

Chers Parents,

J'espère que vous avez tous passé un bel été, malgré le temps pluvieux que nous avons eu! Encore une fois, la rentrée scolaire arrive à grands pas et j'aimerais vous inviter à prendre part à l'assemblée générale annuelle (AGA) du conseil d'école. Cette rencontre aura lieu le 15 septembre prochain, après la rencontre parents-enseignants et juste avant le souper de bienvenue.

Comme par le passé, l'AGA aura lieu dans l'aire ouverte de l'école de 17:15 à 18:00 au plus tard. Nous allons vous faire un compte rendu de nos efforts pour l'année 2015-2016, présenter les comptes et procéder aux élections. Nous avons deux postes importants à combler, soit les postes de président(e) et de trésorier(ère). Chaque poste est d'une durée de deux années et comprends une rencontre aux 4 a 6 semaines d'environ 2hrs. Vous trouverez une description plus complète des taches en pièce jointe avec l'ordre du jour. N'hésitez pas à me contacter si vous avez des questions.

J'espère vous y voir en grand nombres! En attendant, profitez bien des derniers jours d'été. A bientôt!

Julie Boivin  
Présidente du conseil d'école

**Assemblée Générale Annuelle  
Conseil d'école La Prairie  
15 septembre 2016**

- 1 - Adoption de l'ordre du jour
- 2 – Lecture et Adoption du procès verbal de septembre 2015
- 3 – Mot de la Direction (Mr. Jean Doyon)
- 4 – Mot de la Présidente (Mme. Julie Boivin)
- 5 – Élections

Le comité exécutif du conseil d'école est composé de 8 membres élus : président/e, vice-président/e, secrétaire, trésorier/ère et 4 conseillers. Un siège supplémentaire peut être accordé à un membre de la communauté. Le conseil comprend aussi un enseignant et la direction de l'école.

Les termes sont d'une durée de deux ans et les élus feront partie de l'exécutif du conseil d'école et de la SPEF. Cette année les postes à combler sont les postes de président/e et trésorier(ère). Voici la description des tâches pour ces postes.

**Président**

- Convoquer les réunions ordinaires du conseil d'école;
- Préparer l'ordre du jour des réunions du conseil d'école;
- Présider les réunions et maintenir le décorum;
- S'assurer que le procès-verbal est rédigé;
- Communiquer périodiquement avec le directeur d'école;
- S'assurer qu'il y a des communications régulières avec la communauté scolaire, au-delà des membres qui participent aux réunions;
- Respecter les procédures opérationnelles ou les règlements administratifs existants du conseil d'école;
- S'assurer que les rôles et responsabilités sont clairement définis;
- Demander l'opinion de tous les membres;
- Se tenir au courant des politiques du conseil scolaire qui ont des répercussions sur le conseil d'école;
- S'efforcer de veiller à ce que la diversité de la communauté scolaire soit représentée au sein du conseil d'école;
- Promouvoir le travail d'équipe entre le conseil d'école, le directeur d'école et le personnel;
- Procéder à une autoévaluation du conseil d'école (p. ex. préparer un rapport annuel à l'intention du conseil scolaire).

**Trésorier**

- tiendra des registres précis de toutes les transactions;
- rendra compte au conseil d'école des encaissements de fonds et des dépenses; s'assurera que les dossiers sont présentés à la demande du conseil d'école

Tire du *Guide des conseils d'école de l'Alberta (2006), Nouvelle édition revue en 2007*

- 6 – Clôture de la réunion

**Assemblée Générale Annuelle**  
**Société de Parents pour l'Éducation Francophone de Red Deer et Région**  
**15 Septembre 2016**

1-Ouverture de la réunion

2-Présentation des comptes et résultats des levées de fonds

3-Questions

4-Clôture de la réunion