



Centre de la petite enfance
Château de grand-mère

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Modifiés le 15 décembre 2021 lors de la séance du Conseil d'administration

Modifiés le 1^{er} mars 2022 lors de la séance du Conseil d'administration

Ratifiés à l'assemblée générale du 12 octobre 2022

Modifiés le 25 mars 2024 lors de la séance du conseil d'administration

Ratifiés à l'assemblée générale du 18 septembre 2024

Le Centre de la petite enfance Château de grand-mère est une
Corporation légalement constituée en vertu de la
partie III de la Loi sur les compagnies

TABLE DES MATIÈRES DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Note : « éducatrice » désigne aussi les éducateurs

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1. NOM	1
2. SIÈGE SOCIAL	1
3. OBJETS	1
4. MANDAT DE LA GESTIONNAIRE	2
5. SCEAU	2
II. LES MEMBRES	2
6. CATÉGORIE DES MEMBRES	2
7. MEMBRE ACTIF	2
8. MEMBRE issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire	3
9. MEMBRE EMPLOYÉ	3
10. DROITS DES MEMBRES	4
11. COTISATION ANNUELLE	4
12. CARTES DE MEMBRE	5
13. DÉMISSION D'UN MEMBRE	5
14. PERTE DU STATUT DE MEMBRE	5
15. SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE	5
III. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES	6
16. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
17. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	6
18. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DEMANDÉE PAR LES MEMBRES	7
19. AVIS DE CONVOCATION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	7
20. PRÉSIDENT/PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE	8
21. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8

22.	QUORUM DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	8
23.	VOTE	8
	IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
24.	POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	10
25.	NOMBRE D'ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	10
26.	CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	11
27.	COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
28.	ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	11
29.	DURÉE DU MANDAT	12
30.	DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR OU D'UNE ADMINISTRATRICE	12
31.	VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
32.	DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR OU D'UNE ADMINISTRATRICE	12
33.	STRUCTURE INTERNE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
33.1.	COMITÉ DE DIRECTION	13
33.2.	COMITÉS	14
34.	SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
35.	CONVOCATION AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
36.	QUORUM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
37.	VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
38.	VALIDITÉ DES DÉCISIONS	15
39.	RÉSOLUTIONS ÉCRITES	16
40.	CONFLIT D'INTÉRÊTS	16
41.	RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	16
42.	INDEMNISATION	16
	V. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES	17
43.	PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE	17
44.	VICE-PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENTE	17

45.	SECRÉTAIRE	17
46.	TRÉSORIER	18
47.	DÉMISSION D'UN DIRIGEANT OU D'UNE DIRIGEANTE	18
48.	RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES	18
VI. FINANCES		19
49.	TRANSACTIONS BANCAIRES	19
50.	EXERCICE FINANCIER	19
51.	AUDITEUR	19
VII. CONTRATS,		19
EFFETS NÉGOCIABLES, TRANSACTIONS BANCAIRES ET DÉCLARATIONS		19
52.	CONTRATS	19
53.	EFFETS NÉGOCIABLES	20
54.	TRANSACTIONS BANCAIRES	20
55.	DÉCLARATIONS	20
VIII. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX		20
56.	MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	20

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. NOM

La personne morale porte le nom de Centre de la petite enfance Château de Grand-mère.

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la personne morale est situé sur le territoire du CLSC Bordeaux-Cartierville, dans l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville à Montréal.

3. OBJETS

Les objets de la personne morale sont :

- d'établir et de maintenir un centre de la petite enfance conformément aux dispositions de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1.1) et des règlements adoptés en vertu de 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 contributions, organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables.

4. MANDAT DU GESTIONNAIRE

Sous l'autorité du Conseil d'administration (CA), le directeur général voit à la planification, à l'organisation, à la direction, au contrôle et à l'évaluation des programmes et des ressources du centre de la petite enfance (CPE). Il est directement responsable devant le CA, dont il est le représentant, des employés en matière de relations de travail.

Il assure le fonctionnement efficace du CPE, conformément aux politiques et aux objectifs établis par le Conseil d'administration.

Le directeur général n'est pas membre du Conseil d'administration et n'a pas droit de vote. Toutefois, il prépare les réunions avec le président et assiste à toutes les réunions en tant que personne ressource.

5. 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. LES MEMBRES

6. CATÉGORIE DES MEMBRES

La personne morale compte trois catégories de membres : actifs, associés et employés.

7. MEMBRE ACTIF

Peut devenir membre actif de la personne morale un parent usager dont un enfant fréquente les services de garde. Pour ce faire :

- il adresse une demande au secrétaire dans laquelle il s'engage à respecter les règles de la personne morale;

- sa demande doit être acceptée par le Conseil d'administration;
- il doit payer la cotisation pour l'année en cours.

Aux fins de la définition de membre, un parent usager est une personne, autre que les membres du personnel y compris leur conjoint. Il doit avoir signé l'entente de service et un de ses enfants doit fréquenter régulièrement les services de garde du CPE.

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

Ce membre :

- s'engage à respecter les règles de la personne morale
- n'est pas tenu au paiement de la cotisation
- doit être élu à titre d'administrateur selon les règles en vigueur

9. MEMBRE EMPLOYÉ

Une personne de chaque installation du CPE, qui travaille à temps plein et qui est désignée selon la procédure édictée à la convention collective par l'ensemble du personnel syndiqué de son installation de travail, peut devenir membre employé de la personne morale.

Le membre employé :

- s'engage à respecter les règles de la personne morale
- n'est pas tenu au paiement de la cotisation
- doit être élu à titre d'administrateur selon les règles en vigueur

10. DROITS DES MEMBRES

Les membres actifs 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 générales 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;

Les membres associés et les membres employés ont le droit notamment :

- De participer à toutes les activités de la personne morale;
- De recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres;
- D'assister aux assemblées des membres;
- De prendre la parole et de voter lors des assemblées des membres;
- 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;

11. COTISATION ANNUELLE

Seuls les membres actifs qui ont la qualité de membres parents ont à payer la cotisation annuelle, et une famille ne paie qu'une cotisation, quelle que soit le nombre de parents (un ou deux) dans la famille et quelle que soit le nombre d'enfants de la même famille inscrits aux services de garde de la personne morale.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le Conseil d'administration.

Le paiement se fait le 1^{er} septembre de chaque année ou lors de la première utilisation des services de garde.

La cotisation annuelle n'est pas remboursable.

12. CARTES DE MEMBRE

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

13. DÉMISSION D'UN MEMBRE

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 dans les vingt jours après son envoi, selon le premier des deux événements.

La démission n'exempte toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la personne morale avant que sa démission prenne effet.

14. 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 sa 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 prochaine assemblée générale ou jusqu'à la nomination ou l'élection de son remplaçant.

15. SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE

Le Conseil d'administration peut, par résolution, réprimander, suspendre (pour une période n'excédant pas trois mois) ou expulser un membre de la personne morale, autre qu'un administrateur, qui ne respecte pas les règlements en vigueur ou qui, par sa conduite ou

par ses activités, nuit ou agit contrairement aux intérêts de la personne morale ou qui omet de payer sa cotisation annuelle.

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.

III. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

16. 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 règlements adoptés par le Conseil depuis la dernière assemblée générale.

Le CA fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle des membres de la personne morale.

17. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Le Conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, aux lieu, date et heure qu'il fixe.

18. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DEMANDÉE PAR LES MEMBRES

Un groupe formant un dixième des membres actifs ou plus peut, par une demande écrite et signée par chacun, demander la convocation par le Conseil d'administration d'une assemblée générale extraordinaire sur un sujet donné. Cette demande doit être déposée auprès du secrétaire de la personne morale.

Le CA est alors tenu de convoquer cette assemblée extraordinaire. Il doit donner un délai de dix jours aux membres avant la tenue de cette assemblée. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

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 de la personne morale, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

19. AVIS DE CONVOCATION AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit être affiché à chaque place d'affaires de la personne morale, au moins dix jours avant l'assemblée, et remis de main à main ou envoyé par courrier, par télécopieur ou par courrier électronique ou encore communiqué par téléphone à tous les membres inscrits au registre des membres de la personne morale 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 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 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.

20. PRÉSIDENT/PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

Le président préside de droit toute assemblée générale. 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.

21. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

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, les procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées générales extraordinaires;
- 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.

22. QUORUM DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'assemblée générale ou extraordinaire des membres nécessite la présence d'au moins dix pour cent (10%) des membres en règle. L'assemblée générale ou extraordinaire peut se tenir en vidéoconférences Le quorum doit être maintenu pour toute la durée des assemblées.

23. VOTE

À une assemblée des membres, les membres en règle présents ont droit de parole et de vote. Dans le cas des membres actifs, 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 inscrits. Lorsque les deux

conjointes sont tous deux présents à l'assemblée, ceux-ci déterminent entre eux lequel ou laquelle exercera le droit de vote.

Le vote par procuration est interdit.

En cas d'égalité des votes, la question est automatiquement rejetée.

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 des voix exprimées.

Le vote se tient à main levée, à moins que deux membres présents ne demandent le scrutin secret ou que le président d'assemblée ne décide, de son propre chef, de tenir un scrutin secret.

En cas de scrutin secret, le président d'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les membres en règle présents, pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président.

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).

Toutefois, toute proposition visant à changer le nom de la personne morale, les objets et les buts de la personne morale, le nombre d'administrateurs, la structure ou le fonctionnement du conseil exécutif ou la localité du siège social doit recueillir les deux tiers des voix des membres pour être valable.

IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

24. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

Les affaires de la personne morale sont administrées par un Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets et des buts de la personne morale 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 personne morale.

Le CA 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 de membres au cours de laquelle ils doivent être entérinés par les membres.

Le Conseil 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, aliéner, échanger ou disposer des terrains, bâtiments ou autres biens meubles ou immeubles de la personne morale ou en disposer pour les motifs et aux conditions qu'il juge convenables.

Le CA détermine les conditions d'admission des nouveaux membres.

25. NOMBRE D'ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

Les affaires de la personne morale sont dirigées par un Conseil d'administration constitué de 9 membres, dont 6 parents administrateurs élus par l'assemblée générale des membres; 2 membres employés et 1 membre associé. Les deux membres employés et le membre associé sont élus par les membres de la corporation siégeant à titre d'administrateurs sur le CA.

Pour modifier le nombre d'administrateurs de la personne morale, il faut un vote positif des deux tiers des membres en assemblée générale.

26. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Un membre en règle a droit de vote et peut être élu au Conseil d'administration selon les règles en vigueur.

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 27 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.

27. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est composé

- De six parents usagers, dont un minimum de deux (2) parents par installation;
- De deux employés, soit un membre par installation;
- D'un membre un membre est issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire .

28. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

L'élection des administrateurs se tient lors de l'assemblée générale à la fin du mandat de deux ans de chacun des différents administrateurs.

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

29. 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 ans. Il peut être réélu à la fin de son 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.

Le mandat du membre associé et celui du membre employé sont d'une durée d'un an.

30. DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR OU D'UNE ADMINISTRATRICE

Un administrateur peut démissionner en adressant une lettre recommandée au président ou au secrétaire de la personne morale ou en remettant sa démission par écrit lors d'une séance du Conseil d'administration.

31. VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il y a vacance au sein du Conseil d'administration à la suite de la démission écrite, la destitution ou du décès d'un membre.

En cas de vacance, le CA peut nommer pour le reste du mandat une personne possédant les qualités requises.

32. DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR OU D'UNE ADMINISTRATRICE

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, destituer un administrateur de la personne morale.

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

33. 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 de dirigeants a lieu lors de la première séance du CA qui suit l'assemblée générale annuelle des membres.

Le CA peut démettre l'un de ses dirigeants et élire un nouveau dirigeant pour le remplacer.

33.1. COMITÉ DE DIRECTION

En cas de nécessité ou d'urgence, le Conseil d'administration peut constituer un comité de direction composé de quatre de ses membres, mais comprenant obligatoirement le président, le secrétaire et le trésorier. Le directeur général assiste à toutes les réunions du comité de direction en tant que personne ressource. Il prépare les réunions du comité de direction avec le président.

Le CA peut donner au comité de direction un ou des mandats qui sont limités dans le temps et avec des paramètres définis.

Le comité de direction ne possède que les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'administration, et ce, pour la durée déterminée en fonction des mandats.

Les séances du comité de direction sont convoquées par le président ou le secrétaire.

Le secrétaire de la personne morale est aussi secrétaire du comité de direction, à moins que le Conseil d'administration n'en décide autrement. Les résolutions écrites et signées par tous les membres du comité de direction ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une séance du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des séances de comité de direction.

Le quorum du comité de direction est constitué de l'ensemble des membres du comité.

Le comité de direction doit rendre compte de ses activités et déposer les procès-verbaux de ses séances à chaque séance du CA.

Le CA peut modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité de direction, sous réserve des droits des tiers et des membres de bonne foi.

33.2. COMITÉS

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

Le CA 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.

34. SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président, en consultation avec le directeur général et 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 CA et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

Les membres du CA tiennent au moins neuf réunions par année financière.

Si tous les administrateurs sont d'accord, ils peuvent tenir une séance du Conseil d'administration sous forme de conférences téléphoniques, par échanges courriel ou par vidéoconférences.

35. CONVOCATION AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sur demande du président, le secrétaire ou le **directeur général** envoient ou donnent les avis de convocation des séances du Conseil d'administration.

L'avis de convocation peut être écrit (courrier interne, courriel, main à main) ou verbal. Sauf exception, il doit être donné une semaine avant la séance.

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.

Les réunions du CA sont convoquées au moyen d'un avis écrit adressé par la poste, par courriel, par télécopieur ou main à main à chacun des administrateurs, au moins sept (7) jours avant la date prévue. En cas d'urgence, il suffit d'un avis verbal ou téléphonique 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 et y consentent.

36. QUORUM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le quorum d'une réunion du Conseil d'administration est de 5 administrateurs, dont 3 parents administrateurs.

37. VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Aux séances du Conseil d'administration, chaque administrateur a droit de parole et droit de vote.

Le président a droit de vote, mais n'a pas de voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

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

38. VALIDITÉ DES DÉCISIONS

Pour être valable, une décision du Conseil d'administration doit tout d'abord recueillir une majorité simple parmi les membres; ensuite, la décision doit bénéficier d'une majorité simple parmi les parents usagers membres du Conseil.¹

¹ Réf. Art.28 du Règlement sur les services de garde à l'enfance

39. RÉOLUTIONS 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'administration².

40. 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 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.³

41. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés; par ailleurs, les dépenses effectuées dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursées selon les règles établies par le CA.

42. 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 contre lui, en raison d'actes faits ou permis par lui dans l'exercice de ses fonctions, ou encore en raison des affaires de la personne morale, exceptés ceux qui résultent de sa faute.

² Réf. Art. 89.3, Loi sur les compagnies

³ Réf. Art. 323, art. 324, art. 325 et 326, Code civil du Québec

V. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

43. PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE

Le président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde.⁴

Le président dirige de plein droit toutes les séances du Conseil d'administration et les assemblées des membres et il fait partie de tous les comités de la personne morale.

Le président surveille l'exécution des décisions du CA.

Le président remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le CA.

Le président signe avec le secrétaire les documents qui engagent la personne morale.

Le président est chargé des relations publiques et de la représentation externe de la personne morale.

44. VICE-PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENTE

Le vice-président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde.⁵

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 de président.

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peut lui prescrire le Conseil d'administration.

45. 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 CA.

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 personne morale. Ces documents et le sceau sont conservés au siège social de la personne morale.

⁴ Réf. Art. 27 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

⁵ Réf. Art.10 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

Avec le président, le secrétaire signe les contrats et les documents relatifs aux engagements de la personne morale.

Le secrétaire rédige les rapports exigés par la loi et la correspondance de la personne morale.

Le secrétaire remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées en vertu des Règlements ou par le Conseil d'administration.

46. TRÉSORIER

Le trésorier est chargé de l'administration financière de la personne morale.

Le trésorier doit s'assurer que l'argent et les autres valeurs de la personne morale soient déposés au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs désignent.

Le trésorier doit rendre compte, sur demande, au président et au Conseil d'administration de la situation financière de la personne morale 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 personne morale par les personnes autorisées à le faire.

47. DÉMISSION D'UN DIRIGEANT OU D'UNE DIRIGEANTE

Un dirigeant peut remettre sa démission par lettre recommandée au président ou au secrétaire de la personne morale ou par écrit lors d'une séance du Conseil d'administration.

48. RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

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

VI. FINANCES

49. TRANSACTIONS BANCAIRES

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

50. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.⁶

51. AUDITEUR

L'auditeur est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée annuelle.

L'auditeur 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 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 nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

VII. CONTRATS, EFFETS NÉGOCIABLES, TRANSACTIONS BANCAIRES ET DÉCLARATIONS

52. CONTRATS

Les contrats et autres documents qui requièrent l'engagement de la personne morale doivent au préalable être approuvés par le Conseil d'administration. À moins que le CA en décide autrement, ces documents peuvent ensuite être signés par le président et le secrétaire.

⁶ Art. 60, Loi sur les services de garde de garde éducatifs à l'enfance

53. EFFETS NÉGOCIABLES

Les chèques, billets à ordre, lettres de change, mandats et autres effets négociables de la personne morale sont signés, par deux personnes, soit :

- un administrateur désigné parmi le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire
- et
- le directeur général ou, en son absence la personne désignée par le Conseil d'administration parmi les personnes suivantes : l'adjointe administrative ou la directrice adjointe à la pédagogie.

54. TRANSACTIONS BANCAIRES

Les fonds de la personne morale sont déposés au crédit de celle-ci dans une ou plusieurs banques ou d'autres établissements financiers situés au Québec et désignés à cette fin par le Conseil d'administration.

55. DÉCLARATIONS

Le président ou la directrice générale ou toute personne nommée par le Conseil d'administration sont autorisés à comparaître et à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance ou interrogatoire émis par une Cour et à répondre au nom de la corporation à toute procédure dans laquelle la corporation est partie.

VIII. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

56. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le Conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents Règlements généraux.

Le Conseil doit soumettre l'abrogation ou la modification pour ratification à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire des membres spécialement convoquée à cette fin.

Toute abrogation ou modification adoptée par le CA 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.

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 personne morale, doit être approuvée par les deux tiers des membres en assemblée générale extraordinaire.

