

Comité de parents Le mercredi 11 octobre 2023 à 19 h 30 Bibliothèque de l'école secondaire Veilleux



		ORDRE DU JOUR	Durée (en min.)	Information	Consultation	Discussion	Dépôt document	Adoption
1.	Mot	le bienvenue et ouverture de la réunion						
2.	Révisi	on et adoption de l'ordre du jour	2					Х
3.	Lectu	re et approbation du procès-verbal du 14 juin 2023	5					Х
4.	Règle	de régie interne	10	Х	Х			Х
5.	Électi	ons et nominations	2	Х				
	5.1	Lettre de créance, signature des présences	15	х				
	5.2	Adoption des procédures d'élection	10					х
	5.3	Nomination d'une présidente ou d'un président d'élection, d'une ou d'un secrétaire et de deux scrutatrices ou scrutateurs	5					х
	5.4	Élection à la présidence (article 190)	5					х
	5.5	Élections des autres membres de l'exécutif (vice-présidence, secrétariat et trésorerie)	10					х
	5.6	Information concernant le fonctionnement du comité de parents et la participation des parents à divers comités	10	Х				
	5.7	Nomination des parents au comité consultatif des services EHDAA	5					х
	5.8	Nomination d'une représentante, d'un représentant ou d'une personne substitut du comité consultatif des services EHDAA au comité de parents	5					х
	5.9	Nomination des membres à divers comités (transport, perfectionnement)	15					х
6.	Sujet	de la Direction générale						
	6.1	Présence de la Direction générale aux rencontres	10	Х				
		https://cssbe.gouv.qc.ca/						



			Durée (en min.)	Information	Consultation	Discussion	Dépôt document	Adoption
7.	Retou	r des représentants aux divers comités						
	7.1	Conseil d'administration	10	Х				
	7.2	Comité EHDAA	10	Х				
	7.3	RCPAQ	10	Х				
	7.4	Autres comités	10	Х				
۰	Ci.ei +	was a unit of hundrest also formations are one						
8.		résorerie/budget de fonctionnement						
	8.1	Sommes actuelles	2	Х				
	8.2							
			1					
9.	Corre	pondance reçue	2	Х				
						1 :		- 1
10.	Quest	ions diverses						
	10.1	Bons coups - Succès à partager	10	Х				
	10.2							
	D-1	Is to manufacture of control						
11.	Date o	le la prochaine réunion						
	11.1	Le mercredi 8 novembre 2023 à 19 h 30, à la salle Chaudière du siège social ou par visioconférence	1	Х				
12.	Clôtur	e de la réunion	1					Х
13.	Sujet	de discussion entre les membres						
	13.1							

Durée totale prévue pour la réunion... 170 minutes



Procès-verbal

Comité de parents

Procès-verbal de la réunion tenue le mercredi 14 juin 2023

À 19 h 30

À la salle Chaudière du siège social de Saint-Georges et par visioconférence

FAUCHER, Guillaume	École du Sud-de-la-Beauce	Saint-Gédéon
LACASSE, Bruno	École Grande-Coudée	Saint-Martin
LACASSE, Bruno	Polyvalente Bélanger	Saint-Martin

Secteur Benoît-Vachon

DOSTIE, Sébastien (vice-président)	École l'Accueil	Scott
TRACHY, Steve (trésorier)	Polyvalente Benoît-Vachon	Sainte-Marie
CARRIER, Amélie	École Maribel	Sainte-Marie
BERTHIAUME, Julie	École primaire l'Éveil	Sainte-Marie
GAGNON, Marie-France	École l'Aquarelle de Saint-Bernard	Saint-Bernard
MALENFANT, Josée	École l'Étincelle	Sainte-Marguerite
HALLÉE, Anne-Marie	École l'Astrale	Saint-Sylvestre

Secteur des Abénaquis

CARRIER, Krystine	Ecole du Petit-Chercheur	Sainte-Rose
PARENT, Mathieu	École Jouvence	Sainte-Aurélie
DROUIN, Tabitha (secrétaire)	Polyvalente des Abénaquis	Saint-Prosper

Secteur des Appalaches

ROWLEY, Maxime	Ecole Fleurs-de-Soleil	Sainte-Justine
CHABOT, Karine	École Notre-Dame de Lac-Etchemin	Lac-Etchemin

Secteur Sartigan

BOLDUC, Jean-Philippe	École Kennebec	Saint-Côme
CHAMPION, Marie-Ève	Comité EHDAA	Saint-Georges
FECTEAU, Marie-Noëlle	École Aquarelle de Saint-Georges	Saint-Georges
RODRIGUE, Jean-Christophe	École la Passerelle	Saint-Georges
ROY. Anabelle	École l'Éco-Pin	Notre-Dame-des-Pin

Secteur Saint-François

VEILLEUX, Johanne	École le Tremplin	Saint-Victor
BLOUIN, Martin	École De Léry-Mgr-de-Laval	Beauceville
GIRARD, Pierre-Olivier	Polyvalente Saint-François	Beauceville

Secteur Veilleux

LEPAGE, Mireille	École Sainte-Famille	Tring-Jonction
PARÉ, Frédéric	École D'Youville-Lambert	Saint-Joseph
LACHANCE, Anne-Marie	École Louis-Albert-Vachon	Saint-Frédéric
AUDET, Anie	École secondaire Veilleux	Saint-Joseph

Total : 26 des 36 déléguées, délégués ou substituts se sont présentés, soit un taux de participation de 72 %.

Absences (10):

LESSARD, Mélissa	École Curé-Beaudet	Saint-Éphrem
BARRETTE, Marie-Ève (présidente)	École Notre-Dame-du-Rosaire	Saint-Benoît

MORIN, Steeve École des Deux-Rives Saint-Georges MORIN, Steeve Polyvalente de Saint-Georges Saint-Georges CORRIVEAU, Jessica École de la Camaraderie Saint-Camille LABRECQUE, Julie École la Découverte Sainte-Hénédine GAUDREAULT, Charlène École Dionne Saint-Georges PÉPIN, Kacy École Notre-Dame de Saint-Elzéar Saint-Elzéar École l'Enfant-Jésus BOIVIN, Geneviève Vallée-Jonction CAUX, Marilyne École Monseigneur-Feuiltault Sainte-Marie MERCIER, Bruno École des Appalaches Sainte-Justine

Aucun délégué École du Plateau Saint-Prosper École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon Aucun délégué Saint-Odilon Aucun délégué École la Source Saint-Patrice Aucun délégué École Barabé-Drouin Saint-Isidore Aucun délégué École de la Haute-Beauce Courcelles Aucun délégué École Sainte-Thérèse Saint-Honoré-de-Shenley

Aucun délégué École l'Arc-en-Ciel de Saint-Narcisse Saint-Narcisse Aucun délégué École primaire les Sittelles Saint-Georges

Aucun délégué École Monseigneur-Fortier Saint-Georges
Aucun délégué École Harmonie Saint-Georges
Aucun délégué École Harmonie Saint-Georges
Aucun délégué École Saints-Anges Saints-Anges
Aucun délégué École l'Envolée Frampton
Aucun délégué École des Sommets Saint-Zacharie

Personnes-ressources:

M^{me} Karina Roy, directrice générale adjointe

1. Mot de bienvenue et ouverture de la réunion

M^{me} Tabitha Drouin souhaite la bienvenue à tous.

2. Révision et adoption de l'ordre du jour

M. Jean-Christophe Rodrigue propose l'adoption de l'ordre du jour du 14 juin 2023 tel que présenté.

Résolution 01-06-23 Adopté à l'unanimité

3. Lecture et approbation du procès-verbal du 10 mai 2023

M^{me} Anabelle Roy propose l'adoption du procès-verbal du 10 mai 2023 tel que présenté.

Résolution 02-06-23 Adopté à l'unanimité

4. Retour sur les points de suivi

Il n'y a aucun retour.

5. Sujets de la Direction générale

5.1. Questions des membres à la Direction générale

M^{me} Marie-France Gagnon demande s'il y a des nouvelles concernant l'agrandissement de l'école L'Aquarelle de Saint-Bernard. M^{me} Karina Roy mentionne qu'elle n'a eu aucune nouvelle.

M^{me} Mireille Lepage questionne les changements des cours de francisation et si c'est l'école qui doit gérer ces classes? M. Stéphane Boulanger explique que pour l'année 23-24, au primaire, quand il y aura 2 élèves et plus dans une école, il y aura un cours de francisation par jour et s'il y a seulement un élève, il y aura un demi-cours par jour. Au secondaire, en 22-23, les élèves devaient quitter en autobus pour le cours de francisation dans une autre école. Pour 23-24, les élèves pourront bénéficier jusqu'à 2 cours de francisation par jour.

M. Jean-Christophe Rodrigue demande s'il y a une limite d'élève par groupe de francisation et quelle est la durée des cours? M. Stéphane Boulanger répond que quand le groupe a atteint 17 élèves, un nouveau groupe sera formé. La durée que l'élève reçoit des cours de francisation peut varier d'un élève à l'autre selon le besoin, entre 6 mois et 2 ans.

M. Jean-Christophe questionne si c'est le choix du ministère de l'Éducation ou du CSSBE de donner 1 cours par jour de francisation et si c'est des enseignants ou des NLQ qui donneront les cours? M. Stéphane Boulanger répond que c'est le CSSBE qui ont fait le choix et ce sont des enseignants qui donneront les cours et il y en a déjà qui le font à temps plein.

M^{me} Marie-Ève Champion demande si les parents ont accès à de l'information pour les aider avec leur enfant à l'école. M^{me} Karina Roy informe que la documentation sera prête au mois de juillet pour aider les parents avec le transport de leur enfant et l'intégration à l'école.

M^{me} Marie-Ève Champion demande qui gère la francisation des adultes et si la francisation de ceux-ci se font dans les écoles primaires. M^{me} Karina Roy répond que c'est géré par des fonds publics et qu'il y a plus de mille adultes qui reçoivent de la francisation. L'école Petite-Abeille qui a fermé a été rouverte pour accueillir des adultes en francisation. D'autres écoles peuvent les accueillir en soirée pour ces cours, mais ce n'est pas fait en même temps que les élèves du primaire.

M^{me} Karine Chabot demande s'il y a un maximum d'heures que l'enfant peut rester à l'école en incluant l'ouverture et la fermeture du service de garde. M^{me} Anabelle Roy répond qu'une limite de temps existe et que les services de garde devraient être avisés. M^{me} Karina Roy fera le suivi avec la responsable du dossier.

5.2. Politique alimentaire (AC-07)

M. Stéphane Boulanger fait un retour sur les commentaires reçus. De légères modifications ont été apportées. La politique sera accessible à tous le 27 juin 2023. M. Frédéric Paré mentionne que le guide alimentaire n'est pas à jour. M. Stéphane Boulanger mentionne qu'il y a un lien de disponible pour accéder au guide alimentaire canadien et ajoute que le guide alimentaire n'a pas changé depuis 2013.

M. Steve Trachy propose l'adoption de la politique alimentaire.

Résolution 03-06-23 Adopté à l'unanimité

5.3. Actes d'établissement 2023-2024

M^{me} Marie-Ève Dutil avait présenté les actes d'établissement en février dernier.

M. Jean-Christophe Rodrigue propose l'adoption des actes d'établissement 2023-2024 tel que présenté.

Résolution 04-06-23 Adopté à l'unanimité

5.4. Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2023-2026

M^{me} Marie-Ève Dutil avait présenté le plan triennal en février dernier. M. Pierre-Olivier mentionne qu'il y aura un ajout à la polyvalente Saint-François de Beauceville. M. Stéphane Boulanger ajoute

que le groupe CRM de la polyvalente des Abénaquis sera déplacé à la PSF. Ce groupe contient des élèves de 6^e année.

M. Steve Trachy propose l'adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2023-2026.

Résolution 05-06-23 Adopté à l'unanimité

5.5. Détermination du nombre de représentants des groupes intéressés au conseil d'établissement au 1^{er} juillet 2023.

M. Jean-Christophe Rodrigue propose l'adoption du document : détermination du nombre de représentants des groupes intéressés au conseil d'établissement.

Résolution 06-06-23 Adopté à l'unanimité

5.6. Plan stratégique du ministère

M. Stéphane Boulanger informe que le plan stratégique du ministère est disponible sur le site du gouvernement du Québec. Le plan stratégique contient les cibles du ministère pour le PEVR.

5.7.Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

M. Stéphane Boulanger informe les membres qu'il reste à finaliser les cibles pour le plan d'engagement vers la réussite du CSSBE, comme les taux de diplomation et de qualification en 7 ans et les taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans. Concernant la cible pour les projets pédagogiques particuliers (PPP), M. Frédéric Paré demande si on regarde l'ensemble des écoles et leur profil scolaire. M^{me} Karina Roy répond que nous sommes en attente des précisions du ministère pour les critères de reconnaissance des PPP. M. Pierre-Olivier Girard demande quel moyen sera utilisé pour atteindre les taux ciblés en français? M^{me} Karina Roy mentionne qu'ils s'attendent à des mesures particulières du ministère pour atteindre ces objectifs et que les services éducatifs seront en soutien aux développements des compétences avec les enseignants. Chaque milieu aura ses objectifs selon l'analyse de leur portrait.

6. Retour des représentants aux divers comités

6.1. Conseil d'administration

M. Jean-Christophe Rodrigue fait un bref résumé de la dernière rencontre du conseil d'administration.

6.2. Comité EHDAA

M^{me} Marie-Ève Champion informe des changements de la classe CRM de la polyvalente des Abénaquis qui sera maintenant à la polyvalente Saint-François de Beauceville. Un groupe de 15 élèves HDAA commencera son secondaire à la polyvalente de Saint-Georges.

6.3. RCPAQ

MM. Steve Trachy et Sylvain Martel ont représenté le regroupement des comités de parents au ministère de l'Éducation.

6.4. Autres comités

M^{me} Julie Berthiaume informe du développement durable et de ses progrès pendant l'année scolaire. Le concours : le développement durable c'est quoi, a eu une participation de 33 écoles. Le gagnant est Thomas Bolduc, un élève du centre d'éducation des adultes de Beauceville. Le 2^e prix a été à la classe de 1^{re} année de l'école la Source de Saint-Patrice et le 3^e prix a été décerné à la classe de 5^e année de l'école Nazareth. Les bacs pour récupérer les piles ont été mis en place dans les écoles et il reste 17 écoles qui n'en ont pas. Il y a 27 écoles qui se sont tournées vers un conseil d'établissement sans papier. Les AVSEC ont tous participé en informant les élèves sur les inclusions sociales et économiques.

M. Jean-Philippe Bolduc informe du comité culturel, puisque La guerre des bands a connu un grand succès cette année, elle inclura la FP pour la prochaine année. La même inclusion pourra être faite pour l'Expo chefs-d'œuvre.

7. Budget de fonctionnement

7.1. Sommes actuelles

La somme actuelle est de 12 315 \$.

8. Correspondance reçue

Aucune correspondance reçue.

9. Questions diverses

9.1. Bons coups – Succès à partager

M. Pierre-Olivier Girard mentionne que l'école Notre-Dame-du-Rosaire a maintenant une classe extérieure grâce à un parent qui a fabriqué les tables. Il ajoute que des équipes de la polyvalente Saint-François ont participé au tournoi provincial de génie en herbe.

M^{me} Karina Roy partage la célébration à l'école De-Léry avec tout le personnel de l'école.

M^{me} Karina Roy remercie les parents pour leur participation durant l'année scolaire 22-23.

10. Date de la prochaine réunion

La prochaine réunion aura lieu le mercredi 11 octobre 2023, à 19 h 30, à la bibliothèque de l'école secondaire Veilleux.

Résolution 07-06-23 Adopté à l'unanimité

11. Clôture de la réunion

L'ordre du jour étant épuisé, M^{me} Karine Chabot propose la clôture de la réunion, il est 21 h.

Résolution 08-06-23 Adopté à l'unanimité

Tabitha Drouin Secrétaire

TD/js



RÈGLE DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PARENTS

1. DÉFINITION

Dans les présentes règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

Ajournement : Un renvoi de la réunion ou des débats en cours à une date ultérieure.

Amendement : Modification d'une proposition.

Centre de services scolaire : Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin.

LIP: Loi sur l'instruction publique.

Délégués : Les délégués issus des parents du conseil d'établissement d'une école lesquels sont élus par l'assemblé générale des parents de l'école.

Substitut du délégué : Personne désignée par l'assemblée générale des parents de l'école pour siéger et voter à la place du délégué au comité de parents lorsque celui-ci ne peut participer à une séance du comité de parents.

2. MEMBRES

Le comité de parents est formé des personnes dont il est question aux articles 189 et 47 de la LIP.

Les délégués et les substituts nommés lors de l'assemblée générale annuelle de parents doivent présenter leur lettre de créance (ou extrait de résolution) à la 1^{re} rencontre du comité de parents afin de confirmer leur nomination.

3. RÔLE DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE

La personne déléguée de chaque école au comité de parents représente les parents de son établissement, dont les parents élus au conseil d'établissement.

- Elle peut demander l'appui du comité de parents qui peut acheminer un dossier, avec ou sans appui, au centre de services scolaire.
- Elle intervient sur tout sujet soumis sur lequel il est compétent et il reflète la position de son milieu, il peut au besoin, demander un délai pour consulter.
- Elle assure la rétro-information. Elle fournit au président et aux membres du conseil d'établissement un compte rendu des décisions, des suggestions et des recommandations formulées au comité de parents, de même qu'un bref résumé du rapport du parent-commissaire.
- Elle assiste aux réunions du comité de parents ou se fait remplacer, en cas d'incapacité, par son substitut.
- Elle participe aux décisions du comité de parents et en assure le suivi.
- Elle est éligible à tous les postes électifs du comité de parents.

La personne déléguée et la personne substitut doivent être dûment nommées lors de l'assemblée générale de leur école, conformément à la loi. Si en cours d'année, la personne déléguée démissionne de ses fonctions, la personne substitut a la responsabilité de représenter les parents de son école au sein du comité de parents. Si la personne déléguée et la personne substitut démissionne de leurs fonctions en cours d'année, les parents siégeant sur le conseil d'établissement de l'école en question peuvent nommer une personne qui participera aux réunions du comité de parents du centre de services scolaire. Sur présentation de l'extrait du procès-verbal de son conseil d'établissement, le comité de parents accueillera la personne nommée. Ses frais seront remboursés selon les règles de régie interne stipulées dans le présent document. Cette personne nommée uniquement par les parents de son conseil d'établissement n'aura pas droit de vote lors des réunions du comité de parents.

4. OFFICIERS

Le comité de parents se choisit les officiers qu'il juge utile pour la bonne marche du comité. Ces officiers forment le comité exécutif.

L'élection se fait chaque année. C'est le président en poste qui convoque les membres du comité de parents ou, à défaut, c'est le secrétaire général du centre de services scolaire. L'élection des officiers doit se faire avant le 31 octobre de l'année en cours.

Les fonctions à combler sont :

- La présidence;
- La vice-présidence;
- La secrétaire;
- La trésorerie;
- Le représentant du comité EHDAA (désigné par et parmi les représentants des parents au comité EHDAA).

5. RÔLE DES OFFICIERS

La présidence :

Son rôle est de présider les réunions du comité de parents et de l'exécutif, de façon à favoriser la participation des délégués et susciter l'intérêt des personnes présentes. La personne qui occupe la présidence représente officiellement le comité de parents.

- Elle préside les assemblées du comité de parents;
- Elle convoque les assemblées;
- Elle prépare les ordres du jour avec la collaboration du comité exécutif;
- Elle s'assure du bon fonctionnement du comité de parents;
- Elle fait partie d'office des sous-comités du comité de parents formés par le comité de parents et y effectue les suivis et rapport s'y rattachant;
- Elle signe, avec le secrétaire, les documents officiels du comité;
- Elle est responsable de la préparation du rapport annuel;
- Elle stimule la participation des membres : entre les assemblées, elle prend les mesures nécessaires au bon fonctionnement du comité;
- Elle représente le comité de parents auprès du centre de services scolaire;
- Elle établit un climat favorisant l'expression;

- Elle assure le suivi des décisions du comité de parents;
- Elle porte à l'attention du comité de parents la correspondance à déposer au comité de parents;
- Elle signe avec le trésorier, les effets bancaires du comité;
- Elle planifie les rencontres du comité exécutif lorsque requis.

La vice-présidence :

Son rôle est de seconder la présidence dans le cadre de ses fonctions.

- Elle supporte la présidence lors des rencontres du comité de parents en effectuant la gestion du temps, la gestion des questions venues des membres et en listant les éléments de suivi à chaque rencontre;
- Elle remplace la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir;
- Elle suggère tout point important à traiter lors de la rédaction de l'ordre du jour, à la présidence;
- Elle peut signer les effets bancaires en cas d'incapacité d'agir de la présidence;
- Elle favorise les relations entre les membres du comité de parents;
- Elle participe aux diverses rencontres d'information et de consultation lorsque possible, et effectue les suivis/rapports s'y rattachant.

Le secrétaire :

Son rôle est d'assurer la bonne marche administrative des rencontres et acheminer les procès-verbaux des réunions à la direction générale.

- Il s'assure de la rédaction des procès-verbaux;
- Il rédige et conserve la correspondance officielle du comité de parents;
- Il tient à jour la liste des membres du comité de parents;
- Il signe, avec le président, les documents officiels du comité de parents;
- Il rédige le rapport annuel en collaboration avec le comité exécutif;
- Il achemine les extraits de résolutions du comité de parents;
- Il assure le classement et la mise à jour des documents du comité de parents;
- Il suggère tout point important à traiter lors de la rédaction de l'ordre du jour, au président;
- Il participe aux diverses rencontres d'information et de consultation lorsque possible, et effectue les suivis et rapports s'y attachant;
- Il s'occupe de la logistique des réunions (réseau téléphonique, réservation de salles et préparation de matériel).

La trésorerie :

Son rôle est d'assurer la bonne démarche financière au sein du comité de parents.

- Elle donne un état des finances à chaque réunion de l'exécutif, en précisant les sommes d'argent avant les dépenses du mois dernier, les dépenses encourus en cours du mois, les sommes restantes et le bilan annuel;
- Elle s'assure que les dépenses répondent à la politique de dépenses du comité de parents et du centre de services scolaire;
- Elle s'assure du respect du budget;
- Elle prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec le comité exécutif;
- Elle prépare le rapport financier annuel;

- Elle effectue le paiement des dépenses sur présentation de pièces justificatives;
- Elle signe les effets bancaires avec le président;
- Elle est responsable de la bonne gestion financière;
- Elle suggère tous les points importants à traiter lors de la rédaction de l'ordre du jour, au président;
- Elle participe aux diverses rencontres d'information et de consultation lorsque possible et effectue les suivis/rapports s'y rattachant.

Membres EHDAA:

Son rôle est d'alimenter le comité exécutif et le comité de parents de tout point jugé important pour l'intérêt du comité de parents.

- Il assure le lien entre le comité de parents et les parents du comité EHDAA;
- Il participe aux diverses rencontres d'information et de consultation lorsque possible, et effectue les suivis/rapports s'y rattachant.

6. RÔLE DU COMITÉ EXÉCUTIF

Il planifie les réunions régulières du comité de parents en se rencontrant au préalable. Il décide du lieu des réunions. Il se penche entre autres sur les points suivants :

- L'ordre du jour;
- Les objets de consultation;
- · Les prévisions budgétaires;
- Le plan d'action;
- Les règles de régie interne;
- Le rapport annuel;
- Tout sujet pouvant aider au bon fonctionnement du comité de parents;
- Tout autre mandat pouvant lui être confié au comité de parents.

Il prend les décisions d'urgence qu'il fait entériner lors de la prochaine réunion régulière du comité de parents. Il établit son calendrier de rencontres pour l'année. L'ensemble des décisions et des activités du comité exécutif sont prises par le consensus des membres suivants :

- La présidence;
- La vice-présidence;
- Le secrétaire;
- La trésorerie.

L'assiduité des membres aux réunions du comité exécutif. Après trois absences d'une réunion régulière ou d'une rencontre de l'exécutif, celui-ci est tenu de mettre un point à l'ordre du jour de la prochaine rencontre afin de prendre position. Exceptionnellement, si le consensus n'est pas obtenu, il revient au comité de parents de prendre position par le vote des trois quarts (3/4) des membres présents.

7. LES SÉANCES

Séances ordinaires

Calendrier : le comité de parents fixe annuellement le calendrier, le lieu et l'heure des séances ordinaires.

Heure des séances : le comité de parents siège de 19 h 30 à 22 h 30. Le président peut, quinze minutes après le début de la réunion, ajourner la réunion s'il constate qu'il n'y a pas quorum. Cependant, si vers 22 h, le président constate qu'il est impossible de discuter de la balance des sujets à l'ordre du jour avant 22 h 30, les membres présents peuvent convenir de prolonger la durée de la réunion par approbation majoritaire ou de reporter ces sujets à la prochaine rencontre.

Ordre du jour des réunions : au début de la réunion, le président doit soumettre le projet d'ordre du jour à l'approbation des membres du comité de parents qui peuvent ajouter, enlever ou changer l'ordre des sujets inscrits.

Tout membre peut informer le président d'un sujet qu'il veut faire inscrire à l'ordre du jour préalablement avant la réunion du comité exécutif.

L'ordre du jour accepté et adopté, tout changement de rang des sujets exige une proposition adoptée par les 2/3 des membres présents.

Les résolutions ne sont adoptées que sur des points spécifiques inscrits à l'ordre du jour sauf sur consentement des 2/3 des membres présents.

Pour assurer la bonne marche à suivre lors d'une réunion, il a été proposé d'utiliser le format d'ordre du jour présenté en annexe 2.

Séances extraordinaires

Pour les séances extraordinaires, le comité de parents est convoqué par le président. Il peut aussi être convoqué à la demande du tiers de ses membres.

Toute convocation se fait au moyen d'un avis d'au moins trois (3) jours francs et doit être accompagnée d'un projet d'ordre du jour. Cependant, dans un cas urgent, une convocation peut se faire par tout moyen efficace à condition qu'il s'écoule une période d'au moins 24 heures entre l'avis de convocation et la réunion.

Lors de réunions, des points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour que si tous les membres sont présents et qu'ils y consentent aux 2/3 des voix.

8. AUTRES RÈGLES

Procès-verbal

Pour chaque réunion, un procès-verbal doit être rédigé et, après adoption, conservé dans un registre des procès-verbaux du comité de parents.

Le procès-verbal doit indiquer :

- la date, l'heure et le lieu de la rencontre;
- le nom des membres présents et absents;
- l'inscription des dissidences, s'il y a lieu;
- l'heure de la levée de la réunion ou son ajournement, s'il y a lieu;
- l'heure de départ d'un délégué s'il quitte avant la fin de la rencontre.

Le secrétaire doit faire lecture du procès-verbal au début de chaque réunion à moins qu'une copie n'ait été expédiée ou remise à chaque membre la semaine précédant la réunion au cours de laquelle il doit être adopté.

L'adoption du procès-verbal peut se faire avec sous amendement. Les erreurs ou omissions doivent être corrigées séance tenante.

Les résolutions dûment décidées sont exécutoires sans attendre l'approbation du procèsverbal. Après son adoption, le procès-verbal est signé par la personne qui préside et contresigné par la personne qui agit comme secrétaire.

Quorum

Le quorum du comité de parents est de la majorité des membres en fonction.

Délibérations, amendement et décision

La présidence assure une conduite ordonnée et efficace des délibérations du comité de parents. Le comité de parents en assemblée, par la voix de la majorité, demeure souverain en matière de procédures.

Les décisions sont prises par résolution, de préférence par écrit, proposées par un membre et votées à la majorité des voix des membres présents.

Tout membre peut proposer un amendement à une proposition en retranchant, en ajoutant ou en remplaçant des mots.

Cet amendement ne doit pas modifier l'esprit de la proposition principale.

Tout amendement doit être proposé, discuté et voté avant de continuer la discussion sur la proposition.

Lorsque le débat semble terminé, le président demande si les membres sont prêts à voter. S'il n'y a pas d'objection valable, la présidence ou le secrétaire lit la proposition de nouveau et invite les membres à se prononcer. Habituellement, les membres votent à main levée à moins que le vote au scrutin secret n'ait été demandé par au moins trois membres. La présidence fait connaître le résultat du vote et le secrétaire le consigne au procès-verbal. En cas de partage, la présidence a voix prépondérante.

Ajournement et suspension

Le secrétaire donne avis par téléphone de cet ajournement aux membres absents. Le comité de parents peut suspendre et continuer sa réflexion à une autre heure du même jour ou ajourner à une heure et une date qu'il fixe pour la poursuite de la rencontre. Si la date et l'heure sont remises à un autre jour, il pourra le communiquer par courrier ordinaire.

Séances privées

Toutes les réunions régulières du comité de parents sont privées. Cependant, la présidence peut à sa discrétion recevoir sur invitation une personne ressource, observateur ou des membres de la communauté.

Huis clos

Au besoin ou selon la confidentialité de certains sujets, un huis clos peut être décrété par la présidence à la demande d'un membre du comité.

Assiduité aux réunions

Un membre prévoyant être absent à une séance ordinaire ou extraordinaire doit se faire remplacer par un substitut qui a tous les droits du délégué.

Toute démission d'un membre du comité de parents en cours de mandat doit se faire par écrit.

Toute vacance, en cours d'année, est comblée le plus rapidement possible.

Après trois (3) absences consécutives et non motivées, le président ou un membre de l'exécutif avise le conseil d'établissement concerné.

Comportement des membres lors des réunions en comité

Les membres doivent obtenir l'autorisation de la présidence pour s'exprimer.

Les membres doivent toujours s'adresser à la présidence.

Les membres doivent s'en tenir au sujet traité ou à la proposition discutée.

Tout membre ayant formulé une proposition ou un amendement a un droit de réplique avant que la présidence ne passe au vote.

Tout membre a le droit de questionner et de s'informer afin d'être en mesure de se prononcer pour ou contre la proposition.

Tout membre doit lors des discussions, maintenir des comportements respectueux.

Seules des discussions sur les propositions sont acceptées.

En cas de situation non prévue aux présentes règles, la présidence proposera et décidera de la marche à suivre, à moins que l'assemblée en ait décidé autrement.

Afin d'assurer le bon déroulement de chaque rencontre, une entente de fonctionnement a été rédigée à cet effet et elle sera revue avec tous les membres lors de la première réunion annuelle (voir annexe 1).

Processus de consultation

Dépôt – Joindre les documents à l'ordre du jour si possible.

Présentation par le centre de services scolaire, s'il y a lieu.

Consultation au conseil d'établissement, s'il y a lieu.

Retour de consultation à la réunion subséquente, discussion (amendements...) et vote de la résolution.

Retour au centre de services scolaire, par les personnes désignées au point 5.5.

Processus de présentation d'une résolution par un sous-comité de travail

Après consultation, s'il y a lieu, et étude, le sous-comité produit un rapport écrit.

Le rapport écrit doit comprendre :

- le déroulement;
- les considérants;
- la présentation des recommandations.

Sous-comités et personnes ressources

Le comité de parents peut s'adjoindre, au besoin, toute personne jugée utile qui, toutefois, n'est pas membre et n'a pas droit de vote.

Le comité de parents peut former des sous-comités, à qui il confie des travaux utiles à la poursuite de ses objectifs. Ces sous-comités peuvent s'adjoindre d'autres personnes.

Chaque sous-comité fait rapport du suivi de son travail lors des séances ordinaires du comité de parents.

Le comité de parents décide des suites à donner aux rapports.

Modifications aux règles de régie interne

Les règles de régie interne sont révisées au besoin, après étude par le comité exécutif, pour être adoptées à la dernière rencontre régulière du comité de parents prévue au calendrier.

9. RÈGLES BUDGÉTAIRES

Budget annuel

Le comité de parents adopte son budget de fonctionnement. Il soumet au centre de services scolaire, à la date déterminée par celle-ci, ses prévisions budgétaires.

Règles de dépenses admissibles

La participation au comité de parents ou à ses sous-comités, à titre de membre ou de substitut, se faire sur une base bénévole. Dans un tel contexte, les dépenses encourues par le membre du comité de parents et de ses sous-comités et qui ont été autorisées au préalable par ce dernier peuvent être remboursées par le comité de parents sur présentation de pièces justificatives. La politique de remboursement des dépenses est révisée au besoin après étude par le comité exécutif, pour être adopté à la dernière rencontre régulière prévue au calendrier.

Gestion des sommes allouées

Le centre de services scolaire met à la disposition du comité de parents des chèques d'urgence requérant deux (2) signatures pour autoriser le déboursé.

Le comité de parents autorise les trois (3) officiers suivants à signer les effets de commerce ou bancaire au nom du comité de parents : la trésorerie, la présidence et la vice-présidence du comité de parents.

La gestion des sommes allouées doit se faire selon les règles administratives du centre de services scolaire.

ANNEXE 1

ENTENTE DE FONCTIONNEMENT POUR LE COMITÉ DE PARENTS

Objectifs:

- Assurer l'atteinte des objectifs de chaque rencontre;
- Avoir du plaisir ensemble.

Conditions de réussite :

- Être à l'écoute des propos des autres membres;
- Disponible à 100 %;
- Respect des heures (début, pause, fin);
- Confidentialité des informations partagées;
- Rester dans le sujet;
- On n'est pas ici pour régler tous les problèmes, mais bien pour cibler des pistes de solutions.

Rôles et responsabilités de chacun

Membres:

- Participer pleinement;
- Droit de parole (être bref, concis, éviter les répétitions);
- Droit au silence;
- Droit d'apporter des points à traiter à l'ordre du jour;
- Respect des temps alloués;
- Lecture des documents remis aux membres.

Comité exécutif:

- Être à l'écoute des membres;
- Diriger la rencontre dans le but d'atteindre les objectifs poursuivis;
- Distribuer la parole;
- Apporter corrections/bonifications au bon déroulement des rencontres lorsque requis;
- Gardien du temps.

ACCORD DE TOUS

ANNEXE 2 EXEMPLE DE PROJET D'ORDRE DU JOUR

Comité de parents Date (jour, date et année) Heure : 19 h 30

Endroit : préciser à quel endroit

						1
	Durée (en mins)	Information	Consultation	Discussion	Dépôt de document	Adoption
1. Mot de bienvenue						
2. Révision et adoption de l'ordre du jour						
3. Lecture et approbation du procès-verbal						
 4. Retour sur les points de suivi 4.1. 4.2. 4.3. 5. Sujets de la direction générale 						
5.1. 5.2. 5.3.						
 6. Apport de nouveaux points 6.1. Commissaires-parents 6.2. ACP 03-12 6.3. Rapports des différents comités 6.4. 6.5. 6.6. Interrogation des conseils d'établissement 						
7. Suivi trésorerie/budget de fonctionnement 7.1. Sommes actuelles						
8. Correspondance reçue						
9. Varia 9.1. 9.2. 9.3.						
10. Date de la prochaine rencontre 10.1. Le XX mois année (lieu) à 19 h 30						
11. Levée de l'assemblée						

Durée totale prévue pour la rencontre...42 minutes

COMITÉ DE PARENTS

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA BEAUCE-ETCHEMIN

POLITIQUE DE REMBOUSEMENT DES DÉPENSES

(déposé le 3 mai 2006) (adopté le 7 juin 2006) (en vigueur le 1^{er} juillet 2006) (révisé le 18 février 2008) (révisé le 9 novembre 2022)

1. Énoncé général

Les remboursements prévus dans la présente politique de dépenses seront remboursables à tous les membres ou substitut du comité de parents qui auront été officiellement désignés lors de leur assemblée générale de parents et qui auront rempli le formulaire de réclamation des dépenses et joint les documents pertinents.

Le président et le trésorier peuvent autoriser le paiement des frais de déplacement pour des invités autres que des représentants du centre de services scolaire.

2. Frais de déplacement

Les frais de déplacement seront remboursables au tarif de 0,50 \$ par kilomètre parcouru en empruntant le trajet le plus court et en respectant les kilométrages fixés par le centre de services scolaire (voir feuille de kilométrage).

Les frais de covoiturage seront remboursés au tarif de 0,55 \$ par kilométrage en utilisant le parcours le plus direct tout en indiquant le nom du ou des membres en covoiturage, et ce, en respectant les kilométrages fixés par le centre de services scolaire. Si le covoiturage est fait avec les membres d'un autre comité, les frais de déplacement devront être partagés équitablement entre les comités impliqués, ex. : colloque, congrès, formation, etc.

Un montant fixe de 3,25 \$ est remboursé aux membres qui auront à parcourir moins de 10 km aller/retour pour assister à une réunion dans le cadre des activités du comité de parents.

Les dépenses de stationnement reliées aux déplacements pour le comité de parents seront remboursées (coût réel) sur présentation d'une pièce justificative. Les frais de transport en commun tels que taxi, train ou autobus seront remboursés selon le coût réel, sur présentation de la pièce justificative (voir RF-01).

3. Repas

Toute participation à une activité par nomination du comité de parents nécessitant un déplacement sur les heures de repas, celui-ci sera remboursé après analyse du trésorier.

Les repas pris lors de représentation seront remboursés sur présentation de pièces justificatives. Le remboursement inclut le pourboire.

Taux maximal:

Déjeuner : 9 \$, pourboire en sus
Dîner : 14 \$, pourboire en sus
Souper : 22 \$, pourboire en sus

4. Frais de séjour

Tout membre participant à un congrès, colloque ou activité prévue et acceptée par le comité de parents devra résider à l'endroit prévu lors de l'inscription. Le membre qui ne veut pas se prévaloir du lieu d'hébergement préétabli et préférant un autre endroit, devra assumer la différence du coût.

Le membre désirant retourner chez lui pourra réclamer les frais de déplacement jusqu'à concurrence des frais de séjour préalablement fixés. Une compensation de 20 \$ par nuit sera allouée aux membres qui seront hébergés par des amis ou parents.

Aucun frais de séjour ne sera remboursé lors d'une activité exigeant un déplacement inférieur à 200 kilomètres (aller-retour) du lieu de résidence d'un membre en utilisant le plus court trajet.

5. Frais de communication

Les appels interurbains nécessaires au bon fonctionnement du comité de parents seront remboursés à tous les membres sur présentation de pièces justificatives.

Téléphone

Pour réclamer des appels téléphoniques, il est essentiel de joindre à la formule de réclamation une copie du compte téléphonique en identifiant bien le destinataire et son numéro de téléphone.

Télécopieur

Un montant non récurrent de 60 \$ pour l'installation ou l'achat d'équipements téléphoniques supplémentaires pour télécopieur.

Connexion Internet

Un montant de 5 \$ par mois pour les membres de l'exécutif qui font usage de leur branchement Internet personnel pour transmettre des documents, recevoir ou envoyer des messages en lien avec les fonctions de l'exécutif du comité de parents.

6. Frais de garde

Des frais de gardiennage de 8 \$ de l'heure jusqu'à concurrence de 46 \$ par réunion pourront être remboursés aux membres qui en feront la demande, sur présentation de pièces justificatives.

Lors de colloque, congrès ou de toute autre activité, le comité de parents remboursera des frais de garde jusqu'à concurrence de 50 \$ par jour, sur présentation de pièces justificatives.

Toutefois, le président et le trésorier pourront prendre des mesures particulières, lors de situations spéciales, pour tout membre qui en fera la demande, pour rembourser les frais réels encourus, tout en respectant la confidentialité des membres.

7. Achat de livres et abonnements

Le président et le trésorier peuvent faire l'acquisition de livres qui s'avèreront nécessaires dans l'exercice des fonctions des membres de l'exécutif.

8. Modalités de fonctionnement de l'exécutif

Le président et le trésorier peuvent, à la rigueur, autoriser le remboursement de tout frais ne dépassant 200 \$ au total ou 100 \$ par article pour des activités, non prévues lors de réunions

régulières du comité de parents dans le cadre de leurs fonctions. Cependant, ils devront lors de la prochaine rencontre du comité de parents les faire approuver.

Matériels appartenant au comité de parents

Tous les frais de réparation et d'entretien sont à la charge du comité de parents

Frais d'utilisation d'équipement

Le comité de parents en accepte le remboursement sous approbation du président et du trésorier.

Frais de représentation de l'exécutif

Une compensation de 50 \$ par réunion régulière du comité de parents sera versée aux membres de l'exécutif (président, vice-président, trésorier et secrétaire) pour reconnaître les dépenses et le temps inhérents à leurs fonctions.

Dans le cas où la réunion doit être cancellée pour raison de conditions climatiques difficiles, le président ainsi que le secrétaire auront droit à un remboursement de 50 % des frais réguliers (25\$).

9. Modalités de remboursement

Le bulletin de réclamation devra être remis au trésorier ou en l'absence de celui-ci, au président du comité de parents, au minimum 2 fois durant l'année (décembre et juin) ou à chaque rencontre si le délégué le souhaite. Le trésorier se réserve le droit de soumettre au comité exécutif tous les bulletins ou comptes non conformes à la présente politique pour approbation ou refus.

Le remboursement sera envoyé par le centre de services scolaire si la formule de réclamation a dûment été remplie et accompagnée des pièces justificatives.

Exceptionnellement, lors de la dernière réunion en juin, chaque membre devra remettre son bulletin de réclamation avant de quitter ou devra le faire parvenir par courrier au trésorier avant le 30 juin. Pour les membres de l'exécutif, avant le 30 septembre.

Le comité exécutif du comité de parents Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin Le 3 mai 2006



MODALITÉS D'ÉLECTIONS Comité de parents

1.0 Préalables

- 1.1 Tout représentant des parents présent peut être mis en nomination y compris le président d'élection. On doit cependant noter que, d'après les règles de procédures généralement admises pour une élection, le président d'élection quitte son poste s'il est lui-même en nomination.
- 1.2 On procède par voie de mise en candidature, de sorte qu'il n'ait pas besoin d'un appuyeur pour poser une candidature.
- 1.3 Le président d'élection doit aussi voter, s'il a droit de vote.

Par la suite, on applique les procédures décrites ci-dessous.

2.0 Procédures

- 2.1 Le président d'élection reçoit toutes les candidatures ; quand il juge que toutes les propositions sont faites, pour un poste, il clôt la période de mise en nomination pour ce poste.
- 2.2 Le président d'élection vérifie si chaque personne proposée accepte sa mise en candidature par ordre inverse de leur mise en nomination.
- 2.3 S'il n'y a qu'une seule mise en candidature, le candidat proposé se trouve élu au poste désigné.
- 2.4 S'il y a plus d'un candidat, on procède au vote secret. Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité des votes des membres présents (exemple : 25 présences majorité 13; 24 présences majorité 13). On organise autant de tours de votation qu'il est requis pour obtenir cette majorité.
- 2.5 Si plus de deux (2) candidats sont en nomination et que plus d'un (1) tour de scrutin est requis à l'obtention d'une majorité, on applique la technique d'élimination suivante :
 - 2.5.1 le candidat ayant obtenu le moins de votes est éliminé;
 - 2.5.2 s'il y a égalité des votes entre les deux (2) candidats ayant moins de votes, les deux (2) sont éliminés s'ils restent plus de trois (3) candidats encore en lice.
- 2.6 Lorsqu'il y a égalité des voix qui n'a pu être brisée par un deuxième tour de scrutin, le président d'élection, assisté des scrutateurs et du secrétaire d'élection, peut procéder par voie de tirage au sort.

3.0 Rapport d'élections

L'assemblée convient de dispenser le secrétaire d'élection de la rédaction d'un rapport d'élections détaillé. Ne seront consignés que les résultats finaux au procès-verbal de la réunion courante.

Nomination des membres du Comité de parents à divers comités Année scolaire 2023-2024

Comité	Description	Membres 22-23	Membres 23-24	Période où se tiennent les rencontres	Date des rencontres
Comité de parents	Composition: 1 représentant de chaque école, élu par l'assemblée des parents de celle-ci, un représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, désigné parmi les parents de ce comité. • Promouvoir la participation des parents aux activités du centre de services scolaire et de désigner à cette fin les parents qui participent aux divers comités formés par le centre de services scolaire; • Donner son avis sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible du centre de services scolaire; • D'assurer la concertation nécessaire au bon fonctionnement des comités d'école et de transmettre au centre de services scolaire l'expression des besoins identifiés par ceux-ci; • Donner son avis au centre de services scolaire sur toute question qu'elle est tenue de lui soumettre.			À 19 h 30	Selon le calendrier des rencontres
Fondation du mérite scolaire (DSE-Sec. gén.)	Composition: 2 représentants des parents (1 au primaire et 1 au secondaire) • Viser de façon générale à récompenser la créativité, l'initiative et l'excellence en éducation, par rapport au rendement scolaire, à l'effort soutenu en classe et à l'implication dans la vie scolaire.	Mélissa Lessard (P) (S)		19 h – Siège social Salle des Érables	13 novembre 2023 15 janvier 2024 6 mai 2024 (facultatif)
Comité de développement durable (DRM)	Composition: 1 représentant des parents Ce comité voit à l'élaboration d'un plan d'action annuel en matière de développement durable. Il fait un suivi périodique et dresse un bilan annuel des réalisations du centre de services scolaire en cette matière et en fait rapport à la Direction générale.	Julie Berthiaume			Décembre 2023

Nomination des membres du Comité de parents à divers comités Année scolaire 2023-2024

Comité	Description	Membres 22-23	Membres 23-24	Période où se tiennent les rencontres	Date des rencontres
Comité culturel Beauce-Etchemin (DSE)	Composition: 1 représentant des parents • Faire connaître le dynamisme culturel de notre milieu et favoriser l'émergence d'activités culturelles dans les écoles.	Jean-Philippe Bolduc		13 h 30 à 15 h 30 Salle des Érables	10 novembre 2023 Date à confirmer (3 rencontres)
Comité consultatif de transport (SRIO)	Composition: 1 représentant du comité de parents Donner son avis sur toutes les questions sur lesquelles le comité doit se prononcer et sur toutes les questions que lui soumet le centre de services scolaire; Donner son avis sur la planification, la coordination, le financement et l'administration du transport scolaire; Donner son avis sur le plan d'organisation du transport scolaire du centre de services scolaire et sur les modalités d'octroi de contrats de transport scolaire avant que le centre de services scolaire n'adopte ce plan ou ne fixe ces modalités d'octroi; Donner son avis sur les critères et les modalités d'utilisation du service du transport avant que le centre de services scolaire ne demande l'autorisation du ministre des Transports pour transporter d'autres personnes que la clientèle scolaire; Donner son avis sur l'affectation monétaire lorsqu'une partie du montant d'une subvention de transport scolaire peut être affectée à d'autres fins que le transport scolaire.	Jessica Corriveau		19 h Salle des cèdres (CARTEM) 11780, 10 ^e avenue Saint-Georges	15 novembre 2023 17 avril 2024 juin 2024
RCPAQ (C. de parents)	Regroupement des comités de parents autonomes du Québec	Steve Trachy Marie-Ève Barrette			4 rencontres

Nomination des membres du Comité de parents à divers comités Année scolaire 2023-2024

Comité	Description	Membres 22-23	Membres 23-24	Période où se tiennent les rencontres	Date des rencontres
Comité EHDAA (Dir. Adj. – SÉ)	Composition: 17 représentants des parents Mandat: • Donner son avis sur les normes d'organisation des services éducatifs à ces élèves; • Donner son avis sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves; • Donner son avis sur l'application du plan d'intervention à ces élèves.	Marie-Ève Champion		19 h à 20 h 30 Salle Chaudière Sauf le 4 déc. et le 8 avril : TEAMS 18 h 30 à 20 h)	Les lundis 25 septembre 2023 4 décembre 2023 12 février 2024 8 avril 2024 3 juin 2024



Sujets faisant l'objet de consultation au comité de parents Année scolaire 2023-2024

Selon l'article 193 de la Loi sur l'instruction publique, le comité de parents doit être consulté sur différents sujets

1. Plan triennal de répartition et de destination des immeubles du centre de services scolaire

dépôt au comité de parents : 2023-11-08
 retour de consultation : 2023-12-06
 conseil d'administration : Février 2024

Responsabilité: Secrétariat général et services corporatifs

2. Actes d'établissement

dépôt au comité de parents : 2023-12-06
 retour de consultation : 2024-02-07
 conseil d'administration : Février 2024

Responsabilité : Secrétariat général et services corporatifs

3. Les objectifs et les principes de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre les établissements et les critères afférents à ces objectifs et principes, ainsi que les objectifs, les principes et les critères qui ont servi à déterminer le montant que le centre de services scolaire retient pour ses besoins et ceux de ses comités

(Politique d'allocation des ressources dans le cadre du budget DG-10)

dépôt au comité de parents : 2023-11-08
 retour de consultation : 2023-12-06
 conseil d'administration : Février 2024

Responsabilité: Direction générale adjointe

4. Calendrier scolaire - Secteur des jeunes

dépôt au comité de parents : 2023-11-08
 retour de consultation : 2023-12-06
 conseil d'administration : Décembre 2023

Responsabilité : Direction générale adjointe

5. Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles (EG-06) – avis seulement

dépôt au comité de parents : 2023-11-08
 retour de consultation : 2023-11-08
 conseil d'administration : Février 2024

Responsabilité : SRIO

6. Les règles de passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire ou du premier au second cycle du secondaire (EG-07)

- dépôt au comité de parents : selon les demandes

- retour de consultation : au besoin

- conseil d'administration :

Responsabilité: Services éducatifs

7. Les activités de formation destinées aux parents du centre de services scolaire

- dépôt au comité de parents : selon les demandes

- retour de consultation : au besoin

conseil d'administration :

Responsabilité: Direction générale adjointe

8. Le PEVR du centre de services scolaire et, le cas échéant, son utilisation

- dépôt au comité de parents : selon les demandes

- retour de consultation : au besoin

- conseil d'administration :

Responsabilité: Direction générale

9. La politique de maintien ou de fermeture d'une école

- dépôt au comité de parents : selon les demandes

- retour de consultation : au besoin

- conseil d'administration :

Responsabilité : Direction générale adjointe

10. Politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers

- dépôt au comité de parents : selon les demandes

- retour de consultation : au besoin

- conseil d'administration :

Responsabilité : Secrétariat général et services corporatifs

Autres sujets apportés par le centre de services scolaire au comité de parents aux fins de consultation (consultation facultative) ou d'information

A) Cadre général d'organisation pédagogique au secondaire (EG-08 S)

- expédition au comité de parents : selon les demandes (à venir)

- conseil d'administration : au besoin

Responsabilité : Services éducatifs

B) Cadre général d'organisation pédagogique au primaire (EG-08 P)

- expédition au comité de parents : selon les demandes (à venir)

- conseil d'administration : au besoin

Responsabilité : Services éducatifs

C) Modification de la représentation des groupes intéressés au conseil d'établissement

dépôt au comité de parents : 2024-03-13
 conseil d'administration : Juin 2024

Responsabilité: Secrétariat général et services corporatifs

Karina Roy Directrice générale adjointe

KR/js