

Canadian Section, SHAPE International School,  
School Committee Meeting  
26 January 2010  
Minutes

Réunion du Comité d'École (CÉ)  
Section canadienne, École internationale SHAPE  
26 janvier 2010  
Procès-verbal

**Present**

Bob Mosnier, Chair  
Sylvain Gazaille, Vice-Chair  
Steve Rioux, Secretary  
Fred Langlois, Treasurer  
Liz Zukowski, International Parent Rep  
Michelle Emmert, International Parent Rep  
Lori Giacomuzzo, Canadian Parent Rep  
Sophie Laforce, Canadian Parent Rep

**Non-voting members**

Jocelyne Beaulieu, School Principal  
Annabelle Chometton, Teachers' Rep  
Janelle Matice, Teachers' Rep

**1. Welcome**

Call to Order: 1545 hrs. The Chair welcomes all attendees and informed the attendees that the meeting will be longer than the usual due to the number of presentations and topics to cover.

**2. Special Presentation - Haiti**

Student Aaron Yip made a brief presentation on a Grade 8 Geography Class project to help Haiti. Details of the presentation are attached to these minutes. After discussions, the Committee supports this project in principle.

**3. Acceptance of previous minutes**

Previous minutes were reviewed and accepted as drafted.

**4. Old Business**

a. Security of the shed. Shelves have not been installed yet. We suspect an attempt to break in the shed in January. The lock has been repaired. No high-valued items are stored in the shed.

b. Survey of Parents for volunteers. This item will be covered under the Principal's report.

c. T-shirt fundraiser. The Logo has been selected. See attachment for a reproduction. It is estimated that the cost of printing the logo will be approximately 4 Euros and the cost of the t-shirts will be 6 Euros. The shirts will be red with a black and white logo. A discussion followed on the quality requirement for both

**Sont présents**

M. Bob Mosnier, président  
M. Sylvain Gazaille, vice-président  
M. Steve Rioux, secrétaire  
M. Fred Langlois, trésorier  
M<sup>me</sup> Liz Zukowski, Représentante Internationale  
M<sup>me</sup> Michelle Emmert, Représentante Internationale  
M<sup>me</sup> Lori Giacomuzzo, Représentante Canadienne  
M<sup>me</sup> Sophie Laforce, Représentante Canadienne

**Membres non-votants**

M<sup>me</sup> Jocelyne Beaulieu, directrice de l'école  
M<sup>me</sup> Annabelle Chometton, représentante des enseignants  
Janelle Matice, représentante des enseignants

**1. Mot de bienvenue**

Rappel à l'ordre : 15h45. Le président souhaite la bienvenue à tous et informe l'assemblée que la réunion sera plus longue qu'à l'habitude à cause du nombre d'items à couvrir et des présentations spéciales.

**2. Présentation special - Haïti**

L'élève Aaron Yip a effectué une présentation rapide d'un projet de la classe de géographie de 8<sup>e</sup> année afin de venir en aide à Haïti. La présentation est jointe au présent compte-rendu. Après discussions, le Comité supporte ce projet.

**3. Révision du dernier procès-verbal**

Le dernier procès-verbal fut révisé et approuvé tel que soumis.

**4. Anciens items**

a. Sécurité de la remise. Les étagères n'ont pas été installées. Nous suspectons une tentative d'entrée par effraction dans la remise en janvier. La barrure a été remplacée. Aucun item de valeur n'y est entreposé.

b. Sondage pour les parents bénévoles. Cet item sera couvert sous le Rapport de la directrice.

c. Vente de t-shirts. Le logo a été sélectionné. Voir pièce jointe pour une reproduction. Il est estimé que les coûts de production du logo seront de 4 Euros, plus 6 euros pour un t-shirt. Les t-shirts seront de couleur rouge avec le logo imprimé de couleur noir et blanc. Une discussion a suivi sur les attentes du Comité sur la

the logo and the shirts. The Committee approved the proposal for t-shirts and recommended further investigations on long sleeves shirt option with stitched logo.

**Action: Mrs. Melanie Reid is to obtain a final cost estimate, advertise and take orders for the T-shirts.**

d. Environment Project. The Principal reported that the project should materialize in April. Capt Mark will brief the students on composting and will take them on a field trip to his back yard for practical demonstration.

e. School water. The Vice provided an update on this previously tasked item. His report is enclosed to these minutes.

f. Potential move of Force Command to Brunssum. No recent development. This project has not been approved yet, and it is estimated that the impact on the Canadian Section of the SIS should be limited.

g. Bulletin board proposal. This proposal requires further considerations. Refer to Principal's report attached to these minutes for further details.

## 5. Budget Update

The Treasurer briefed the committee on the current budget status. School revenues from the Christmas Market are still unknown at this time, but are expected to be lower than previous years. This is mitigated by lower than planned expenditures. Therefore, it is anticipated that the budget is in an acceptable state.

## 6. Fundraising

a. Magazines. Magazine sales have generated \$522Cdn.

b. Christmas Market. Lower revenues for the School are expected from the Christmas Market. Next year, the Market will be held at the end of November.

## 7. Principal's Report

The Principal Report is attached to these minutes. Following an enquiry by a parent, the Principal investigated the possibility to obtain lunch meals from the Silver Spoon. Unfortunately, the school does not have any room that could be used as Dining Room, and the Maple Leaf Room would be too small to accommodate, not always available and logistically hard to support for the school. Therefore, the Silver Spoon option is not workable.

qualité du produit. Le Comité a finalement approuvé la proposition pour les t-shirts et recommandé de poursuivre les recherches pour un coton-ouaté avec logo brodé.

**Action : Mlle Melanie Reid obtiendra l'estimé final, procèdera à la publicité et prendra les commandes pour les t-shirts.**

d. Projet environnemental. La directrice rapporte que le projet devrait se réaliser en avril. Le capt Mark sensibilisera les élèves sur le compostage et les amènera dans sa cour arrière pour une démonstration pratique.

e. Eau de l'école. Le vice-président a fourni un compte-rendu sur cet item. Son rapport est joint au présent compte-rendu.

f. Déménagement possible du Commandement de la Force à Brunssum. Il n'y a eu aucun développement récent. Le projet n'a pas encore été approuvé et il est estimé que l'impact sur la section canadienne du SIS devrait être limité.

g. Proposition de tableau d'affichage. Ce projet requiert une analyse plus poussée. Vous référer au Rapport de la direction joint à ce compte-rendu pour plus de détails.

## 5. Revue du budget

Le trésorier fournit un compte-rendu sur l'état actuel du budget. Les revenus pour l'école du Marché de Noël sont encore inconnus, mais nous anticipons qu'ils seront inférieurs aux années précédentes. L'effet de cette baisse de revenu est amoindri par des dépenses moindres que ce qui était prévu au budget. L'état du budget est donc jugé acceptable.

## 6. Collectes de fonds

a. Reuves. Les ventes de revues ont généré des revenus de 522\$Can pour l'école.

b. Marché de Noël. Les revenus de l'École provenant du Marché de Noël seront à la baisse cette année. L'année prochaine, le Marché aura lieu à la fin du mois de novembre.

## 7. Rapport de la direction

Le Rapport de la directrice est joint au présent compte-rendu. Suite à la demande d'un parent, la directrice a évalué la possibilité d'obtenir les repas du midi du restaurant Silver Spoon. Malheureusement, l'école ne possède pas de pièce qui pourrait servir de salle à manger et la Salle Feuille d'érable n'est pas assez grande pour accommoder tous nos élèves, ne serait pas toujours disponible et serait difficile à soutenir logiquement pour l'école. Pour ces raisons, l'option

## 8. Communications Plan Update

Nothing Significant To Report.

## 9. Other Business

a. Need for bilingual communication from school. A parent reported that not all communications by the school have been provided in both OL. A search through the school's files indicated that there were 3 instances where letters were not in both languages. The school also send from time to time emails to parents, and try to do so in both official languages as much as possible, but sometimes this is not possible due to time constraint and availability of a proof reader.

**Action: The principal will ensure that future communications are sent in both official languages whenever possible.**

b. Short notice of trips. A parent complained that trips are often communicated at the last minute. It was discussed that most trips are planned months in advance, and are published on the School's web site. The trip plan is attached to these minutes for information. Nevertheless, the Committee deems that the school staff must be provided with some flexibility in order to take advantage of opportunities of invitations by other Sections of the SIS on their trips.

**Action: The principal will ensure that sufficient notice is given to parents whenever possible.**

c. Tone of charity support requests. It was reported that the tone of request for volunteers or for donations was sometimes very directive. A search through the files identified one occasion where, in the English translation, the tone could be seen as directive.

**Action: The principal will ensure that an additional effort be made to properly review the content of letters prior to distributing to parents and/or community.**

## 10. Next meeting

Next meeting will be held on 23 February 2010.

## 11. Adjournement

Meeting adjourned at 17:45 hrs.

Silver Spoon n'est pas viable.

## 8. Plan de communication

Rien de particulier à rapporter.

## 9. Faits divers

a. Nécessité de produire les communications dans les deux langues officielles. Un parent a rapporté que les communications de l'école n'étaient pas toutes bilingues. Une recherche des dossiers a permis de retrouver 3 instances où les lettres n'étaient pas bilingues. L'école envoie aussi de temps à autre des courriels aux parents, et essaie de le faire dans les deux langues autant que possible. Cependant, ce n'est pas toujours possible à cause de contraintes de temps et de la disponibilité d'un relecteur.

**Action : La directrice s'assurera que dans la mesure du possible, les communications futures soient envoyées dans les deux langues officielles.**

b. Court préavis pour les voyages. Un parent s'est plaint que les voyages sont souvent annoncés à la dernière minute. Il fut discuté que la plupart des voyages sont organisés plusieurs mois en avance et sont publiés sur le site web de l'école. Le plan de voyage annuel est attaché à ce compte-rendu. Cependant, le Comité juge qu'une certaine flexibilité est nécessaire afin que l'école puisse prendre avantage des opportunités offertes par d'autres sections du SIS de participer à leurs voyages.

**Action : La directrice s'assurera que dans la mesure du possible, un préavis suffisant soit fournis aux parents.**

c. Ton des demandes de support. Il fut rapporté que le ton des demandes de support pour des volontaires ou donations était souvent très directif. Une recherche des archives a permis d'identifier une occasion où dans la traduction anglaise, le ton pourrait être perçu comme directif.

**Action : La directrice s'assurera qu'un effort additionnel soit effectué afin de réviser plus scrupuleusement le contenu des lettres avant l'envoi aux parents ou à la communauté.**

## 10. Prochaine réunion

La prochaine réunion aura lieu le 23 février 2010.

## 11. Levée de la séance

La séance est levée à 17:45 heures.

Secretary/Secrétaire: o.s.b Robert Mosnier for  
Steve Rioux

Date: 03 March 10

Comments/Commentaires:

School Principal/Directrice de l'école: o.s.b  
Jocelyne Beaulieu

Date: 03 March 10

Comments/Commentaires: CO : Attached are several annexes which is a new format for us – it is designed to “push” info to parents. Additionally, we will start sending link to minutes to parents to encourage them to review minutes and visit school’s web site which is very good and an excellent source of info.

Chair/Président: o.s.b.  
Bob Mosnier

Date: 03 March 10

**Approved/~~Not Approved~~:**

**Comments:** Bien fait. Well done. I am pleased to see the high level of interaction with parents, and that all initiatives and requests are receiving consideration. Merci!

CO CFSU(E) Det Casteau/Cmdt USFC(E) dét Casteau: o.s.b.  
LCol/Icol D.P. Mulders

Date: 4 March 10

**Attachments:**

Haiti Fundraising Proposal  
School T-Shirts Logo  
School Water Study Interim Report  
Budget Highlights  
Principal's Report  
Carnival Week Program  
Field Trip Planner  
Volunteer Survey  
OSAP 200.09.1 Annex A  
School Year Calendar 2010/2011

**Pièces-jointes:**

Proposition de levée de fonds pour Haïti  
Logo du t-shirt de l'école  
Rapport intérimaire sur l'eau de l'école  
Résumé du Budget  
Rapport de la directrice  
Programme de la semaine du carnaval  
Plan des excursions scolaires (english only)  
Sondage des bénévoles  
OSAP 200.09.1 Annexe A  
Calendrier Scolaire 2010/2011