



CPE Les Jardins d'Honorine

Règlements généraux

**Centre de la Petite Enfance
«Les Jardins d'Honorine» inc.**

Adoption CA 2019

Ratification par l'assemblée générale annuelle le 18 juin 2019

RÈGLEMENT NUMÉRO I

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I- DÉNOMINATION SOCIALE

La personne morale porte le nom de Centre de la Petite Enfance « Les Jardins d'Honorine » inc.

Le CPE Les Jardins d'Honorine Inc. détient un permis d'opération du Ministère de la Famille pour des enfants âgés de la naissance à 5 ans au 30 septembre de l'année en cours.

2

2- SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la personne morale est situé au 1025, rue Gauthier, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 1G5.

3- OBJET DE LA PERSONNE MORALE

Le Centre de la Petite Enfance « Les Jardins d'Honorine » inc. est une personne morale constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., CHAP. C-38).

Les objets pour lesquels la personne morale est constituée sont les suivants :

- tenir un centre de la petite enfance conformément à la loi sur les centre de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance (L.R.Q.C., 5-4.1, 1996, C, 16; 1997, C.58) et à ses règlements;
- offrir tout autre service destiné à la famille et aux enfants;
- aux fins de réaliser les objets de la personne morale, recevoir des dons, legs et autres contributions en argent et des biens immeubles et amasser des fonds par voie de souscription ou autrement.

4- SCEAU

Le conseil d'administration peut déterminer le sceau de la personne morale et préciser sa forme et sa teneur.

Le sceau de la personne morale ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

II – MEMBRES

5 : CATÉGORIES DE MEMBRES

Une personne peut devenir membre actif de la personne morale si elle satisfait à l'un des critères suivants :

- parent usager des services de garde de l'une ou l'autre des deux installations;
- parent futur usager des services de garde dont l'enfant est inscrit sur la liste d'attente;
- membre du personnel permanent et titulaire de poste;
- une personne déléguée par un organisme partenaire de la personne morale issue d'un milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

3

Les membres de la personne morale ont le droit, notamment:

- de participer à toutes les activités de la personne morale;
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- d'assister aux assemblées des membres;
- de prendre la parole et de voter lors des assemblées des membres;
- d'être élu à titre d'administrateur selon les règles en vigueur;
- de consulter les actes constitutifs de la personne morale;
- de consulter et de recevoir copie des règlements généraux;
- de recevoir les procès-verbaux des assemblées des membres;
- de recevoir le registre des membres et le registre des administrateurs.

6 : CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Une personne peut devenir membre de la personne morale pourvu qu'elle :

1. répond à un des critères mentionnés à l'article 5;
2. s'engage à respecter les règles de la personne morale;
3. paie la cotisation pour l'année en cours.

7 : COTISATION

Pour être membre de la corporation, le montant de la cotisation est fixé à 1,00\$.

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.

8 : CARTES DE MEMBRES

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du secrétaire de la personne morale.

9 : DÉMISSION

Un membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la personne morale. Sa démission est effective dès la réception de l'avis par le secrétaire ou à toute date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire. Le membre démissionnaire est tenu de verser à la personne morale toute cotisation due au moment de l'entrée en vigueur de sa démission. Un parent qui retire son enfant du Centre de la Petite Enfance est considéré comme ayant démissionné.

10 : SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine, mais n'excédant pas trois mois, ou expulser un membre qui néglige de payer sa cotisation à échéance, ne respecte pas les règlements de la personne morale ou agit contrairement aux intérêts de la personne morale.

Le membre reçoit un avis écrit lui demandant de se conformer dans les délais mentionnés et expliquant le fait reproché. À défaut de se conformer, la décision du conseil d'administration est finale à moins que le membre suspendu ou expulsé en appelle de la décision devant le conseil d'administration.

Perte du statut de membre

Un membre actif qui n'a plus la qualité requise pour être membre de la personne morale perd son statut de membre à la date où il perd cette qualité.

Un administrateur qui perd son statut de membre de la personne morale poursuit son mandat comme membre du conseil d'administration jusqu'à la fin de son mandat.

Option 1

Un membre actif qui n'a plus la qualité requise pour être membre de la personne morale perd son statut de membre à la date de la tenue de la prochaine assemblée annuelle des membres.

Un administrateur qui perd son statut de membre de la personne morale demeure membre du conseil d'administration jusqu'à la fin de son mandat.

Option 2

Un membre actif qui cesse de posséder la qualité requise pour être membre de la personne morale perd son statut de membre à la date où il perd cette qualité.

Un administrateur qui perd son statut de membre de la personne morale est réputé avoir démissionné à la date où il perd cette qualité.

Il appartient à la personne morale de décider à quel moment un membre perd son statut.

Dans le cas des membres parents, il existe plusieurs possibilités. Cela pourrait être à la cessation de l'utilisation des services de garde ou à la fin de l'année de cotisation.

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 relatifs à cette décision et dévoiler cet intérêt lors de toute séance où cette question est abordée.

Un administrateur peut contracter avec la personne morale en son propre nom ou au nom d'une entreprise avec laquelle il est lié. Cependant, dans une telle situation, l'administrateur doit non seulement faire connaître tout intérêt qu'il peut avoir, mais également s'abstenir d'influencer toute décision dans laquelle il pourrait être en conflit d'intérêts et, surtout, se retirer de toute discussion et ne participer à aucun vote pour lequel il serait en conflit d'intérêts (Code civil du Québec, art. 323, art. 324, art. 325 et 326)

5

III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

I I : ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la fin de l'exercice financier, lequel se termine le 31 mars de chaque année. Le conseil d'administration fixe la date, le lieu et l'heure de l'assemblée.

Cette assemblée se tient entre autres aux fins de :

- prendre connaissance du bilan et des états financiers vérifiés;
- ratifier les rapports d'activités;
- ratifier les règlements généraux adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale;
- nommer l'auditeur;
- élire les administrateurs.

I 2 : AVIS DE CONVOCATION

L'assemblée générale des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit affiché aux babillards de chacune des installations et envoyé par courriel aux membres en indiquant la date, l'heure et objet de l'assemblée.

Le conseil d'administration détermine la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée. S'il s'agit d'une assemblée extraordinaire, l'avis doit mentionner de façon précise le sujet qui sera traité.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins sept (7) jours, sauf en cas d'urgence, ce délai peut être de vingt-quatre (24) heures. En cas d'urgence, l'avis peut être donné par courriel, verbalement ou par téléphone.

L'ordre du jour de l'assemblée doit comporter les sujets suivants :

- Ouverture de l'assemblée générale;
- Présentation des membres du conseil d'administration;
- Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée;
- Constatation du quorum;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée précédente;
- Dépôt et présentation du rapport annuel des états financiers;
- Nomination du vérificateur comptable pour l'année suivante;
- Présentation du rapport des réalisations;
- Ratification des actes des administrateurs;
- Élection des administrateurs;
- Ratification aux règlements généraux;
- Clôture de l'assemblée générale annuelle du CPE.

13 : QUORUM

Un minimum de 10% des membres parents, utilisateurs ou futurs utilisateurs de la personne morale, présents à l'assemblée forment le quorum

14 : VOTE

Aux assemblées de 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 que la majorité (50%+1) des membres présents demande la tenue d'un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des membres en règle présents, sauf dans le cas où une majorité spéciale est prévue par la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38). En cas d'égalité des votes, le président d'assemblée a droit à un vote prépondérant.

Lorsqu'il s'agit de l'élection des administrateurs, chaque membre doit voter pour autant de candidat qu'il y a de vacances.

I 5 : ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Les assemblées générales extraordinaires sont tenues au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit fixé par résolution du conseil d'administration et selon que les circonstances l'exigent.

Assemblée tenue à la demande du conseil d'administration

Le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire à la demande de la majorité des administrateurs.

Assemblée tenue à la demande des membres

Les administrateurs doivent immédiatement convoquer une assemblée générale extraordinaire sur réception, par le secrétaire de la personne morale, d'une demande écrite signée par au moins un dixième (1/10) des membres en règle de la personne morale, indiquant les objets de l'assemblée projetée.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours de la date de réception de la demande, les membres, représentant au moins un dixième (1/10) des membres en règle de la personne morale, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

Seul le point pour lequel cette assemblée générale extraordinaire a été demandée peut être traité lors de cette assemblée.

I 6 : PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Le code Morin est utilisé.

IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

I 7 : 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 aux règlements généraux.

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.

Le conseil d'administration administre les affaires de la corporation. D'une manière plus spécifique ses tâches sont :

- déterminer les priorités;
- établir les politiques des ressources humaines, matérielles, immeubles et financières;
- négocier et administrer la convention collective;
- modifier les règlements généraux;
- appliquer et faire respecter les règlements et politiques;
- déterminer les politiques de fonctionnement;
- mettre sur pied des comités;
- combler les vacances au sein du conseil d'administration;
- représenter officiellement et légalement la corporation;
- faire rapport à l'assemblée;
- engager la direction générale.

18 : NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de la personne morale sont dirigées par un conseil d'administration de sept (7) membres.

19 : COMPOSITION

Le conseil d'administration se compose de 7 membres répartis de la façon suivante :

- au moins 5 membres sont parents usagers ou futurs usagers et au moins l'un d'eux est employé de l'Hôpital Honoré-Mercier, du CLSC des Maskoutains, du CHSLD André Perreault ou de l'Hôtel-Dieu de Saint-Hyacinthe;
- au moins 2 parents de chaque installation;
- au plus 1 membre est employée du CPE;
- 1 membre est issu d'un milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire;
- La direction générale est membre d'office du conseil d'administration sans droit de vote.

En aucun cas, on ne peut retrouver en même temps des administrateurs qui sont parent ou titulaire de l'autorité parentale pour le même enfant.

En aucun cas, on ne peut retrouver en même temps des administrateurs qui sont liés entre eux.

Le conseil d'administration peut s'adjoindre d'autres membres représentant les différents comités nécessaires au bon fonctionnement du CPE, ces membres seront choisis par le conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés : seules les dépenses qu'ils effectuent pour la corporation et préalablement autorisées par le conseil d'administration sont remboursables.

20 : CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Un membre actif en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration selon les règles en vigueur. Il peut être élu de nouveau s'il a les qualités requises

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

Un administrateur ne doit être frappé d'aucun des interdits établis par la loi.

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 deux (2) ans à moins qu'il ne démissionne. À la fin de son mandat, l'administrateur demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été élu.

22 : ÉLECTION

L'élection des membres du conseil d'administration se fait à l'occasion de l'assemblée générale annuelle de la personne morale. Cette élection se déroule de la façon suivante :

1. nomination par l'assemblée générale d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection et d'un scrutateur. Ces personnes peuvent être ou non des dirigeants ou des membres de la personne morale;
2. mise en candidature sur proposition;
3. clôture des mises en candidature;
4. vote à main levée ou au scrutin secret, selon le cas;
5. le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus.

23 : VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il y a vacance au sein du conseil d'administration par suite de la démission, de la destitution, de la perte de qualification ou du décès d'un membre.

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. Un conseil incomplet a tous les pouvoirs pour agir, du moment qu'il forme quorum.

24 : DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au secrétaire de la personne morale, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission entre en vigueur à compter de la réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

25 : DESTITUTION

Tout administrateur de la personne morale peut être démis de sa fonction par résolution, adoptée par la majorité des membres à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

L'avis de convocation de cette assemblée générale extraordinaire doit mentionner que cette personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

26 : RÉUNIONS

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins huit (8) fois par an.

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, à la demande du président ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration. Elles sont tenues au jour, à l'heure et à l'endroit indiqués sur l'avis de convocation.

Exceptionnellement, un ou des administrateurs peut (peuvent), si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à un ou à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée et le secrétaire dresse le procès-verbal en conséquence.

27 : AVIS DE CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis écrit à chacun des administrateurs, au moins sept (7) jours 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.

28 : QUORUM

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de quatre (4) membres présents formant une majorité de membres de la catégorie 5.1. Le quorum doit subsister durant toute la réunion.

29 : VOTE

Aux réunions du conseil d'administration, chaque membre a droit à un vote. En cas d'égalité des votes, la question est automatiquement rejetée.

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil d'administration ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées.

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 usagers membres du conseil d'administration.

30 : RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

31 : INDEMNISATION

Tout administrateur peut, avec le consentement des membres donné en assemblée générale, être indemnisé et remboursé par la personne morale des frais et des dépenses occasionnées par une action, poursuite ou une procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes faits ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ; il peut aussi être remboursé des autres frais et dépenses occasionnés par des affaires relevant de sa charge, excepté ceux qui résultent de sa faute.

V- OFFICIERS

31: ÉLECTION

Les administrateurs de la personne morale élisent obligatoirement parmi les membres parents usagers un président et un vice-président.

Ils élisent aussi parmi eux un secrétaire et un trésorier.

Une personne peut cumuler deux (2) postes sauf ceux de président et de secrétaire.

Président

1. Il est parent d'un enfant qui est ou sera inscrit dans une installation du centre de la petite enfance.
2. Il est l'officier exécutif en chef de la personne morale.
3. Prépare l'ordre du jour en collaboration avec la direction générale
4. Il préside et anime les réunions du conseil d'administration.
5. Il préside ou voit à faire présider les assemblées générales.

Vice-président

1. Il est parent d'un enfant qui est ou sera inscrit dans une installation du centre de la petite enfance.
2. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, il exerce les pouvoirs et les fonctions du président s'il possède les qualités requises.
3. Il exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs.

Secrétaire

1. Il a la responsabilité des documents et registres de la personne morale ainsi que du sceau.
2. Il rédige ou voit à faire rédiger les procès-verbaux des assemblées des membres et rédige ceux des réunions du conseil d'administration;
3. Il voit à la conservation des procès-verbaux dans un livre tenu à cet effet à la personne morale, conservé au siège social de la personne morale.
4. Il donne avis de toute assemblée des membres et de toute réunion du conseil d'administration ou de ses comités.
5. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.
6. Il rédige et signe la correspondance officielle du conseil d'administration.

Trésorier

1. Il a la charge générale des finances de la personne morale.
2. Il voit à l'analyse des états financiers et des prévisions budgétaires
3. Il assure le suivi des décisions au niveau financier
4. Il veille à une saine administration :
 - a. Il voit à faire déposer l'argent et les autres valeurs de la personne morale au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs désignent.
 - b. Il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la personne morale et de toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier, chaque fois qu'il en est requis.
 - c. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats.
 - d. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la personne morale par les personnes autorisées à ce faire.

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.

32: DISPOSITION PARTICULIÈRE SUR LA PARTICIPATION D'UNE EMPLOYÉE COMME MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt possible qui pourrait affecter le bon fonctionnement du conseil d'administration. Une employée membre du conseil d'administration sera invitée à se retirer lorsque l'un des sujets suivants sera abordé :

- Gestion du personnel;
- Conditions de travail du personnel syndiqué ou non-syndiqué;
- Traitement de plainte concernant un collègue de travail ou d'elle-même;
- Traitement d'un dossier concernant un enfant de son groupe;
- Ou à la demande de la majorité des membres du conseil présent.

13

33: RÉMUNÉRATION

Les officiers ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

34: DÉMISSION ET DESTITUTION

Un officier 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'officier démissionnaire. De plus, si un membre du conseil d'administration démissionne de son poste, il cesse d'être officier de la personne morale dès l'entrée en vigueur de sa démission.

Le conseil d'administration peut destituer un officier; ce dernier cesse d'exercer ses fonctions d'officier dès qu'il est destitué.

VI – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

35 : EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la personne morale se termine le 31 mars de chaque année.

36: VÉRIFICATION

L'auditeur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Il a pour mandat :

- L'audit des finances de la corporation;
- L'audit de la rémunération;
- L'audit de l'état de l'occupation.

Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Si l'auditeur 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.

VII – CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, AFFAIRES BANCAIRES ET DÉCLARATIONS

37 : CONTRATS

Les contrats qui engagent plus de 1 500.00 \$ et autres documents qui requièrent la signature de la personne morale doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration; en l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, ils sont ensuite signés par le président ou la directrice générale.

14

38: LETTRES DE CHANGE

Les chèques, billets ou autres effets bancaires de la personne morale sont signés par deux (2) des trois (3) personnes suivantes : le président, le trésorier ou la directrice.

39 : AFFAIRES BANCAIRES

Les fonds de la personne morale peuvent être déposés au crédit de la personne morale auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignées à cette fin par les administrateurs.

40 : DÉCLARATIONS

Le président ou toute personne autorisée par le président sont autorisés 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.

41 : LIQUIDATION

Au cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

42 : ABROGATION OU MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toutes dispositions des présents règlements généraux.

Le conseil d'administration doit soumettre l'abrogation ou la modification pour ratification à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale des membres spécialement convoqués à cette fin.

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 générale spéciale des membres convoqués pour ratifier l'abrogation ou la modification.

Si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant l'assemblée, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

Toute modification apportée aux dispositions inscrites dans les lettres patentes, notamment le nom, le nombre d'administrateur, la localité du siège social et les objets de la personne morale doit être approuvée par les 2/3 des membres en assemblée générale spéciale.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE« LES JARDINS D'HONORINE » inc.

Étant le RÈGLEMENT NUMÉRO 2

Ce règlement général d'emprunt désigné comme règlement numéro 2 accorde sans restreindre les pouvoirs conférés à la personne morale en vertu de la loi ou de son acte constitutif, aux administrateurs le pouvoir de :

- a. faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
- b. émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c. nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la personne morale pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionné par acte de fidéicommiss, conformément aux articles 28, 29 et 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales (L.R.Q., c. P-16) ou de toute autre manière.
- d. Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la personne morale.