

Règlements généraux du Centre de la petite enfance La Libellule inc.



CPE La Libellule inc.

Installation La Libellule
8061, boulevard du Centre Hospitalier à Lévis
Tél. 418-832-4700 Fax 418-832-5327
Courriel: cpelalibellule@cpelalibellule.com

Installation L'Enfant D'Eau
1175 des Érables à St Lambert-de-Lauzon
Tél. 418-889-1200 Fax 889-1220
Courriel : dafinances@cpelalibellule.com

Installation La clef des Champs
1190 rue du Pont à St-Lambert-de-Lauzon
Tél. 418- 417-1200 fax. 418-417-1202
Courriel : dapedagogie@cpelalibellule.com

Adoptés le 3 avril 2007 lors de la séance au conseil d'administration.
Ratifiés 19 septembre 2007 lors de l'assemblée générale des membres.

TABLE DES MATIÈRES	2
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
1. Dénomination sociale	4
2. Siège social	4
3. Statut légal	4
4. Objets de la personne morale	4
MEMBRES	
5. Catégories de membres	4
6. Membre actif	4
7. Droits des membres	5
8. Cotisation annuelle	5
9. Démission d'un membre	5
10. Perte du statut de membre	6
11. Suspension ou expulsion d'un membre	6
ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES	
12. Assemblée générale annuelle	6
13. Assemblée générale extraordinaire	6
14. Assemblée générale extraordinaire demandée par les membres	6
15. Avis de convocation des assemblées générales	7
16. Président/présidente d'assemblée	7
17. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle	7
18. Quorum des assemblées générales	8
19. Vote aux assemblées générales	8
20. Ajournement	8
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	
21. Pouvoirs des administrateurs et administratrice	9
22. Nombre d'administrateurs et administratrices	9
23. Critères d'éligibilité	9
24. Composition du conseil d'administration	10
25. Élection des administrateurs et des administratrices	10
26. Disqualification	10
27. Durée du mandat	11
28. Démission d'un administrateur ou d'une administratrice	11
29. Destitution d'un administrateur ou d'une administratrice	11
30. Vacance au conseil d'administration	11
31. Structure interne du conseil d'administration	12
32. Comités	12
33. Réunion par moyen technique	12
34. Convocation aux séances du conseil d'administration	13
35. Quorum du conseil d'administration	13
36. Vote au conseil d'administration	13

37. Résolutions écrites	13
38. Conflit d'intérêts	14
39. Procès-verbaux	14
40. Rémunération des administrateurs et administratrices	14
41. Indemnisation des administrateurs et administratrices	14
42. Élections	14
43. Procédure d'élection	14
DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES	
44. Président ou présidente	16
45. Vice-président ou vice-présidente	16
46. Secrétaire	16
47. Trésorier ou trésorière	17
48. Démission d'un dirigeant ou d'une dirigeante	17
FINANCES	
49. Transactions bancaires	17
50. Exercice financier	17
51. Vérificateur ou vérificatrice	17
CONTRATS, EFFETS NÉGOCIABLES, TRANSACTIONS BANCAIRES ET DÉCLARATIONS	
52. Contrats	18
53. Effets négociables	18
54. Transactions bancaires	18
MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	
55. Modification des règlements généraux	18

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dénomination sociale

La personne morale porte le nom de « CENTRE DE LA PETITE ENFANCE LA LIBELLULE INC. »

2. Siège social

Le siège social de la personne morale est établi dans la ville de Charny au 8061 boulevard du Centre-Hospitalier, G6X 1L3.

3. Statut légal

Le Centre de la petite enfance La Libellule inc. est une personne morale sans but lucratif incorporée selon les dispositions de la troisième partie de la Loi sur les compagnies.

Les lettres patentes du Centre de la petite enfance La Libellule ont été données et scellées à Québec, le 08-01-1975 déposées au registre sous le matricule 1144987402

4. Objets de la personne morale

Les objets de la personne morale sont :

- Tenir un centre de la petite enfance (CPE), conformément à la loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance et à ses règlements ;
- Offrir tout autre service destiné à la famille et aux enfants ;
- Aux fins de réaliser les objets de la personne morale, recevoir des dons, legs et autres contributions, de même nature en argent et par voie de souscription publique ou immeubles et organiser des campagnes de souscription pour recueillir des fonds ;
- Augmenter la valeur des biens immobiliers que peut posséder la personne morale et de limiter cette valeur à deux millions ;
- En cas de liquidation de la personne morale ou de distribuer des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à un autre centre de la petite enfance.

MEMBRES

5. Catégories de membres

La personne morale compte une catégorie de membre : les membres actifs.

6. Membre actif

Toute personne ayant l'une des qualités suivantes peut devenir membre actif :

- parent usager des services de garde du CPE ;
- membre du personnel permanent à temps plein et à temps partiel;
- un (1) membre issu des affaires institutionnel, social, éducatif ou communautaire élu administrateur par l'assemblée générale et nommé membre associé.

Pour ce faire

- Elle doit signer la demande avant le 15 septembre de chaque année ou le soir même de l'assemblée générale dans laquelle elle demande à être membre actif et s'engage à respecter les règlements de la corporation.
- Elle doit avoir payé sa cotisation (si applicable).

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

7. 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 des membres ;
- d'assister aux assemblées des membres ;
- parents usagers et le membre associé : de prendre la parole et de voter lors des assemblées des membres;
- membres du personnel: de prendre la parole 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 consulter le registre des membres et le registre des administrateurs.

8. Cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe annuellement le montant de la cotisation que doit verser chaque membre. Le montant de cette cotisation est fixé par le Conseil d'administration.

Elle doit signer et /ou payer la demande avant le 15 septembre de chaque année ou le soir même de l'assemblée générale. La cotisation annuelle n'est pas remboursable.

9. Démission d'un membre

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la personne morale.

Sa démission prend effet sur réception de l'avis par le secrétaire ou à la date signifiée par le membre démissionnaire.

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

10. Perte du statut de membre

Un membre parent est considéré démissionnaire dans le cas où son enfant cesse de fréquenter le Centre de la petite enfance pour une période excédant six (6) mois consécutifs, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

Une employée de la personne morale cesse d'être membre au moment où son nom n'apparaît plus sur la liste de paie pour une période de plus de trois (3) mois, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

Un administrateur qui perd son statut de membre de la personne morale poursuit son mandat comme administrateur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres à moins qu'il ne démissionne avant.

11. Suspension ou 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.

Le membre suspendu ou expulsé peut en appeler au conseil d'administration. Dans ce cas, il doit faire part de son intention au conseil d'administration dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis de suspension ou d'expulsion.

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

12. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu avant le 30 septembre.

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

13. Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration ou la personne qui convoque ces assemblées peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, au lieu, date et heure qu'il fixe.

14. 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 conseil d'administration est alors tenu de convoquer cette assemblée extraordinaire. Il doit donner un délai de dix (10) 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 dans les vingt et un (21) jours suivant la date de réception de la demande, les membres représentant au moins un dixième des membres de la personne morale, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

L'ordre du jour de cette assemblée doit se limiter au(x) problème(s) mentionné(s) dans l'avis de convocation.

15. Avis de convocation des assemblées générales

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit être affiché au siège social de la personne morale, au moins dix (10) jours avant l'assemblée, et distribué par courrier interne de l'installation, envoyé par courrier, par télécopieur, par courrier électronique ou encore communiqué par téléphone à tous les membres inscrits au registre des membres de la personne morale au moins dix (10) 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.

16. 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 (15) 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 de l'assemblée.

17. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

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

- l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale, s'il y a lieu, des assemblées extraordinaires ;
- le rapport du président ou des activités annuelles ;
- le dépôt du rapport financier (bilan et état des résultats) ;

- un bilan financier de moins de quatre mois à la date de l'assemblée ;
- la nomination du vérificateur ;
- la ratification des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale ;
- l'élection des administrateurs.

Lors de l'assemblée, l'ordre du jour devra se limiter aux items mentionnés dans l'ordre du jour joint à l'avis de convocation.

18. Quorum des assemblées générales

Pour toute assemblée générale ou extraordinaire, le quorum est de 10 % des membres actifs, et obligatoirement constitués d'une majorité de parents usagers.

19. Vote aux assemblées générales

À une assemblée des membres, seul les membres actifs parents usagers du service de garde du CPE ont droit de vote.

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'enfant inscrit. 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 interdit.

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 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 disposition contraire 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), sauf sur lesquels la Loi oblige une majorité autre. En cas d'égalité des voix, le président n'a pas droit de vote prépondérant et la question est tranchée dans la négative.

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

20. Ajournement

Le président de l'assemblée pourra, à la demande de l'assemblée, ajourner l'assemblée à une date ultérieure sans qu'il soit nécessaire de donner de nouveaux avis de convocation. Toute affaire qui pouvait être décidée à l'assemblée ajournée pourra valablement l'être à la reprise de l'assemblée.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

21. 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 conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements généraux 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, aliéner, échanger les 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 conseil d'administration détermine les conditions d'admission des nouveaux membres.

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de la personne morale.

- A) Il prépare et convoque les assemblées ;
- B) Il se donne une structure interne en élisant les officiers ;
- C) Il peut former tout comité qu'il juge approprié ;
- D) Il assure l'exécution des décisions de l'assemblée générale et voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées ;
- E) Il prend les décisions concernant les contrats et les obligations où il peut s'engager ;
- F) Il peut faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale ;
- G) Il peut émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugées convenables.

22. Nombre d'administrateurs et administratrices

Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration constitué de sept personnes élues par l'assemblée générale des membres.

Pour modifier le nombre d'administrateurs de la personne morale, il faut recueillir au moins les deux tiers des voix des membres présents à l'assemblée générale extraordinaire.

23. Critères d'éligibilité

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

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 paragraphes 2 à 5 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance

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

24. Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de sept personnes. Parmi les sept (7) administrateurs, 5 postes sont occupés par des parents dont au moins un (1) parent doit provenir de chacune des installations du CPE, un poste doit être occupé par un membre du personnel et un poste par le membre associé. Aucun membre ne doit être lié à un autre.

Si un seul membre, (installation, membres du personnel ou membre associé) est mis en candidature, il est élu par acclamation.

Si après la mise en candidature, il n'y a pas de parents provenant de l'une des deux installations, ce poste peut être comblé par un autre parent mis en candidature.

La directrice générale participe d'office aux réunions du conseil d'administration sans droit de vote.

Deux (2) parents d'une même famille ne peuvent être membre du conseil d'administration en même temps.

Certaines personnes peuvent être invité au conseil d'administration pour un ou des points afin de donner des informations pertinentes. Ces personnes doivent se retirer avant la décision et le vote.

25. Élection des administrateurs et des administratrices

L'élection des administrateurs se tient une (1) fois par année parmi les membres réunis en assemblée générale annuelle.

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

26. Disqualification

Ne peut être élue au poste d'administrateur, et cesse automatiquement d'occuper ce poste, toute personne qui est ou qui devient frappée d'un des empêchements à la délivrance de permis prévus aux paragraphes 2 à 5 de l'article 26 de la Loi des services de garde à l'enfance L.R.Q., c.S-4.1.1.

27. Durée du mandat

Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu.

Son mandat est d'une durée de 2 ans. À la fin de son mandat, l'administrateur demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été élu. Il est souhaitable que les mandats des administrateurs soient décalés. Un administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

Le mandat des membres du conseil est :

- de déterminer les priorités et objectifs du CPE ;
- de prévoir un programme d'activités pour mettre en application le programme éducatif;
- de former des comités de travail et de déterminer leur mandat;
- d'adopter des politiques;
- de conclure les contrats de travail du personnel et la convention collective et de déterminer la rémunération et les avantages sociaux ;
- d'adopter les budgets et exercer un contrôle budgétaire.

28. Démission d'un administrateur ou d'une administratrice

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

29. 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.

30. Vacance au conseil d'administration

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

- la mort ou de la maladie d'un de ses membres ou la déclaration d'incapacité d'un membre (3) mois consécutifs ou plus ;
- la démission remise par écrit d'un membre du conseil d'administration;
- la destitution d'un membre du conseil.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut nommer jusqu'à la prochaine assemblée générale une personne possédant les qualités requises.

Le conseil d'administration peut démettre un administrateur dans les cas suivants : trois (3) absences consécutives, un manque de respect aux règlements de la personne morale ou une action contraire aux intérêts de la personne morale et si elle ne possède pas les qualités requises.

Tout administrateur de la personne morale peut être démis de ses fonctions par résolution adoptée par la majorité des membres présents à une assemblée générale spéciale des membres dûment convoqués à cette fin.

31. Structure interne du conseil d'administration

Le conseil d'administration se donne une structure interne en élisant les dirigeants parmi ses membres soit 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.

32. Comités

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

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

33. Réunion par moyen technique

Plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous les administrateurs de la personne morale, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, de manière expresse pour une réunion donnée ou de manière générale pour toute réunion ultérieure, participer à une réunion conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, dont le téléphone, leur permettant de communiquer simultanément et instantanément avec les autres administrateurs ou personnes présentes ou participant à la réunion. Ces administrateurs sont, en pareil cas, présumés avoir assisté à la réunion laquelle est alors présumée avoir été tenue au Québec.

Les administrateurs présents ou participant à une réunion tenue en utilisant ces moyens techniques peuvent délibérer sur tout sujet, tel l'adoption d'un règlement, l'une quelconque des fonctions réservées ou le remplacement d'un administrateur. Un administrateur peut également divulguer tout conflit d'intérêts lors de pareille réunion. Le secrétaire tient un procès-verbal de ces réunions et inscrit les dissidences. La déclaration de la part du président et du secrétaire de la réunion ainsi tenue à l'effet qu'un administrateur a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire. En cas d'interruption de la communication avec un ou plusieurs administrateurs, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

34. Convocation aux séances du conseil d'administration

Le président et/ ou la directrice, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des séances du conseil d'administration et en avise les membres au moins cinq (5) jours à l'avance. Si le président et/ou la directrice 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.

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal.

Les membres du conseil d'administration se réunissent généralement à tous les mois sauf en période estivale.

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.

Il est aussi possible de donner un avis verbal ou téléphonique dans un délai de vingt-quatre (24) heures en mentionnant les sujets à l'ordre du jour. Dans ce dernier cas, les membres présents devront signer la formule de renonciation à l'avis de convocation.

35. Quorum du conseil d'administration

Le quorum d'une séance du conseil d'administration est de quatre administrateurs en autant qu'il y ait une majorité de parents usagers.

36. Vote au conseil d'administration

Aux séances du conseil d'administration, chaque administrateur du conseil 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. Dans ce cas, la question est tranchée dans la négative ou rediscutée ultérieurement.

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

Une décision du conseil d'administration ne peut être valablement prise que si elle l'est par une majorité d'administrateur format la majorité requise de parents usager du service de garde.

37. Résolutions écrites

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées en réunion du conseil d'administration

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

38. 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 au président du conseil d'administration au début de chaque mandat.

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

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

39. Procès-verbaux

Les procès-verbaux de la personne morale sont réservés à l'usage des membres du conseil d'administration et du personnel de gestion.

40. 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 conseil d'administration.

41. Indemnisation des administrateurs et administratrices

Le conseil d'administration peut, par résolution, indemniser tout administrateur, présent ou passé, des frais et des 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, excepté ceux qui résultent de sa faute.

42. Élections

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

43. Procédure d'élection

Un président d'élection et un secrétaire sont choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée générale annuelle, lesquels, après avoir accepté d'agir en cette qualité, n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être mis en nomination.

L'ordre d'élection des membres du conseil d'administration :

Le président fait lecture des noms des administrateurs sortant ainsi que des sièges vacants par démission, s'il y a lieu.

Le président informe alors les membres des points suivants :

- a) Seul les membres en règles peuvent participer à la mise en nomination, à la clôture de la mise en nomination, à l'élection et être mise en nomination ;
- b) Les administrateurs sortant sont rééligibles ;
- c) Un nombre illimité de nominations est permis.

Si un seul membre, (installation, membres du personnel ou membre associé) est mis en candidature, il est élu par acclamation.

Si après la mise en candidature, il n'y a pas de parent provenant de l'une des deux installations, ce poste peut être comblé par un autre parent mis en candidature.

Les mises en nomination sont closes sur une proposition dûment appuyée et adoptée par le vote de la majorité des membres présents à cette assemblée.

Le président s'assure que chaque candidat accepte d'être mis en candidature à l'élection. Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat.

Après cette élimination, si le nombre de candidats mis en nomination est égal au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation. S'il y a moins de candidats que de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation. S'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection.

S'il y a élection, elle a lieu automatiquement par vote secret, lequel consiste à distribuer des bulletins à chaque membre qui inscrit les candidats de son choix pour un nombre correspondant aux sièges vacants.

Le président et le secrétaire recueillent les bulletins de vote et en font le décompte. Les candidats qui ont accumulés le plus de votes sont élus.

Le président nomme les nouveaux élus, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret. Cependant, à la demande d'un membre en règle présent à l'assemblée générale, le président sera tenu de divulguer immédiatement les résultats du scrutin. Les bulletins sont détruits par les scrutateurs immédiatement après le vote, s'il n'y a pas de demande de recompte ou de divulgation des résultats.

Toute décision du président quant à la procédure oblige l'assemblée. Cependant, les membres pourront annuler une décision du président lorsque la procédure utilisée est irrégulière, en adoptant à la majorité simple une résolution proposée à cet effet. De plus, les membres pourront également remplacer le président en adoptant une autre résolution à la majorité simple.

DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

44. Président ou présidente

Le président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde. Son mandat consiste à:

- diriger 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 personne morale ;
- surveiller l'exécution des décisions du conseil d'administration ;
- remplir toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration ;
- signer avec le secrétaire les documents qui engagent la personne morale ;
- être chargé des relations publiques et de la représentation externe de la personne morale.

45. Vice-président ou vice-présidente

Le vice-président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde. Son mandat consiste à:

- remplacer 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 ;
- exercer les pouvoirs et les fonctions que peuvent lui prescrire le conseil d'administration.

46. Secrétaire

Son mandat consiste à:

- rédiger les procès-verbaux des assemblées des membres et des séances du conseil d'administration ;
- convoquer les assemblées des membres et les séances du conseil d'administration ;
- conserver les archives, les livres, les procès-verbaux, les registres des membres actifs et le registre des administrateurs. Ces documents sont conservés au siège social de la personne morale ;
- signer avec le président, les contrats et les documents relatifs aux engagements de la personne morale ;
- rédiger les rapports exigés par la loi et la correspondance de la personne morale ;
- remplir toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées en vertu des règlements ou par le conseil d'administration.

47. Trésorier ou trésorière

Son mandat consiste à:

- être en charge de l'administration financière de la personne morale ;
- s'assurer que l'argent et les autres valeurs de la personne morale soient déposées au nom et au crédit de cette dernière dans tout établissement financier que les administrateurs désigneront ;
- 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 ;
- signer, avec le président, les chèques et autres effets négociables et il effectue les dépôts ;
- dresser, tenir et conserver ou voir à faire dresser, tenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats ;
- laisser examiner les livres et comptes de la personne morale par les personnes autorisées à le faire.

48. Démission d'un dirigeant ou d'une dirigeante

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

FINANCES

49. Transactions bancaires

Le conseil d'administration détermine l'établissement financier où les dépôts et les transactions bancaires de la personne morale seront effectués.

50. Exercice financier

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

51. Vérificateur ou vérificatrice

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres en assemblée générale annuelle.

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

Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Si le vérificateur cesse de remplir ses fonctions, pour quelle que 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.

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 ce dernier en décide autrement, ces documents peuvent ensuite être signés par le président et le secrétaire.

53. Effets négociables

Les chèques, billets à ordre, lettres de change, mandats et autres effets négociables de la personne morale sont signés par au moins deux(2) personnes désignées parmi le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire, tout autre administrateur désigné par le conseil d'administration et la directrice générale.

54. Transactions bancaires

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

MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

55. 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 à une assemblée 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 générale annuelle ou jusqu'à l'assemblée extraordinaire des membres convoqués pour ratifier l'abrogation ou la modification. Si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée par la majorité des voix durant l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

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.