



GUIDE DU MEMBRE DU COMITÉ DE PARENTS ET DU PUBLIC

DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA CAPITALE

Comité de parents
1900, rue Côté, Québec (Québec) G1N 3Y5
TÉLÉPHONE : 418 686-4040, poste 2030
TÉLÉCOPIEUR : 418 686-4032
parents@cssc.gouv.qc.ca

Table des matières

1.	SIGLES UTILISÉS PAR LE COMITÉ DE PARENTS	4
2.	AVERTISSEMENTS	5
3.	QU'EST-CE QUE LE COMITÉ DE PARENTS ?	5
3.1	Composition du comité de parents	5
3.2	Fonctions du comité de parents	5
3.3	Responsabilité des membres du comité de parents et du public	6
3.3.1	<i>Les Règles de régie interne du comité de parents</i>	6
3.3.2	<i>Responsabilités spécifiques du public</i>	6
3.3.3	<i>Responsabilités spécifiques de chacun des membres du comité de parents</i>	6
3.4	Rôle du membre du comité de parents	7
3.4.1	<i>Rôle spécifique du représentant</i>	7
3.4.2	<i>Rôle spécifique du substitut</i>	8
4.	COMMENT INFORMER LES MEMBRES DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT	8
4.1	Participer aux assemblées générales	8
4.1.1	<i>Les procès-verbaux du comité de parents</i>	8
5.	S'INFORMER AU SUJET DU COMITÉ DE PARENTS	9
5.1	Facebook	9
5.2	La page Internet du CSS dédiée au comité de parents	9
5.3	Contacteur le comité de parents	9
6.	CE QUE FAIT LE COMITÉ DE PARENTS POUR LES PARENTS	9
6.1	Il forme les parents	9
6.2	Il réunit les membres	10
6.3	Il représente les parents auprès du centre de services scolaire	10
6.4	Il aide les parents	10
7.	LES COMITÉS DU COMITÉ DE PARENTS	11
7.1	Le comité exécutif	11
7.1.1	<i>Président</i>	11
7.1.2	<i>Vice-président primaire et vice-président secondaire</i>	12
7.1.3	<i>Trésorier</i>	12
7.1.4	<i>Responsable des communications</i>	12
7.1.5	<i>Délégués à la FCPQ</i>	13
7.1.5.1	Délégué 1 à la FCPQ	13
7.1.5.2	Délégué 2 à la FCPQ, le 1 ^{er} substitut à la FCPQ et le 2 ^e substitut à la FCPQ	13
7.1.6	<i>Les parents siégeant au conseil d'administration</i>	14
7.2	Comités de travail permanent	14

7.2.1	<i>Comité de travail permanent sur les politiques</i>	14
7.2.2	<i>Comité de travail permanent de la formation</i>	15
7.3	Comité de travail du comité de parents	15
7.4	Comité du centre de services scolaire	15
7.4.1	<i>Comité consultatif du transport</i>	15
7.4.2	<i>Comité d'étude sur la planification de l'utilisation des immeubles</i>	15
8.	LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	15
9.	FÉDÉRATION DES COMITÉS DE PARENTS DU QUÉBEC	16
9.1	Structure de la Fédération des comités de parents du Québec	16
	Annexe 1 :	17
	Structure de la Fédération des comités de parents du Québec	17
	Annexe 2	18
	Tableau des postes en élection lors de l'assemblée générale annuelle d'élection	18
	Annexe 3	23
	Tableau des postes réservés aux parents siégeant au conseil d'administration du Centre de service scolaire	23
	Annexe 4	24
	Tableau relatif aux procédures des assemblées délibérantes	24
	Annexe 5	26
	Tableau des sites Internet pratiques	26

1. SIGLES UTILISÉS PAR LE COMITÉ DE PARENTS

Sigles	
Sigles	Correspondances
AG	Assemblée générale
AGA	Assemblée générale annuelle d'élection
CA	Conseil d'administration
CCSEHDAA	Comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
CCT	Comité consultatif du transport
CÉ	Conseil d'établissement
CÉPUI	Comité d'étude sur la planification de l'utilisation des immeubles
CP	Comité de parents
CSS	Centre de services scolaire
DG	Direction générale
DPJ	Direction de la protection de la jeunesse
FCPQ	Fédération des comités de parents du Québec
FGA	Formation générale des adultes
FMS	Formation métier semi-spécialisé
FP	Formation professionnelle
FPT	Formation préparatoire au travail
LIP	Loi sur l'instruction publique
MEQ	Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
OPP	Organisme de participation des parents
PEVR	Plan d'engagement vers la réussite
PI	Plan d'intervention
SEJ	Services éducatifs des jeunes
TA	Trouble d'apprentissage
TC	Trouble de comportement
TCC	Trouble de conduite et de comportement
TGA	Trouble grave d'apprentissage

2. AVERTISSEMENTS

Ce guide présente, en termes simples, les renseignements issus du cadre légal et des règles propres au comité de parents du Centre de services scolaire de la Capitale.

Les explications contenues dans ce document ne constituent ni un avis juridique ni une interprétation légale.

En cas de divergence entre ce guide et le cadre légal ou les règles du comité de parents, ces derniers prévalent.

3. QU'EST-CE QUE LE COMITÉ DE PARENTS ?

3.1 Composition du comité de parents

Le comité de parents est un organisme obligatoire composé uniquement de parents élus dans les écoles du centre de services scolaire. Au Centre de services scolaire de la Capitale, chaque école primaire ou secondaire devrait avoir un représentant et un substitut.

Le comité de parents comprend aussi un représentant et un substitut :

- élus par les parents membres du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage selon les règles de régie interne du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- désignés par la suite par la présidence du comité de parents selon les règles de régie interne du comité de parents.

3.2 Fonctions du comité de parents

L'article 192 de la *Loi sur l'instruction publique* prescrit que « le comité de parents a pour fonctions :

- 1° de valoriser l'éducation publique auprès de tous les parents d'un élève fréquentant une école du centre de services scolaire;
- 2° de proposer au centre de services scolaire des moyens pour soutenir l'engagement des parents dans leur rôle auprès de leur enfant afin de favoriser leur réussite éducative;
- 3° de proposer au centre de services scolaire des moyens destinés à favoriser les communications entre les parents et les membres du personnel de l'école;
- 4° de promouvoir la participation des parents aux activités de l'école et du centre de services scolaire et de désigner à cette fin les parents qui participent aux divers comités formés par le centre de services scolaire;
- 5° de transmettre au centre de services scolaire l'expression des besoins des parents, notamment les besoins de formation, 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;
- 6° d'élaborer, avec le soutien du centre de services scolaire, et de proposer à celui-ci, pour adoption, la politique relative aux contributions financières;
- 7° de donner son avis au centre de services scolaire sur les projets pédagogiques particuliers offerts ou envisagés dans ses écoles, sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible du centre de services scolaire, de même que sur tout sujet pour lequel il doit être consulté. »

3.3 Responsabilité des membres du comité de parents et du public

3.3.1 Les Règles de régie interne du comité de parents

Les [Règles de régie interne](#) encadrent le fonctionnement du comité de parents. Leur application est essentielle pour assurer la validité des avis, des décisions et des positions officielles du comité.

Les membres apprennent le fonctionnement du comité de parents avec l'expérience. Même si les règles d'assemblée peuvent sembler complexes au départ, elles assurent le respect de la démocratie parentale scolaire. Des actions conformes aux règles permettent aux parents de faire valoir les améliorations souhaitées pour leurs enfants.

Les personnes présentes aux activités du comité de parents doivent respecter les [Règles de régie interne du comité de parents](#). Elles doivent notamment :

- agir avec respect, civilité et bienveillance;
- contribuer à un climat sain, sans discrimination, violence, harcèlement, incivilité ni intimidation;
- respecter la dignité, la diversité, la vie privée et la réputation de chaque personne.

Les *Règles de régie interne* sont accessibles en tout temps sur la page publique du comité de parents. Pour bien remplir son mandat, chaque membre devrait les lire attentivement et les consulter au besoin.

3.3.2 Responsabilités spécifiques du public

Les personnes qui assistent aux activités du comité de parents sans en être membres ne peuvent prendre la parole que si elles se sont inscrites au droit de parole du public et ont indiqué leurs sujets d'intervention avant le début de la séance. Le cas échéant, elles disposent du temps fixé par le président du comité de parents, sans dépasser cinq minutes chacune. Il leur est recommandé de s'inscrire au moins trente minutes avant la séance auprès de la personne secrétaire d'assemblée.

En dehors de la période réservée au droit de parole du public, toute intervention d'une personne du public peut entraîner son exclusion, sur décision finale du président du comité de parents.

Les personnes du public qui participent à une activité du comité de parents sont informées que leur prénom, leur nom et, s'il y a lieu, le nom de l'établissement scolaire du CSSC fréquenté par leur enfant peuvent être inscrits au procès-verbal ou au compte rendu. Ces renseignements sont nécessaires pour respecter le caractère public de certaines activités du comité de parents et ne sont pas utilisés à d'autres fins. Toute personne qui refuse cette condition doit quitter l'activité et ne peut pas s'adresser verbalement au comité de parents.

3.3.3 Responsabilités spécifiques de chacun des membres du comité de parents

Chaque membre du comité de parents doit lire et respecter les [Règles de régie interne du comité de parents](#). Il doit porter une attention particulière aux règles sur l'éthique, à l'opinion du comité de parents, l'appel d'une décision et l'exclusion.

Chaque membre est responsable de la qualité de ses interventions. Il est invité à vérifier l'exactitude de ce qu'il affirme, présente, propose ou adopte.

Chaque membre du comité de parents doit toujours veiller à :

- respecter le processus démocratique afin de préserver le sérieux des avis, positions et décisions du comité de parents;
- favoriser une prise de parole libre et équitable pour tous les membres lors des assemblées générales;
- respecter les personnes présentes;
- agir de manière à valoriser l'éducation publique.

Autrement, les travaux du comité de parents pourraient être remis en question ou perdre de leur crédibilité lorsqu'ils sont transmis à la direction générale ou au conseil d'administration.

Tous les membres du comité de parents sont informés que leur prénom, leur nom et le nom de l'établissement scolaire du CSSC qu'ils représentent peuvent apparaître dans les documents du comité, notamment ceux à caractère public. Ces renseignements sont nécessaires pour respecter le caractère public de certaines activités. Ils peuvent aussi servir à communiquer avec les membres, à les informer ou à leur permettre de participer à des activités organisées ou relayées par le comité de parents. Les autres renseignements détenus par le comité sont utilisés uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et ne sont accessibles qu'aux personnes autorisées par le comité de parents.

Pour toute question sur l'application de ces règles, le membre doit s'adresser à la présidence du comité de parents. La présidence veille à l'application et au respect des *Règles de régie interne*.

3.4 Rôle du membre du comité de parents

Chaque membre du comité de parents représente les parents des élèves de son école. Selon ses compétences et ses connaissances, il doit faire connaître :

- leurs opinions;
- leurs préoccupations;
- leurs questions;
- leurs propositions.

Comme il est élu, le membre a la légitimité nécessaire pour agir et prendre des décisions. Il ne peut pas consulter tous les parents de son école avant chaque décision. Toutefois, son élection lui donne la confiance requise pour agir au meilleur de ses capacités, dans l'intérêt des élèves et de leurs parents.

Pour mieux comprendre son rôle, le membre peut visionner la [capsule](#) du ministère de l'Éducation sur le rôle des membres des comités de parents.

Le membre doit généralement faire rapport des activités du comité de parents aux membres de son conseil d'établissement. Les principales actions liées à ce rôle sont présentées ci-dessous.

Le membre doit aussi lire attentivement toute la documentation transmise avant chaque assemblée générale.

Le membre doit participer aux assemblées générales. Il peut aussi s'impliquer dans différents comités, selon ses intérêts. Dans ce cas, il doit faire rapport de ses activités au comité de parents.

3.4.1 Rôle spécifique du représentant

Le représentant au comité de parents exerce ses rôles pendant les assemblées générales, conformément aux [Règles de régie interne du comité de parents](#). Il peut notamment :

- prendre la parole;
- formuler, proposer, appuyer et voter sur les questions soumises à l'assemblée générale;
- en appeler d'une décision du président;
- demander au président de faire respecter ses droits à titre de membres;
- être élu à différents postes dans les comités du comité de parents ou du Centre de services scolaire;
- être élu membre parent au conseil d'administration du Centre de services scolaire.

3.4.2 Rôle spécifique du substitut

Conformément aux [Règles de régie interne du comité de parents](#), le substitut exerce les rôles du représentant lorsque celui-ci est absent lors d'une assemblée générale. Dans ce cas, il peut :

- formuler, proposer, appuyer et voter sur les questions soumises à l'assemblée générale;
- prendre la parole.

Lorsque le représentant est présent, le substitut ne peut pas proposer, appuyer ni voter sur les questions soumises à l'assemblée générale, mais il peut notamment :

- prendre la parole;
- formuler des questions soumises à l'assemblée générale;
- en appeler d'une décision du président;
- demander au président de faire respecter ses droits à titre de membre;
- être élu à certains postes au sein des comités du comité de parents;
 - toutefois, il ne peut pas être président, vice-président, ni représentant à la FCPQ;
- lorsqu'il y a des places non comblées par un représentant, être élu à certains postes au sein des comités du centre de services scolaire, lorsqu'aucun représentant ne comble ces postes.

Le substitut ne peut pas être élu membre parent au conseil d'administration du centre de services scolaire.

4. COMMENT INFORMER LES MEMBRES DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

4.1 Participer aux assemblées générales

Lors des assemblées générales, le membre du comité de parents doit écouter attentivement les informations transmises et en retenir l'essentiel. À chaque assemblée générale, un représentant du centre de services scolaire présente des sujets importants pour l'ensemble des parents. Ces informations devraient ensuite être partagées avec les membres du conseil d'établissement.

Les membres échangent régulièrement sur divers sujets et sont aussi consultés par le Centre de services scolaire. Lorsque le comité rend un avis, celui-ci devrait être présenté aux membres du conseil d'établissement, même si la consultation ne touche pas directement l'école.

Il est recommandé aux membres de prendre des notes afin de pouvoir transmettre l'information à leur conseil d'établissement.

Lorsque le comité de parents présente des documents, par exemple des rapports de comités de travail, le membre peut les remettre aux membres de son conseil d'établissement.

Les procès-verbaux du comité de parents peuvent aussi servir à informer les conseils d'établissement. Ils deviennent publics après leur approbation lors de l'assemblée générale suivante. Les [procès-verbaux](#) sont ensuite accessibles sur le site Web.

4.1.1 Les procès-verbaux du comité de parents

Depuis plusieurs années, les procès-verbaux du comité de parents sont publiés sur sa page du site Internet du CSS.

Ils sont accompagnés des documents transmis aux membres avec la convocation à l'assemblée générale. Leur consultation permet ainsi de connaître les documents qui ont orienté les échanges et les prises de position des membres du comité de parents.

5. S'INFORMER AU SUJET DU COMITÉ DE PARENTS

5.1 Facebook

Le comité de parents utilise parfois sa page [Facebook](#) pour informer les parents et ses membres. Cette page sert notamment à publier :

- les invitations aux formations et les modalités d'inscription;
- des publications utiles aux membres et aux parents;
- des informations provenant de la Fédération des comités de parents du Québec ou du ministère de l'Éducation.

5.2 La page Internet du CSS dédiée au comité de parents

La [page Internet du comité de parents](#) donne accès à tous les documents officiels du comité. Les membres devraient la consulter régulièrement.

5.3 Contacter le comité de parents

Les parents et les membres peuvent communiquer directement avec les membres du comité exécutif, les délégués à la Fédération des comités de parents du Québec ou le comité de parents. Les membres parents du conseil d'administration disposent d'une adresse courriel du centre de services scolaire, généralement formée ainsi : [prénom.nomdefamille@cssc.gouv.qc.ca](#).

Communiquer avec le comité de parents	
Poste	Courriel
Président	CParents.President@cssc.gouv.qc.ca
Vice-président pour le primaire	ypp.cp.cscapitale@gmail.com
Vice-président pour le secondaire	yps.cp.cscapitale@gmail.com
Trésorier	cparents.tresorier@cssc.gouv.qc.ca
Responsable des communications	cparents.communications@cssc.gouv.qc.ca
Délégué 1 FCPQ	delegue1fcpq.cp.cscapitale@gmail.com
Délégué 2 FCPQ	delegue2fcpq.cp.cscapitale@gmail.com
1 ^{er} Substitut FCPQ	substitut1fcpq.cp.cscapitale@gmail.com
2 ^e Substitut FCPQ	substitut2fcpq.cp.cscapitale@gmail.com
Comité de parents	Parents@cssc.gouv.qc.ca

6. CE QUE FAIT LE COMITÉ DE PARENTS POUR LES PARENTS

6.1 Il forme les parents

Conformément à son plan d'action, le comité de parents organise, tout au long de l'année scolaire, des soirées d'échanges ou des conférences destinées à ses membres, aux membres des conseils d'établissement et aux parents.

Il encourage aussi la participation des représentants et des substituts au congrès, au colloque et aux autres activités de la Fédération des comités de parents du Québec.

6.2 Il réunit les membres

Le comité de parents tient ses séances d'octobre à juin selon le calendrier établi. Les rencontres ont lieu à l'endroit indiqué dans l'avis de convocation et durent généralement environ trois heures.³

Chaque année, au début d'octobre, le comité de parents tient une assemblée générale annuelle d'élection afin de désigner ses représentants aux différents comités du comité de parents et du centre de services scolaire.

Afin de favoriser la participation des parents, le stationnement est gratuit lors des assemblées générales.

6.3 Il représente les parents auprès du centre de services scolaire

Le comité de parents s'exprime sur toute question relevant de ses compétences et il le fait au nom de tous les parents des élèves du centre de services scolaire.

L'avis du comité de parents est obligatoire concernant plusieurs sujets. L'article 193 de la *Loi sur l'instruction publique* prescrit que le : « comité de parents doit être consulté sur les sujets suivants :

- 1° la division, l'annexion ou la réunion du territoire du centre de services scolaire;
- 1.1° le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire;
- 2° le plan triennal de répartition et de destination des immeubles du centre de services scolaire, la liste des écoles et les actes d'établissement;
- 3° la politique relative au maintien ou à la fermeture d'école et aux autres changements des services éducatifs dispensés dans une école adoptée en vertu de l'article 212 [...];
- 5° la répartition des services éducatifs entre les écoles;
- 5.1° le règlement du centre de services scolaire sur la procédure d'examen des plaintes établi en application de l'article 220.2;
- 6° les critères d'inscription des élèves dans les écoles visées à l'article 239;
- 6.1° l'affectation d'une école aux fins d'un projet particulier, en application de l'article 240, et les critères d'inscription des élèves dans cette école;
- 7° le calendrier scolaire;
- 7.1° les services de garde en milieu scolaire [...].

Par ailleurs, il peut faire des recommandations de sa propre initiative au centre de services scolaire relativement aux sujets visés au premier alinéa. »

6.4 Il aide les parents

Tous les parents du Centre de services scolaire de la Capitale peuvent écrire au comité de parents pour lui faire part de leurs préoccupations, de leurs questions ou de leurs besoins d'aide ou de référence. Le comité peut demander au CSSC de traiter certaines demandes.

7. LES COMITÉS DU COMITÉ DE PARENTS

7.1 Le comité exécutif

Le comité exécutif est composé des postes suivants :

- un président;
- deux vice-présidents;
 - un pour le primaire;
 - un pour le secondaire;
- un trésorier;
- un responsable des communications;
- le délégué 1 à la FCPQ;
- les parents siégeant au conseil d'administration du CSS qui sont toujours membres du comité de parents, sauf le président et le vice-président du conseil d'administration du CSS.

Le comité exécutif se réunit au moins une fois par mois, sauf en juillet, où ses activités sont suspendues. Ces onze rencontres durent généralement près de trois heures chacune. Leur calendrier est accessible sur le site Internet du comité de parents.

Le comité exécutif a pour principal mandat de préparer les assemblées générales et d'examiner les dossiers qui relèvent de sa compétence, conformément aux décisions prises en assemblée générale ou aux dispositions prévues dans les Règles de régie interne.

7.1.1 Président

Pendant son mandat, le président occupe le seul poste prévu par la *Loi sur l'instruction publique* au sein du comité de parents. Au comité de parents du Centre de services scolaire de la Capitale, il est soutenu par les autres membres du comité exécutif. Ses principales fonctions sont les suivantes :

- agir comme seul porte-parole du comité de parents;
- veiller au bon fonctionnement :
 - de l'assemblée générale;
 - du comité exécutif;
 - du comité de travail permanent sur les politiques;
 - des affaires du comité de parents;
- animer et présider les séances de l'assemblée générale et du comité exécutif;
- remplacer le trésorier en cas d'absence.

Lors des assemblées générales et des séances du comité exécutif, le président applique la procédure des assemblées délibérantes, aussi appelée « Code Morin ». Le respect de cette procédure assure la légalité et la légitimité des décisions du comité.

La personne élue à la présidence prend connaissance des courriels qui lui sont adressés, ou qui sont adressés au comité de parents, et y répond. Elle doit prévoir une disponibilité moyenne de 30 à 60 minutes par jour, du dimanche au samedi. Ce rôle implique aussi de participer à près de quarante rencontres et d'assurer la représentation du comité de parents.

Elle doit également être disponible pour rencontrer la direction générale ou son représentant afin d'échanger sur les dossiers nécessitant une collaboration rapide du comité de parents.

À titre de porte-parole officiel du comité de parents, la personne élue à la présidence approuve aussi tous les documents avant leur publication, notamment les lettres, courriels, procès-verbaux, règles du comité et extraits de procès-verbaux. Elle doit également faire preuve de sensibilité et d'empathie lorsque des situations graves surviennent ou touchent des parents d'élèves du Centre de services scolaire de la Capitale, ou d'autres centres de services scolaires.

La personne qui préside le comité de parents coordonne aussi les travaux du comité de travail permanent sur les politiques. Elle est membre d'office de tous les comités de travail du comité de parents, sauf le comité de travail permanent de la formation.

7.1.2 Vice-président primaire et vice-président secondaire

En l'absence du président, les vice-présidents assument à tour de rôle ses fonctions.

Ils veillent à l'organisation de la formation et du comité de travail permanent de la formation. À ce titre, ils doivent :

- soutenir le président lors des assemblées générales;
- exercer toute fonction connexe confiée par le président ou le comité exécutif;
- organiser le comité de travail permanent de la formation;
- rechercher des formations ou des conférenciers;
- voir à l'engagement des formateurs ou conférenciers par le président, après l'autorisation de la trésorerie;
- organiser les formations;
- procéder à l'inscription des participants;
- assurer l'organisation du comité de travail permanent de la formation;
- évaluer la qualité des conférences et des formations offertes;
- participer aux onze assemblées générales, aux onze rencontres du comité exécutif et aux rencontres du comité de travail permanent de la formation.

7.1.3 Trésorier

Le trésorier assure la gestion financière du comité de parents. À ce titre, il :

- prépare les prévisions budgétaires, les états des dépenses et le bilan provisoire;
- supervise les transactions effectuées au nom du comité de parents;
- assure le suivi du registre des présences;
- applique les *Règles de remboursement du comité de parents*;
 - Le cas échéant, assure la mise à jour des formulaires;
 - Met à jour le tableau de suivi des dépenses;
 - Amorçait les travaux relatifs à la mise à jour des Règles de remboursement du comité de parents;
 - Forme les membres en matière de remboursement;
- traite, corrige et signe les demandes de remboursement des membres, puis les transmet au Centre de services scolaire pour paiement.

7.1.4 Responsable des communications

Le responsable des communications coordonne les moyens utilisés pour joindre les parents, notamment la page Facebook, et veille à ce que les publications soient diffusées avec l'approbation du président. Il prépare entre autres les lettres du comité de parents ainsi que les publicités liées aux formations. Il appuie aussi les travaux du comité de travail permanent de la formation pour les communications et remplace les vice-présidents en matière de formation lorsque ces postes sont vacants.

7.1.5 Délégués à la FCPQ

Les délégués à la FCPQ participent aux activités de la Fédération des comités de parents du Québec lorsque le comité de parents doit y être représenté.

La Fédération des comités de parents du Québec tient diverses rencontres, dont la durée varie généralement de trois à neuf heures. Les activités virtuelles ont habituellement lieu le jeudi soir. Les rencontres en présence se déroulent plutôt le vendredi après-midi, le vendredi soir ou le samedi durant la journée.

À l'occasion, la Fédération des comités de parents du Québec organise aussi des congrès, des colloques ou des activités nationales.

Les délégués doivent parfois se déplacer dans une autre région et être disponibles pendant une partie importante de la fin de semaine où se tiennent les activités de la Fédération des comités de parents du Québec.

7.1.5.1 Délégué 1 à la FCPQ

Le délégué 1 assure le lien entre le comité de parents, le comité exécutif et la Fédération des comités de parents du Québec.

Il représente le comité de parents auprès de la Fédération des comités de parents du Québec avec toute la légitimité démocratique requise. À ce titre, il peut proposer, appuyer et voter les résolutions soumises au conseil général ou à l'assemblée générale. Il peut aussi être élu au comité exécutif de la Fédération des comités de parents du Québec et y agir conformément à ses règlements généraux.

7.1.5.2 Délégué 2 à la FCPQ, le 1^{er} substitut à la FCPQ et le 2^e substitut à la FCPQ

Le délégué 2 à la FCPQ représente le comité de parents au sein des instances de la Fédération des comités de parents du Québec avec toute la légitimité démocratique requise. En son absence, ce rôle revient au 1^{er} substitut à la FCPQ, puis, si celui-ci est aussi absent, au 2^e substitut à la FCPQ. Ces personnes accompagnent également le délégué 1 à la FCPQ lors des activités de la Fédération des comités de parents du Québec.

Lorsque le délégué 1 à la FCPQ est absent au conseil général de la Fédération des comités de parents du Québec, ces personnes exercent ses fonctions selon l'ordre indiqué ci-dessus. Elles ne peuvent toutefois pas le remplacer au comité exécutif du comité de parents ni au comité exécutif de la Fédération des comités de parents du Québec. De plus, aucune d'entre elles ne peut voter à l'assemblée générale de la Fédération des comités de parents du Québec.

7.1.6 Les parents siégeant au conseil d'administration

Les parents siégeant au conseil d'administration :

- sont chargés d'administrer les affaires du centre de services scolaire dans le but d'assurer une saine gestion des fonds publics, tout en veillant à ce que ses établissements bénéficient de conditions optimales pour la réalisation de leur mission éducative;
- sont membres du comité exécutif du comité de parents, s'ils sont toujours membres du comité de parents, sauf le président et le vice-président du conseil d'administration du CSS;
- participent aux réunions du comité exécutif du comité de parents lorsqu'ils en sont membres;
- participent aux assemblées générales du comité de parents lorsqu'ils en sont membres;
- lorsqu'ils ne sont pas membres du comité de parents, les parents siégeant au conseil d'administration peuvent uniquement s'exprimer selon les dispositions de la participation du public prescrites aux *Règles de régie interne*;
- exercent les fonctions prévues par la législation québécoise.

Pour ces parents, cela représente plusieurs heures par mois consacrées à l'exercice de la démocratie scolaire.

7.2 Comités de travail permanent

7.2.1 Comité de travail permanent sur les politiques

Le comité de travail permanent sur les politiques est constitué afin de proposer :

- de nouvelles politiques;
- une politique concernant les services de garde;
- un plan d'engagement vers la réussite;
- une politique de traitement des plaintes;
- une politique relative aux contributions financières des parents;
- des modifications ou des mises à jour aux politiques existantes du CSS.

Ce comité de travail permanent a notamment comme mandat :

- de rédiger une proposition de politique relative aux contributions financières des parents;
- de présenter pour adoption par l'assemblée générale une proposition de politique relative aux contributions financières des parents;
- de rédiger toute autre proposition de politique ou de plan;
- de présenter pour adoption par l'assemblée générale toute proposition de politique ou de nouvelle politique.
- de rédiger un rapport ou un avis concernant les consultations du CSS et sur tout sujet touchant les parents ou les enfants.

Un à cinq membres peuvent composer ce comité de travail. Le président du comité de parents est d'office membre de ce comité. Ce comité se réunit au besoin et rend compte de ses activités à l'assemblée générale. Ses membres rédigent et commentent les rapports préparés, selon la répartition du travail convenue entre eux. Ce comité doit faire un rapport annuel de ses activités qui sera inclus au rapport annuel du comité de parents.

7.2.2 Comité de travail permanent de la formation

Le comité de travail permanent de la formation est constitué, conformément aux *Règles de régie interne*, afin d'organiser les formations. Il relève des vice-présidents, qui en sont membres d'office. Les membres du comité contribuent aux différentes tâches liées aux formations et aux conférences.

Ce comité organise l'ensemble des formations. À ce titre, il :

- propose les sujets des formations;
- Prend contact avec les formateurs et demande à la présidence de signer les contrats;
- respecte le budget alloué;
- prépare la billetterie;
- prépare la publicité des formations avec l'aide du responsable des communications;
- présente à l'assemblée générale un rapport et une résolution sur les formations à retenir et à organiser;
- participe aux onze assemblées générales et aux rencontres du comité de travail permanent de la formation;
- rédige un rapport annuel de ses activités afin qu'il soit ajouté au rapport annuel du comité de parents.

7.3 Comité de travail du comité de parents

Le comité de parents peut, en assemblée générale, créer un comité de travail temporaire chargé d'un mandat précis. Ce comité devra faire un rapport de ses activités au comité de parents.

7.4 Comité du centre de services scolaire

7.4.1 Comité consultatif du transport

Ce comité est appelé à faire des recommandations sur les coûts de transport du midi ou sur l'établissement des zones dangereuses et sur tout ce qui peut concerner le transport scolaire.

7.4.2 Comité d'étude sur la planification de l'utilisation des immeubles

Ce comité examine des sujets liés à l'utilisation des immeubles, notamment les bassins d'alimentation des écoles, le maintien ou la fermeture d'écoles, l'achat ou la vente de bâtiments ainsi que l'entretien, l'amélioration et la construction d'écoles. Il formule ensuite des recommandations au conseil d'administration.

8. LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Dans le cadre de leur participation au comité de parents, les membres peuvent engager certaines dépenses préautorisées. Pour éviter que les coûts limitent leur participation, le comité dispose d'un budget annuel. Celui-ci permet notamment de réduire les frais liés aux assemblées générales tenues en présence. Les frais de gardiennage et de transport sont remboursés selon les [*Règles de remboursement des dépenses*](#).

Comme le comité de parents participe activement aux activités de la Fédération des comités de parents du Québec, des règles prévoient aussi un soutien pour les personnes qui y prennent part. Ces activités profitent à l'ensemble des parents.

Pour bien remplir son mandat, chaque membre devrait lire ces règles attentivement et les consulter au besoin.

Pour toute question sur l'application de ces règles, le membre doit s'adresser au trésorier du comité de parents. Le trésorier veille à leur application et à leur respect.

9. FÉDÉRATION DES COMITÉS DE PARENTS DU QUÉBEC

Le comité de parents est membre de la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ). La FCPQ a pour mission de représenter les intérêts des parents d'élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire du réseau public. Elle accompagne et soutient également les comités de parents membres.

Le site Web de la [FCPQ](#) offre de nombreuses informations ainsi que des documents pratiques destinés aux parents et aux membres des conseils d'établissements et des comités de parents.

9.1 Structure de la Fédération des comités de parents du Québec

Chaque comité de parents membre désigne deux délégués et jusqu'à deux substituts pour participer aux conseils généraux. Ces rencontres permettent de travailler sur les orientations politiques de la Fédération des comités de parents du Québec.

Annexe 1 :

Structure de la Fédération des comités de parents du Québec



Annexe 2

Tableau des postes en élection lors de l'assemblée générale annuelle d'élection

Tableau des postes du comité de parents	
Postes	Mandats d'une durée d'un an
Comité exécutif	
Président	• Est le seul porte-parole du comité de parents; • Peut demander à un membre de l'exécutif, un membre du comité de parents ou à un membre parent du CCSEHDAA d'être porte-parole du comité de parents pour des sujets spécifiques et pour une durée déterminée; • Voit à la bonne marche de l'assemblée générale, du comité exécutif et des affaires du comité de parents; • Anime les séances de l'assemblée générale et du comité exécutif; • Est membre d'office de tous les comités de travail; • Est responsable de tous les comités de travail, sauf le comité permanent de la formation. Il peut demander aux vice-présidents de le remplacer sur un ou plusieurs de ces comités; • S'assure que chaque comité de travail réalise son mandat et remette un rapport à l'assemblée générale; • En le signant, rend officiel tout document du comité de parents; • Remplace le trésorier en cas d'absence; • Exerce également toute fonction connexe à sa tâche que l'assemblée générale détermine selon les circonstances; • Gère les courriels du comité de parents; • Applique les <i>Règles de régie interne</i> et au besoin les règles de procédure généralement admises en assemblée générale; • Après consultation de l'assemblée générale, si un doute demeure sur l'interprétation de la procédure, il tranche; • Peut, à la demande expresse d'un gardien de sécurité, d'un policier ou d'un pompier, annuler ou lever une assemblée, une séance du comité exécutif ou une rencontre d'un comité de travail, sans préavis; • Peut annuler ou lever une assemblée, une séance du comité exécutif ou une rencontre d'un comité de travail, sans préavis, afin de respecter une demande ou directive gouvernementale ou municipale liée à la sécurité civile, la sécurité nationale ou la santé publique; • Participe à onze assemblées générales, à onze rencontres de l'exécutif du comité de parents dont certaines peuvent être tenues à distance et aux rencontres du comité de travail permanent sur les politiques qu'il convoque; • Ne peut pas cumuler un ou d'autres postes au sein du comité exécutif du comité de parents, sauf s'il est élu délégué 1 à la FCPQ.

Tableau des postes du comité de parents	
Postes	Mandats d'une durée d'un an
Vice-président primaire Vice-président secondaire	• En l'absence du président, remplissent à tour de rôle les fonctions du président; • Aident le président pendant les assemblées générales; • Exercent toute fonction connexe à leurs tâches que leur confie le président ou le comité exécutif; • Sont responsables de s'assurer de l'organisation de la formation et du comité de travail permanent de la formation; • Recherchent des formations ou des conférences; • Assurent l'engagement par le président des formateurs ou conférenciers après l'autorisation de la trésorerie; • Évaluent la qualité des conférences et des formations offertes; • Sont responsables du comité de travail permanent concernant la formation; • Participent à onze assemblées générales, à onze rencontres de l'exécutif du comité de parents dont certaines pourront être à distance et aux rencontres du comité de travail permanent concernant la formation qu'il déterminera; • Ne peuvent cumuler un ou d'autres postes au sein du comité exécutif du comité de parents, sauf s'ils sont élus délégué 1 à la FCPQ.
Trésorier	• Est chargé de la gestion financière du comité de parents; • Prépare les prévisions budgétaires, les états des dépenses et le bilan provisoire; • Supervise les transactions faites au nom du comité de parents et s'assure que celles-ci sont bien enregistrées; • S'occupent du suivi du registre des présences; • Est responsable de l'application des <i>Règles de remboursement du comité de parents</i>; • Traite, corrige et signe les demandes de remboursement de frais encourus par les membres et les transmet au CSS pour paiement; • Participe à onze assemblées générales et à onze rencontres de l'exécutif du comité de parents dont certaines pourront être à distance; • Ne peut cumuler un ou d'autres postes au sein du comité exécutif du comité de parents, sauf s'il est élu délégué 1 à la FCPQ.
Responsable des communications	• Gère les mécanismes de communication avec les parents, comme la page Facebook; • Rédige les lettres, publicités et autres documents à transmettre aux parents ou aux membres et obtiens l'approbation du président avant la transmission; • Il contribue aux activités du comité de travail permanent de la formation en lien avec les communications; • Lors d'une vacance à tous les postes de vice-présidents, il est responsable de s'assurer de l'organisation de la formation et d'animer le comité de travail permanent de la formation; • Participe à onze assemblées générales et à onze rencontres de l'exécutif du comité de parents dont certaines pourront être à distance; • Ne peut cumuler un ou d'autres postes au sein du comité exécutif du comité de parents, sauf s'il est élu délégué 1 à la FCPQ.
Délégué 1 à la FCPQ	• Est responsable de faire le lien entre le comité de parents, le comité exécutif et la FCPQ; • Participe et vote lors des rencontres organisées par la FCPQ ou fait appel au délégué 2 à la FCPQ s'il ne peut pas assister au conseil général; • Participe à onze assemblées générales et à onze rencontres de l'exécutif du comité de parents dont certaines pourront être à distance; • Participe aussi aux rencontres de la FCPQ qui sont tenues tant en présence qu'à distance, tant sur semaine que durant les fins de semaine et parfois à différents endroits au Québec.

Tableau des postes du comité de parents	
Postes	Mandats d'une durée d'un an
Autres Délégués à la Fédération des comités de parents du Québec	
Délégué 2 à la FCPQ	• Accompagne le délégué 1 aux activités de la FCPQ ou fait appel au 1^{er} substitut à la FCPQ s'il ne peut y assister; • A le droit de vote aux conseils généraux mais ne vote pas lors des rencontres de l'assemblée générale de la FCPQ; • Participe lors des rencontres organisées par la FCPQ ou fait appel au 1^{er} substitut à la FCPQ s'il ne peut pas assister; • Remplace le délégué 1 s'il est absent aux rencontres du conseil général de la FCPQ; • Participe aussi aux rencontres de la FCPQ qui sont tenues tant en présence qu'à distance, tant sur semaine que durant les fins de semaine et parfois à différents endroits au Québec. • Ne remplace pas le délégué 1 au sein du comité exécutif; • Ne devient pas membre du comité exécutif du comité de parents en étant élu à ce poste.
1^{er} Substitut à la FCPQ	• Remplace le délégué 2 lorsqu'il est absent ou lorsque le délégué 2 remplace le délégué 1 aux rencontres organisées par la FCPQ; • S'il remplace un délégué, il a le droit de vote aux conseils généraux mais ne vote pas lors des rencontres de l'assemblée générale de la FCPQ; • S'il n'est plus disponible pour remplacer un délégué, il fait appel au 2^e substitut à la FCPQ; • Remplace le délégué 1 lorsque tous les délégués sont absents aux rencontres du conseil général de la FCPQ; • Peut devoir participer aux rencontres de la FCPQ qui sont tenues tant en présence qu'à distance, tant sur semaine que durant les fins de semaine et parfois à différents endroits au Québec. • Ne remplace pas le délégué 1 au sein du comité exécutif; • Ne devient pas membre du comité exécutif du comité de parents en étant élu à ce poste.
2^e Substitut à la FCPQ	• Remplace le délégué 2 lorsque le 1^{er} substitut remplace le délégué 1 aux rencontres organisées par la FCPQ; • Remplace le délégué 1 lorsque tous les délégués et le 1^{er} substitut sont absents aux rencontres du conseil général organisées par la FCPQ; • S'il remplace un délégué il a le droit de vote aux conseils généraux de la FCPQ mais ne vote pas lors des rencontres de l'assemblée générale de la FCPQ; • Peut devoir participer aux rencontres de la FCPQ qui sont tenues tant en présence qu'à distance, tant sur semaine que durant les fins de semaine et parfois à différents endroits au Québec. • Ne remplace pas le délégué 1 au sein du comité exécutif; • Ne devient pas membre du comité exécutif du comité de parents en étant élu à ce poste

Tableau des postes des comités du CSS	
Postes	Mandats d'une durée d'un an
Comité consultatif du transport	
Représentant	• Donne son avis sur toute question relative au transport scolaire, notamment sur la planification, la coordination, le financement et l'administration de ce transport (ex. : les coûts du transport le midi et l'établissement des zones dangereuses, etc.); • Donne son avis sur toute question relative au transport scolaire du CSS et sur les modalités d'octroi de contrats de transport scolaire, avant que le CSS n'adopte un plan ou fixe des modalités d'octroi; • Assiste à trois réunions en soirée ou fait appel à son substitut lorsqu'il ne peut y assister ; • Présente un rapport au comité de parents.
Substitut	• Remplace le représentant absent et accomplit l'ensemble de ses tâches.
Comité d'étude sur la planification de l'utilisation des immeubles	
Représentant • 1 • 2 • 3	• Commente le projet de planification de l'utilisation des immeubles, en vue de répondre aux besoins de logement des clientèles et à l'organisation des services éducatifs pour les cinq prochaines années; • Commente le projet de plan triennal à soumettre à la consultation; • Fait des propositions sur l'utilisation des immeubles excédentaires; • Participe à l'évaluation des impacts financiers et pédagogiques découlant des recommandations du comité; • Assiste à cinq réunions en matinée ayant habituellement lieu par TEAMS ou fait appel à son substitut lorsqu'il ne peut y assister ; • Présente un rapport au comité de parents.
Substitut	• Remplace un représentant absent et accomplit l'ensemble de ses tâches.

Tableau des postes des comités de travail permanents du comité de parents	
Postes	Mandats d'une durée d'un an
Comité de travail permanent sur les politiques	
Président (même poste que celui inscrit ci-dessus au sein du comité exécutif)	Est membre d'office
Membre 1 2 3 4 5	- Propose au comité de parents : - de nouvelles politiques; - une politique concernant les services de garde; - un plan d'engagement vers la réussite; - une politique de traitement des plaintes; - des modifications ou des mises à jour aux politiques existantes du CSS; - Est mandaté afin : - de rédiger une proposition de politique relative aux contributions financières des parents; - de présenter pour adoption par l'assemblée générale une proposition de politique relative aux contributions financières des parents; - de rédiger toute autre proposition de politique ou de plan; - Présente à l'assemblée générale un rapport et une résolution sur les projets de lois, les projets de règlements, les décrets ou les arrêtés ministériels que le comité de travail juge pertinent de commenter. - Présente pour adoption par l'assemblée générale toute proposition de politique ou de plan dans les délais requis. - Rédige un rapport annuel de ses activités à introduire dans le rapport annuel du comité de parents. - Participe à onze assemblées générales et se réunit aussi souvent que l'exige son mandat (en moyenne 9 fois par année).
Comité de travail permanent de la formation	
Vice-président primaire Vice-président secondaire (mêmes postes que ceux inscrits ci-dessus au sein du comité exécutif)	Sont membres d'office
Membres 1 2 3 4 5	- Prévoit et organise l'ensemble des formations: - Prévoit les sujets des formations; - Prend contact avec les formateurs, demande à la présidence de signer les contrats avec les formateurs; - Respect le budget alloué; - Prépare la billetterie; - Prépare la publicité pour la formation avec l'aide du responsable des communications. - Présente à l'assemblée générale un rapport et une résolution sur les formations à retenir et organiser; - Doit planifier une formation pour l'automne suivant; - Rédige un rapport annuel de ses activités à introduire dans le rapport annuel du comité de parents. - Participe à onze assemblées générales et assiste aux rencontres du comité de travail permanent de la formation qui ont lieu à distance.

Annexe 3

Tableau des postes réservés aux parents siégeant au conseil d'administration du Centre de service scolaire

Tableau des postes réservés aux parents siégeant au conseil d'administration	
Postes	Mandats d'une durée de trois ans
Conseil d'administration (CA) du centre de services scolaires (CSS)	
Cinq (5) membres du CA du CSS • District 1 • District 2 • District 3 • District 4 • District 5	• Est chargé d'administrer les affaires du centre de services scolaire dans le but d'assurer une saine gestion des fonds publics, tout en veillant à ce que ses établissements bénéficient de conditions optimales pour la réalisation de leur mission éducative; • Exerce les fonctions prévues par la législation québécoise; • S'il est toujours membre du comité de parents, sauf le président et le vice-président du conseil d'administration du CSS : • Est membre du comité exécutif du comité de parents; • Aide le comité de parents dans la préparation et la transmission des avis; • Prépare un rapport du conseil d'administration pour les assemblées générales du comité de parents; • Prépare un rapport du comité de parents pour le conseil d'administration; • Participe à onze assemblées générales et à onze rencontres de l'exécutif du comité de parents; • Ne peut pas cumuler un ou d'autres postes au sein du comité exécutif du comité de parents, sauf s'il est élu délégué 1 à la FCPQ; • Participe à onze assemblées générales, à onze séances du comité exécutif et à au moins 5 séances du conseil d'administration; • Mandat de 3 ans. • District 4 et 5 en élection en 2028.

Annexe 4

Tableau relatif aux procédures des assemblées délibérantes

Tableau relatif aux procédures des assemblées délibérantes	
- Suggestion d'explications relatives aux concepts liés aux procédures des assemblées délibérantes. - Après consultation de l'assemblée générale, s'il demeure un doute sur l'interprétation de ces explications, le président tranche.	
Concepts	Explications
Propositions faisant l'objet de débats	
Proposition	- Proposition soumise à l'assemblée afin de traiter une question ou un sujet inscrit à l'ordre du jour. - Pour être examinée, elle doit être présentée par une personne ayant le droit de vote et appuyée par une autre personne disposant du même droit. - Le comité de parents accepte qu'une proposition formulée par une personne soit présentée et appuyée par d'autres. - Une proposition peut être amendée.
Amendement	- Proposition visant à modifier une motion soumise à l'assemblée, sans en changer le sens, l'orientation ni l'effet. - Le président décide de la recevabilité de l'amendement. - Pour être examiné, l'amendement doit être proposé par une personne ayant le droit de vote et appuyé par une autre disposant du même droit. - Le comité de parents autorise qu'un amendement rédigé par une personne soit proposé et appuyé par d'autres. - Un amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement.
Sous-amendement	- Proposition soumise à l'assemblée pour modifier un amendement sans en altérer le sens, l'orientation ni l'effet. - Le président décide de la recevabilité du sous-amendement. - Pour être étudié, le sous-amendement doit être proposé par une personne ayant le droit de vote et appuyé par une autre personne disposant du même droit. - Le comité de parents permet qu'un sous-amendement rédigé par une personne soit proposé et appuyé par d'autres. - Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un autre sous-amendement.
Procédures ne faisant pas l'objet de débats et pour lesquelles les dispositions d'appel peuvent être appliquées	
Question de privilège	- Un membre peut soulever une question de privilège dans les cas suivants : - Ses droits conférés par les Règles de régie interne du comité de parents sont contestés; - Il faut rétablir l'ordre ou dénoncer les conditions matérielles du lieu de la séance. - La question de privilège a priorité sur les énoncés pouvant faire l'objet d'un débat. Toutefois, sauf urgence, elle peut être examinée ultérieurement. - Elle ne peut faire l'objet d'un débat. - Elle doit être formulée brièvement et indiquer clairement le droit contesté. - Le président décide si le privilège invoqué est fondé.

Tableau relatif aux procédures des assemblées délibérantes	
- Suggestion d'explications relatives aux concepts liés aux procédures des assemblées délibérantes. - Après consultation de l'assemblée générale, s'il demeure un doute sur l'interprétation de ces explications, le président tranche.	
Concepts	Explications
Points d'ordre	- Un point d'ordre peut être soulevé lorsque le président ne veille pas au respect de l'ordre et du décorum. - Tout membre peut soulever brièvement un point d'ordre en s'adressant au président et, si nécessaire, interrompre l'intervenant. - Un point d'ordre ne peut faire l'objet d'un débat.
Procédures non susceptibles de débat ni d'appel	
Question préalable	- La question préalable peut être soulevée par un membre lorsqu'il obtient la parole pendant le débat sur une proposition, un amendement ou un sous-amendement. - Lorsqu'un membre la soulève, le président demande un vote à main levée sur son adoption : - Si la majorité des membres vote en faveur, la proposition, l'amendement ou le sous-amendement en discussion est immédiatement mis aux voix, ce qui clôt le débat; - Si la question préalable est rejetée, le débat se poursuit.
Réexamen d'une question	- Une proposition de réexamen demande à l'assemblée de revenir sur une décision adoptée pendant la séance en cours. - Elle doit être présentée et appuyée par des membres ayant voté avec la majorité lors d'un vote ouvert. - Chaque proposition ne peut faire l'objet que d'une seule demande de réexamen.
Avis de motion	- Un membre peut donner avis de son intention de présenter ultérieurement une proposition. - Cet avis doit être consigné par écrit et préciser la teneur de la proposition. - Le membre qui donne avis en présentant le texte de la proposition ne pourra en modifier la rédaction au moment de la présenter.
- D'autres concepts se rapportent aux procédures des assemblées délibérantes, mais le comité de parents y recourt rarement. - Après consultation de l'assemblée générale, le président tranche si un doute subsiste quant à l'interprétation de ces concepts.	

Annexe 5

Tableau des sites Internet pratiques

Sites Internet pratiques
Calendrier du comité de parents
Capsule du ministère de l'Éducation
Comité de parents
CCSEHDAA
CSS
Dispositions encadrant le rôle du secrétaire d'assemblée du comité de parents
Documents du comité de parents
Facebook du comité de parents
FCPQ
Loi sur l'instruction publique
Ordres du jours et procès-verbaux du comité de parents
Règles de régie interne du comité de parents
Règles de remboursement