

Année scolaire  
**2023-2024**

# **RAPPORT ANNUEL**

## **DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

**Centre  
de services scolaire  
de la Capitale**

**Québec** 

## MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE du conseil d'établissement

---

## Table des matières

<b>1. Présentation du conseil d'établissement .....</b>	<b>3</b>
1.1 Liste des membres du conseil d'établissement .....	3
<b>2. Bilan des activités du conseil d'établissement .....</b>	<b>3</b>
2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement.....	3
2.2 Activités réalisées et décisions prises .....	4
2.3 Résultats obtenus .....	9
<b>5. Annexes</b>	

## 1. Présentation du conseil d'établissement

### 1.1 Liste des membres du conseil d'établissement

<b>Nom et prénom</b>	<b>Titre</b> (ex. : parent, personnel scolaire et fonction au conseil)

## 2. Bilan des activités du conseil d'établissement

### 2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement

<b>Date</b> (jour mois année)	<b>Type de séance</b> Préciser : ordinaire, extraordinaire, sous-comité, etc.

## 2.2 Activités réalisées et décisions prises

Sujets traités	Dates (mois année)	Actions réalisées (Ex : adopté, approuvé, consultation effectuée, actualisation, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
<b>Pouvoirs généraux</b>			
Adoption du projet éducatif <sup>1</sup>			
Adoption du plan de lutte contre l'intimidation et la violence			
Approbation des règles de conduite et des mesures de sécurité (ou règles de fonctionnement pour les centres)			
Approbation des contributions financières exigées			
Établissement des principes d'encadrements des coûts des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe			
Approbation de la liste du matériel d'usage personnel			

<sup>1</sup> D'autres pouvoirs sont également indiqués dans la LIP et le conseil d'établissement pourrait le mentionner dans la colonne des actions réalisées.

Sujets traités	Dates (mois année)	Actions réalisées (Ex : adopté, approuvé, consultation effectuée, actualisation, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
Adoption des règles de fonctionnement des services de garde			
Avis auprès de la direction d'établissement (pouvoir d'initiative) ou du centre de services scolaire			
Formation de comités (ex.: sous-comité sur un sujet en particulier)			
Consultation sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement			
Consultation sur les critères de sélection de la direction			
Information aux parents et à la communauté des services éducatifs offerts et de leur qualité			
Transmission de documents à l'intention des parents			

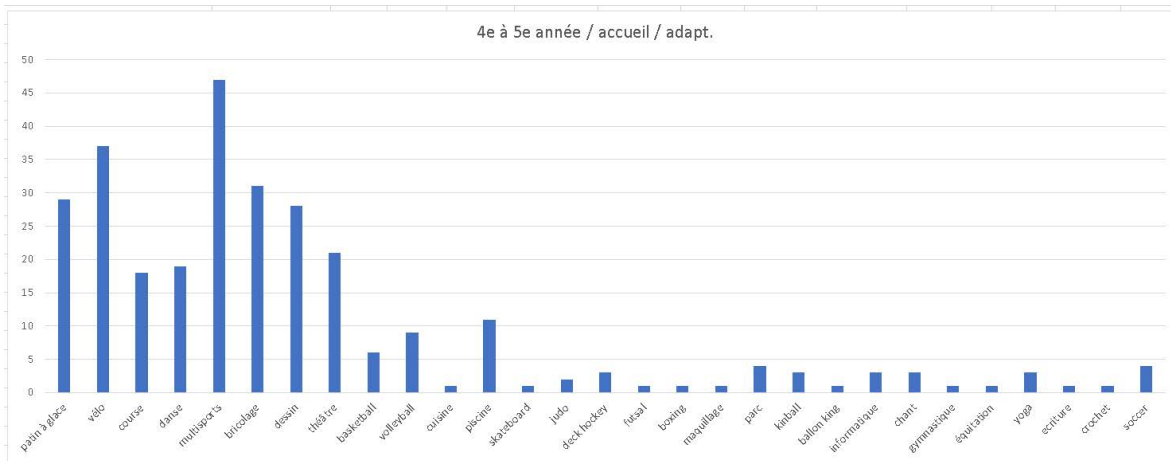
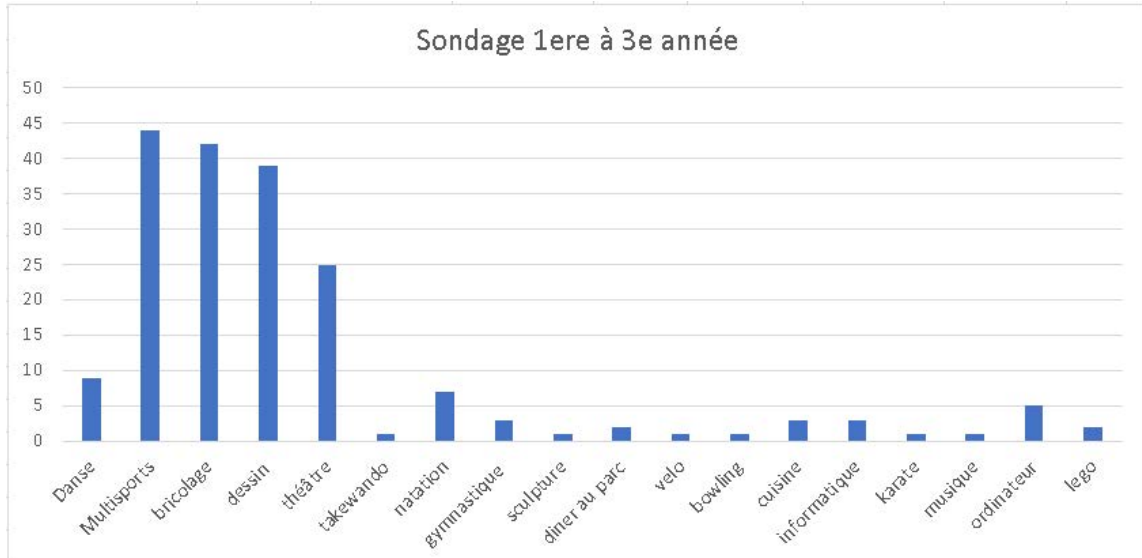
Sujets traités	Dates (mois année)	Actions réalisées (Ex : adopté, approuvé, consultation effectuée, actualisation, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
<b>Pouvoirs liés aux services éducatifs</b>			
Approbation des modalités d'application du régime pédagogique			
Consultation sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, des modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant			
Approbation de l'orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et des contenus des programmes d'études			
Approbation des conditions et modalités de l'intégration des activités ou contenus prescrits par le ministre (ex. : éducation à la sexualité)			
Approbation du temps alloué à chaque matière (grilles-matières)			
Approbation des activités éducatives nécessitant un changement (hors-horaire ou hors-école)			

Sujets traités	Dates (mois année)	Actions réalisées (Ex : adopté, approuvé, consultation effectuée, actualisation, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
Approbation de la mise en œuvre des programmes de services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire pour les centres)			
Consultation des parents			
Consultation obligatoire des élèves ou d'un groupe d'élèves			
<b>Pouvoirs liés aux services extrascolaires</b>			
Organisation de services extrascolaires (ex. : activités parascolaires)			
Conclusion de contrats avec une personne ou un organisme			
<b>Pouvoirs liés aux ressources financières et matérielles</b>			
Approbation concernant l'utilisation des locaux et immeubles mis à la disposition de l'établissement			



Sujets traités	Dates (mois année)	Actions réalisées (Ex : adopté, approuvé, consultation effectuée, actualisation, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
Sollicitation ou réception de sommes d'argent (fonds à destination spéciale)			
Adoption du budget annuel de l'établissement			
<b>Autres activités réalisées (ex. : consultations, informations, projets spéciaux, etc.)</b>			

## 2.3 Résultats obtenus



## 5. Annexes