

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 **18 juin 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 18 juin 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		
	1.2. Assermentation nouveau membre du conseil d'administration et dépôt de la déclaration et engagement	Directeur général		5 min
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			
	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.			
	4.1. Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 avril 2024 : 4.1.1. Adoption 4.1.2. Aucun suivi	Présidente		5 min
	4.2. Procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 mai 2024 : 4.2.1. Adoption 4.2.2. Aucun suivi	Présidente		
	4.3. Reddition de comptes du directeur général – Attribution de contrats de construction de plus de 1 M\$	DG		

Légende : document joint* : document confidentiel – classeur *huit 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)			
6.	SERVICES ÉDUCATIFS			
	6.1. Secteur des jeunes			
	6.2. Secteur des adultes			
7.	SERVICES ADMINISTRATIFS			
	7.1. Ressources matérielles			
	7.1.1. Mesure « Maintien d'actifs immobiliers » (50620) – Liste des travaux MEQ 2024-2025 et des travaux pour réalisations futures MEQ 2025-2026 et 2026-2027 – pour adoption	SRM		35 min
	7.1.2. Mesure « Réfection et transformation des bâtiments » (50624) 2024-2025 et MAO – pour adoption			
	7.1.3. Acquisition d'un terrain pour l'agrandissement de l'école secondaire du Harfang à Sainte-Anne-des-Plaines – pour adoption			
	7.1.4. Acquisition d'un terrain pour le remplacement et l'agrandissement de l'école Terre-Soleil à Sainte-Thérèse – pour adoption			
	7.2. Organisation scolaire et transport			
	7.2.1. Demandes de terrain aux villes en lien avec les articles 272.1 et suivants de la LIP – pour adoption	SOST		15 min
	7.3. Ressources financières			
	7.4. Ressources humaines			
	7.5. Ressources des technologies de l'information			
PAUSE				10 min
8.	SECRÉTARIAT GÉNÉRAL			
	8.1. Choix du nom de la Nouvelle école secondaire de Mirabel – pour adoption	SSGC		5 min
	8.2. Changement de nom de l'école Village-des-Jeunes – pour adoption	SSGC		5 min
	8.3. Demande de renouvellement du programme sport-études à l'école Saint-Gabriel – pour adoption	SSGC		5 min
	8.4. Règlement sur les règles de fonctionnement du CA et de ses comités (SI-02) – pour adoption	SSGC		5 min
	8.5. Règlement de délégation de pouvoirs (SI-08) – pour adoption	SSGC		15 min
9.	DOSSIER À HUIS CLOS			
	9.1. Suivi – Probation du directeur général	Présidente		5 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
10.	ADMINISTRATION GÉNÉRALE			
11.	INFORMATION SUR LES TRAVAUX DES COMITÉS			
	11.1. Comité des ressources humaines : bilan des travaux du 30 avril 2024			10 min
	11.2. Comité de gouvernance et d'éthique : bilan des travaux du 8 mai 2024			
	11.3. Comité de vérification : bilan des travaux du 5 juin 2024			
	11.4. Comité consultatif de transport : bilan des travaux du 15 mai 2024			
	11.5. Comité de parents : procès-verbaux du 18 avril 2024 et du 9 mai 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