

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE LA PRAIRIE INC.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Ratifiés par l'assemblée générale le 25 mai 1994.

Modifications ratifiées par l'assemblée générale le 27 septembre 1995

Modifications ratifiées par l'assemblée générale le 18 juin 1996

Modifications ratifiées par l'assemblée générale le 17 septembre 1997

Modifications ratifiées par l'assemblée générale le 22 septembre 1999

Modifications ratifiées par l'assemblée générale le 19 septembre 2000

Modifications ratifiées par l'assemblée générale du 19 septembre 2001

Modifications ratifiées par l'assemblée générale du 19 septembre 2007

Modifications ratifiées par l'assemblée générale du 16 septembre 2009

Modifications ratifiées par l'assemblée générale du 15 septembre 2010

Modifications ratifiées par l'assemblée générale du 25 septembre 2012

TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Dénomination sociale
- 1.2. Siège social
- 1.3. Sceau
- 1.4. Objets de la corporation

2. MEMBRES

- 2.1 Catégories de membres
- 2.2 Demande d'adhésion
- 2.3 Droits des membres
- 2.4 Cartes de membres
- 2.5 Démission
- 2.6 Suspension et expulsion
- 2.7 Perte de statut d'un membre

3. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

- 3.1 Assemblée générale annuelle
- 3.2 Assemblée générale extraordinaire
- 3.3 Avis de convocation
- 3.4 Président/présidente d'assemblée
- 3.5 Ordre du jour
- 3.6 Quorum
- 3.7 Vote aux assemblées générales

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Pouvoirs
- 4.2 Nombre d'administrateurs
- 4.3 Composition
- 4.4 Critères d'éligibilité
- 4.5 Élection
- 4.6 Durée du mandat des membres
- 4.7 Destitution d'un administrateur
- 4.8 Démission
- 4.9 Vacance au sein du conseil d'administration
- 4.10 Structure d'un conseil d'administration
- 4.11 Comités
- 4.12 Séances du conseil d'administration
- 4.13 Avis de convocation
- 4.14 Quorum
- 4.15 Vote

- 4.16 Validité des décisions
- 4.17 Résolutions
- 4.18 Rémunération des administrateurs ou administratrices
- 4.19 Indemnisation
- 4.20 Clauses relatives aux conflits d'intérêts
- 4.21 Confidentialité

5. OFFICIERS

- 5.1 Président ou présidente
- 5.2 Vice-président ou vice-présidente
- 5.3 Secrétaire
- 5.4 Trésorier ou trésorière
- 5.5 Démission d'un officier
- 5.6 Destitution d'un officier
- 5.7 Rémunération d'un officier

6. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 6.1 Transactions bancaires
- 6.2 Exercice financier
- 6.3 Auditeur

7. CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, AFFAIRES BANCAIRES, DÉCLARATIONS

- 7.1 Contrats
- 7.2 Lettres de change
- 7.3 Affaires bancaires
- 7.4 Déclaration

8. MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

9. ANNEXE DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES
----------	-------------------------------

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

La personne morale ou corporation porte le nom de "C.P.E. La Prairie Inc.".(Centre de la Petite Enfance La Prairie Inc.)

1.2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé au 1000 Des Tulipes à La Prairie.

1.3 SCEAU

Le sceau dont l'empreinte apparaît en marge à gauche est le sceau de la corporation.

1.4 OBJETS

- Tenir un centre de la petite enfance, conformément à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et aux règlements adoptés en vertu de celle-ci, ainsi que toute loi modifiant ou abrogeant celle-ci.
- Offrir tout autre service destiné à la famille et aux enfants.
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et autres contributions, organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds.

2.	MEMBRES
-----------	----------------

2.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

2.1.1 Membres actifs

Parent (mère et /ou père et/ou titulaire de l'autorité parentale) d'un enfant qui fréquente régulièrement les services de garde dans une installation du CPE autre qu'un membre du personnel et son conjoint.

2.1.2 Membre issu de la communauté

Membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

2.1.3 Membre co-opté

2.1.4 Un membre du personnel.

2.2 DEMANDE D'ADHÉSION

2.2.1 Pour devenir membre actif, il faut :

- Signer l'entente de service avec le CPE, annuellement;
- S'engager à respecter les règlements de la corporation;
- Acquitter mensuellement les frais de garde selon l'entente de service.

2.2.2 Pour le membre du personnel co-opté, il faut :

- avoir été élu(e) par l'ensemble des employé(es) régis ;
- compléter et adresser une demande et s'engager à respecter les règlements de la corporation ;
- que la demande soit acceptée par le conseil d'administration ;

2.3 DROITS DES MEMBRES

Les membres de la corporation ont droit, notamment :

- de participer à toutes les activités de la corporation
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres
- d'assister aux assemblées des membres
- de prendre la parole et de voter aux assemblées des membres
- d'être élu à titre d'administrateur selon les règles en vigueur

Les membres de la corporation ont le droit de consulter au siège social, pendant les heures d'ouverture les jours ouvrables, les documents suivants, ils peuvent aussi en tirer des extraits aux mêmes conditions :

- les lettres patentes
- les règlements généraux
- le registre des membres
- le registre des administrateurs
- le registre des hypothèques.

2.4 CARTES DE MEMBRE

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

2.5 DÉMISSION

- Un membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation.

- Sa démission est effective dès réception de l'avis par le secrétaire ou à toute date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire.

- La démission n'exempte toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due au moment de l'entrée en vigueur de sa démission.

2.6 SUSPENSION ET EXPULSION

- Le conseil d'administration peut, par résolution, réprimander, suspendre (pour une période n'excédant pas trois mois) ou expulser un membre qui ne respecte pas les règlements de la corporation en vigueur ou qui, par sa conduite ou par ses activités, nuit ou agit contrairement aux intérêts de la corporation ou qui néglige de payer sa cotisation à l'échéance.

- Le membre visé doit être informé par lettre recommandée du lieu, de la date et de l'heure de la séance du conseil d'administration convoquée en vue de le réprimander, de le suspendre ou de l'expulser.

- Lors de cette séance, on doit donner au membre visé la possibilité d'exposer les motifs de son opposition à la proposition de réprimande, de suspension ou d'expulsion.

2.7 PERTE DE STATUT D'UN MEMBRE

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

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

3. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- L'assemblée générale annuelle des membres a lieu au cours du mois de septembre, aux fins, entre autres, de prendre connaissance d'un bilan financier ne précédant pas de plus de quatre mois la date de l'assemblée générale, du relevé général des recettes et des dépenses pour le dernier exercice financier et des états financiers du dernier exercice, d'élire les membres du conseil d'administration et de ratifier les modifications aux règlements généraux adoptés par le conseil depuis la dernière assemblée générale.

- Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

3.2.1 Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, aux lieux, date et heure qu'il fixe.

3.2.2 Assemblée tenue à la demande des membres

Les administrateurs doivent immédiatement convoquer une assemblée générale spéciale sur réception, par le secrétaire de la corporation, d'une demande écrite signée par au moins un dixième des membres de la corporation, indiquant l'objet de l'assemblée projetée. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un jours de la date de réception de la demande, les membres, représentant au moins un dixième des membres de la corporation, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataire de la demande.

3.3 AVIS DE CONVOCATION

- L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit être affiché au siège social de la corporation, au moins dix jours avant l'assemblée, et envoyé par courrier, par télécopieur ou par courrier électronique, ou encore déposé au casier personnel, ou encore communiqué par téléphone à tous les membres inscrits au registre des membres de la corporation au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée.

- L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit contenir la date, l'heure et le lieu de cette assemblée ainsi qu'une proposition d'ordre du jour et, s'il ya lieu, le texte de toute résolution visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux.

- L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire des membres doit contenir le sujet à traiter, et s'il y a lieu, le texte de toute résolution visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux.

- L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire convoquée par les membres doit contenir la date, l'heure et le lieu de cette assemblée ainsi que le sujet à traiter.

3.4 PRÉSIDENT/PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

Le président préside de droit toute assemblée générale des membres. S'il est absent, ce droit est dévolu au vice-président.

Si à une assemblée générale, le président et le vice-président sont absents, dans les quinze minutes qui suivent l'heure prévue pour la tenue de l'assemblée, les membres présents doivent désigner l'un d'entre eux pour remplir les fonctions de président.

3.5 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir les sujets suivants :

- l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale ou, s'il y a lieu, des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées générales extraordinaires ;
- le rapport du président ;
- le dépôt du rapport financier ;
- la nomination du vérificateur ;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale ;
- l'élection des administrateurs.

3.6 QUORUM

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

3.7 VOTE AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- Aux assemblées des membres, seuls les membres en règle présents ont droit de parole et de vote. Cependant, dans le cas des membres parents usagers des services de garde, il ne peut y avoir qu'un seul vote par famille, quel que soit le nombre de parents et quel que soit le nombre d'enfants. Lorsque les deux conjoints sont tous deux présents à l'assemblée, ceux-ci déterminent entre eux lequel exercera le droit de vote.

- Le vote par procuration est prohibé.

- En cas d'égalité des votes, le président d'assemblée a un vote prépondérant.
- Le fait que le président d'assemblée déclare qu'une résolution est adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée ou encore qu'elle a été rejetée, et que cela fait l'objet d'une entrée dans le procès-verbal, constitue une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion de voix exprimées.
- Le vote se prend à main levée, à moins que le président ne décide de la tenue d'un scrutin secret.
- À moins de dispositions contraires dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées (cinquante pour cent des voix plus une).

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 POUVOIRS

- Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration.
- Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets et des buts que poursuit la corporation, conformément à la Loi, aux lettres patentes et aux règlements généraux. Il adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les objets et les buts de la corporation.
- Le conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements ou les modifier s'il y a lieu. Toutefois, ces règlements ne sont en vigueur que jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale ou extraordinaire des membres au cours de laquelle ils doivent être entérinés par les membres, selon les règles.
- Le conseil d'administration prend les décisions concernant notamment l'embauche du personnel, les achats, les dépenses, les contrats et les obligations. Il peut en tout temps acheter, louer, acquérir, aliéner, échanger ou disposer des terrains, édifices ou autres biens meubles ou immeubles de la corporation pour la considération, les termes et les conditions qu'il juge convenables.
- Le conseil d'administration détermine les conditions d'admission des nouveaux membres.

4.2 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

- Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration constitué de onze membres.
- Pour modifier le nombre d'administrateurs de la corporation, il faut un vote positif des deux tiers des membres en assemblée générale.

4.3 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de la façon suivante :

Il comprend onze membres, dont

1. neuf membres sont élus parmi les membres actifs. Dans la mesure du possible, il est souhaitable d'élire au moins un parent actif par installation.
2. au moins un membre est issu de la communauté soit du milieu des affaires, du milieu social, institutionnel, éducatif ou communautaire.
3. un membre a le statut de membre co-opté
aucun membre n'est lié à un autre.

Un membre visé aux paragraphes 1 et 2 ne peut être un membre du personnel du centre, ni une personne liée à ce dernier.

4.4 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

- Seuls les membres en règle peuvent être élus administrateurs de la corporation. Ils peuvent être élus de nouveau s'ils ont les qualités requises.

- Deux parents d'un même enfant ne peuvent être élus en même temps au conseil d'administration.

- En posant sa candidature comme administrateur, un membre accepte de se soumettre aux vérifications prescrites aux articles 1 à 6 du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

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

4.5 ÉLECTION

- L'élection des membres du conseil d'administration se tient lors de l'assemblée générale annuelle à la fin du mandat de deux ans de chacun des administrateurs.

- Cette élection, par scrutin secret, se tient selon la procédure jointe en annexe aux présents règlements généraux.

4.6 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES

4.6.1 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES ACTIFS

- Le mandat d'un administrateur est d'une durée de deux ans, tel que ci-après précisé :

- ☐ quatre administrateurs seront élus parmi les membres actifs lors des années impaires ;
- ☐ quatre administrateurs seront élus parmi les membres actifs lors des années paires.

- Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu à moins qu'il démissionne ou que le conseil d'administration ait pris un vote à l'effet de terminer le mandat d'un administrateur suite à trois absences consécutives lors de réunions régulières du conseil d'administration.

- Il peut être réélu à la fin de ce mandat.

- Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivant la fin de son mandat de deux ans et jusqu'à ce que son successeur ait été élu ou nommé.

4.6.2 DURÉE DU MANDAT DU MEMBRE CO-OPTÉ.

La durée de son mandat est d'un an.

4.6.3 DURÉE DU MANDAT DU MEMBRE ISSU DE LA COMMUNAUTÉ.

La durée de son mandat sera de deux ans et sa nomination sera faite aux années impaires.

4.7 Destitution d'un administrateur ou d'une administratrice

Par dérogation, un administrateur s'étant absenté lors de trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration tenues entre le mois de septembre et le mois de juin de l'année suivante est destitué immédiatement et sans autre formalité.

4.8 DÉMISSION

- Un administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en adressant une lettre recommandée au président ou au secrétaire de la corporation ou en remettant sa démission par écrit lors d'une séance du conseil d'administration.

- Cette démission entre en vigueur à compter de la date de réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

4.9 VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Il y a vacance au sein du conseil d'administration par suite de la démission écrite ou du décès ou d'une destitution d'un membre.
- S'il se produit une vacance au cours de l'année, le conseil d'administration peut nommer pour le reste du mandat une personne possédant les qualités requises.

4.10 STRUCTURE INTERNE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le conseil d'administration se donne une structure interne en élisant parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
- L'élection des dirigeants a lieu lors de la première séance du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle des membres.
- Le conseil d'administration peut démettre l'un de ses dirigeants et élire un nouveau dirigeant pour le remplacer.

4.11 COMITÉS

- 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 corporation les rapports ou parties de rapports produits par les dits comités.

4.12 SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des séances du conseil d'administration. Si le président néglige ce devoir, la majorité des membres peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une séance du conseil d'administration et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.
- La secrétaire, sur demande du président, fait parvenir les avis de convocation comprenant une proposition d'ordre du jour aux membres du conseil d'administration une semaine avant la date de la séance.
- Si tous les membres du conseil d'administration sont réunis de fait, ils peuvent, s'ils sont unanimes, décréter qu'il y a séance du conseil d'administration. Dans ce cas, l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet.
- Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins 10 fois par an.

- En cas de nécessité ou d'urgence, le président ou le secrétaire peuvent convoquer une séance extraordinaire du conseil d'administration sur un sujet précis et , dans ce cas, les délais de convocation prévus ne sont pas de rigueur.
- Si tous les administrateurs sont d'accord, ils peuvent tenir une séance du conseil d'administration sous forme de conférence téléphonique.

4.13 AVIS DE CONVOCATION

- Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis écrit à chacun des administrateurs.
- Sauf exception, l'avis de convocation doit être donné une semaine avant la tenue de la séance. En cas d'urgence, il suffit d'un avis verbal ou téléphonique, donné vingt-quatre heures à l'avance.

4.14 QUORUM

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de six membres dont la majorité est composée de parents.

4.15 VOTE

- Aux réunions du conseil d'administration, les membres actifs, le membre de la communauté, le membre co-opté et le membre permanent ont droit à un vote.
- Le président a droit de vote mais n'a pas de voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- Un administrateur ne peut se faire représenter par une autre personne à une séance, ni ne peut voter par procuration.

4.16 VALIDITÉ DES DÉCISIONS

Pour être valable, une décision du conseil d'administration doit 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.

4.17 RÉSOLUTIONS

4.17.1 résolutions écrites :

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées en séance.

Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

4.17.2 : résolutions par des moyens technologiques :

Les administrateurs peuvent, avec le consentement de la majorité de ceux-ci, tenir une réunion du conseil d'administration ou de tout autre comité du conseil d'administration, par des moyens techniques, notamment le téléphone ou la visio-conférence, permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux.

Les administrateurs peuvent, avec le consentement de la majorité de ceux-ci, prendre ou confirmer des résolutions par courriel. Ces résolutions doivent être entérinées et inscrites au procès-verbal de la réunion suivante du conseil d'administration.

Sur la résolution, la date de l'adoption par courriel doit être précisée.

4.18 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS OU ADMINISTRATRICES

- Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.
- Par ailleurs, les dépenses effectuées dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursées selon les règles établies par le conseil d'administration.

4.19 INDEMNISATION

Le conseil d'administration peut, par résolution, indemniser tout administrateur, présent ou passé, des frais et dépenses occasionnés à cet administrateur lorsqu'il supporte ou subit une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes faits ou permis par lui dans l'exercice de ses fonctions; il peut aussi être remboursé de tous autres frais et dépenses occasionnés par des affaires relevant de sa charge, excepté ceux qui résultent de sa faute.

4.20 CLAUSES RELATIVES AUX CONFLITS 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 corporation 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.

4.21 : Confidentialité

Les membres du conseil d'administration s'engagent à préserver, en toute circonstance, la confidentialité des renseignements obtenus lors des débats, échanges et discussion du CA ou de ses comités qui ne sont pas destinés à être communiqués.

Les membres du conseil d'administration s'engagent à signer et à respecter le « code d'éthique des membres du conseil d'administration d'un centre de la petite enfance » du Regroupement des centres de la petite enfance de la Montérégie.

5. OFFICIERS

5.1 PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE

- Le président de la corporation doit être un parent usager des services de garde.
- Le président dirige de plein droit toutes les séances du conseil d'administration et les assemblées des membres, et il fait partie d'office de tous les comités de la corporation.
- Le président surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration.
- Le président remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.
- Le président est chargé des relations publiques et de la représentation externe de la corporation.

5.2 VICE-PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENTE

- Le vice-président de la corporation doit être un parent usager des services de garde.
- Le vice-président remplace le président lorsque ce dernier est absent ou n'a pas la capacité d'agir, et il exerce alors les pouvoirs et assume les responsabilités du président.
- Le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions que peut lui prescrire le conseil d'administration.

5.3 SECRÉTAIRE

- Le secrétaire rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et des séances du conseil d'administration.
- Le secrétaire convoque les assemblées des membres et les séances du conseil d'administration.
- Le secrétaire a la garde des archives, des livres, des procès-verbaux, des registres des membres actifs et honoraires, du registre des administrateurs ainsi que du sceau de la corporation. Ces documents et le sceau sont conservés au siège social de la corporation.
- Avec le président, le secrétaire signe les contrats et les documents relatifs aux engagements de la corporation.
- Le secrétaire rédige les rapports exigés par la Loi et la correspondance de la corporation.
- Le secrétaire remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées en vertu des règlements ou par le conseil d'administration.

5.4 TRÉSORIER OU TRÉSORIÈRE

- Le trésorier est chargé de l'administration financière de la corporation.
- Le trésorier doit s'assurer que l'argent et les autres valeurs de la corporation soient déposés au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou tout établissement financier que les administrateurs désignent.
- Le trésorier doit rendre compte, sur demande, au président et au conseil d'administration de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier.
- Le trésorier signe, avec le président, les chèques et autres effets négociables et il effectue les dépôts.

- Le trésorier doit dresser, tenir et conserver ou voir à faire dresser, tenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats.
- Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à le faire.

5.5 DÉMISSION D'UN OFFICIER

- Un officier peut remettre sa démission par lettre recommandée au président ou au secrétaire de la corporation ou par écrit lors d'une séance du conseil d'administration.
- Cette démission entre en vigueur à compter de la date de réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'officier démissionnaire.

5.6 DESTITUTION D'UN OFFICIER

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

5.7 RÉMUNÉRATION D'UN OFFICIER

Les officiers ne sont pas rémunérés pour leurs services, et les dépenses qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursées selon les règles établies par le conseil d'administration.

6. DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1 TRANSACTIONS BANCAIRES

Le conseil d'administration détermine l'établissement financier où le trésorier effectue les dépôts de la corporation et où se font les transactions bancaires de la corporation.

6.2 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

6.3 AUDITEUR

- L'auditeur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée générale annuelle.
- L'auditeur a pour mandat de vérifier les livres, d'établir les états financiers de la corporation et de présenter ceux-ci aux membres en assemblée générale.
- 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 mandat, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.
- Les membres en assemblée générale peuvent confier des mandats précis à l'auditeur.

7. CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, AFFAIRES BANCAIRES ET DÉCLARATIONS

7.1 CONTRATS

Les contrats et autres documents qui requièrent l'engagement de la corporation doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration. À moins que le conseil d'administration en décide autrement, ceux-ci peuvent ensuite être signés par le président et le trésorier.

7.2 LETTRES DE CHANGE

Les chèques, billets à ordre, lettres de change, mandats et autres effets négociables de la corporation sont signés par au moins deux administrateurs désignés parmi le président, le trésorier, la directrice générale, la directrice administrative du centre de la petite enfance.

7.3 AFFAIRES BANCAIRES

Les fonds de la corporation peuvent être déposés au crédit de la corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignées à cette fin par le conseil d'administration.

7.4 DÉCLARATION

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

8. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.

8.1 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents règlements généraux.
- Le conseil d'administration doit soumettre l'abrogation ou la modification pour ratification à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres spécialement convoquée à cette fin.

- Toute abrogation ou modification adoptée par le conseil d'administration est en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée 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 annuelle ou extraordinaire, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.
- Toute modification apportée aux dispositions des règlements généraux ayant trait aux pouvoirs ou au fonctionnement du comité de direction doit être approuvée par les deux tiers des membres en assemblée générale extraordinaire.
- Toutefois, toute modification apportée aux dispositions inscrites dans les lettres patentes, notamment le nom, le nombre d'administrateurs, la localité du siège social et les objets de la corporation doit être approuvée par les deux tiers des membres en assemblée générale extraordinaire.

9. ANNEXE DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.

9.1 Annexes des règlements généraux

Les documents suivants annexés aux règlements généraux sont considérés comme faisant partie intégrante de ces derniers.

- Procédure d'élection des administrateurs et administratrices.
- Code d'éthique des membres du conseil d'administration.

Procédure d'élection

1. ÉLECTION DU PRÉSIDENT/PRÉSIDENTE D'ÉLECTION ET DU/ DE LA SECRÉTAIRE D'ÉLECTION PAR LE MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE.

Au début de l'assemblée générale annuelle, les membres élisent un président et un secrétaire d'élection.

2. DIRECTION DU SCRUTIN PAR LE PRÉSIDENT/LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTION

Le président d'élection dirige le scrutin avec l'aide du secrétaire d'élection.

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

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

3. EXPLICATIONS PRÉLIMINAIRES

Le président d'élection explique aux membres le processus d'élection qui sera utilisé :

- rappel des dispositions des règlements généraux sur la composition du conseil d'administration ;
- période de mise en candidature ;
- annonce de la fin de la période des mises en candidature ;
- si le nombre de candidats et candidates égale le nombre de sièges, les candidats sont déclarés élus ;
- si le nombre de candidats et candidates dépasse le nombre de siège, il y a élection ;
- le ou les candidats qui obtiennent la pluralité des voix sont déclarés élus.

4. 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 reçues.

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.

5. ÉLECTION

Si le nombre de candidats et candidates est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, le président déclare ces personnes élues.

Si le nombre de candidats et candidates est supérieur au nombre de postes à pourvoir, le président déclare qu'il doit y avoir un scrutin secret.

6. SCRUTIN

Le scrutin se déroule comme suit :

- s'il ya plus de candidats que le nombre de poste à pourvoir, il faut tenir un scrutin secret ;
- le président explique que les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix seront déclarés élus ;
- le président explique la façon de remplir les bulletins de vote : il faut inscrire autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir ;
- le président désigne clairement les postes à pourvoir ;
- le président nomme clairement les candidats ;
- le secrétaire d'élection 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 d'élection ;
- le président communique officiellement le résultat du scrutin ;
- le président déclare élus le ou les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

7. 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.

Le président et le secrétaire d'élection rédigent le procès-verbal de l'élection et le remettent au secrétaire de la corporation.

