

MODIFIER LES RÈGLEMENTS CONSTITUTIFS

Il est plus que normal de vouloir apporter des changements, de temps à autres, aux documents constitutifs d'une organisation. Que ce soient les procédures opérationnelles du conseil d'école (CE) ou les statuts et règlements d'une société de parents (SP), le processus est grosso modo le même. Voici donc les étapes à suivre pour réaliser une revitalisation de la constitution d'un CE ou d'une SP.

1- Identifier les articles nécessitant une révision

Règle importante : on n'initie pas de changement s'il n'y a pas en soi le besoin de changer la structure organisationnelle. Par contre, si on parle de redéfinir les membres ou de revoir le modèle d'assemblée générale, il vaut la peine que l'on s'assoit pour revoir le document.

2- Si la révision est mineure

On peut la faire directement à la rencontre du comité (CE ou SP).

3- Si la révision est majeure,

On crée un sous-comité chargé de se pencher sur les articles et proposer les nouvelles versions; ces nouvelles versions sont ensuite apportées au comité pour approbation.

Évidemment, le terme « changement mineur » versus « majeur » reste à être défini. Ma première suggestion serait de compter le nombre d'articles que vous voulez modifier. Si vous en avez plus que deux, la création d'un sous-comité peut être justifiée. Mais cela demeure du ressort du comité local.

4- convoquer une assemblée des membres pour approuver la modification

Le conseil d'administration d'une organisation n'a pas le droit de modifier les actes constitutifs sans consulter les membres. Les documents constitutionnels spécifient typiquement le nombre de jours minimum où il faut envoyer les modifications aux membres avant l'assemblée. Il faut aussi respecter le délai de convocation de l'assemblée.

5- Présenter les modifications à l'assemblée

Lors de l'assemblée, demander aux membres s'ils ont des questions / changements à proposer par rapport aux modifications proposées.

Il s'agira là d'une partie importante de la réunion. Il faudra présenter à l'assemblée tous les points modifiés afin qu'ils puissent comprendre le bien-fondé de la modification.

6- Procéder au vote

Il est très important d'avoir une proposition bien écrite et bien formulée, spécialement pour la modification des statuts et règlements de la SP. Cette proposition devra ensuite être apportée à Alberta Registry pour que les nouveaux statuts soient officiels.

7- Conseils d'école

Envoyer les nouvelles procédures à l'école pour qu'ils soient mis sur le site web de l'école.

8- Sociétés de parents

- Envoyer les nouveaux statuts à Alberta Registry accompagnés d'une lettre stipulant que les statuts déposés remplacent les statuts précédents avec le procès-verbal de l'assemblée démontrant cette décision.
- Attendre le retour des statuts avec le sceau "Approved".
- Envoyer les nouveaux statuts à l'école pour qu'ils soient mis sur le site web de l'école.

Notez que les statuts soumis à Alberta Registry n'ont pas à être en anglais. Il est de leur responsabilité d'effectuer la traduction de ce document. Pour ceux qui font affaire avec Alberta Gaming, il est possible qu'ils vous demandent de confirmer certains éléments clés de vos statuts (ex : la non rémunération des membres ou la clause de dissolution) mais le plus important étant que vos documents soient en règle selon Alberta Registry.

N'hésitez pas à contacter la FPFA pour avoir de l'aide tout au long de ce processus. Nous nous ferons un plaisir de vous accompagner dans ce cheminement.