





Avis de convocation

Par la présente, vous êtes convoqués par la secrétaire générale à la séance ordinaire du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Mille-Îles qui se tiendra le mardi **16 avril 2024, à 19 h 30**, à la salle Jacques-St-André du Centre multiservice de Sainte-Thérèse, 125, rue Beauchamp, Sainte-Thérèse.


Le public est invité à assister à la séance ordinaire du conseil d'administration, en présentiel.

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mardi 16 avril 2024, à 19 h 30, à la salle Jacques-St-André du Centre multiservice de Sainte-Thérèse, 125, rue Beauchamp, Sainte-Thérèse.

	Sujet	Présenté par		Durée
1.	POINTS STATUTAIRES			
	1.1. Ouverture de la séance et constatation du quorum	Présidente		
2.	ORDRE DU JOUR			
	2.1. Adoption de l'ordre du jour	Présidente		
3.	PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC (30 MINUTES)			
4.	AGENDA DE CONSENTEMENT			
	<i>Note : Les dossiers inscrits dans l'agenda de consentement concernent les affaires courantes. Les administrateurs sont invités à les adopter en bloc, sans présentation, discussion ou délibération. Aux fins du procès-verbal, chacun des dossiers sera toutefois consigné de manière distincte, avec son propre numéro de résolution. Avant le vote, un administrateur peut demander qu'un sujet soit retiré de l'agenda de consentement pour qu'il soit traité séparément et qu'il fasse l'objet de présentations, discussions ou délibérations requises. Avant la séance du conseil d'administration, les administrateurs sont invités à adresser toute question ou à soumettre toute correction requise en lien avec les dossiers apparaissant dans l'agenda de consentement à l'attention de la secrétaire générale, M^{re} Marie-France Dion (secretariat_general@cssmi.qc.ca). Un délai d'au moins 24 heures avant la tenue de la séance est apprécié.</i>			
	4.1. Procès-verbal de la séance ordinaire du 27 février 2024 : 4.1.1. Adoption 4.1.2. Aucun suivi	Présidente		5 min
	4.2. Reddition de comptes du directeur général – Attribution de contrats de construction de plus de 1 M\$	DG		

Légende

 : document joint

* : document confidentiel – classeur *huis clos*

** : document déposé séance tenante

• DG : Direction générale

• SOST : Service de l'organisation scolaire et du transport

• SRM : Service des ressources matérielles

• SEA : Services éducatifs aux adultes











• SRF : Service des ressources financières

• SRTI : Service des ressources des technologies de l'information


• SEJ : Services éducatifs aux jeunes



• SRH : Service des ressources humaines

• SSGC : Service du secrétariat général et des communications

	Sujet	Présenté par		Durée
5.	DOSSIER(S) RETIRÉ(S) DE L'AGENDA DE CONSENTEMENT (LE CAS ÉCHÉANT)			
	5.1.			
6.	SERVICES ÉDUCATIFS			
	6.1. Secteur des jeunes			
	6.2. Secteur des adultes			
7.	SERVICES ADMINISTRATIFS			
	7.1. Ressources matérielles			
	7.1.1. Régularisation de la Promenade Sauvé à Saint-Eustache – pour adoption	SRM		10 min
	7.2. Organisation scolaire et transport			
	7.2.1. Politique relative au maintien, à la fermeture et aux autres changements aux services éducatifs dispensés dans un établissement (OS-08) – pour adoption	SOST		10 min
	7.2.2. Politique du transport scolaire (OS-TR-01) – pour adoption	SOST		10 min
	7.3. Ressources financières			
	7.4. Ressources humaines			
	7.4.1. Signature de l'entente locale SEBL (personnel enseignant) – pour adoption	SRH		10 min
	7.5. Ressources des technologies de l'information			
	7.5.1. Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information (RTI-06) – pour adoption	SRTI		10 min
PAUSE				10 min
8.	SECRETARIAT GENERAL			
	8.1. Règlement sur les règles de fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités (SI-02) – pour adoption pour avis public préalable	SSGC		15 min
	8.2. Choix du nom de la nouvelle école primaire de Mirabel (Saint-Augustin) – pour adoption	SSGC		10 min
	8.3. Calendrier des séances 2024-2025 – pour adoption	SSGC		10 min
9.	DOSSIER À HUIS CLOS			
	9.1. Bail du centre administratif – pour adoption	SSGC et DG		20 min
10.	ADMINISTRATION GENERALE			
11.	INFORMATION SUR LES TRAVAUX DES COMITÉS			
	11.1. Comité des ressources humaines : Aucune rencontre			10 min


Légende

-  : document joint * : document confidentiel – classeur *huis clos* ** : document déposé séance tenante
 • DG : Direction générale • SOST : Service de l'organisation scolaire et du transport • SRM : Service des ressources matérielles
 • SEA : Services éducatifs aux adultes • SRF : Service des ressources financières • SRTI : Service des ressources des technologies de l'information
 • SEJ : Services éducatifs aux jeunes • SRH : Service des ressources humaines • SSGC : Service du secrétariat général et des communications

	Sujet	Présenté par		Durée
	11.2. Comité de gouvernance et d'éthique : bilan des travaux du 12 mars 2024			
	11.3. Comité de vérification : Aucune rencontre			
	11.4. Comité consultatif de transport : bilan des travaux du 10 avril 2024			
	11.5. Comité de parents : procès-verbaux du 18 janvier 2024, 15 février 2024 et 14 mars 2024			
12.	INFORMATION ET QUESTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION			
	12.1. Information de la présidence	Présidente		10 min
	12.2. Information et faits saillants du directeur général	DG		
13.	AUTRE			
	13.1. Varia			
14.	CLÔTURE			
	14.1. Levée de l'assemblée			

La secrétaire générale

M^e Marie-France Dion

 : document joint

* : document confidentiel

** : document déposé séance tenante

A : Adoption

I : Information

- DG : Direction générale
- SEA : Services éducatifs aux adultes
- SEJ : Services éducatifs aux jeunes

- SOST : Service de l'organisation scolaire et du transport
- SRF : Service des ressources financières
- SRH : Service des ressources humaines

- SRM : Service des ressources matérielles
- SRTI : Service des ressources des technologies de l'information
- SSGC : Service du secrétariat général et des communications