



CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Modifications adoptées par le conseil d'administration le 23 janvier 2017  
et mises en vigueur immédiatement après l'adoption.**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1.1 NOM.....	4
ARTICLE 1.2 DÉFINITION DE L'ENTREPRISE.....	4
ARTICLE 1.3 ÉNONCÉ DE MISSION.....	4
ARTICLE 1.4 SIÈGE SOCIAL.....	5
ARTICLE 1.5 SCEAU.....	5
ARTICLE 1.6 OBJETS.....	5
<b>CHAPITRE 2 : MEMBRES.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 2.1 MEMBRESPARENTS.....	6
ARTICLE 2.2 MEMBRES RSG.....	6
ARTICLE 2.3 MEMBRES EMPLOYÉS.....	6
ARTICLE 2.4 MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ.....	6
ARTICLE 2.5 DROITS DES MEMBRES.....	7
ARTICLE 2.6 DÉMISSION D'UN MEMBRE.....	7
ARTICLE 2.7 PERTE DU STATUT DE MEMBRE.....	7
<b>CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES.....	8
ARTICLE 3.2 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES.....	8
ARTICLE 3.3 QUORUM.....	8
ARTICLE 3.4 VOTE.....	9
ARTICLE 3.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	10
ARTICLE 3.6 PROCÉDURE.....	10
ARTICLE 3.7 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	10
<b>CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 4.1 FONCTIONS.....	11
4.1.1 Fonction morale.....	11
4.1.2 Fonction légale.....	11
4.1.3 Fonction planification.....	11
4.1.4 Fonction d'évaluation.....	11
ARTICLE 4.2 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS.....	12
ARTICLE 4.3 COMPOSITION.....	12
ARTICLE 4.4 ÉLIGIBILITÉ.....	10
ARTICLE 4.5 DURÉE DU MANDAT.....	10
ARTICLE 4.6 ÉLECTION.....	10
ARTICLE 4.7 DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR.....	11
ARTICLE 4.8 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR.....	11
ARTICLE 4.9 VACANCE.....	11
ARTICLE 4.10 CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	12
ARTICLE 4.11 RÉUNIONS.....	<u>12</u> <del>13</del>
ARTICLE 4.12 AVIS DE CONVOCATION.....	13
ARTICLE 4.13 QUORUM.....	13
ARTICLE 4.14 VOTE.....	13
ARTICLE 4.15 RÉMUNÉRATION.....	14
ARTICLE 4.16 INDEMNISATION.....	14
ARTICLE 4.17 RÉOLUTION SIGNÉE ET RÉOLUTION PAR COURRIEL.....	14
ARTICLE 4.18 PROCÈS-VERBAUX.....	<u>14</u> <del>15</del>
ARTICLE 4.19 LA DIRECTION GÉNÉRALE.....	15

ARTICLE 4.20 VACANCE AU POSTE DE DIRECTION GÉNÉRALE .....	15
<b>CHAPITRE 5 : OFFICIERS .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 5.1 STRUCTURE INTERNE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	16
ARTICLE 5.2 RÉMUNÉRATION .....	16
ARTICLE 5.3 DÉLÉGATION DE POUVOIR .....	16
ARTICLE 5.4 DÉMISSION ET DESTITUTION .....	16
ARTICLE 5.5 VACANCE .....	20
ARTICLE 5.6 PRÉSIDENT.....	20
ARTICLE 5.7 VICE-PRÉSIDENT.....	20
ARTICLE 5.8 SECRÉTAIRE.....	21
ARTICLE 5.9 TRÉSORIER .....	21
<b>CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>22</b>
ARTICLE 6.1 EXERCICE FINANCIER .....	22
ARTICLE 6.2 VÉRIFICATION .....	22
ARTICLE 6.3 TRANSACTIONS BANCAIRES .....	22
<b>CHAPITRE 7 : CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, AFFAIRES BANCAIRES ET DÉCLARATIONS.....</b>	<b>20</b>
ARTICLE 7.1 CONTRATS .....	20
ARTICLE 7.2 EFFETS BANCAIRES.....	20
ARTICLE 7.3 MODIFICATIONS .....	20
ARTICLE 7.4 AFFAIRES BANCAIRE.....	20
ARTICLE 7.5 DÉCLARATIONS .....	21
<b>ANNEXE 1 .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 2 .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE 3 .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 4 .....</b>	<b>31</b>

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1.1 Nom**

La corporation porte le nom de : Centre de la petite enfance et bureau coordonnateur les Calinours. Ci-après nommé CPE-BC les Calinours.

### **Article 1.2 Définition de l'entreprise**

Le Centre de la petite enfance les Calinours est une entreprise d'économie sociale (organisation à but non lucratif) offrant des services de garde éducatifs. Il détient un permis du ministère de la Famille, qui lui permet d'accueillir en installation des enfants de la naissance jusqu'à l'entrée en maternelle 5 ans. Le CPE les Calinours détient également un agrément à titre de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial pour le territoire de la MRC de Témiscouata. Il est donc responsable de la coordination de l'ensemble des services de garde en milieu familial offerts par les éducatrices en milieu familial qu'il a reconnu.

### **Article 1.3 Énoncé de mission**

Au Québec, les services de garde éducatifs ont une triple mission :

- voir au bien-être, à la santé et à la sécurité des enfants;
- offrir un milieu de vie propre à stimuler le développement de l'enfant sur tous les plans, de la naissance à l'entrée à l'école;
- prévenir l'apparition ultérieure de difficultés d'apprentissages, de comportements ou d'insertion sociale.

#### **Article 1.4 Siège social**

Le siège social de la corporation est situé au 795, rue Commerciale Nord, Témiscouata-sur-le-Lac (Québec) G0L 1E0.

#### **Article 1.5 Sceau**

Le sceau de la corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président, du secrétaire ou de la direction générale.

#### **Article 1.6 Objets**

- Établir et maintenir un service de garde conformément aux dispositions de la loi sur les services de garde et ses règlements (C.L.R.Q., chap. S-4.1) ;
- Acquérir ou posséder des biens, équipements et établissements nécessaires pour réaliser les objectifs de la corporation;
- Pour cette fin, recevoir des dons et autres contributions, amasser de l'argent ou autre bien par voie de souscription publique ou de toutes autres manières;
- Établir toutes autres formes de services destinés à l'enfance.

## **CHAPITRE 2 : MEMBRES**

### **2.1 Membres parents**

Il s'agit des parents usagers autres que les membres du personnel, y compris leurs conjoints, les personnes reconnues à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial, y compris leurs conjoints, ainsi que les personnes qui les assistent, y compris leurs conjoints et dont l'un de leurs enfants fréquente de façon régulière les services de garde du centre de la petite enfance ou les services de garde en milieu familial coordonnés par le bureau coordonnateur. Les membres parents peuvent assister aux assemblées générales, ils y ont droit de parole et de vote. Par contre, un seul membre par famille a le droit de vote.

### **2.2 Membres RSG**

Il s'agit des responsables de services en milieu familial reconnues par le bureau coordonnateur. Les membres RSG peuvent assister aux assemblées générales, ils y ont droit de parole et de vote.

### **2.3 Membres employés**

Il s'agit des personnes à l'emploi de la corporation et ayant le statut de salarié régulier (sont exclues les personnes occupant des postes de gestion). Les membres employés peuvent assister aux assemblées générales, ils y ont droit de parole et de vote.

### **2.4 Membres de la communauté**

Il s'agit du personnel de gestion et du titulaire du siège 9 sur le conseil d'administration qui est une personne issue du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire qui est coopté par les administrateurs élus. Les membres de la communauté peuvent assister aux assemblées générales, ils ont droit de parole mais ils n'ont pas de droit de vote.

## **Article 2.5 Droits des membres**

Les membres de la corporation ont le 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 lors des assemblées de membres, par contre les membres de la communauté n’ont pas de droit de vote;
- d’être élu à titre d’administrateur selon les règles en vigueur à l’exception du personnel de gestion;
- de recevoir les procès-verbaux, des assemblées des membres;
- de consulter les actes constitutifs de la corporation;
- de consulter et de recevoir copie des règlements généraux;
- de consulter le registre des membres et le registre des administrateurs.

## **Article 2.6 Démission d’un membre**

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au conseil d’administration de la corporation. Sa démission prend effet après accusé-réception écrit de l’avis par le conseil d’administration ou à la date signifiée par le membre démissionnaire.

## **Article 2.7 Perte du statut de membre**

Un membre qui n’a plus la qualité requise pour être membre de la corporation perd son statut de membre à la date où il perd cette qualité.

## **CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 3.1 Assemblée générale annuelle des membres**

L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date devra être fixée autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation qui se situe au 31 mars. L'assemblée annuelle est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

Cette assemblée, se tient entre autres, aux fins de prendre connaissance du bilan et des états financiers, du rapport du président du conseil d'administration et de la direction générale, de nommer l'auditeur, de ratifier les règlements adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée et d'élire les administrateurs.

### **Article 3.2 Assemblées générales spéciales**

Les assemblées générales spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration. Il appartient au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins 35 membres actifs, et cela dans les 21 jours suivants la réception d'une telle demande. La demande devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale.

### **Article 3.3 Quorum**

Le quorum pour une assemblée générale annuelle des membres est de 25 membres dont au moins 10 parents. Les membres de la communauté, n'ayant pas droit de vote lors des assemblées, ne font pas partie du compte pour le quorum.

Le quorum pour une reprise, le cas échéant, de l'assemblée générale annuelle des membres est de 12 membres dont au moins 7 parents.

Le quorum pour une assemblée générale spéciale des membres est de 25 membres dont au moins 10 parents. Si le quorum n'est pas atteint lors de celle-ci aucune reprise d'assemblée ne sera convoquée et l'ordre du jour sera annulé.

### **Article 3.4 Vote**

À une assemblée des membres, les membres présents ont droit de parole et de vote à l'exception des membres de la communauté qui n'ont pas droit de vote. Cependant, 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 parents sont présents à l'assemblée, ceux-ci déterminent entre eux lequel exercera le droit de vote.

Le vote par procuration est interdit.

En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant. Cette responsabilité ne peut donc être assumée par un membre de la communauté.

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 exprimée.

Le vote se tient à main levée, à moins que le président d'assemblée ou la majorité des membres ne décide de tenir un scrutin secret. Dans ce cas, le président nomme deux scrutateurs qui auront pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, d'en faire la compilation avec le président.

À moins de stipulations 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.

### **Article 3.5 Président et secrétaire d'assemblée**

Le président et le secrétaire d'assemblée sont nommés par l'assemblée générale. La responsabilité de la présidence d'assemblée ne peut être assumée par un membre de la communauté.

### **Article 3.6 Procédure**

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et le secrétaire procède à la prise de notes.

### **Article 3.7 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 annuelle et s'il y a lieu, des procès-verbaux des assemblées générales spéciales;
- Les rapports du président du conseil d'administration et de la direction générale;
- Le dépôt du rapport financier;
- La nomination de l'auditeur;
- La ratification des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection des administrateurs.

## **CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 4.1 Fonctions**

#### **4.1.1 Fonction morale**

Imputable envers les membres de la corporation

#### **4.1.2 Fonction légale**

Dépositaire de la charte et des règlements

Responsable de l'interprétation de la mission et de la vision

Responsable de la soumission des rapports pertinents aux gouvernements

Responsable de la masse salariale

#### **4.1.3 Fonction de planification**

Engagement de la direction générale

Soutien à la direction générale

Approbation du programme et du budget annuel

#### **4.1.4 Fonction d'évaluation**

Évaluation annuelle de la direction générale

Évaluation des politiques

Exercice du contrôle direct en période de crise

## **Article 4.2 Nombre d'administrateurs**

Les affaires de la corporation sont dirigées par un conseil d'administration de neuf (9) membres.

## **Article 4.3 Composition**

- Trois (3) parents dont un des enfants fréquente régulièrement un service de garde en milieu familial reconnu par le bureau coordonnateur du CPE (siège 1-2-3).
- Trois (3) parents dont un des enfants fréquente régulièrement l'une des installations du CPE (siège 4-5-6).
- Une (1) RSG, autre que l'officier du syndicat, qui devra faire l'objet d'une recommandation de ses pairs à l'assemblée générale (siège 7).
- Une (1) employée du CPE-BC Les Calinours, autre que les officiers du syndicat, qui devra faire l'objet d'une recommandation de ses pairs à l'assemblée générale pour occuper ce siège (siège 8).
- Un membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire qui sera coopté par les administrateurs élus lors de la 1<sup>ère</sup> rencontre suivant l'assemblée générale annuelle et ce avant la nomination des officiers (siège 9).

Les personnes occupant un siège comme parent usager et comme membre de la communauté au conseil d'administration ne peuvent être un membre du personnel ou une responsable de service de garde en milieu familial ni une personne qui leur est liée, tel que prévu à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Aucun membre n'est lié à un autre membre, tel que prévu à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Une représentation efficiente du territoire est nécessaire au bon fonctionnement du conseil d'administration. Pour ce faire, deux parents usagers d'un même milieu familial ne peuvent occuper un siège en même temps au conseil d'administration. En ce qui a trait, au siège occupé par des parents usagers des services en installation, il ne peut y avoir plus de deux parents usagers d'une même installation.

#### **Article 4.4 Éligibilité**

Un membre en règle peut être élu au conseil d'administration selon les règles en vigueur à l'exception du personnel de gestion. 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.

Il ne peut être élu au poste d'administrateur, et cesse automatiquement d'occuper ce poste s'il devient frappé d'un des empêchements à la délivrance de permis prévus aux paragraphes 2 et 3 de l'article 26 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

#### **Article 4.5 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 et prend fin à la clôture de l'assemblée générale où le nouveau conseil d'administration devient officiellement en fonction. Les sièges pairs sont en élection lors des années paires et les sièges impairs lors des années impaires.

Exception du siège 9 dont la durée est d'un an.

#### **Article 4.6 Élection**

L'élection des membres du conseil d'administration se fait à l'occasion de l'assemblée générale annuelle de la corporation.

Lorsque des sièges demeurent vacants suite à l'assemblée générale, faute de candidatures qui répondent aux critères, ces sièges sont comblés par résolution du conseil d'administration pour la durée du mandat établi. Dans une telle situation, l'article 4.3, sur la composition du conseil d'administration, n'a pas à être respecté au niveau des postes parents en autant qu'une représentation minimale de 2 membres

parents dont leur enfant fréquente une installation et de 2 membres parents dont leur enfant fréquente un milieu familiale siège sur le conseil d'administration.

#### **Article 4.7 Démission d'un administrateur**

Un administrateur peut démissionner en adressant une lettre au conseil d'administration de la corporation ou en remettant sa démission par écrit lors d'une séance du conseil d'administration.

#### **Article 4.8 Destitution d'un administrateur**

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, destituer un administrateur de la corporation.

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.

Pour être valide, la destitution doit être adoptée par un vote des deux tiers des membres réunis en assemblée générale spéciale.

#### **Article 4.9 Vacance**

Il y a vacance au conseil d'administration par suite, notamment de :

- la mort ou la maladie d'un des membres;
- la démission remise par écrit d'un membre du conseil;
- la destitution d'un membre du conseil;
- la disqualification d'un des membres puisqu'il ne répond plus aux prescriptions de la loi.

En cas de vacances, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer une personne possédant les qualités requises pour la durée restante du mandat de la personne ayant quittée.

Lors de vacances, les administrateurs demeurant en fonction doivent tenter de combler les postes vacants et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. À ce titre, et comme mentionné à l'article 4.6, l'article 4.3, sur la composition du conseil d'administration, n'a pas à être respecté au niveau des postes parents en autant qu'une représentation minimale de 2 membres parents dont leur enfant fréquente une installation et de 2 membres parents dont leur enfant fréquente un milieu familiale siège sur le conseil d'administration.

#### **Article 4.10 Conflits d'intérêts**

##### **Administrateur intéressé**

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation. Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

L'administrateur ainsi intéressé doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur le point d'intérêt.

Note : En ce qui a trait au siège 8, membre employé, se référer à la lettre d'entente numéro 1 prévue à la convention collective.

#### **Article 4.11 Réunions**

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins une fois tous les deux (2) mois. Le conseil d'administration ne se réunit pas au mois de juillet. Les réunions du conseil d'administration

sont convoquées par la direction générale, 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.

La direction générale peut suppléer à la fonction de secrétaire pour la cléricarité. Le secrétaire en garde pour autant la responsabilité qui lui incombe.

#### **Article 4.12 Avis de convocation**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis écrit adressé par courriel ou remis en mains propres à chacun des administrateurs, au moins cinq (5) jours avant la tenue des réunions ou par tous autres moyens déterminés par le conseil d'administration. En cas d'urgence, il suffit d'un avis donné vingt-quatre (24) heures d'avance de façon verbale ou par tous autres moyens déterminés par le conseil d'administration.

#### **Article 4.13 Quorum**

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est composé de cinq (5) membres dont une majorité de parents usagers.

#### **Article 4.14 Vote**

Aux séances du conseil d'administration, chaque membre a droit de parole et droit de vote. Chaque membre a droit à un vote. Le président n'a pas de vote prépondérant 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.

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

#### **Article 4.15 Rémunération**

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

#### **Article 4.16 Indemnisation**

Tout administrateur peut, avec le consentement de la corporation donné en assemblée générale, être indemnisé et remboursé par la corporation, des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite et procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions et aussi de tous autres frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

#### **Article 4.17 Résolution signée et résolution par courriel**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des résolutions de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Il est possible de demander aux administrateurs d'appuyer une résolution par courriel. Pour ce faire, tous les administrateurs doivent recevoir les informations pertinentes à la décision et tous doivent répondre favorablement à l'adoption de ladite résolution.

#### **Article 4.18 Procès-verbaux**

Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de la corporation.

#### **Article 4.19 La direction générale**

Le conseil d'administration doit nommer une direction générale responsable de la gestion des affaires de la corporation. Cette personne ne doit pas être membre du conseil d'administration. La direction générale agit sous l'autorité du conseil d'administration. Elle est responsable de la gestion, de la planification, de l'organisation, de la direction, du contrôle et de l'évaluation des programmes et des ressources. Elle doit en assurer le fonctionnement efficace en accord avec les politiques et les objectifs déterminés par le conseil d'administration. Le conseil d'administration et la direction générale s'assurent de respecter le cadre de gestion de l'entreprise.

La direction générale participe généralement aux réunions du conseil d'administration pour fournir aux administrateurs les informations nécessaires à la prise de décision.

Dans certains cas, le conseil d'administration peut se réunir sans la présence de la direction générale. Toutefois, celle-ci doit être informée par le président du conseil d'administration, avant ladite rencontre, du contenu qui sera traité à l'ordre du jour.

#### **Article 4.20 Vacance au poste de direction générale**

Advenant la vacance du poste de direction générale, l'intérim sera assumée par un candidat choisi par le conseil d'administration jusqu'à ce que celui-ci ait complété le processus d'embauche de la nouvelle direction générale ou que la direction générale revienne en poste suite à un arrêt de travail. Les avantages liés à cet intérim devront faire l'objet d'un contrat de travail particulier.

## **CHAPITRE 5 : OFFICIERS**

### **Article 5.1 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 officiers et la nomination du membre de la communauté ont lieu lors de la première séance du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle des membres.

Le conseil d'administration peut démettre de ses fonctions l'un de ses officiers et élire un nouvel officier pour le remplacer.

### **Article 5.2 Rémunération**

Les officiers ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat, cependant les dépenses qu'ils engagent dans l'exercice de leur rôle peuvent être remboursées selon les règles établies par le conseil d'administration.

### **Article 5.3 Délégation de pouvoir**

En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'un officier, les membres du conseil d'administration déterminent entre eux une personne pour le remplacer.

### **Article 5.4 Démission et destitution**

Un officier peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au conseil d'administration de la corporation. 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 corporation dès l'entrée en vigueur de sa démission.

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

### **Article 5.5 Vacance**

Si le poste d'un officier de la corporation devient vacant, par suite de décès ou d'une démission ou de toutes autres causes, le conseil d'administration, par résolution peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

### **Article 5.6 Président**

- 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;
- le président surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- le président remplit les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration;
- le président signe avec le directeur général les documents qui engagent la corporation;
- le président convoque les séances du conseil et les assemblées des membres.

### **Article 5.7 Vice-président**

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, il exerce les pouvoirs et fonctions du président. Il doit être un membre parent. Il exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs.

### **Article 5.8 Secrétaire**

- Le secrétaire à la responsabilité de la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres et des séances du conseil d'administration.
- Le secrétaire à la responsabilité avec le directeur général de la garde des archives, des livres, des procès-verbaux, des registres des membres, du registre des administrateurs ainsi que du sceau de la corporation. Ces documents sont conservés dans les bureaux de la corporation.
- Le secrétaire signe les rapports exigés par les règlements de la corporation.
- Le secrétaire remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées en vertu des règlements ou par le conseil d'administration.

### **Article 5.9 Trésorier**

- Le trésorier est chargé avec le directeur général 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 les établissements financiers que les administrateurs désignent.
- Le trésorier signe les chèques et autres effets négociables.
- Le trésorier voit avec la direction générale à faire dresser, tenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats.
- Le trésorier, en collaboration avec la direction générale doit rendre compte, sur demande, au président et au conseil d'administration de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions effectuées.
- Le trésorier en collaboration avec la direction générale doit permettre l'accès des livres et comptes de la corporation aux personnes autorisées.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 6.1 Exercice financier**

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

### **Article 6.2 Vérification**

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

### **Article 6.3 Transactions bancaires**

Le conseil d'administration détermine l'établissement financier où les dépôts de la corporation sont effectués et où se font les transactions bancaires de la corporation, à l'exception des transactions liées au Programme de financement des infrastructures du ministère de la Famille qui doivent se faire dans l'établissement prévu par le Ministère

## **CHAPITRE 7 : CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, AFFAIRES BANCAIRES ET DÉCLARATIONS**

### **Article 7.1 Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur approbation, sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier ou par tout autre officier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

### **Article 7.2 Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **Article 7.3 Modifications**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement. Ces modifications entrent en vigueur immédiatement ou au moment choisi par le conseil d'administration. Cependant, ces modifications devront être ratifiées ou rejetées lors de l'assemblée générale annuelle suivant la mise en application desdites modifications.

### **Article 7.4 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 les administrateurs.

## **Article 7.5 Déclarations**

Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration est autorisé à comparaître et à répondre pour la corporation à toute ordonnance, interrogatoire émis par une cour et à répondre à toute procédure qui le concerne.

## ANNEXE 1

### **RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT DE LA CORPORATION CENTRE DE LA PETITE ENFANCE «LES CALINOIRS» RÈGLEMENT NUMÉRO 2**

Ce règlement général d'emprunt de la corporation, aussi désigné comme le règlement numéro 2, qui autorise les administrateurs à effectuer des emprunts sur le crédit de la corporation, a été modifié par résolution des administrateurs et adopté par les membres, le tout conformément à la *Loi sur les corporations*.

1. En plus de pouvoirs conférés aux administrateurs par les statuts et sans restreindre la portée des pouvoirs conférés aux administrateurs par les articles 123.6 et 77 de la *Loi sur les corporations*, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres :
  - Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
  - Émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
  - Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation.
2. Aucune disposition ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de la corporation sur lettre de change ou billet à ordre fait, tiré, accepté ou endossé par ou au nom de la corporation.
3. Les administrateurs peuvent par résolution déléguer les pouvoirs conférés par le paragraphe 1 ci-devant à un administrateur, à un comité exécutif, à un conseil d'administration ou à un officier de la corporation.
4. Les pouvoirs conférés par les présentes sont présumés l'être à titre supplétif à, et non en guise de substitution de, tout pouvoir d'emprunt possédé par les administrateurs ou par les officiers de la corporation autrement que par un règlement d'emprunt.

## **CERTIFICAT**

Je, soussignée, Carolyne SOUCY, secrétaire de la corporation CENTRE DE LA PETITE ENFANCE LES CALINOIRS certifie que ce qui précède est une COPIE CONFORME du RÈGLEMENT NUMÉRO 2 «RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT » adopté par les administrateurs du CENTRE DE LA PETITE ENFANCE LES CALINOIRS le 29 juin 1999 ratifiée le même jour par les membres de cette corporation et que ce règlement est toujours en vigueur.

SIGNÉ à Cabano, ce quatre (4) juillet deux-mille (2000).

\_Copie de 1999 signé\_

Carolyne SOUCY, secrétaire

## ANNEXE 2

### **RÈGLEMENT BANCAIRE DE LA CORPORATION CENTRE DE LA PETITE ENFANCE « LES CALINOIRS » RÈGLEMENT NUMÉRO 3**

1. Ce règlement bancaire désigné comme règlement numéro 3 donne aux administrateurs de la corporation, le pouvoir de contracter des emprunts d'argent auprès de la banque ou institution financière qu'ils ont choisie par résolution, à valoir sur le crédit de la corporation pour les montants requis et sous forme d'emprunt à découvert ou autrement;
2. Que tous billets à ordre (promissory note) ou tous autres effets négociables, y compris les renouvellements entiers ou partiels, couvrant lesdits emprunts ainsi que l'intérêt convenu, donné à ladite institution et signé pour le compte de la corporation par le ou les dirigeant(s) de la corporation autorisé(s) à signer pour le compte de cette dernière les effets négociables, engagent la corporation;
3. Que les administrateurs puissent donner des garanties sous forme d'hypothèque, de nantissement ou de gage sur les biens mobiliers et immobiliers, présents ou futurs de la corporation en vue d'assurer le remboursement des emprunts contractés par la corporation auprès de l'institution ou l'exécution de toutes autres obligations assumées par la corporation envers l'institution, toute hypothèque, tout nantissement ou tout gage ainsi donné et signé par le dirigeant autorisé à signer les effets négociables pour le compte de la corporation, engagent la corporation;
4. Que tous contrats, actes, documents concessions et assurances qui seront raisonnablement requis par ladite institution ou ses avocats relativement à l'une des fins ci-haut mentionnées soient exécutés, fournis et effectués par les dirigeants de la corporation, dûment autorisés;
5. Lorsque le présent règlement aura été adopté par les membres de la corporation, il continuera à produire ses effets à l'égard de l'institution jusqu'à ce qu'un exemplaire en ait été remis à ladite institution.

## **PROCÉDURE D'ÉLECTION**

### **1. Élection du président et du secrétaire d'élection par les membres de l'assemblée générale annuelle**

Au début de la période d'élection, les membres élisent un président et un secrétaire d'élection. Le président et le secrétaire d'élection ne peuvent pas être mis en candidature

### **2. Direction du scrutin par le président**

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. Les scrutateurs et le secrétaire d'élection ont droit de vote s'ils sont membres en règle de la corporation.

### **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 par poste à combler;
- annonce de la fin de la période des mises en candidature pour un poste donné;
- vérification de l'intérêt des personnes mis en candidature;
- si le nombre de candidats égale le nombre de sièges pour un groupe, le ou les candidats sont déclarés élus;
- si le nombre de candidats dépasse le nombre de sièges pour un groupe, il y a élection;

— le ou les candidats qui obtiennent la pluralité des voix sont déclarés élus.

#### **4. Ordre d'élection des postes à pourvoir**

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

- les postes vacants réservés aux parents usagers d'un service de garde en milieu familial;
- les postes vacants réservés aux parents usagers d'un service de garde en installation;
- la réception de la recommandation pour le poste de RSG;
- la réception de la recommandation pour le poste d'employée.

#### **5. Mise en candidature**

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

Le président annonce le nombre de mises en candidatures déjà reçues.

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

Les mises en candidatures se font sur le bulletin de mise en candidature qui doit être remis au président d'élection.

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

#### **6. Élection**

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

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

## **7. Scrutin**

Le scrutin se déroule ainsi :

- s'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, il y a tenue d'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;
- le président désigne clairement le ou les postes à pourvoir;
- le président nomme clairement les candidats;
- le secrétaire d'élection distribue les bulletins de vote;
- le secrétaire d'élection 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 élu(s) le ou les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

## **8. Clôture du scrutin**

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

Le président déclare la fin de la période d'élection.

Le président et le secrétaire d'élection rédigent ensemble le procès-verbal de l'élection et le remettent à la direction générale.

ANNEXE 4

**Bulletin de mise en candidature pour un poste au conseil d'administration du  
Centre de la petite enfance «Les Calinours»**

Je soussigné/soussignée \_\_\_\_\_, membre de la corporation du Centre de la petite enfance «Les Calinours», propose \_\_\_\_\_ pour siéger au sein du conseil d'administration à titre de \_\_\_\_\_.

Signature \_\_\_\_\_

Je soussigné/soussignée \_\_\_\_\_, membre de la corporation du Centre de la petite enfance «Les Calinours» et proposé/proposée pour siéger au sein du conseil d'administration à titre de \_\_\_\_\_, déclare que j'accepte cette mise en candidature et que j'occuperai le poste si je suis élu/élue.

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_