

Mois	Activité(s) et références, s'il y a lieu	Détail / balises
Assemblée générale Septembre	<p>Assemblée générale (détails dans Loi sur l'instruction publique LIP, articles 47, 52, 53, 54, 55, 82, 83, 96 et 189):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adoption du PV de la précédente Assemblée générale • Présentation du résumé du projet éducatif et mentionner où il se trouve (réf. article 83) • Présentation du bilan annuel du CÉ (art. 82) • Présentation rôle et bilan OPP (art. 96) • Explication du vote (PV réunion 5 octobre 2016) et des rôles du CÉ • Vote pour les membres du CÉ • Vote pour représentant CP-CSDM et son délégué (mandat d'un an) (articles 47 et 189) • Vote pour reconduction OPP (article 96) 	<p>Avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours; Mandat des parents élus est de deux ans. Étant donné qu'il y a 6 parents sur le CÉ, il y a élection de 3 parents par année ou plus, si un parent a démissionné.</p> <p>Processus de vote pour membre du CÉ-parents à L.-C. : Chaque parent présent vote pour élire trois parents qui seront membres du Conseil d'établissement.</p> <p>Le premier choix sur le bulletin de vote obtient trois points, le deuxième choix, deux points et le troisième choix, un point. Si le même nombre de points est recueilli pour le dernier poste disponible au CÉ, voici le processus suivant à suivre :</p> <p>1er tour : nombre de points (processus habituel) 2e tour : nombre de votes au total (1ère, 2e et 3e places) 3e tour : total du nombre de votes pour la 1ère place. 4e tour: vote à mains levées (en l'absence des candidats) Idéalement, le représentant au CP-CSDM est élu à l'assemblée générale car il aura alors droit de vote. Sinon, le représentant peut assister aux rencontres du CP-CSDM mais ne peut pas voter.</p>
Octobre	<p>Première réunion du nouveau CÉ (LIP art. 57)</p> <p>Élection d'un(e) président(e) parmi les parents (LIP, art. 58, 59, 60, 63)</p> <p>Nomination d'un trésorier(e)</p> <p>Révision et entente sur les règles de fonctionnement, droits de vote et composition du CÉ. Voir références LIP, articles 42 à 50, 52 à 65, 68, 69.</p>	<p>Composition du CÉ :</p> <p>6 parents, 3 membres du personnel dont au minimum 2 enseignants (mandat d'un an), 1 membre du service de garde (mandat d'un an), 2 membres de la communauté (actuellement : bibliothèque Mordecari-Richler et RDLT9) et la direction de l'établissement. Voir LIP 42-43</p> <p>Mandat du président est d'une durée d'un an. Élection si deux personnes ou plus se présentent. Les parents et les membres du personnel de l'école ont le droit de vote. La direction de</p>

Mois	Activité(s) et références, s'il y a lieu	Détail / balises
	<p>Planification des rencontres de l'année (au minimum 5) (LIP, art. 67)</p> <p>Définitions des différents budgets et révision de ceux-ci (voir définitions en fin de document)</p> <p>Lecture du projet éducatif / plan de réussite préalablement à la rencontre</p> <p>Révision et approbation du plan de lutte contre l'intimidation. (LIP art. 75.1, 75.2, 75.3 et 83.1)</p>	<p>l'établissement et les membres de la communauté n'ont pas droit de vote.</p> <p>Historiquement, un trésorier est nommé à L.-C., celui-ci suit les budgets et le suivi des dépenses et des entrées d'argent (ex : contributions volontaires, activités de l'OPP) et les présente à chaque réunion.</p> <p>Le plan de lutte contre l'intimidation doit être révisé et actualisé annuellement selon les derniers résultats de l'année précédente.</p>
Novembre	Appel de propositions d'activités qui nécessitent un budget particulier par les enseignants et les membres du personnel	<p>Le CÉ bénéficie d'un budget (voir définition « Budget des parents ») permettant de faire des projets à l'école, notamment grâce aux activités de l'OPP et la bonne situation financière de l'école. Selon le montant disponible, un appel de propositions est lancé aux enseignants et aux membres du personnel. Ils doivent mentionner les détails du projet, le nombre d'élèves et les bénéficiaires du projet, et une estimation des coûts du projet. Lorsque tous les projets sont déposés, le CÉ analyse ceux-ci selon les balises et autorise ou non les dépenses. Selon les balises citées dans le bilan du CÉ 2015-2016, l'argent doit bénéficier au plus grand nombre possible d'élèves et la répartition doit être le plus équitable possible entre tous les élèves. Au besoin, le CÉ peut proposer de nouvelles balises, selon les situations. Une communication doit être envoyée au moins deux fois par année aux parents, en automne et au printemps (PV 7 décembre 2016) pour les tenir informés de ces dépenses, faites en partie avec leur argent. Le trésorier peut présenter des exemples de dépenses faites par les années passées pour donner une idée.</p>

Mois	Activité(s) et références, s'il y a lieu	Détail / balises
Décembre	Préparation de questions et d'enjeux reliés à la CSDM : pour les rencontres annuelles du président(e) CSDM au CP-CSDM et /ou du commissaire scolaire avec le CÉ (PV 15 février 2017).	
Janvier	Suivi des projets demandés par les enseignants et les membres du personnel	
Février	Visite du commissaire du Grand Plateau de la CSDM (selon sa disponibilité et les dossiers)	
Mars	Proposer une candidature pour le prix du bénévole de l'année à la CSDM	Selon les expériences des années passées, la CSDM sollicite le CÉ pour présenter un bénévole parmi les parents, selon ses implications passées. L'OPP peut soumettre des suggestions de noms.
Avril	<p>Approbation de la grille-horaire et régime pédagogique pour l'année scolaire suivante (LIP, art. 84, 86, 87)</p> <p>Révision de la prévision de l'organisation scolaire pour l'année suivante (nombre de classes)</p> <p>Remplir le formulaire de critères de sélection de la direction d'établissement (LIP art. 79)</p>	<p>Temps alloué aux matières, heures de rentrée et de sortie des classes, autres activités pédagogiques au besoin.</p> <p>Selon les expériences précédentes, la direction de l'organisation scolaire de la CSDM débute ses prévisions pour l'année scolaire suivante au mois de mars.</p> <p>Le formulaire est fourni par le CP-CSDM ou par la direction. Le formulaire est rempli en l'absence de l'actuelle direction.</p>
Mai	Révision des principes d'encadrement des frais exigés aux parents et approbation des listes d'effets scolaires (documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe) pour la prochaine année scolaire (LIP art. 7, 77.1)	Réviser et accepter les principes d'encadrement des frais exigés aux parents proposés par la direction. Consulter la politique aux contributions financières des parents ou des usagers de la CSDM (http://csdm.ca/wp-content/blogs.dir/6/files/Contributions_financieres_parents1.pdf) et selon les listes fournies par les enseignants.

Mois	Activité(s) et références, s'il y a lieu	Détail / balises
	<p>Révision et approbation des règles de conduite et de sécurité de l'école (LIP, art. 76 et 77)</p> <p>Trésorier : préparer un résumé des activités financières de l'année</p>	
Juin	<p>Évaluation et communication des résultats du plan de lutte contre l'intimidation de l'école. (LIP art. 75.1, 75.2, 75.3 et 83.1)</p> <p>Révision annuelle et approbation du plan de réussite (LIP art.75, 83 et 37.1)</p> <p>Adoption du budget annuel de l'école (LIP art. 95)</p> <p>Préparer le bilan du CÉ de l'année scolaire (LIP art. 82)</p> <p>Établir une liste des activités faites grâce au budget des parents, s'assurer qu'une communication est envoyée aux parents.</p>	<p>Le contenu d'un plan de lutte contre l'intimidation est listé dans l'article 75.1 de la LIP). Une évaluation du plan doit être communiquée aux parents (LIP art. 83.1)</p>
Septembre	<p>Adopter le bilan du CÉ de l'année scolaire précédente, le rendre disponible à la communauté, le transmettre à la commission scolaire et le présenter à l'Assemblée générale (LIP, art. 82)</p> <p>Bilan de la rentrée</p> <p>Préparer l'Assemblée générale : déroulement et ordre du jour</p>	<p>Voir les anciens bilans sur le site internet de l'école</p>
À toutes les rencontres:	<p>Quorum</p> <p>Fonction de secrétaire et accès aux procès-verbaux</p> <p>Suivi des dossiers en cours</p>	<p>Quorum : Le quorum aux séances du conseil d'établissement est composé de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents (art. 61). Pour L.-C. : min. 7 membres sur 12 ET minimum de 4 parents sur les 6 membres (PV 5 octobre 2016). Si le nombre total de membres change, il faut ajuster le quorum en conséquence mais, toujours selon la LIP, art. 61. Le nombre de</p>

Mois	Activité(s) et références, s'il y a lieu	Détail / balises
	<p>Approbation de sorties à l'extérieur de l'école (LIP, art. 87)</p> <p>Approbation de collectes de fonds proposés par les enseignants</p> <p>Survol anonyme de cas d'intimidation</p> <p>Information du CP-CSDM</p> <p>OPP (LIP, art. 96, 96.1 à 96.4)</p> <p>Service de garde (comités des usagers du sdg, si applicable)</p> <p>Point d'information des membres de la communauté (ex : bibliothèque, RDLT9 ou autres)</p>	<p>membres ne peut changer qu'après un processus approuvé par la commission scolaire.</p> <p>Droit de vote : en cas de vote, la direction de l'établissement et les membres de la communauté n'ont pas droit de vote.</p> <p>Historiquement, le poste de secrétaire change à chaque rencontre, à tour de rôle. Le secrétaire de la prochaine rencontre est nommé d'avance. Les procès-verbaux sont affichés sur le site internet de l'école quand ils sont approuvés. Ils sont aussi affichés sur le babillard de l'école et le lien est ajouté sur le groupe FB « Les amis de Lambert-Closse » pour une meilleure diffusion et transparence. Afin de rendre le déroulement plus efficace, il est possible de nommer les secrétaires et un substitut au début de l'année, pour toutes les rencontres.</p> <p>L'organisme de participation des parents a pour fonction de promouvoir la collaboration des parents à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école ainsi que leur participation à la réussite de leur enfant.</p>
Au besoin :	<p>Donner un avis pour la CSDM (LIP, art. 78)</p> <p>Consultation des parents pour tout sujet relié aux services éducatifs (voir détail) notamment sur le bulletin et sur les autres modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant (LIP, art. 89.1).</p> <p>Dossiers émergents</p> <p>Rédiger un projet éducatif /plan de réussite : LIP articles 36, 36.1, 37, 37.1, 74, 75</p>	<p>Il existe quatre types de services éducatifs (LIP, art. 1, 36, 37.2, 447, 448) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des services d'éducation préscolaire (maternelle); • des services d'enseignement (les matières scolaires au primaire et au secondaire); • des services particuliers (accueil et soutien à l'apprentissage de la langue française ; enseignement à domicile ou en milieu hospitalier); • des services complémentaires (services de soutien, services de vie scolaire, services d'aide à l'élève et services de promotion et de prévention).

Mois	Activité(s) et références, s'il y a lieu	Détail / balises
		<p data-bbox="1104 212 1766 280">http://www.education.gouv.qc.ca/enseignants/aide-et-soutien/services-complementaires/</p> <p data-bbox="1104 321 1944 509">Historiquement, les projets éducatifs sont à réviser aux cinq ans environ. C'est la commission scolaire qui enclenche le processus. Étant donné la révision de la LIP, le processus pour le prochain projet éducatif combiné avec le plan de réussite est prévu débuter à l'automne 2018.</p>

Définitions :

Budget de l'École : Budget de fonctionnement de l'école incluant les dépenses reliées aux salaires de tout le personnel, au service de garde et aux ressources matérielles. Il inclut les ressources financières allouées par la CSDM. À la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux de la commission scolaire.

« Budget des parents » : Budget qui comprend toutes les contributions des parents, dont les montants d'argent provenant des collectes de fond de l'OPP, les contributions volontaires, les contributions pour les sorties et activités, les collectes de fond effectuées spécifiquement pour une activité ou une sortie ainsi que les dons. Le fond 4 est le fond où l'argent est déposé. Le fond 9 est le fond où l'argent est dépensé. Aucune somme du fond 9 ne peut être utilisée sans une résolution du CÉ.

Le détail du budget est disponible sur demande, auprès de la direction.

Budget de fonctionnement : 400\$ mis à la disposition du CÉ pour payer des dépenses de fonctionnement, par exemple des dépenses de gardiennage au besoin, ou autre.

Budget de perfectionnement : 400\$ mis à la disposition du CÉ pour organiser des activités de perfectionnement pour les membres ou les parents. Au besoin, il est possible de combiner les ressources d'une autre école pour organiser une activité plus coûteuse.