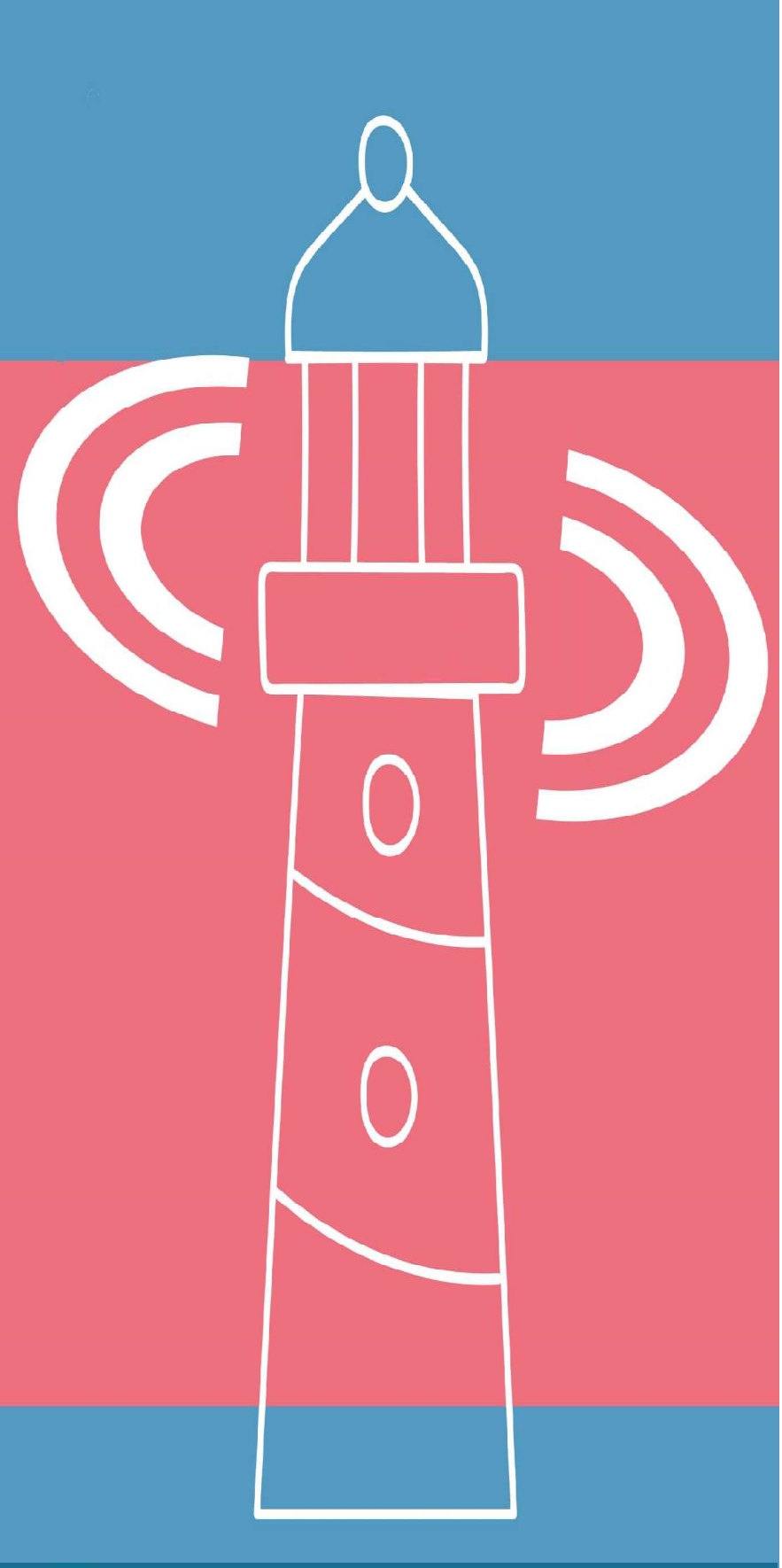

Centre
de services scolaire
des Phares
Québec

COMITÉ DE PARENTS

Rapport annuel

Année 2023-2024

Document présenté aux membres du Comité de parents le 18 juin 2024

Table des matières

1- Mot de la présidente 1

2- Membres du Comité de parents 2

3- Rôles et responsabilités 3

- **Membres du Comité exécutif** 3
- **Délégués** 3
  - Conseil d'administration du CSSDP 3
  - Comité consultatif du transport du CSSDP 3
  - Comité consultatif EHDAA 3
  - Conseil général de la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ) 3

4- Calendrier de travail 4

- **Réunions régulières** 4
- **Réunions du comité exécutif** 4
- **Réunion extraordinaire** 4

5- Travaux et consultations 6

- **Consultations et présentations du CSSDP** 6
- **Consultations de la FCPQ** 7
- **Actions du Comité de parents** 7

6- Activités du Comité de parents 9

- **Invités et conférenciers** 9
- **Sessions de formation et conférences** 10
- **Soutien financier** ..... **Erreur ! Signet non défini.**

7- Recommandations du Comité de parents 11

8- Conclusion 13

9- ANNEXE I – Bilan financier 2023-24 14

10- ANNEXE II – Bilan annuel du transport du midi Année 2023-2024 15

11- ANNEXE III – Plan d'action 2023-2024 16

Légende

CA	Conseil d’administration
CÉ	Conseil d’établissement
CCSEHDAA	Comité consultatif des services aux élèves handicapées ou en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage
CP	Comité de parents
CSS	Centre de services scolaire
CSSDP	Centre de services scolaire des Phares
EHDAA	Élèves handicapés ou en difficulté d’adaptation ou d’apprentissage
FCPQ	Fédération des comités de parents du Québec
LIP	Loi sur l’instruction publique
OPP	Organisme de participation des parents
P	Primaire
S	Secondaire

1- Mot de la présidente

Cette année fut ma première en tant que présidente et ma quatrième au sein du Comité de parents (CP). Je suis fière de l'implication des parents au sein de celui-ci. Un CP, cela implique plusieurs heures de rencontres où le bien-être de nos enfants est au cœur de nos préoccupations.

La grève au niveau des services publics a créé des maux de tête pour plusieurs parents mais heureusement, notre centre de services scolaire (CSS) a été touché par seulement onze (11) jours de grève. Pour pallier à l'impact négatif que ces journées manquées peuvent avoir sur nos enfants en difficulté, le personnel du Centre de services scolaire des Phares (CSSDP) s'est relevé les manches pour offrir un plan de rattrapage à ses élèves.

L'année a été marquée particulièrement par la collaboration des membres du personnel du CSSDP. Leur participation lors des séances du CP pour expliquer les documents relatifs aux consultations et les enjeux distincts reliés à ceux-ci a grandement facilité notre travail. Un grand merci à mesdames Cathy-Maude Croft et Marie-Hélène Gagné, ainsi qu'à monsieur Jean-François Brisson, pour avoir pris le temps de venir répondre à nos différentes questions. J'aimerais également remercier madame Nancy Prévéreault, directrice générale, pour sa collaboration et son soutien.

Un merci spécial à madame Julie Deschênes pour la formation du groupe TEAMS et son soutien au niveau informationnel.

À tous les membres du comité exécutif, merci pour votre implication, votre soutien et vos bons conseils.

Finalement, merci à madame Julie Roy pour son travail de secrétariat de nos rencontres et sans qui nos documents ne seraient sûrement pas aussi bien présentés.

Cordialement,

Nancy Carrier, présidente
Comité de parents 2023-2024
Centre de services scolaires des Phares

2- Membres du Comité de parents

ÉCOLE	REPRÉSENTANT-E	SUBSTITUT*
District 1		
Des Alizés (P)	Mme Sophie Picard	Mme Christine Dubé
Des Cheminots (P)	Mme Catherine Ouellet	Mme Heidi-Kim Ferguson
Du Mistral (S)	M. Sylvain Gagné	M. Benoît Grondin
Du Portage (P)	Mme Myriam Morissette	Mme Franceska Ouellet
Norjoli (P)	Mme Sylvie Perron	Mme Libellia St-Arnaud
Grand-Défi	Mme Catherine Roy	M. Danny Brière
District 2		
Des Sources (P)	Mme Rosalie Davreux	Mme Marie-Amélie Bélanger
Du Grand-Pavois (P)	M. Simon Bouchard	Mme Sylvie Larrivée
Des Hauts-Plateaux (P+S)	Mme Emmanuelle Charette	Poste vacant
De la Rose-des-Vents (P)	Mme Lorianne Poirier	Mme Émilie Lepage-Leclerc
De Ste-Luce – des Bois-et-Marées – Lévesque (P+S)	Mme Nancy Carrier	Mme Stéphanie Soucy
District 3		
De l'Aquarelle (P)	M. Simon Frenette	M. Hugo Martin
De l'Estran (P)	Mme Brigitte Poirier	M. Jean-Nicolas Marchand
Elisabeth-Turgeon (P)	Mme Florence Charlebois-Villeneuve	M. Alexandre Charest
Du Rocher-D'Auteuil (P)	M. Bruno Ouellet	M. Ludovic Décoret
District 4		
Boijoli (P+S)	Mme Caroline Cormier	Poste vacant
De la Colombe (P)	Mme Julie Degrâce	Mme Mélanie Mailloux
Des Beaux-Séjours (P)	Mme Émilie St-Pierre	Mme Marie-Pierre Boucher
Des Merisiers (P+S)	Mme Mireille Sirois	M. Damien Morandi
St-Jean – Langevin (S)	M. Éric Lepage	Poste vacant
District 5		
De l'Écho-des-Montagnes – Lavoie (P+S)	Mme Cynthia Charette	Poste vacant
Paul-Hubert (S)	Mme Jacky Malenfant	M. Alexandre Charest
De Mont-St-Louis – St-Rosaire (P+S)	M. Tony Franceschini	Mme Josiane Rioux
Comité consultatif EHDAA		
	Mme Jessica Valois	Mme Ginette Amyot
LAB-École		
	M. Jason Ouellet	M. Benjamin Simard-Jean

** Indique le premier substitut du CÉ. Un seul substitut est permis selon la LIP mais le CP accepte la présence de deuxième substitut pour favoriser la participation parentale dans la gouvernance scolaire. Toutefois, ces derniers ne peuvent être reconnus au niveau du quorum ou pour les résolutions.*

3- Rôles et responsabilités

Membres du Comité exécutif

• Mme Nancy Carrier	Présidente
• M. Sylvain Gagné	Vice-président
• Mme Heidi-Kim Ferguson	Relationniste
• Mme Catherine Ouellet	Trésorière
• Mme Rosalie Davreux	Secrétaire
• Mme Jacky Malenfant	Agente à l'information

Délégués

Conseil d'administration du CSSDP

• Mme Heidi-Kim Ferguson	District 1
• Mme Julie Barbeau	District 2
• M. Éric Lepage	District 3
• Mme Marie-Pierre Boucher	District 4
• M. Alexandre Charest (septembre et octobre puis vacant par la suite)	District 5

Comité consultatif du transport du CSSDP

• Mme Cynthia Charette	Déléguée
• M. Bruno Ouellet	Substitut

Comité consultatif EHDAA

• Mme Jessica Valois	Déléguée
• Mme Ginette Amyot	Substitut

Conseil général de la FCPQ

• Mme Sylvie Perron	Déléguée #1 (démission en janvier)
• Mme Jacky Malenfant	Déléguée #2

4- Calendrier de travail

Réunions régulières

Année	Date	Lieu
2023	17 octobre	Centre administratif du CSSDP (Rimouski) et TEAMS
	21 novembre	Rencontre virtuelle en TEAMS
	19 décembre	Centre administratif du CSSDP (Rimouski)
2024	16 janvier	Rencontre virtuelle en TEAMS
	20 février	Rencontre virtuelle en TEAMS
	19 mars	École du Mistral (Mont-Joli)
	16 avril	Centre administratif du CSSDP (Rimouski)
	21 mai	École du Mistral (Mont-Joli)
	18 juin	Centre administratif du CSSDP (Rimouski)

Réunions du comité exécutif

Année	Date	Lieu
2023	8 novembre	Rencontre virtuelle en TEAMS
	6 décembre	Rencontre virtuelle en TEAMS
2024	8 janvier	Rencontre virtuelle en TEAMS
	7 février	Rencontre virtuelle en TEAMS
	7 mars	Rencontre virtuelle en TEAMS
	4 avril	Rencontre virtuelle en TEAMS
	9 mai	Rencontre virtuelle en TEAMS
	3 juin	Rencontre virtuelle en TEAMS

Réunion extraordinaire

Le CSSDP a tenu une rencontre extraordinaire le 11 septembre 2023 pour présenter les résultats de la consultation sur le découpage des quartiers scolaires présenté en juin 2023.

Réunions du consultatif du transport du CSSDP

Année	Date	Lieu
2024	17 janvier	Centre administratif du CSSDP (Rimouski)
	10 avril	Centre administratif du CSSDP (Rimouski)
	20 juin	Centre administratif du CSSDP (Rimouski)

5- Travaux et consultations

Le CP a pour fonction de donner son avis sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement du centre de services scolaire ainsi que sur toute question que celui-ci est tenu de lui soumettre. Le comité sert aussi de courroie de transmission des besoins des parents, tels qu'identifiés par les représentants des écoles et par le représentant du Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSEHDAA).

Consultations et présentations du CSSDP

Au cours de la dernière année, le comité a participé à plusieurs consultations de la part du CSSDP :

17 octobre 2023

- Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) des élèves 2023-2027;
- Règlement relatif au traitement des plaintes liées aux fonctions des centres de services scolaires.

21 novembre 2023

- Calendrier scolaire 2024-2025 – Formation générale des jeunes;
- Présentation de l'aide-mémoire – Calendriers scolaires E162-00;
- Présentation de la procédure de communication école/parents lors des pédagogiques flottantes écoles et des pédagogiques intempéries ou autres besoins non utilisés 2024-2025;
- Répartition des services éducatifs entre les écoles E105;
- Critères d'admission et d'inscription des élèves du préscolaire, primaire et secondaire dans les écoles E104-1;
- Plan triennal de répartition et de destination des immeubles et liste des établissements 2024-2025, 2025-2026 et 2026-2027;
- Description des quartiers de chaque école.

19 décembre 2023

- Règles de passage et de classement du primaire au secondaire et du 1er cycle du secondaire au 2e cycle du secondaire E153 (reporté en janvier 2024).

16 janvier 2024

- Règles de passage et de classement du primaire au secondaire et du 1er cycle du secondaire au 2e cycle du secondaire E153.

20 février 2024

- Aucune consultation.

19 mars 2024

- Aucune consultation.

16 avril 2024

- Aucune consultation.

21 mai 2024

- Plan triennal de répartition et de destination des immeubles et actes des établissements 2024-2025, 2025-2026 et 2026-2027;
- Politique relative au maintien ou à la fermeture d'une école et modification aux différents services éducatifs.

18 juin 2024

- Aucune consultation.

Consultations de la FCPQ

Au cours de la dernière année, des consultations de la FCPQ ont été complétées, soit par le CP ou par ses délégués :

- Communication école-famille;
- Plan de prévention de la violence et de l'intimidation dans les écoles;
- Code de vie – Rôle du CÉ;
- Plan d'action 2024-2025 de la FCPQ;
- Appréciation des services et communications de la FCPQ;
- Projet de Loi 47 pour renforcer la protection des élèves;
- Projet de Loi 48 sur le code de la sécurité routière;
- Consultation des parents et des élèves – Rôle du CÉ;
- Communication entre le CP de parents et les parents du CSS;
- Gouvernance de la FCPQ;
- Transport scolaire;
- Plan de rattrapage scolaire;
- Grève du personnel scolaire;
- Enquête sur le bien-être des familles.

Actions du Comité de parents

17 octobre 2023

- Élection des officiers et délégués pour l'année 2023-2024;
- Adoption du calendrier des réunions;
- Adoption des changements de signataires chez Caisse Desjardins.

21 novembre 2023

- Embauche d'une secrétaire de réunion pour l'année 2023-2024;
- Présentation et adoption du budget 2023-2024;
- Proposition de modification et adoption des règles de régie interne du CP 2023-2024;
- Élection des membres du comité EHDAA;
- Appel de candidature pour le processus de désignation du CA.

19 décembre 2023

- Tenue d'un souper de Noël;
- Adoption du plan d'action du CP 2023-2024;
- Dépôt du calendrier de travail 2023-2024;
- Rappel du processus de désignation au CA en cours.

16 janvier 2024

- Présentation des dépenses liées au prochain congrès de la FCPQ.

20 février 2024

- Achat d'un bloc donnant accès au Congrès de l'Institut TA ainsi qu'à la plateforme d'apprentissage;
- Présentation sur le transport scolaire.

19 mars 2024

- Présentation des états financiers de mi-année;
- Présentation sur les plans de rattrapage au CSSDP;
- Présentation sur le Lab-École.

16 avril 2024

- Discussion sur la violence dans nos écoles;
- Discussion sur les campagnes de financement par sondage auprès des délégués et substituts pour répertorier les activités effectuées sur l'ensemble du territoire couvert par le CSSDP.

21 mai 2024

- Présentation des résultats du sondage sur les activités de financement;
- Suivi des présences aux rencontres.

18 juin 2024

- Souper de fin d'année;
- Adoption du bilan financier 2023-2024;
- Adoption du rapport annuel 2023-2024;
- Suivi du plan d'action 2023-2024 et recommandations pour 2024-2025;
- Suivi sur le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) et aux projets éducatifs et des plans d'action.

6- Activités du Comité de parents

En plus de ses travaux de consultations, les membres du CP ont aussi réalisé plusieurs activités au cours de la dernière année :

Invités et conférenciers

17 octobre 2023

- Mme Nancy Prévéreault, directrice générale – CSSDP;
- Mme Marie-Hélène Gagné, directrice du Service des ressources éducatives – CSSDP;
- Mme Catherine Lapointe, responsable de la gestion administrative à l'organisation scolaire – CSSDP;
- Mme Cathy-Maude Croft, secrétaire générale – CSSDP.

21 novembre 2023

- Mme Marie-Hélène Gagné, directrice du Service des ressources éducatives – CSSDP;
- Mme Catherine Lapointe, responsable de la gestion administrative à l'organisation scolaire – CSSDP.

19 décembre 2023

- Aucun invité.

16 janvier 2024

- Mme Marie-Hélène Gagné, directrice du Service des ressources éducatives – CSSDP.

20 février 2024

- M. Jean-François Brisson, directeur du Service des ressources matérielles et du transport – CSSDP.

19 mars 2024

- M. Michaël Fiola, directeur du LAB-École;
- Mme Marie-Hélène Gagné, directrice du Service des ressources éducatives – CSSDP;
- M. Jean-François Landry, technicien en informatique.

16 avril 2024

- Mme Nancy Prévéreault, directrice générale – CSSDP;
- Mme Marie-Hélène Gagné, directrice du Service des ressources éducatives – CSSDP.

21 mai 2024

- Mme Nancy Prévéreault, directrice générale – CSSDP;
- Mme Cathy-Maude Croft, secrétaire générale – CSSDP.
- Mme Marie-Hélène Gagné, directrice du Service des ressources éducatives – CSSDP.
- M. Jean-François Brisson, directeur du Service des ressources matérielles et du transport – CSSDP.
- Mme Marie-Hélène Ouellet, directrice du Service des ressources financières
- Mme Stéphanie Beaulieu, responsable de la gestion administrative au Service ressources financières.

18 juin 2024

- Mme Marie-Hélène Gagné, directrice du Service des ressources éducatives – CSSDP.
- Mme Émilie Thériault-Deroy, directrice adjointe du Service des ressources éducatives.
- M. Jean-François Brisson, directeur du Service des ressources matérielles et du transport – CSSDP.

Sessions de formation et conférences

En partenariat avec la FCPQ, vingt (20) places gratuites ont été offertes aux parents du centre de services scolaire pour assister à une multitude de webinaires tout au cours de l'année.

Des accès virtuels pour le 49e congrès de l'Institut des troubles d'apprentissage (TA) ont été donnés à tous les membres (délégués et substituts) ainsi qu'aux membres du comité consultatif EHDAA.

Autres Activités

- Participation des délégués FCPQ au conseil général tout au long de l'année;
- Réunion du CCSEHDAA;
- Réunion du Comité consultatif du transport;
- Réunion virtuelle des présidences de CP (FCPQ).

7- Recommandations du Comité de parents

À la Direction générale du CSSDP

- Rendre accessible le calendrier des consultations et des avis demandés au CP en cours d'année;
- Améliorer la transmission d'information entre les CÉ et le CP;
- Poursuivre le recours à des réunions spéciales avec les acteurs concernés lorsqu'il est estimé utile et productif de le faire;
- Veiller à assurer le respect des diverses politiques au sein du CSSDP et revoir celles-ci au besoin;
- Demander aux directions d'établissements de promouvoir les postes vacants au CA lors de leur assemblée générale annuelle et présenter le CA à la première rencontre de l'année du CP;
- S'assurer en début d'année que les adresses courriels génériques des membres du CP et présidents de CÉ soient fonctionnelles;
- Transmettre les convocations des rencontres du CP au délégué, à son substitut et à la présidence de chacun des CÉ, pour être certain que l'information se rende;
- Mettre en place les signatures électroniques pour faciliter la diffusion et l'archivage des documents;
- Embauche de personnel de soutien pour assurer l'application de la politique alimentaire;
- Rendre disponible un membre du personnel des ressources informationnelles pour la rencontre du mois de novembre dans le but de prévenir les problèmes de Teams et courriels;
- Trois communications par année pourraient être envoyées et publiées par le CSS et non les directions d'établissement (ex : septembre : rapport annuel, décembre : bilan de mi-année et juin : bilan de fin d'année);
- En septembre, publier sur Facebook et site web, le calendrier des rencontres du CP;
- Maintenir 2 rencontres annuelles entre présidence du CP et DG pour convenir de thématiques potentielles à aborder (ex : notation bulletin)

Aux membres des conseils d'établissement

- Valoriser le rôle de délégué et substitut au CP;
- Promouvoir le CP au sein des parents de leur établissement afin de permettre une meilleure visibilité et une meilleure compréhension du rôle et des fonctions du CP;
- Prendre conscience de l'importance accrue des assemblées générales annuelles;
- Promouvoir la formation et la compréhension du rôle d'un parent au sein des CÉ;
- Encourager la mise en place d'un comité des utilisateurs du service de garde afin de s'assurer de la qualité du service reçu et de permettre un lien entre le parent utilisateur et l'école;
- Impliquer annuellement les élèves dans l'échantillonnage d'opinions afin d'adapter et de guider ces actions vers la réussite et la satisfaction.

Au Comité de parents 2024-2025

- Veiller au maintien du lien entre le CP et le CA tout en prenant soin de ne pas mélanger les rôles et missions des deux instances par la présentation des fonctions du CA à l'assemblée générale annuelle pour promouvoir les postes en élections;
- Ajuster le calendrier des rencontres dans le but d'améliorer la qualité des échanges pour les sujets et les interrogations qui touchent des situations particulières ou de nouveaux dossiers des différentes sphères du CSSDP dont les délégués souhaitent échanger; l'ajout de rencontres ayant pour sujet seulement l'OPP et les CÉ pourraient avoir lieu en mode virtuel (financement des OPP et des cours d'écoles, etc.);
- Continuer de promouvoir l'engagement des parents dans tous les niveaux (CA, CP, CÉ et OPP) (exemple en prévoyant une activité reconnaissance avec le CSSDP) comme une fête des bénévoles;
- Proposer un calendrier des formations offertes afin de mieux outiller les parents dans leur rôle auprès de leur enfant afin de favoriser leur réussite éducative;
- Offrir une tribune pour les présidents des CÉ pour que ceux-ci puissent se rencontrer et discuter des sujets qui les concernent (1 à 3 rencontres d'une heure par année);
- Produire un outil de référence pour les OPP;
- Diffuser l'ordre du jour des rencontres sur la page Facebook du CP pour pouvoir mieux répondre aux questions des parents;
- Tenir une consultation sur les frais exigés aux parents et sur le matériel scolaire afin de voir les disparités entre les établissements;
- Transmettre les règles de régie interne avant la première rencontre pour que gens puissent prendre connaissance des postes qui seront en élections;
- Publier en septembre, le calendrier des rencontres sur Facebook du CP;

8- Conclusion

Ce rapport annuel fait état des efforts déployés tout au long de l'année par le CP afin de donner aux parents la place qui leur revient dans la vie éducative des enfants.

Nous avons eu l'occasion de nous prononcer sur plusieurs sujets, autant lors des rencontres du CP que dans les CÉ. Le CP n'aurait pas pu être efficace sans vos questions et opinions sur les différents sujets que nous avons traités.

MERCI pour le temps que vous avez investi au sein du comité au cours de l'année scolaire.

Nous désirons remercier madame Julie Roy pour son excellent travail de secrétariat pour le comité. Son support et son efficacité ont été extrêmement appréciés.

Au plaisir de vous revoir et de coopérer avec vous l'automne prochain.

Le comité exécutif
Comité de parents 2023-2024
Centre de services scolaires des Phares

9- ANNEXE I – Bilan financier 2023-2024

Comité de parents
Centre de services scolaire des Phares
Compte principal et fonds commun

REVENUS	Prévision	Réel	Différence	Commentaire
Compte principal				
Solde au 30 juin 2023	2079,25$	2079,25 $	0,00 $	
Allocation du CSSDP	6917,80 $	6917,80$	0,00 $	
Autres	**0,00 $**	**6,88$**		**ristourne**
SOLDE	**8997,05 $**	**9003,93$**	**6,88**	
Fonds commun				
Solde au 30 juin 2023	3813,37$	3813,37 $	0,00 $	
Allocation du CSSDP	186,63	186,63$	0,00 $	
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
SOLDE	**4000,00$**	**4000,00 $**	**0,00 $**	
TOTAL DES REVENUS	**12997,05 $**	**13003,93 $**	**6,88**	

DÉPENSES	Prévision	Réel	Différence	Commentaire
Compte principal				
Réunions du Comité de parents	5700,00 $	4596,15 $	1103,85 $	
Formations et colloques	1 150,00 $	574,88 $	575,12 $	
Opérations du Comité de parents	215,00 $	35,40 $	179,60$	
SOLDE	**7065,00 $**	**5206,43 $**	**1858,57$**	
Fonds commun				
Dépenses du fonds commun	2000,00$	2000,00$	0,00 $	
SOLDE	**2000,00 $**	**2000,00 $**	**0,00 $**	
TOTAL DES DÉPENSES	**9065,00 $**	**7206,43 $**	**1858,57 $**	

SURPLUS (PERTE)	**3932,05 $**	**5797,50 $**	**(1865,45 $)**	

PRÉPARÉ PAR :

Catherine Ouellet, trésorière
18 juin 2024

10- ANNEXE II – Bilan annuel du transport du midi Année 2023-2024

Revenus et dépenses pour le transport du midi	
Dépenses	
Coût total	333 126,07 $
Coût taxes incl.	383 011,70 $
Coût taxes net	356 067,65 $
Taxes net + 5 % admin.	**373 871,03 $**
Nbr. Élèves	1250
Coût/élève	**299,10 $**

1216 année + 34 demi-année

Revenues	
Nbr. Élèves (annuel)	1216
Nbr. Élèves (demi-année)	34
Revenu/élèves (annuel)	305,00 $
Revenu/élèves (demi-année)	185,00 $
Paiement hors-norme (70 élèves)	8 792,00 $
Total	**385 962,00 $**

Revenu	**385 962,00 $**
Coût	**373 871,03 $**
Différence (+/-)	**12 090,97 $**
Frais forfaitaire assumé par le CSS	43 975,20 $
Différnce réelle (+/-)	**(31 884,23) $**

*****549,69 $ par autobus de midi assumé par le CSS depuis 2019 (initialement 450,00 $ indexé chaque année). (43 975,20 $)*****

11- ANNEXE III – Plan d'action 2023-2024

Plan d'action du comité de parents
Année 2023-2024
Centre de services scolaire des Phares

Objectif	Moyens	Résultats visés
1- Être à l'écoute des parents.	• Offrir une période à chaque réunion permettant aux parents de s'exprimer sur la vie scolaire de leur établissement respectif; • Créer un répertoire des informations transmises par les parents des OPP et CÉ.	• Conserver le point OPP et CÉ à l' jour des rencontres; • Offrir une période de question c au public en début de chaque re • Alléger les rencontres afin de re les informations plus facilement
2- Mieux outiller les parents afin de soutenir l'engagement des parents dans leur rôle auprès de leur enfant afin de favoriser leur réussite éducative (LIP, art. 192).	• Proposer des activités de formation, notamment des webinaires ou des conférences, sur des sujets d'intérêt pour les parents; • Diffuser les formations offertes par la FCPQ; • Promouvoir et mettre à la disposition des parents différents outils tels des documents, sites web ou capsules vidéo.	• Offrir aux parents du CSSDP au r une conférence par année; • Viser la participation d'au moins parents à l'ensemble des webina offerts gratuitement par la FCPC
3- Rendre disponible l'information pertinente aux parents.	• Rendre disponibles les procès-verbaux des réunions du comité sur le site du CSSDP; • Communiquer et relayer l'information via la page Facebook du CP;	• Maintenir ou augmenter le nom d'abonnés à la page Facebook d • Avoir une grande majorité des é CSSDP représentées aux rencon Comité de parents;

Objectif	Moyens	Résultats visés	Échéancier
	• Diffuser l'accessibilité de la version web de la revue Action Parents.	• Avoir une grande majorité des écoles du CSSDP représentées aux rencontres du CP.	
4- Donner son avis au CSSDP sur tout sujet pour lequel il doit être consulté.	• Répondre aux consultations effectuées par le CSSDP; • Transmettre les recommandations, les avis et les questionnements du CP; • Représenter le CP aux réunions du CSSDP et sur différents comités.	• Avoir répondu à toutes les consultations soumises par le CSSDP.	Tout au long de l'année
5- Maintenir et améliorer les bonnes communications avec le CSSDP et le CA.	• Demander à la direction du CSSDP le calendrier des consultations qui sont traitées en cours d'année; • Demander de recevoir, suffisamment à l'avance, l'information préalable aux consultations; • Permettre aux parents siégeant au CA du CSSDP de faire un compte-rendu de leurs aux réunions du conseil d'administration auprès du CP • Mieux planifier les activités du Comité de parents en lien avec les activités du CSS (calendrier de travail	• Avoir une bonne répartition du travail tout au long de l'année pour prévoir le travail à effectuer; • Inviter un ou des représentants du CSSDP à participer aux rencontres et à présenter certains sujets lorsqu'il leur est possible de le faire.	Tout au long de l'année et au besoin.