, peut consulter » selon les circonstances.

Par exemple, les parents du conseil **peuvent** consulter les parents de l'école sur tout sujet relié aux services éducatifs.

Lorsque la LIP prévoit une obligation de consultation, une décision prise en l'absence de consultation auprès des membres du conseil pourrait être contestée.

À titre d'exemple, le centre de services scolaire **doit consulter** les conseils sur les sujets sur lesquels ils doivent être consultés (ex.: acte d'établissement, certains documents relatifs à des politiques ou des règlements).

Somme toute, les consultations obligatoires doivent être réelles et adéquates; le centre de services scolaire ou la direction de l'établissement doit fournir une information suffisante et de qualité, et donner au conseil un délai suffisant pour exprimer son point de vue, bien avant que la décision soit arrêtée, de manière à permettre justement au conseil de pouvoir influencer cette décision. Elles sont donc préalables à la validité de toute décision prise par le centre de services scolaire ou la direction de l'établissement.

INFORMER

Informier signifie transmettre toute l'information pertinente aux personnes concernées.

DOIT INFORMER

Le conseil doit, par exemple, informer les parents, les membres du personnel et la communauté des services offerts par l'établissement et rendre compte de leur qualité, informer les parents et les membres du personnel des dates des séances du conseil, etc.

DOIT ÊTRE INFORMÉ

Le conseil doit être régulièrement informé, par exemple, par la direction d'établissement des propositions que celle-ci approuve en vertu de l'article 96.15 de la LIP (ex.: les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques, les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif, le budget de l'établissement).

