

## Comité de Parents Du Centre acadien Grand-Rustico

### Protocole d'Entente et Règlements Administratifs

Le comité fonction sous la direction de la Loi Scolaire que l'on trouve ici :

[https://www.princeedwardisland.ca/sites/default/files/legislation/e-.02-education\\_act.pdf](https://www.princeedwardisland.ca/sites/default/files/legislation/e-.02-education_act.pdf)

En vertu de cette loi, nous avons le droit de créer ce comité pour l'école.

#### **1<sup>er</sup> Article : Le Nom**

Le nom de cette organisation sera Comité de Parents Du Centre acadien Grand-Rustico ». *Ci-après nommé « le comité ».*

#### **2<sup>ème</sup> Article : Les Buts et les Fonctions**

##### **Les Buts :**

- a) Donner à chaque parent d'un enfant inscrit la possibilité d'aider à l'élaboration d'activités qui répondent à ses intérêts et à ses besoins et qui soutiennent l'éducation et le développement sain de ses enfants. Particulièrement dans les communautés français et acadiennes environnantes.
- b) Augmenter le nombre d'inscriptions d'une année à l'autre pour l'École Saint-Augustin.

##### **Les Fonctions :**

*En vertu de l'article c.6,s.40, le comité détermine ses propres procédures et politiques.*

Le comité de parents doit s'acquitter au moins des responsabilités minimales suivantes :

*En vertu de l'article c.6,s.40, le comité détermine ses propres procédures et politiques.*

- a) Rencontres accessibles aux parents pour entendre leurs idées et leurs opinions. Fournir des commentaires au personnel sur demande ou au besoin.
- b) Rechercher activement et créer des opportunités de faire connaître l'école.
- c) Encourager, promouvoir et favoriser le développement de la culture française à Rustico et dans les collectivités avoisinantes. Veiller à ce que la communauté anglophone se sente également bienvenue à notre école.
- d) De fournir de l'information et de la rétroaction à la direction de l'école sur une variété de sujets afférents aux opérations et à la gestion de l'école, y compris ceux qui suivent :
  - a. L'horaire, le calendrier et les heures d'ouvertures et de fermeture de l'école, ainsi que les politiques sur l'heure du dîner, l'horaire des examens et d'autres événements.
  - b. Activités parascolaires, les excursions d'apprentissage, le carnaval d'hiver, les danses etc.
  - c. La discipline des élèves et les approches de gestion du comportement
  - d. Les levées de fonds
  - e. L'accès de la communauté aux locaux et équipements de l'école
  - f. Les services fournis à l'école, y compris les services sociaux, de santé et de nutrition
  - g. Les communications entre l'école et les parents et l'accès des parents aux renseignements à propos de leur enfant
  - h. Tout autre sujet qui a un impact significatif sur les opérations quotidiennes ou les ressources financières de l'école ou sur la qualité de vie des élèves

- e) Fournir un canal de communication entre l'école, le personnel et les parents.
- f) Sensibiliser les parents aux programmes, aux activités et aux enjeux de l'école.
- g) Conseiller, si la CSLF l'exige, de fournir son avis sur le développement d'un plan d'amélioration de l'école.
- h) Aviser, si le conseil de la CSLF le demande, de fournir son avis sur l'embauche d'une direction de l'école

### **3<sup>ème</sup> Article : Les Membres**

#### *1<sup>er</sup> Section : Qui peut être membre ?*

- a) Les parents des élèves de l'École Saint-Augustin, du Centre de la Petite Enfance, et du Centre Communautaire forment le comité.
- b) Tous les parents d'enfants d'ÉSA, du CPE et du Centre Communautaire, sont membres du comité, s'ils participent à une rencontre.
- c) Les membres du comité n'ont pas besoin d'être les parents des enfants d'ÉSA, du CPE ni du Centre Scolaire. Notre école a été fondée à partir des efforts sincères des membres de notre communauté et c'est une implication que nous accueillerons et célébrerons toujours. Dans l'esprit de cette participation communautaire, nous n'exigerons pas que les membres du comité soient les parents d'enfants au centre.

*\*pour être considéré comme un membre du comité, un membre de la communauté doit assister à au moins cinq réunions dans l'année (la moitié des assemblées annuelles). \* En personne ou virtuellement\**

- d) La majorité des membres du comité doivent être le tuteur ou le parent d'un élève actuellement inscrit.

#### *2<sup>ème</sup> Section : Droit de vote*

Tous les membres du comité ont le droit de vote, y compris les parents qui sont membres du personnel de l'École Saint-Augustin, le Centre de la Petite Enfance, et le Centre Scolaire. Il n'y aura pas de vote par procuration.

#### *3<sup>ème</sup> Section : La Fréquence des Réunions*

Le comité se réunira tous les mois de septembre à juin. Le jour par défaut sera le troisième lundi du mois, mais peut être modifié sur une base ad hoc. L'option sera disponible pour nos membres de rejoindre numériquement.

#### *4<sup>ème</sup> Section : Le Quorum*

Au moins trois membres du comité doivent être présents pour constituer le quorum.

*\* Si moins de trois membres du comité sont présents, la réunion mensuelle sera reportée afin que le quorum puisse être atteint.*

**4<sup>ème</sup> Article : L'exécutif** : Le comité de parents est composé de deux coprésidents (1a) représentant d'ÉSA et (1b) représentant du CPE (2) un secrétaire et (3) un trésorier.

*1<sup>ère</sup> Section : Président d'ÉSA* - Le président préside toutes les réunions et travaille en étroite collaboration avec le personnel de l'ÉSA pour planifier les ordres du jour, les réunions, etc.

2<sup>ème</sup> Section : *Président du CPE* - Le président préside toutes les réunions et travaille en étroite collaboration avec le personnel du CPE pour planifier les ordres du jour, les réunions, etc.

3<sup>ème</sup> Section : *Un Secrétaire* - Le secrétaire rédige le procès-verbal de la réunion, et envoie la correspondance au besoin.

4<sup>ème</sup> Section : *Un Trésorier* - Le trésorier tient des registres des opérations financières du comité et soumet des rapports au comité, s'il y a lieu.

5<sup>ème</sup> Article : *Les Modifications*

Ces règlements peuvent être modifiés en informant le comité de la modification proposée au moins trois jours avant la réunion mensuelle. Tous les amendements doivent être approuvés à la majorité simple du comité.

X *Siha MacLean.*  
\_\_\_\_\_  
*Président d'ÉSA*

X *Deirdre Mercier*  
\_\_\_\_\_

*Président du CPE*