

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil d'établissement
du mercredi 16 octobre 2024 à 19h00
À la classe de musique/anglais, Édifice St-Dominique

1. **Bienvenue, vérification des présences et signature des présences**

L'assemblée s'ouvre à 19h00

L'avis de convocation à cette réunion ayant été adressé à tous les membres du Conseil et ceux qui sont présents formant quorum, l'assemblée est déclarée régulière et valablement constituée.

Membres	Postes	Présent	Absent
Madame Catherine Blais	Parent et représentant CP	X	
Monsieur Deni Marius Tchoffo	Parent et substitut au comité CP	X	
Madame Mireille Zoé	Parent	X	
Monsieur Boukaré Doujoujou	Parent	X	
Madame Tracy Ferguson	Parent substitut		X
Monsieur Jean-Sébastien Beaumier	Parent substitut		X
Madame Élisabeth Danis	Enseignante	X	
Madame Rebecca Rondeau	Enseignante	X	
Monsieur Jérémie Gagnon	Enseignante substitut		X
Madame Mélody Talbot	Représentant personnel de soutien	X	
Madame Patricia Bilodeau	Représentant personnel de soutien substitut		X
Madame Marie-France Landry	Représentante service de garde	X	
Madame Jinny Pageau	Communauté	X	

EST AUSSI PRÉSENT
Monsieur Paul Montembeault, directeur

CE-24-25-01 2. **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

CONSIDÉRANT que la direction a élaboré un projet d'ordre du jour;

CONSIDÉRANT que ce projet d'ordre du jour a été préalablement communiqué aux membres;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame Mireille Zoé, il est résolu : À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER l'ordre du jour de la séance régulière tel que présenté.

Cet ordre du jour se retrouve en annexe du présent procès-verbal.

CE-24-25-02 3. Lecture et adoption du procès-verbal de la séance du 12 juin 2024

CONSIDÉRANT que la direction de l'école a fait parvenir à tous les membres du conseil d'établissement dans les délais requis par la Loi sur l'instruction publique, une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juin 2024;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame Catherine Blais, il est résolu : À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance régulière du 12 juin 2024 tel que proposé.

Une copie de ce procès-verbal se retrouve à l'annexe du présent procès-verbal.

4. Suivi au procès-verbal de la séance du 12 juin 2024

5. Question du public

Aucune

CE-24-25-03 6. Organisation du conseil d'établissement 2024-2025

6.1 Formation obligatoire pour les nouveaux membres
Voir document et possibilité de visionner les vidéos

6.2 Présentation des rôles des membres du Conseil d'établissement aux postes de président, vice-président, secrétaire et membres de la communauté
Voir document

6.3 Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection
Monsieur Paul Montembeault sera président et Madame Marie-France Landry sera secrétaire

6.4 Élection au poste de président(e)

CONSIDÉRANT que l'article 56 de la Loi sur l'instruction publique établit que le conseil d'établissement choisit son président;

CONSIDÉRANT que l'article 60 de la Loi sur l'instruction publique établit que le conseil d'établissement désigne, parmi ses membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement;

CONSIDÉRANT que l'article 58 stipule que le mandat du président est d'une durée d'un an;

ATTENDU QUE le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes vacants.

ATTENDU QUE les résultats du vote tenu.

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame Catherine Blais, il est résolu : À L'UNANIMITÉ.

QUE Madame Catherine Blais soit élue présidente du conseil d'établissement pour une durée de 1 an.

CE-24-25-04 6.5 Élection au poste de vice-président (e)

CONSIDÉRANT que l'article 56 de la Loi sur l'instruction publique établit que le conseil d'établissement choisit son vice-président;

CONSIDÉRANT que l'article 60 de la Loi sur l'instruction publique établit que le conseil d'établissement désigne, parmi ses membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement;

CONSIDÉRANT que l'article 58 stipule que le mandat du vice-président est d'une durée d'un an;

ATTENDU QUE le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes vacants.

ATTENDU QUE les résultats du vote tenu.

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Monsieur Boukaré Douougou, il est résolu à l'unanimité :

QUE Monsieur Boukaré Douougou soit élu vice-président du conseil d'établissement.

CE-24-25-05 6.6 Élection au poste de secrétaire

CONSIDÉRANT que l'article 56 de la Loi sur l'instruction publique établit que le conseil d'établissement choisit son secrétaire;

CONSIDÉRANT que le mandat du secrétaire est d'une durée d'un an;

ATTENDU QUE le nombre de candidats est égal au nombre de postes vacants, celle-ci ou celui-ci est élu(e) par acclamation au poste de secrétaire du conseil d'établissement.

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame Rebecca Rondeau, il est résolu : À L'UNANIMITÉ.

Que Madame Marie-France Landry soit élue secrétaire du conseil d'établissement pour une durée d'un an.

6.7 Nomination des 2 membres de la communauté
Madame Jinny Pageau de la Maison des Familles

7. Mot du président ou de la présidente

Aucun

CE-24-25-06 8. **Dossiers pour adoption**

8.1 Règles de régie interne 2024-2025 incluant les modalités des rencontres et la formation obligatoire de tous les membres du CÉ (art.66, 67 et 68).

CONSIDÉRANT l'article 67 de la Loi sur l'instruction publique qui stipule que le conseil d'établissement doit établir ses règles de régie interne;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame Élisabeth Danis, il est résolu : À L'UNANIMITÉ;

D'ADOPTER les règles de régie interne et dont une copie se retrouve en annexe du présent procès-verbal.

8.2 Plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence 2024-2025
(document présenté sur place)

CONSIDÉRANT les modifications apportées à la Loi sur l'instruction publique par l'adoption de la Loi 56 visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'offrir aux élèves un milieu de vie sain et sécuritaire à l'école;

CONSIDÉRANT l'importance de mobiliser tous les acteurs concernés par l'intimidation et la violence à l'école ;

CONSIDÉRANT l'article 75.1 de la Loi sur l'instruction publique stipulant que le Conseil d'établissement doit adopter le plan de lutte contre l'intimidation et la violence ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame Mireille Zoé, il est résolu **À L'UNANIMITÉ** d'adopter le plan de lutte contre l'intimidation et la violence présenté ce soir.

CE-24-25-07 9. Dossiers pour approbation

9.1 Bilan annuel du CÉ 2023-2024 et du plan pour contrer la violence et l'intimidation

Considérant l'article 75.1 de la LIP qui donne le mandat au conseil d'établissement d'approuver le plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence

APPROUVÉ par Madame Mélody Talbot

CE-24-25-08 9.2 Activités et sorties éducatives 2024-2025 (art.87) (document présenté sur place)

CONSIDÉRANT l'article 87 de la Loi sur l'instruction publique qui donne le mandat au conseil d'établissement d'approuver les sorties éducatives;

CONSIDÉRANT la participation des enseignants à leur élaboration;

CONSIDÉRANT la pertinence des liens entre le choix des activités et les objectifs visés dans le projet éducatif et le plan de réussite de l'école;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction d'école;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame Catherine Blais, il est résolu : **À L'UNANIMITÉ**

D'APPROUVER la programmation des sorties éducatives de l'année scolaire 2024-2025 telle que présentée

10. Dossier pour information

10.1 Organisation scolaire 2024-2025

14 groupes
227 élèves
Aucun multi niveau

10.2 Projet éducatif

Nous sommes à l'étape du plan d'action
Du perfectionnement sera offert aux enseignants en lien avec le plan d'action

10.3 Normes et modalités d'évaluation des apprentissages (bulletins, compétences évaluées).

Voir document

10.4 Utilisation des fonds à destination spéciale

Achat des toiles pour obtenir de l'ombre sur le terrain de l'édifice Saint-Dominique
Des tables extérieures adaptées pour les petits seront achetées cette année avec les fonds Desjardins

10.5 Coordonnées des membres de CÉ

CE-24-25-09 10.6 Campagne de financement

Levée de fonds paniers de Noël

CONSIDÉRANT que selon l'article 94 de la Loi sur l'instruction publique, le conseil d'établissement peut solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou organisme désirant soutenir financièrement les activités de l'école ;

CONSIDÉRANT que notre école participe depuis plusieurs années à la campagne des paniers de Noël

CONSIDÉRANT que toutes les denrées recueillies seront distribuées dans des familles qui en ont besoin,

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction de l'école ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Mélody Talbot, d'approuver la campagne « Paniers de Noël » pour cette année

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

11.1 Lecture du procès-verbal de l'AGA du 11 septembre 2024

Le document est conforme

11.2 Dénonciation d'intérêts

Aucune dénonciation

12. Mot du délégué au comité de parents

Il n'y a pas eu de rencontre à cette date

13. Mot de la représentante du service de garde

Début d'année tintée de nouveautés. Déménagement du bureau de la technicienne.

14. Mot des membres du personnel de l'école

La rentrée se passe en douceur et amélioration de l'organisation au préscolaire 4 ans.

15. Affaires nouvelles

CE-24-25-10 15.1 Programme éducatif service de garde

Services complémentaires et adaptés_ mis en œuvre des programmes à l'école

CONSIDÉRANT l'article 88 de la Loi sur l'instruction publique qui stipule que le conseil d'établissement approuve la mise en œuvre des programmes des services complémentaires et particuliers ;

CONSIDÉRANT le projet éducatif et les besoins de l'école,

CONSIDÉRANT que le contenu du programme éducatif est rattaché au projet éducatif de l'école,

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction d'école ;

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Élisabeth Danis, membre du Conseil d'établissement, d'approuver la mise en œuvre des programmes des services complémentaires et adaptés pour la prochaine année scolaire, telle que présentée.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

15.2

16. Correspondance

Aucune

17. Date de la prochaine rencontre

La prochaine rencontre aura lieu le 17 décembre 2024 à 19h à l'édifice St-Dominique

CE-24-25-11 18. Levée de la réunion à 20 h 30

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur Boukaré Doulogou, propose de procéder à la levée de la séance.

Madame Catherine Blais,
Président(e) du Conseil d'établissement



Secrétaire

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
ÉCOLE LAVIOLETTE
RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Présenté et adopté par le conseil d'établissement du 16 octobre 2024

1. DÉFINITIONS

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

- **CSS** : le centre de services scolaire du Chemin-du-Roy;
- **École** : École Laviolette;
- **Conseil** : le Conseil d'établissement de l'école;
- **Membres** : les membres du Conseil d'établissement;
- **Directeur** : la direction de l'école;
- **Loi** : la *Loi sur l'instruction publique*.

2. COMPOSITION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

2.1 Le Conseil d'établissement est composé de la façon suivante :

- Quatre (4) parents ayant droit de vote;
- Trois (3) représentants du personnel de l'école (enseignant, personnel non-enseignant, soutien), élus par leurs pairs, ayant droit de vote;
- Un (1) membre du service de garde, élu par ses pairs, ayant droit de vote;
- Deux (2) représentants de la communauté qui ne sont pas membres du personnel de l'école, nommés par les membres du Conseil, sans droit de vote;
- La direction de l'école, sans droit de vote.

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

2.3 Les membres du Conseil d'établissement demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus de nouveau ou remplacés.

2.4 Une vacance à la suite du départ d'un représentant des parents est comblée pour la durée non-écoulée de son mandat, par un parent désigné par les autres parents membres du Conseil d'établissement.

Une vacance à la suite du départ de tout autre membre du Conseil d'établissement est comblée, pour la durée non-écoulée du mandat en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer.

- 2.5** Toute vacance en cours d'année à un des postes du comité exécutif (président, vice-président, secrétaire ou représentant au comité de parents) doit être comblée dans les trente (30) jours suivants, sur résolution du Conseil d'établissement.
- 2.6** Lorsqu'un membre est à défaut de se présenter à 3 séances consécutives sans motif jugé valable, son siège sera considéré comme vacant. La vacance sera comblée par un parent désigné par les autres parents membres du Conseil d'établissement pour le reste de l'année scolaire en cours.

3. SÉANCES DU CONSEIL

Les séances du Conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne ou à un organisme. Seules les personnes autorisées par le Conseil peuvent assister au huis clos.

3.1 Séance ordinaire

Le Conseil fixe le jour, l'heure de début et de fin et le lieu de ses séances ordinaires. Pour l'année 2023-2024, les rencontres auront lieu aux dates suivantes :

- Mercredi le 16 octobre 2024
- Mercredi le 4 décembre 2024
- Mercredi le 12 février 2025
- Mercredi le 9 avril 2025
- Mercredi le 7 mai 2025
- Mercredi le 11 juin 2025

Heure du début des rencontres : 19 heures (sauf le 11 juin : 18h)

Heure de fin des rencontres : 21 heures.

Lieu des rencontres : Classe d'anglais/musique à l'édifice St-Dominique

Pour entrer, vous devrez utiliser la porte centrale de l'école.

3.2 Séance extraordinaire

Le président, la direction ou trois (3) membres peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du Conseil.

3.3 Séance ajournée

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure, par résolution du Conseil.

3.4 Nombre de rencontres

Le Conseil doit tenir au moins cinq (5) réunions par année.

3.5 La règle d'or

Toute décision du Conseil doit être prise en toute impartialité et pour le meilleur intérêt des élèves.

3.6 Séances à distance

Lors de situations exceptionnelles, il sera possible d'y assister à distance si au moins un membre du conseil d'établissement ou la direction est présent au lieu fixé pour cette séance.

L'application Microsoft TEAMS sera utilisée afin d'y participer et la caméra devra être ouverte tout au long de la séance.

4. AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

4.1 Projet d'ordre du jour

Le président prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec la direction.

4.2 Séance ordinaire

Dans le cas d'une séance ordinaire, le projet d'ordre du jour et les documents pertinents sont transmis aux membres au moins 7 jours ouvrables avant la tenue de la séance. Ces documents tiennent lieu d'avis de convocation.

4.3 Séance extraordinaire

Une séance extraordinaire est convoquée par un avis écrit de la direction, transmis à chacun des membres au moins 7 jours avant la tenue de la séance.

4.4 Cet avis de convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les sujets qui seront traités.

4.5 Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du Conseil.

4.6 Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président et la direction dès que possible, afin de demander la participation d'un membre substitut.

4.7 Adoption de l'ordre du jour

4.7.1 En séance ordinaire

Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et la direction ont le droit de demander de :

- faire ajouter un ou plusieurs points;
- faire modifier l'énoncé d'un point;
- faire modifier l'ordre des points.

Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par le président, à moins du consentement unanime de l'assemblée.

4.7.2 En séance extraordinaire

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance extraordinaire et n'y consentent.

4.7.3 L'ordre du jour est adopté sur proposition d'un membre.

5. VÉRIFICATION DU QUORUM

- 5.1** Tel que stipulé dans l'article 61 de la Loi sur l'instruction publique, le quorum est constitué de la moitié des membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.
- 5.2** Si le « quorum » n'est pas atteint aux termes d'un délai de trente (30) minutes, les membres font enregistrer leur présence et se retirent.
- 5.3** Le Conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus de « quorum ».

6. PROCÈS-VERBAL

- 6.1** Le secrétaire rédige le procès-verbal des délibérations du Conseil et le transmet aux membres avec les documents de la séance suivante.
- 6.2** L'approbation du procès-verbal de chaque séance se fait au début de la séance ordinaire qui suit, et des modifications y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts.
- 6.3** Après l'approbation du Conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance à laquelle il est adopté et contresigné par le secrétaire, qui le consigne dans le livre des délibérations du Conseil.
- 6.4** Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le secrétaire ou la direction.
- 6.5** C'est la direction qui a la garde des registres et documents du Conseil.

7. PROCESSUS DE DISCUSSION

7.1 Participation aux délibérations

Seuls les membres et la direction peuvent prendre part aux délibérations.

7.2 Information

Le président appelle le point à l'ordre du jour et explique le dossier ou invite un membre, le directeur ou une personne ressource à expliquer le dossier.

7.3 Présentation d'une proposition

Si le point est inscrit pour décision, un membre présente une proposition à l'assemblée sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée.

7.4 Le vote

7.4.1 Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de le faire, le président appelle le vote.

7.4.2 Sur demande d'un membre, le Conseil peut également décider de tenir un vote secret.

7.4.3 Toute décision est adoptée à la majorité des voix des membres présents et ayant le droit de vote, à moins de disposition contraire dans la Loi, les règlements ou les présentes règles.

7.4.4 Un membre présent peut s'abstenir de voter.

7.4.5 Le président vote sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, il a voix prépondérante. Et à titre d'exemple, si une proposition obtenait : 4 abstentions, 2 pour et 2 contre, la proposition est adoptée si le président est en faveur.

8. QUESTIONS TECHNIQUES

8.1 Demande de vote

8.1.1 Lorsqu'un membre demande le vote, le président demande à l'assemblée si elle est prête à voter sur la proposition. Il n'y a pas de discussion sur cette demande.

8.1.2 Si l'assemblée indique par un vote majoritaire des membres présents qu'elle est prête à voter, le président accorde le droit de parole à ceux qui l'avaient demandé avant que le vote soit demandé.

8.1.3 Si l'assemblée ne se dit pas prête à voter, les discussions se poursuivent.

9. AJOURNEMENT

9.1 La proposition d'ajournement a pour effet de suspendre les travaux du Conseil et de les reporter à une autre heure le même jour, ou à une autre heure, un autre jour. Cette proposition peut être discutée et amendée.

9.2 La clôture est faite lorsque le Conseil a terminé les travaux prévus à l'ordre du jour.

10. DÉCORUM ET/OU CODE D'ÉTHIQUE

- 10.1** Tous les membres et la direction ont le droit de questionner ou de s'informer afin d'être en mesure de se prononcer pour ou contre une proposition.
- 10.2** Obtenir l'autorisation du président avant de prendre la parole, car un seul intervenant à la fois peut avoir la parole. On la demande en levant la main.
- 10.3** S'adresser au président et non à l'assemblée ou à un membre en particulier.
- 10.4** Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.
- 10.5** Intervenir une ou deux fois sur un même sujet à moins que le président ne l'autorise.
- 10.6** Écouter respectueusement la personne qui parle.
- 10.7** Ne pas prendre la parole sur une question lorsqu'elle a été mise au vote par le président.

11. DROIT DE PAROLE AU PUBLIC

- 11.1** Un point « **Questions du public** » est prévu à l'ordre du jour des séances ordinaires du Conseil d'établissement.
- 11.2** Le temps alloué à ce point sera d'un maximum de 10 minutes.

12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

- 12.1** Le président dirige les séances du Conseil et maintient l'ordre.
- 12.2** Sans restreindre ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants :
 - 12.2.1** Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente.
 - 12.2.2** Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit interverti avec le consentement de l'assemblée, et définir les buts de la discussion sur les sujets en cause.
 - 12.2.3** Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres.
 - 12.2.4** Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.

- 12.2.5** Décider à qui il appartient de parler en premier, lorsque plusieurs membres lèvent la main en même temps; il décide en faveur de celui qu'il a vu le premier poser ce geste.
- 12.2.6** Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect de décorum.
- 12.2.7** Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

13. RÔLES

13.1 Le membre du Conseil doit :

- 13.1.1** Contribuer à l'amélioration de l'efficacité du Conseil en faisant connaître régulièrement son point de vue sur tous les sujets discutés.
- 13.1.2** Respecter l'opinion des autres.
- 13.1.3** S'assurer que tous ont l'information nécessaire et pertinente pour prendre une décision éclairée et adéquate.
- 13.1.4** Participer au groupe de travail s'il y a lieu et faire rapport au comité de l'état de la situation sur le mandat donné.
- 13.1.5** Manifester une objectivité, être coopératif, disponible, diplomate et ponctuel.
- 13.1.6** Lire avant la réunion tous les documents pertinents aux sujets traités et qui nécessiteront votre point de vue.
- 13.1.7** S'abstenir de discuter de problème ou de difficulté d'ordre personnel qui n'ont pas de lien direct avec ce que le Conseil doit gérer.
- 13.1.8** Avertir le comité de son absence.
- Note :** Tout membre doit déclarer par écrit, son intérêt direct ou indirect avec un ou des sujets discutés.

13.2 Le vice-président

- 13.2.1** Il est la personne désignée pour exercer les fonctions et pouvoirs du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.
- 13.2.2** Il seconde et soutient le président afin de conserver l'unité des membres après la prise de décision et dans toutes ses actions.

13.2.3 En cas de démission du président, il assume les fonctions par intérim jusqu'à la nomination d'une personne à la présidence.

13.2.4 Il fait à la présidence toute suggestion de manière à accroître l'efficacité et la bonne marche du Conseil.

13.2.5 Il étudie avec le président les mesures à prendre en vue de la bonne marche du Conseil et de l'atteinte de ses objectifs.

13.3 Le secrétaire

13.3.1 Il rédige les procès-verbaux des réunions et les transmet à la direction, note les présences des membres et signe ou fait signer les documents officiels.

13.4 Le représentant au comité de parents

13.4.1 Il est très important au niveau de la communication et de l'unification de l'action des parents au sein du Centre de services scolaire.

13.4.2 Il joue un rôle d'agent de liaison entre les parents du conseil d'établissement, ceux de l'assemblée générale qui l'ont élu.

13.4.3 Il assiste aux réunions du comité de parents et se fait remplacer en cas d'absence par son substitut.

13.4.4 Il transmet au Conseil d'établissement les positions et les résolutions du comité de parents qui les concernent en vertu de leurs fonctions et pouvoirs respectifs et vice et versa.

13.4.5 Il peut faire partie des comités de travail du comité de parents et du Centre de services scolaire.

13.4.6 Il est admissible aux divers postes électifs du comité de parents.

13.4.7 Il participe aux décisions du comité de parents.

14. BUDGET

Tel que stipulé dans la loi, le budget de fonctionnement du Conseil d'établissement est sous la responsabilité de la direction d'école. Celle-ci est la seule personne à pouvoir autoriser les dépenses liées à ce budget, suite aux décisions du Conseil d'établissement.

Le budget de roulement du C.É. (500 \$) sera régi selon les priorités suivantes :

- 14.1** Les frais administratifs encourus pour le fonctionnement du C.É. (papeterie, photocopies, administration/caisse, etc.);
- 14.2** Les frais encourus par les membres pour la bonne marche du C.É. seront payés à la toute fin de l'année (cafés, réunions, frais de gardiennage (maximum de 15,00 \$ par séance) et frais de déplacement selon les barèmes du CSS pour l'année en cours ou un montant forfaitaire de 10\$;
- 14.3** La formation des membres;
- 14.4** La représentation (réunions externes, dons, etc.).

Le budget accordé pour le fonctionnement de l'école fera l'objet d'une résolution du Conseil d'établissement.

15. FORMATION OBLIGATOIRE DES MEMBRES DU CÉ

- 14.5** Cette formation s'adresse à tous les membres des conseils d'établissement ainsi qu'aux directions d'établissement. Elle vise à les soutenir dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs prévus dans la Loi sur l'instruction publique.
- 15.1** Les documents de référence, ainsi que les capsules vidéo se retrouvent sur le site suivant : <https://www.quebec.ca/education/prescolaire-primaire-et-secondaire/gouvernance-scolaire/conseil-etablissement/formation-obligatoire/>
- 15.2** Lors de la 1^{re} séance du CÉ, les membres qui n'ont pas suivi la formation devront convenir d'une façon de la suivre dans un délai raisonnable.

Présentation des rôles des membres du CÉ

Le conseil d'établissement choisit son président et son vice-président parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire.

Président

- Diriger les réunions
 - À cette fin, le président ouvre la séance, suit l'ordre du jour, accorde le droit de parole,
 - formule une synthèse des opinions, s'assure d'une prise de décision, applique les règles de régie interne, etc. ;
- Décider en cas d'égalité des voix
 - En cas d'égalité des voix, le président peut voter dans le sens qu'il a déjà voté ou autrement, s'il croit que, dans l'intérêt des élèves, il serait préférable de le faire.
 - Dans un contexte où les voix sont à ce point partagées, il peut être souhaitable d'approfondir la question et de reporter autant que possible une décision;
- Préparer les réunions avec le directeur de l'école, prévoir avec lui l'ordre du jour et la documentation à remettre aux membres;
- Préparer l'assemblée annuelle, événement crucial pour ce qui est de la participation des parents à l'école;

Vice-président

- Remplace le président lorsqu'il est absent ou ne peut s'acquitter de ses tâches.

Secrétaire

- Le secrétaire a le mandat de rapporter les propos et les idées ainsi que les décisions du conseil.
- Un canevas de prise de notes est fourni pour chaque rencontre.
- Il rédige les procès-verbaux des réunions et les transmet à la direction, note les présences des membres et signe ou fait signer les documents officiels.
- Il vaut mieux en écrire trop que trop peu.

Membres de la communauté

- Deux représentants de la communauté et qui ne sont pas membres du personnel de l'école;
- N'ont pas le droit de vote, mais participent aux délibérations;
- Fait partie de la démocratisation des CÉ (intégration de l'école dans son milieu)