

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU COMITÉ DE PARENTS**  
Le mardi 2 octobre 2018, à 19 h 30  
Salle Hélène-Dubé de l'École secondaire de Rivière-du-Loup

**PROJET D'ORDRE DU JOUR**

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

- 1.1 Mot de bienvenue et vérification du quorum
- 1.2 Lecture et adoption de l'ordre du jour de l'assemblée générale du 2 octobre 2018
- 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance du 4 septembre 2018
- 1.4 Formulaire de consentement à la communication des renseignements personnels
- 1.5 Formulaire de réclamation des dépenses – suivi
- 1.6 Invitation aux parents pour la rencontre du 2 octobre 2018 – Tour de table

**2. DOSSIERS DE DÉCISION**

- 2.1 Révision de la procédure d'élection
- 2.2 Nomination d'un Comité d'élection
  - 2.2.1 : Président d'élection
  - 2.2.2 : Secrétaire d'élection
  - 2.2.3 : Scrutateurs
- 2.3 Élections (voir Annexe 1)
- 2.4 Nomination des parents du CCSEHDAA
- 2.5 Calendrier des rencontres 2018-2019

**3. DOSSIERS D'INFORMATION**

- 3.1 Révision des règles de Régie interne – Retour le 6 novembre 2018
- 3.2 Calendrier de consultations 2018-2019
- 3.3 Élaboration du projet éducatif
- 3.4 Questionnaire à l'intention des parents
- 3.5 Dossiers de correspondance
- 3.6 Scolarisation à la maison

**4. DOSSIERS DIVERS**

**5. CLÔTURE DE LA SÉANCE ET PROCHAINE RENCONTRE**

Le mardi 6 novembre 2018, à Saint-Pascal

😊 **Bienvenue au comité de parents 2018-2019** 😊

# ANNEXE 1

## **2.3.1 Postes électifs prévus à la *Loi sur l'instruction publique* (mandat de 2 ans) 145 LIP**

- a) Commissaire parent-ordre d'enseignement primaire : élue en 2016-2017
- b) Commissaire parent-ordre d'enseignement secondaire : élue en 2016-2017
- c) Commissaire parent-EHDAA : élu en 2016-2017 : attendre en novembre

## **2.3.2 Postes électifs prévus à la *Loi sur l'instruction publique* (mandat de 1 an) 190 LIP**

- a) Président(e)

## **2.3.3 Postes électifs prévus aux règles de régie interne (mandat de 1 an)**

- a) Vice-président(e)
- b) Secrétaire
- c) Trésorier(e)
- d) Délégué(e) FCPQ
- e) 2e délégué(e) FCPQ
- f) Délégué(e) au comité MSSS/MELS/MFA : Ne pas combler pour le moment
- g) Substitut au comité MSSS/MELS/MFA : Ne pas combler pour le moment
- h) Délégué(e) au comité consultatif du transport
- i) Substitut au comité consultatif du transport
- j) Agent(e) de communication

### **6.1.1 LE PRÉSIDENT**

Le président est le porte-parole officiel du comité de parents. Il exerce les fonctions dévolues par la loi. En collaboration avec le secrétaire général, le président :

- ✓ prépare l'ordre du jour;
- ✓ prépare un plan d'action de l'année;
- ✓ établit un échéancier de consultation en concertation avec la commission scolaire;
- ✓ prépare le rapport annuel;
- ✓ convoque les réunions.

**De plus le président :**

- ✓ préside les réunions du comité de parents;
- ✓ stimule la participation des membres;
- ✓ assure le bon fonctionnement du comité de parents;
- ✓ établit un climat favorisant l'échange entre les membres;
- ✓ assure le suivi des décisions du comité de parents;
- ✓ assure le lien entre le comité de parents et la personne déléguée par la direction générale de la commission scolaire;
- ✓ peut faire partie des sous-comités;
- ✓ coordonne le travail des sous-comités;
- ✓ peut signer les réclamations de dépenses;
- ✓ veille à l'application des règles de régie interne;
- ✓ seul le président propose la levée de l'assemblée.

Le président utilise son droit de vote prépondérant, en cas d'égalité des voix.

### **6.1.2 LE VICE-PRÉSIDENT**

Le vice-président fait équipe avec le président, en vue de l'aider dans l'accomplissement de ses tâches. De plus, il exerce les fonctions et pouvoirs du président en cas d'empêchement de ce dernier. Le comité peut lui confier d'autres tâches.

### **6.1.3 LE SECRÉTAIRE**

Le secrétaire exerce les fonctions que lui confie le comité de parents en collaboration avec le président :

- ✓ signe au besoin, avec le président, les documents officiels du comité;
- ✓ rédige et conserve la correspondance officielle du comité;
- ✓ répartit et supervise les tâches du secrétaire d'assemblée, s'il y a lieu;
- ✓ assure, avec le président, le suivi des réunions.

Le secrétaire d'assemblée a pour fonction :

- ✓ de rédiger les avis de convocation et les ordres du jour des réunions;
- ✓ de faire suivre la documentation aux membres absents;
- ✓ de rédiger les procès-verbaux;
- ✓ de tenir à jour la liste des membres;
- ✓ de préparer et faire les envois;
- ✓ de faire les photocopies nécessaires;
- ✓ d'assister aux réunions de l'exécutif;
- ✓ de voir aux réservations de salle.

### **6.1.4 LE TRÉSORIER**

Le trésorier exerce les fonctions que lui confie le comité de parents en collaboration avec le président :

- ✓ prépare les prévisions budgétaires;
- ✓ prépare un état des finances pour chaque réunion;

- ✓ recueille les demandes de remboursement avec les pièces justificatives;
- ✓ s'assure que les dépenses répondent à la politique du comité;
- ✓ s'assure de la conformité des dépenses qui ont été préalablement approuvées;
- ✓ soumet les demandes de paiement au service financier de la commission scolaire;
- ✓ signe les réclamations de dépenses;
- ✓ prépare un rapport annuel.

#### **6.1.5 COMMISSAIRES-PARENTS**

Le comité de parents nomme deux commissaires-parents, un pour chaque ordre d'enseignement. Les commissaires-parents siègent au conseil des commissaires.

- ✓ font rapport au comité de parents;
- ✓ font valoir les positions du comité de parents au conseil des commissaires;
- ✓ présentent les demandes du comité de parents;
- ✓ l'un des parents commissaires doit remettre un rapport écrit résumant chaque réunion à laquelle il a assisté.

#### **6.1.6 DÉLÉGUÉ FCPQ**

- ✓ participe au conseil général de la FCPQ (3 par année);
- ✓ peut transmettre à ce comité le point de vue des parents sur les problématiques abordées;
- ✓ fait rapport au comité de parents;
- ✓ doit remettre un rapport écrit résumant chaque réunion à laquelle il a assisté;
- ✓ sur demande, il assiste aux réunions de l'exécutif du comité de parent.

#### **6.1.7 DÉLÉGUÉS AU COMITÉ CSSS/MEES/MFA**

Le délégué au comité CSSS/MEES/MFA :

- ✓ participe aux réunions (3 ou 4 par année) de différents gestionnaires d'établissement du réseau de la santé et du réseau de l'éducation;
- ✓ peut transmettre à ce comité le point de vue des parents sur les problématiques abordées;
- ✓ fait rapport au comité de parents;
- ✓ doit remettre un rapport écrit résumant chaque réunion à laquelle il a assisté;
- ✓ sur demande, il assiste aux réunions de l'exécutif du comité de parents.

#### **6.1.8 DÉLÉGUÉ AU COMITÉ CONSULTATIF DU TRANSPORT**

Le délégué au comité consultatif du transport :

- ✓ siège aux réunions du comité consultatif du transport;
- ✓ transmet au comité consultatif du transport les demandes des parents;
- ✓ fait rapport au comité de parents, doit remettre un rapport écrit résumant chaque réunion à laquelle il a assisté;
- ✓ sur demande, il assiste aux réunions de l'exécutif du comité de parents.

#### **6.1.9 AGENT DE COMMUNICATION**

L'agent de communication a pour mandat d'être :

- ✓ responsable du site web du comité;
- ✓ responsable des formations et des conférences;
- ✓ responsable des communiqués de presse.

Ces responsabilités peuvent aussi être assumées par le président.