

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 **17 juin 2025, à 19 h 30, exceptionnellement à la salle 5080 du Centre administratif**, 430, boulevard Arthur-Sauvé, Saint-Eustache.

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

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mardi 17 juin 2025, à 19 h 30, exceptionnellement à la salle 5080 du Centre administratif, 430, boulevard Arthur-Sauvé, Saint-Eustache

	Sujet	Présenté par		Durée
1.	POINTS STATUTAIRES			
	1.1. Ouverture de la séance et constatation du quorum	Présidente		
	1.2. Réception de la lettre de démission de madame Josée Ducharme (art. 175.8 LIP)	SSGC		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			
	<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 15 avril 2025 :	Présidente		5 min
	4.1.1. Adoption			
	4.1.2. Aucun suivi			
	4.2. Reddition de comptes du directeur général – Attribution de contrats de construction de plus de 1 M\$	Directeur général		
5.	DOSSIER(S) RETIRÉ(S) DE L'AGENDA DE CONSENTEMENT (LE CAS ÉCHÉANT)			
	5.1.			

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

6.	SERVICES ÉDUCATIFS			
	6.1. Secteur des jeunes			
	6.2. Secteur des adultes			
7.	SERVICES ADMINISTRATIFS			
	7.1. Ressources matérielles			
	7.2. Organisation scolaire et transport			
	7.3. Ressources financières			
	7.3.1. Budget initial 2025-2026 – État de situation – pour information	SRF		20 min
	7.4. Ressources humaines			
	7.5. Ressources des technologies de l’information			
PAUSE				10 min
8.	SECRÉTARIAT GÉNÉRAL			
	8.1. <i>Règlement sur les règles de fonctionnement du conseil d’administration et de ses comités (SI-02) – pour adoption</i>	SSTC		10 min
	8.2. Besoins locaux – Nomination d’un directeur général – pour adoption	Présidente		10 min
9.	DOSSIER À HUIS CLOS			
10.	ADMINISTRATION GÉNÉRALE			
11.	INFORMATION SUR LES TRAVAUX DES COMITÉS			
	11.1. Comité des ressources humaines : bilan des travaux du 10 juin 2025			10 min
	11.2. Comité de gouvernance et d’éthique : bilan des travaux du 6 mai 2025			
	11.3. Comité de vérification : bilan des travaux du 3 juin 2025			
	11.4. Comité consultatif de transport : bilan des travaux du 14 mai 2025			
	11.5. Comité de parents : procès-verbaux du 13 mars et du 10 avril 2025			
12.	INFORMATION ET QUESTION DES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION			
	12.1. Information de la présidence	Présidente		10 min
	12.2. Information du directeur général	Directeur général		

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

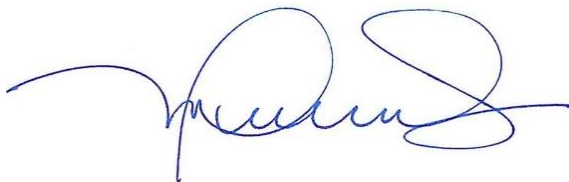
• SEJ : Services éducatifs aux jeunes

• SRH : Service des ressources humaines

• SSTC : Service du secrétariat général et des communications

13.	AUTRE			
	13.1. Varia			
14.	CLÔTURE			
	14.1. Levée de l'assemblée			

La secrétaire générale



M^e Marie-France Dion

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