

CPE Fleur de soleil



J'alimente mon
uni-vert!

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2081 rue Lupien
Plessisville(Québec) G6L 5S8
tél: 819-362-6760
Fax: 819-362-1414
Courriel: cpefleurdesoleil@bellnet.ca

Novembre 2011

Révision avril 2012

Révision février 2015

Ce règlement intérieur a été mis à jour le 19 octobre 2020.

Le règlement intérieur est adopté par les parents utilisateurs du CPE, réunis en assemblée générale.

Le règlement intérieur définit le mode de fonctionnement, ainsi que le rôle du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Le règlement intérieur détermine les procédures des réunions et donne la ligne de conduite de la personne morale.

Depuis décembre 1977, la personne morale détient un permis du Ministère responsable des Centres de la petite enfance.

La personne morale opère un CPE comprenant deux (2) installations, une de quatre-vingts (80) places et une deuxième de vingt-six (26) places pour les enfants de 3 mois à 5 ans.

La personne morale a pour but d'assurer le développement optimal de chaque enfant qu'elle accueille.

La personne morale a pour mandat d'élaborer et d'appliquer le programme éducatif exigé par le ministère et par le fait même offrir des services éducatifs de qualité, et ce, de façon constante.

Dans le but de respecter l'orientation du CPE, soit celle d'être sans but lucratif, la personne morale devra utiliser tous les moyens possibles pour encourager les parents à s'impliquer et **à participer à la vie de leur CPE.**

La personne morale a l'obligation d'engager du personnel qualifié selon les normes du Ministère, responsable des Centres de la petite enfance.

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Nom :

La personne morale porte le nom de CENTRE DE LA PETITE ENFANCE FLEUR DE SOLEIL.

Article 2 - Siège social :

Le siège social de la personne morale est situé au : 2081, rue Lupien
Plessisville, Qc
G6L 5S8
Téléphone : (819) 362-6760
Télécopieur : (819) 362-1414

Article 3 - Objets :

La personne morale a pour objets :

- Opérer un centre de la petite enfance, conformément à la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance (L.R.Q. C.S-4.1.1), et à ses règlements ;
- Offrir aux parents un service de garde éducatif ;
- Offrir tout autre service destiné à la famille et aux enfants ;
- Aux fins de réaliser les objets de la corporation, recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent et par voie de souscription publique ou immeubles, et organiser des campagnes de souscription pour recueillir des fonds.

CHAPITRE II – MEMBRES

Article 4 – Membres :

Tous les parents qui inscrivent un ou plusieurs enfants au CPE Fleur de soleil devront devenir membres actifs de la personne morale et se conformer aux conditions d'admission décrétées par le conseil d'administration.

Une personne devient membre de la personne morale lorsqu'elle :

- 1- S'engage à respecter les règles de la personne morale en signant une entente de service.
- 2- Est le parent d'un enfant qui est ou sera inscrit au CPE Fleur de soleil.
- 3- Paie la cotisation pour l'année en cours.

Deux employés probées désignés parmi le personnel du CPE deviennent automatiquement membre en règle de la personne morale.

Article 5 – Cotisation :

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle que doit verser chaque membre ainsi que le moment où la cotisation doit être versée. La cotisation n'est pas remboursable. Le montant de la cotisation annuelle est de 0,01\$.

Article 6 – Démission d'un membre

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la personne morale. Sa démission prend effet sur réception de l'avis par le secrétaire ou à la date signifiée par le membre démissionnaire. La démission n'exempte toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la personne morale avant que sa démission prenne effet.

Article 7 – Suspension et expulsion :

Le conseil d'administration peut par résolution, suspendre ou exclure pour la période qu'il détermine, un membre qui enfreint le règlement de la personne morale ou agit contrairement aux intérêts de celle-ci. Toutefois, le conseil d'administration donne le droit à ce membre, de se faire entendre avant qu'une décision ne soit prise à son sujet.

Article 8 – Participation :

Chaque membre actif devra se faire une priorité de participer aux activités qui s'organisent pour le CPE Fleur de soleil.

CHAPITRE III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

Article 9 – Assemblée générale annuelle :

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier, lequel se termine le 31 mars.

Le conseil d'administration fixe la date, le lieu et l'heure de l'assemblée mais avant le 30 septembre suivant la fin d'année financière.

Lors de cette assemblée, le conseil présente son rapport aux membres ainsi que le bilan annuel, les états financiers et les rapports d'activités des divers comités.

L'assemblée nomme le vérificateur et ratifie le règlement intérieur adopté par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale.

Les membres élisent les administrateurs.

Article 10 – Assemblée générale extraordinaire :

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration. Ce dernier, par résolution, fixe la date et l'endroit de la réunion.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration sur demande écrite signée par au moins dix pour cent des membres en règle en indiquant le but de l'assemblée projetée. Cette assemblée peut se tenir dans les dix (10) jours suivant l'avis de convocation. Si l'assemblée n'est pas convoquée dans les vingt et un (21) jours de la date de réception de la demande, dix pour cent des membres peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

Article 11 – Avis de convocation :

L'assemblée générale annuelle des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit, remis à chacun des membres indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'objet de l'assemblée. Elle doit être également affichée au siège social. S'il s'agit d'une assemblée générale extraordinaire, l'avis doit mentionner de façon précise les sujets qui seront traités. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle à un ou à quelques membres, ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins dix (10) jours. En cas d'urgence l'avis peut-être donné verbalement ou par téléphone.

Article 12 – Quorum :

Pour toute assemblée générale ou extraordinaire des membres, le quorum sera de dix pour cent des membres présents en règle.

Article 13 – Présidence des assemblées :

Le président, ou en son absence le vice-président préside toutes les assemblées des membres. Si les deux (2) sont absents ou refusent de présider, les membres peuvent choisir l'un d'entre eux pour remplir cette fonction.

Article 14 – Procédure des assemblées :

Le président de l'assemblée décide de la procédure des assemblées.

Article 15 – Vote :

Aux assemblées des membres, seuls les membres en règle ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé. Le vote se prend à main levée à moins qu'un membre demande la tenue d'un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des membres en règle présents. En cas d'égalité des votes, le président a droit à un vote prépondérant.

Il est important de mentionner qu'il ne peut y avoir qu'un seul vote par famille.

Chapitre IV – Conseil d'administration

Article 16 – Pouvoirs :

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la personne morale, conformément aux lettres patentes et au règlement intérieur. Il peut en tout temps acheter, louer, acquérir, aliéner, échanger ou disposer des terrains, édifices ou autres biens meubles ou immeubles de la personne morale pour la considération, les termes et les conditions qu'il juge convenables.

Article 17 – Nombre d'administrateurs :

Les affaires de la personne morale sont dirigées par le conseil d'administration composé de neuf (9) membres :

- six (6) parents membres utilisateurs
- deux (2) employées probées désignées par le personnel du CPE
- un (1) membre issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif, communautaire

Commenté [d1]: Proposition : 4 installation 1 et 2 installation 2

Commenté [d2]: Proposition : 1 de chaque installation

Seuls les parents membres peuvent être élus administrateurs. Tous les membres sont élus par l'assemblée générale.

Article 18 – Fonctions :

Le conseil d'administration ;

- 1 – administre et exécute les affaires de la personne morale.
- 2 – engage les employées, fixe leur salaire et les congédie.
- 3 – forme et abolit ses comités de travail.
- 4 – exerce tout autre pouvoir non prévu par le règlement, en conformité avec les buts de la personne morale.

Article 19 – Composition :

Le conseil d'administration se compose majoritairement de parents dont les enfants sont inscrits au CPE. De plus, la directrice générale siège d'office au conseil d'administration, sans droit de vote.

Article 20 – Éligibilité :

Seuls les membres en règle peuvent être élus administrateurs, sauf les membres employés décrits à l'article 17 ainsi que le membre issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif, communautaire décrit à l'article 17.

En posant sa candidature comme administrateur, un membre accepte de se soumettre aux vérifications servant à établir qu'il répond aux prescriptions des paragraphes 2 à 5 de l'article 26 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Un administrateur ne doit être frappé d'aucuns des interdits établis par la Loi.

Article 21 – Durée du mandat :

Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Son mandat est d'une durée de 2 ans à moins qu'il ne démissionne ;

- quatre (4) postes sont en élection les années paires.
- quatre (4) postes sont en élection les années impaires.

Article 22 – Élection :

L'élection des administrateurs se tient une fois par année parmi les membres réunis en assemblée générale annuelle.

Cette élection se tient selon la procédure jointe en annexe au présent règlement intérieur.

Article 23 – Vacance au sein du conseil d'administration :

Il y a vacance au sein du conseil d'administration :

- ⇒ Lorsqu'il y a démission écrite d'un membre ;
- ⇒ Lorsqu'il y a décès d'un membre ;
- ⇒ Lorsqu'il y a absence non motivée à trois (3) réunions consécutives du conseil ;
- ⇒ Lorsqu'un membre est relevé de ses fonctions par le vote de la majorité des membres de la personne morale réunis en assemblée spéciale ;
- ⇒ Lorsqu'une personne est pourvue d'un dossier judiciaire.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les membres en règle de la personne morale pour combler cette vacance pour le reste du terme.

Article 24 – Démission :

Un administrateur peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au secrétaire de la personne morale. Sa démission entre en vigueur dès réception de l'avis ou à toute date ultérieure mentionnée par l'administrateur démissionnaire. De plus, si un membre du conseil d'administration démissionne de son poste, il cesse d'être administrateur de la personne morale dès l'entrée en vigueur de la démission.

En cas de poste vacant, le conseil d'administration peut nommer pour le reste du mandat une personne possédant les qualités requises.

Article 25– Rémunération :

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

CHAPITRE V – RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 26 – Réunions :

Le conseil d'administration doit se réunir au moins une (1) fois tous les deux (2) mois.

Article 27 – Avis de convocation :

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis écrit à chacun des administrateurs, au moins une semaine avant la tenue des réunions. En cas d'urgence, il suffit d'un avis verbal ou par téléphone, donné vingt-quatre (24) heures à l'avance.

Une réunion peut avoir lieu sans avis de convocation si tous les membres du conseil d'administration sont présents à la réunion ou y consentent par écrit.

Article 28 – Comité :

Le conseil d'administration peut confier des études ou des travaux à des comités dont il détermine la composition et les mandats.

Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités et il peut décider de rendre accessibles aux membres de la personne morale les rapports ou parties de rapports produits par lesdits comités.

Article 29 – Quorum :

Il y a quorum lorsqu'il y a cinq (5) membres, dont trois (3) parents membres.

Article 30 – Vote :

Aux réunions du conseil d'administration, chaque membre a un droit de parole et droit de vote.

Un administrateur ne peut pas se faire représenter par une autre personne à une séance, ni ne peut voter par procuration.

Article 31 – Validité des décisions :

Pour être valable, une décision du conseil d'administration doit tout d'abord recueillir une majorité simple parmi les membres du conseil d'administration ; ensuite, la décision doit bénéficier d'une majorité simple parmi les parents membres du conseil d'administration.

Article 32 – Conflit d'intérêts :

Tout membre du conseil d'administration ayant un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la personne morale doit faire connaître sans délai cet intérêt par écrit au président du conseil d'administration au début de chaque mandat.

L'administrateur doit s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer toute décision se rapportant à cette entreprise.

L'administrateur doit se retirer de la séance du conseil d'administration pour la durée des discussions et du vote relatif à cette décision et doit dévoiler cet intérêt lors de toute séance où cette question sera abordée.

Article 33 – Indemnisations :

Le conseil d'administration peut par sa couverture d'assurance, par résolution, indemniser tout administrateur, présent ou passé, des frais et des dépenses occasionnées à cet administrateur lorsqu'il supporte ou subit une action, une poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes, de chose ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions et aussi de tout autres frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

CHAPITRE VI – DIRIGEANTS

Article 34 – Dirigeants :

Les dirigeants de la personne morale sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les dirigeants sont élus parmi et par les administrateurs lors de la première réunion du nouveau conseil d'administration. Ces postes doivent être occupés par des parents membres.

Article 35 – Président :

Le président de la personne morale doit être un parent usager du CPE.

- 1- Il est le dirigeant exécutif en chef de la personne morale.
- 2- Il préside les assemblées générales.
- 3- Il préside les réunions du conseil d'administration.
- 4- Il signe tous les documents requérant sa signature.
- 5- Il exerce tous les autres pouvoirs et fonctions prévus au règlement de la personne morale ou déterminés par les administrateurs.
- 6- Il est chargé des relations publiques et de la représentation externe de la personne morale.

Article 36 – Vice-président

Le vice-président de la personne morale doit être un parent usager du CPE.

- 1- Il exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président.
- 2- En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, il peut exercer les pouvoirs et fonctions du président.

Article 37– Secrétaire :

Le secrétaire de la personne morale doit être un parent usager du CPE.

- 1- Il a la garde des documents et registres de la personne morale.
- 2- Il rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration ; il garde ces procès-verbaux dans un livre tenu à cet effet.
- 3- Il donne avis de toute assemblée des membres et de toute réunion du conseil d'administration ou de ses comités.
- 4- Il conserve une liste des membres à jour.
- 5- Il signe avec le président les contrats et les documents relatifs aux engagements de la personne morale.
- 6- Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

Article 38 - Trésorier :

Le trésorier de la personne morale doit être un parent usager du CPE.

- 1- Il a la supervision des fonds et des documents financiers de la personne morale.
- 2- Il doit rendre compte aux administrateurs un bilan mensuel des recettes et dépenses.
- 3- Il fournit un bilan trimestriel des écarts de budget.
- 4- Il fournit tout rapport financier demandé par le conseil d'administration.
- 5- Il doit signer tout document nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent ou qui sont inhérents à sa charge.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 39 – Exercice financier :

L'exercice financier de la personne morale commence le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Article 40 – Comptabilité :

La personne morale doit tenir des registres comptables pour rendre compte :

- a) Des recettes et dépenses de la personne morale.
- b) Des ventes et achats de la personne morale.
- c) De l'actif et du passif de la personne morale.
- d) De toute transaction affectant la situation financière de la personne morale.

Article 41 – Vérificateur :

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Le vérificateur a pour mandat de vérifier les livres, d'établir les états financiers de la personne morale et de présenter ceux-ci aux membres en assemblée générale annuelle.

Si le vérificateur cesse de remplir ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur. Le vérificateur ne peut être administrateur de la personne morale.

Article 42 – Directeur général :

Le conseil d'administration désigne et engage un(e) directeur (trice) général(e) qui devra gérer les opérations ordinaires de la personne morale suivant les pouvoirs qui lui seront conférés par ledit conseil.

Article 43 – Effets bancaires :

Tous chèques et autres documents à caractère financier seront signés par le président ou le trésorier de la personne morale, ou par toute autre personne désignée par résolution du conseil d'administration.

Article 44 – Approbation :

Tout emprunt, achat, transaction immobilière ou autre transaction quelconque impliquant une somme de plus de quatre mille (4,000) dollars devra être autorisé par le conseil d'administration.

Article 45 – Déclarations :

Le président ou toute personne autorisée par le président est autorisée à comparaître et à répondre pour la personne morale à tout bref, ordonnance, interrogatoire émis par une Cour et à répondre au nom de la personne morale à toute procédure à laquelle la personne morale est partie.

CHAPITRE VIII – MODIFICATION

Article 46 – Modification :

Le règlement peut être changé par abrogation, modification ou addition d'articles sur proposition du conseil d'administration aux assemblées annuelles ou extraordinaires de la personne morale. Tout changement doit recevoir l'appui de la majorité des membres présents.

Toute abrogation ou modification adoptée par le conseil d'administration est en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à l'assemblée extraordinaire des membres convoquée pour ratifier l'abrogation ou la modification. Si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

Procédure d'élection

1 – Élection du président(e) d'élection et du secrétaire d'élection par les membres de l'assemblée générale annuelle.

2 – Direction du scrutin par le président(e) :

Le président ouvre la période des mises en candidature. À la fin de cette période, les candidatures peuvent être déposées auprès de la secrétaire d'élection.

Au besoin, le président peut nommer des scrutateurs pour aider le secrétaire dans le dépouillement du vote.

3 – Explications des préliminaires :

- Le président d'élection explique aux membres le processus d'élection qui sera utilisé ;
- Période de mise en candidature ;
- Élection par groupe, membres parents, de membres employés ;
- Annonce de la fin de la période des mises en candidature pour un groupe donné ;
- Si le nombre de candidats égal le nombre de siège pour un groupe, le ou les candidats sont déclarés élus ;
- Si le nombre de candidats dépasse le nombre de sièges pour un groupe, il y a élection ;
- Le ou les candidats qui obtiennent la pluralité des voix sont déclarés élus.

4 – Ordre d'élection aux postes à pourvoir :

On pourvoit aux postes du conseil d'administration selon l'ordre suivant :

- la directrice générale est nommée membre d'office du conseil d'administration ;
- deux (2) membres du personnel ayant obtenues leur probation;
- cinq (5) membres parents.

5 – Mise en candidature :

Le président d'élection nomme et décrit le ou les postes à pourvoir ;

Le président annonce le nombre de mises en candidature déjà reçue ;

Le président demande s'il y a d'autres candidatures ;

Le président annonce la fin de la période de mise en candidature pour le ou les postes à pourvoir.

6 – Élection :

Si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de poste à pourvoir pour une catégorie, le président nomme ces personnes et les déclare élues.

Si le nombre de candidats est égal ou supérieur au nombre de poste à pourvoir pour une catégorie, le président déclare qu'il doit y avoir un scrutin secret.

7 – Scrutin :

Le scrutin se déroule ainsi :

- S'il y a plus de candidats que le nombre de poste à pourvoir, il faut tenir un scrutin secret ;
- Le président explique que le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix sera déclaré élu ;
- Le président explique comment remplir le bulletin de vote ; il faut inscrire autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir ;
- Le président nomme clairement les postes à pourvoir ;
- Le président nomme clairement les candidats ;
- Le secrétaire distribue les bulletins de vote ;
- Le secrétaire recueille les bulletins de vote ;
- Le président déclare la période de vote terminée ;
- Le secrétaire et s'il y a lieu, les scrutateurs dépouillent le vote ;
- Le secrétaire remet les résultats du vote au président ;
- Le président déclare élus le ou les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

8 – Clôture du scrutin :

Le président félicite les élus, remercie tous les candidats ainsi que le secrétaire et les scrutateurs.

Le président déclare la levée de l'assemblée.