



Association des parents d'élèves de l'école des Jeunes Musulmans Canadiens (JMC)

RÈGLEMENT INTERNE



Historique des changements

Version	Date d'approbation	Liste des sections ayant subi des changements
0.1	2009	Première version révisée du règlement interne
0.2	Juin 2018	Deuxième version révisée du règlement interne



Note : L'utilisation du genre masculin dans ce document est uniquement pour abrégé le texte et inclut également le genre féminin.

1 ARTICLE 1. – PRÉSENTATION ET STATUT

1.1 Appellation

L'association adopte le nom de *Association de Parents d'Élèves de l'École JMC* et désignée ci-après avec le nom « association »

1.2 Siège Social

L'association a son siège social dans les locaux de l'École JMC.

1.3 Statut

L'association est à but non lucratif. Tout parent d'un élève fréquentant l'école JMC peut en être membre.

1.4 Mission

L'association représente les parents des élèves fréquentant l'école auprès de l'administration. La mission du comité est d'œuvrer à l'amélioration de l'environnement d'apprentissage, dans ses différents aspects, des élèves de l'école en :

- Formulant des recommandations à l'administration de l'école JMC sur tout sujet jugé pertinent et faisant partie de ses responsabilités tout en étant destiné à améliorer autant l'apprentissage que le quotidien des élèves de l'école.
- Relayant de manière ordonnée et utilitaire la communication entre les composantes actives de l'école : parents, administration et enseignants.
- Favorisant la synergie entre ces mêmes composantes.
- Incitant les parents à participer volontairement aux activités destinées aux élèves;
- Faisant valoir le point de vue des parents en tout ce qui touche l'éducation et le développement général de leurs enfants, et, plus généralement, de tous les élèves de l'école.
- Amenant les parents à une prise de conscience plus grande de leur responsabilité et implication dans la réussite et le développement de leurs enfants au sein de l'école.

1.5 Langue

La langue de travail de l'association est principalement le français. Cependant, des traductions vers l'anglais seront assurées dans la mesure du possible.

2 ARTICLE 2 – PROFIL DU COMITÉ

2.1 Le Comité de parents se compose de 7 parents membres élus lors de l'Assemblée générale annuelle de l'association.

2.2 En principe, les parents membres du comité représentent les deux niveaux enseignés à l'école: primaire et secondaire.



2.3 Le comité peut, au besoin, inviter un représentant de la direction de l'École pour discuter de projets spécifiques.

2.4 Une décision est adoptée par vote à la majorité des voix des votants parmi les sept membres

3 ARTICLE 3. – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

3.1 Au début de l'année scolaire, et au plus tard avant le dernier jour du mois de septembre, le président sortant (le vice-président, si ce dernier est absent, ou la directrice générale, si les deux sont absents) convoque les parents de l'école à une assemblée générale au cours de laquelle les parents élisent leurs représentants au comité des parents. L'assemblée générale est présidée en priorité par un parent choisi parmi les présents et qui ne se portera pas candidat aux élections. Un secrétaire doit aussi être désigné pour rédiger le procès-verbal de l'assemblée générale. Si aucun parent ne se porte volontaire pour présider l'assemblée et rédiger le procès-verbal, le président et secrétaire du comité assureront leurs fonctions durant l'assemblée.

3.2 Le quorum à l'assemblée générale annuelle correspond aux parents présents.

3.3 Seuls les parents présents à l'assemblée peuvent être élus au comité de parents.

3.4 Les parents candidats doivent représenter les deux niveaux enseignés à l'école: primaire et secondaire.

3.5 Le quota du primaire est de 4 représentants. Le quota du secondaire est de 3 représentants.

3.6 Deux votes distincts devront se dérouler. Le premier élit les représentants du niveau primaire. Le second élit les représentants du niveau secondaire. L'ordre mentionné est à titre indicatif.

3.7 Si pour un niveau donné, le nombre de candidats n'atteint pas le quota défini, le quota de l'autre niveau sera augmenté d'autant de représentants que nécessaire.

3.8 Un parent ayant un ou plusieurs enfants aux deux niveaux d'enseignement (primaire et secondaire) ne peut être élu que pour un seul niveau de son choix.

3.9 Chaque parent présent a droit à un vote. Aucun vote par anticipation ou par délégation ne sera accepté.

3.10 Le vote s'effectue au scrutin secret.

3.11 En cas d'égalité des votes, tous les parents ayant obtenu le plus de votes sont déclarés élus et un nouveau vote est initié pour départager les candidats à égalité de voix. Le processus peut être répété autant de fois que nécessaire jusqu'à l'élection des représentants du niveau d'enseignement en question.

3.12 Les sept membres du Comité de Parents JMC sont élus pour un mandat de deux ans.



3.13 Pour s'assurer que les membres permanents soient complètement dédiés et disponibles pour mener les projets du comité, il n'est pas possible de cumuler le rôle de membre permanent du comité et de membre de comité d'administration.

4 ARTICLE 4. – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

4.1 L'assemblée générale peut se réunir en d'autres occasions lorsque des circonstances spéciales l'exigent.

4.2 La décision de convoquer une assemblée générale extraordinaire peut être prise par les deux tiers du comité permanent, ce qui représente cinq membres sur les sept.

4.3 Un avis de convocation doit être communiqué aux parents au moins deux semaines à l'avance.

4.4 L'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire doit accompagner l'avis de convocation.

4.5 Seuls les sujets énoncés dans l'ordre du jour font l'objet de délibérations ou de décisions. Aucun nouveau sujet ne peut donc être abordé.

5 ARTICLE 5. – FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

5.1 Élection du comité exécutif

À leur première réunion, les membres du comité de parents élisent à la majorité des voix et à scrutin secret les membres du comité exécutif qui est composé de :

- Un Président
- Un vice-président
- Un secrétaire
- Un trésorier

5.2 Réunions de travail

5.2.1 Le comité de parents de JMC se réunit au moins une fois par mois pendant l'année scolaire durant son mandat, sur convocation du président ou concertation des membres du comité.

5.2.2 La date et l'ordre du jour de la réunion sont communiqués par le président du comité.

5.2.3 L'avis de convocation doit être communiqué à tous les membres du comité au moins deux (2) jours avant la date de la réunion.



5.2.4 Une réunion extraordinaire du comité peut être organisée en tout temps par le président ou à la demande de 3 membres du comité.

5.3 Quorum

Quatre (4) voix sont requises pour qu'une décision soit adoptée.

5.4 Rôles et responsabilités

Le mandat accordé au comité de parents lui confère les responsabilités suivantes :

1. Il agit à titre de lien entre les parents d'élèves et l'administration de l'école JMC;
2. Il agit également comme lien entre les parents d'élèves et le personnel pédagogique de l'école;
3. Il reflète les opinions des parents sur les thèmes suivants:
 - i. Activités parascolaires (socioculturelles, sportives et religieuses);
 - ii. Relations externes (établissements scolaires, communauté urbaine);
 - iii. Curriculum scolaire de l'établissement.
4. Il participe à l'élaboration du projet éducatif de l'école;
5. Il désigne deux membres qui le représenteront lors des réunions du conseil d'administration de l'école;
6. Il désigne un membre qui le représentera lors des réunions pédagogiques.
7. Il organise les activités extra-scolaires dans le but de renforcer le milieu d'apprentissage des enfants, notamment dans les aspects pédagogique, culturel, social, sécuritaire, religieux et ludique;
8. Il œuvre à renforcer les sources de revenus de l'école;
9. Il décide des moyens à utiliser pour obtenir des revenus externes au profit de l'association;
10. Il contrôle les dépenses relatives aux revenus externes rassemblés;
11. Il convoque les assemblées générales annuelles et extraordinaires.
12. À la demande du conseil d'administration, il peut représenter l'école lors de communications ou de manifestations externes.

6 ARTICLE 6. FONCTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

6.1 Président



Le président du comité de parents JMC fait partie du comité exécutif. Il est élu par les membres du comité des parents pour un mandat de deux (2) ans. Il assume les responsabilités suivantes :

- 6.1.1** Il convoque et préside les réunions du comité des parents;
- 6.1.2** Il participe aux débats et les dirige. Il veille au respect des principes nécessaires à une discussion saine et constructive;
- 6.1.3** Il agit à titre de porte-parole du comité des parents;
- 6.1.4** Il a une voix prépondérante en cas d'égalité des voix lors d'un vote au sein du comité;
- 6.1.5** Il signe les procès-verbaux, les rapports, et autres documents officiels du comité de parents et les chèques;
- 6.1.6** Il s'acquitte des tâches qui peuvent lui être spécifiquement assignées en concertation entre les membres du comité.

6.2 Vice-président

Le vice-président du comité de parents JMC fait partie du comité exécutif. Il est élu par les membres du comité pour un mandat de 2 ans. Il assume les responsabilités suivantes:

- 6.2.1** Il assume toutes les fonctions du président chaque fois que ce dernier est absent ou ne peut agir;
- 6.2.2** Il s'acquitte des tâches qui peuvent lui être spécifiquement assignées en concertation entre les membres du comité.

6.3 Secrétaire

Le secrétaire du comité de parents JMC fait partie du comité exécutif. Il est élu par les membres du comité pour un mandat de 2 ans. Il assume les responsabilités suivantes:

- 6.3.1** Il inscrit les procès-verbaux des réunions du comité de parents;
- 6.3.2** Il rédige un rapport complet et précis de toutes les réunions, rapportant textuellement toutes les motions ou propositions et les avis de motions;
- 6.3.3** Il fait parvenir l'ordre du jour pour une réunion régulière ou spéciale du comité;
- 6.3.4** Il fait parvenir l'ordre du jour pour une assemblée générale régulière ou extraordinaire;
- 6.3.5** Il signe conjointement avec le président les procès-verbaux;
- 6.3.6** Il s'occupe de toute la correspondance du comité de parents conjointement avec le président;
- 6.3.7** Il classe tous les documents et les correspondances du comité de parents et les archive. Il effectuera la purge des documents qui pourra être faite, sept ans après la mise en archives d'un document.
- 6.3.8** Dans la mesure du possible, au maximum 48 heures après la rencontre, un PV brouillon devrait être envoyé par le(la) secrétaire sur la liste des membres du comité
- 6.3.9** Les membres du comité auront un autre 48 heures pour commenter le PV.
- 6.3.10** Après ces 48 heures, le PV corrigé sera envoyé par le (la) secrétaire sur la liste des parents inscrits sur la liste des membres aidants (comiteexeaid@jmcparents.org).
- 6.3.11** Il s'acquitte des tâches qui peuvent lui être spécifiquement assignées en concertation entre les membres du comité.



6.4 Trésorier

Le trésorier du comité de parents JMC fait partie du comité exécutif. Il est élu par les membres du comité pour un mandat de 2 ans. Il assume les responsabilités suivantes:

- 6.4.1 Il reçoit et dépose à la banque tout montant reçu au crédit du comité de parents de l'école JMC;
- 6.4.2 Il paye par chèque tous les comptes après approbation du comité de parents;
- 6.4.3 Il signe les chèques conjointement avec le président;
- 6.4.4 Il informe le comité de l'état financier de l'association;
- 6.4.5 Il présente un rapport financier complet à l'assemblée générale annuelle;
- 6.4.6 Il s'acquitte des tâches qui peuvent lui être spécifiquement assignées en concertation entre les membres du comité.
- 6.4.7 Il garde à jour un livre des activités financières du comité de parents avec les documents justificatifs pertinents.

7 ARTICLE 7. MANDATS, VACANCES

7.1 Mandats

- 7.1.1 Le mandat d'un membre du comité des parents commence à son élection au comité lors de l'assemblée générale ordinaire et se termine deux années plus tard;
- 7.1.2 Le mandat d'un membre du comité peut être renouvelé deux fois. Le candidat à un nouveau mandat doit cependant être réélu lors de l'assemblée générale annuelle.

7.2 Vacance

- 7.2.1 Un membre du comité des parents qui désire démissionner doit en aviser le président, par écrit.
- 7.2.2 Suite à l'absence non justifiée d'un membre du comité à trois (3) séances consécutives du comité:
 - Le président doit considérer la motivation du représentant à assurer son mandat;
 - Dans l'incapacité d'obtenir l'intention du représentant, un avis lui sera adressé pour lui indiquer son retrait du Comité
- 7.2.3 Dans le cas de vacance d'un poste, trois situations se présentent:
 - S'il s'agit du poste de président, le poste est automatiquement comblé par le vice-président. Si le poste de vice-président n'est pas pourvu ou si le vice-président décline la présidence, le comité organise alors une nouvelle élection d'un président.
 - S'il s'agit d'un autre poste au sein du comité (vice-président, secrétaire ou trésorier), un remplaçant est choisi parmi les membres du comité. Si le remplaçant occupe déjà une responsabilité au sein du comité, son poste devra être également comblé.
 - S'il ne s'agit pas d'un poste au sein du comité ou si le nombre des membres est inférieur à sept, le comité peut alors solliciter, dans l'ordre des voix obtenues, les candidats non élus au comité des parents lors de l'assemblée générale annuelle pour compléter la composition du comité.
 - Si aucune des situations décrites ci-dessus n'est rencontrée et qu'un poste de membre permanent est vacant durant l'année scolaire, un ou plusieurs membres du comité peuvent recommander des candidats parmi les membre aidants, ou un de ces dernier se porte



volontaire. Les membres du comité passeront ensuite au vote pour choisir le membre permanent manquant.

8 ARTICLE 8. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

8.1 Exercice Financier

L'exercice financier de l'association commence le 1^{er} octobre et se termine 15 jours après l'assemblée générale annuelle de l'année suivante.

8.2 Signatures Autorisées

8.2.1 Tout chèque et autres documents bancaires doivent être signés par deux personnes parmi les trois personnes suivantes : le président, le trésorier et le vice-président; ces derniers doivent être obligatoirement être enregistrés à la banque.

8.2.2 Tout document officiel doit être signé par le président. Le secrétaire peut suppléer le président pour les documents internes au comité de parents de l'école JMC.

8.3 Passation des consignes

Dans les trente (30) jours qui suivent l'élection du nouveau comité, toutes les passations doivent être exécutées.

8.4 Procédure des réunions du comité

Toute controverse portant sur la procédure des réunions est tranchée par le président. Pour déterminer le résultat d'un vote, seules les voix Pour et Contre sont considérées. Le nombre d'abstentions peut être inscrit au procès-verbal pour fin d'information. Toute proposition soumise à un vote, doit obtenir la majorité absolue, soit la majorité plus un, afin d'être approuvée.

8.5 Propriété des Documents

Tout document administratif détenu par les membres du comité est la propriété de l'association. Lesdits documents devront être disponibles sur demande du président. À la fin du mandat, tous les documents pertinents seront mis à jour, fermés, approuvés par le comité et archivés dans un lieu approuvé par l'administration de l'établissement.

9 ARTICLE 9 – RATIFICATION ET MODIFICATION DU RÉGLEMENT

9.1 Adoption

Le comité a le pouvoir d'adopter provisoirement de nouveaux règlements ainsi que de modifier ou de suspendre les règlements existants.

9.2 Ratification

9.2.1 Tout règlement ayant été provisoirement adopté, modifié ou suspendu par le comité, en conformité avec l'article 9.1, doit être discuté lors de l'assemblée générale suivante;

9.2.2 Un texte complet du règlement proposé (ainsi que la référence au règlement existant, s'il y a lieu) doit être communiqué aux membres de l'association au moins une (1) semaine avant la date prévue pour l'assemblée générale.



- 9.2.3** Lors de l'assemblée générale, il est permis de proposer des modifications au présent règlement. Toute proposition substantiellement nouvelle ne constitue, cependant, qu'une recommandation à l'endroit du comité, qui peut l'adopter provisoirement en conformité avec l'article 9.1;
- 9.2.4** Tout membre de l'association qui désire proposer un nouvel article ou modifier un article existant, doit d'abord soumettre sa proposition au comité qui peut, à sa discrétion, l'adopter provisoirement, conformément à l'article 9.1, ou la mettre à l'ordre du jour d'une assemblée générale.
- 9.2.5** Avant d'être ratifiée, toute proposition de modification du règlement doit réunir la majorité des voix exprimées lors d'une assemblée générale.

9.3 Entrée en Vigueur

Le présent règlement a été adopté par les membres du comité de l'association des parents d'élèves de l'école JMC en date de la prochaine assemblée générale.