



CPE *la Clé
des Champs inc.*

Règlements généraux

Adoptés par le conseil d'administration le 14 novembre 2007

Mise à jour le 29 mai 2025

385, rue Saint Zéphirin
La Tuque (Qc) G9X 1X7
Sans frais : 1 888 637-6470
Téléphone : 819 523-7322
Télécopieur : 819 523-6001
direction@cpeclledeschamps.com

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 1 NOM	4
ARTICLE 2 SIÈGE SOCIAL	4
ARTICLE 3 STATUT LÉGAL	4
ARTICLE 4 SCEAU	4
ARTICLE 5 OBJETS	4
CHAPITRE II - MEMBRES	5
ARTICLE 6 MEMBRES	5
ARTICLE 6.1 MEMBRE PARENT	5
ARTICLE 6.2 MEMBRE EMPLOYÉE	5
ARTICLE 6.3 MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ	5
ARTICLE 6.4 MEMBRE RESPONSABLE DES SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS EN MILIEU FAMILIAL	6
ARTICLE 7 OBLIGATION DES MEMBRES	6
ARTICLE 8 RETRAIT	6
ARTICLE 9 SUSPENSION ET EXPULSION	6
CHAPITRE III - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES	6
ARTICLE 10 ASSEMBLÉE ANNUELLE	7
ARTICLE 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	7
ARTICLE 12 ASSEMBLÉE VIRTUELLE PAR MOYEN TECHNIQUE	7
ARTICLE 13 AVIS DE CONVOCATION	8
ARTICLE 14 QUORUM	8
ARTICLE 15 VOTE	9
CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
ARTICLE 16 POUVOIRS	9
ARTICLE 17 D'ADMINISTRATEURS/ADMINISTRATRICES	9
ARTICLE 18 COMPOSITION	9
ARTICLE 19 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	10
ARTICLE 20 DURÉE DU MANDAT	10
ARTICLE 21 ÉLECTION	10
ARTICLE 22 VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
ARTICLE 23 DÉMISSION DESTITUTION SUSPENSION DISQUALIFICATION	11
ARTICLE 23.1 DÉMISSION	11
ARTICLE 23.2 DESTITUTION	11
ARTICLE 23.3 SUSPENSION	12
ARTICLE 23.4 DISQUALIFICATION	12
ARTICLE 24 RÉUNIONS	12
ARTICLE 25 AVIS DE CONVOCATION	12
ARTICLE 26 QUORUM	13
ARTICLE 27 RÉUNION PAR MOYEN TECHNIQUE	13
ARTICLE 28 RÉOLUTIONS ÉCRITES	13

ARTICLE 29	RÉMUNÉRATION	13
ARTICLE 30	INDEMNISATION	14
ARTICLE 31	HUIS CLOS	14
ARTICLE 32	PROCÈS-VERBAUX	14
ARTICLE 33	DEVOIRS	14
ARTICLE 34	DROITS	14
ARTICLE 35	LES OBLIGATIONS DES ADMINISTRATRICES	15
ARTICLE 36	AVIS DE CONFIDENTIALITÉ	15
CHAPITRE V	- OFFICIÈRES	15
ARTICLE 37	DÉSIGNATION	15
ARTICLE 38	COMITÉS	16
ARTICLE 39	RÉMUNÉRATION	16
ARTICLE 40	DÉMISSION ET DESTITUTION	16
ARTICLE 41	PRÉSIDENTE	16
ARTICLE 42	VICE-PRÉSIDENTE	17
ARTICLE 43	SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE	17
ARTICLE 44	ADMINISTRATEUR/ADMINISTRATRICE	18
ARTICLE 45	DIRECTRICE GÉNÉRALE	19
ARTICLE 46	CONSEIL EXÉCUTIF	19
CHAPITRE VI	- DISPOSITIONS FINANCIÈRES	19
ARTICLE 47	EXERCICE FINANCIER	19
ARTICLE 48	VÉRIFICATEUR	19
CHAPITRE VII	- CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, AFFAIRES BANCAIRES ET DÉCLARATIONS	19
ARTICLE 49	CONTRATS	20
ARTICLE 50	LETTRES DE CHANGE	20
ARTICLE 51	AFFAIRES BANCAIRES	20
ARTICLE 52	POUVOIR D'ACQUISITION	20
ARTICLE 53	DÉCLARATIONS	20

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 NOM

La corporation porte le nom de CENTRE DE LA PETITE ENFANCE LA CLE DES CHAMPS INC.

ARTICLE 2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé au 385, rue St-Zéphirin à La Tuque, comté de Laviolette, G9X 1X7.

ARTICLE 3 STATUT LÉGAL

Le CPE est une personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*, à titre de personne morale sans but lucratif, le 4 août 1977.

ARTICLE 4 SCEAU

Le sceau de la corporation est celui dont l'empreinte apparaît en marge sur l'original des présents règlements. Il ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

ARTICLE 5 OBJETS

Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

- La Corporation a pour objet d'établir et de maintenir un service de garde pour le centre de la petite enfance et bureau coordonnateur conformément à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ, chapitre S-4.1.1) et à ses règlements;
 - Volet installation : fournir des services de garde éducatifs aux enfants principalement de la naissance jusqu'à la fréquentation du niveau de la maternelle;
 - Volet bureau coordonnateur : Coordonner, dans un territoire délimité (La Tuque, Bostonnais et Lac-Édouard), les services de garde éducatifs offerts par les personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial que le CPE-BC reconnaît et pour surveiller l'application des normes établies par règlement les concernant.
- D'acquérir ou posséder des biens, équipements et établissements nécessaires pour réaliser les objectifs de la corporation;
- Recevoir des dons et autres contributions, recueillir des fonds ou autres bien par voie de souscription publique ou de toute autre manière;

- Établir toute autre forme de services destinés à la famille et à l'enfance;
- Sensibiliser et informer la population aux besoins et à la sécurité des enfants;
- Le tout sans intention de gains pécuniers pour ses membres.

La limite au montant de biens immobiliers que peut acquérir et posséder la corporation est de 2 000 000 \$.

CHAPITRE II - MEMBRES

ARTICLE 6 MEMBRES

La corporation comprend quatre (4) catégories de membres, à savoir : les membres parents, les membres employées, les responsables de services de garde éducatifs en milieu familial et les membres de la communauté.

ARTICLE 6.1 MEMBRE PARENT

Tout parent ou tuteur ayant la garde légale d'un enfant qui fréquente les services de garde de la corporation est membre d'office de la corporation.

Le membre parent a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Il est éligible comme administrateur/administratrice de la corporation.

ARTICLE 6.2 MEMBRE EMPLOYÉE

Toute employée de la corporation est membre d'office de la corporation.

Le membre employée a le droit d'assister, de participer aux assemblées des membres et d'y voter. Elle est éligible comme administratrice de la corporation pour le poste d'administratrice employée.

Si un membre employée est également parent ou pourrait être considérée comme un membre de la communauté, elle sera considérée comme un membre employée aux fins des présents règlements.

ARTICLE 6.3 MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ

Toute personne qui souscrit aux objets de la corporation, qui adresse une demande en ce sens et dont la demande est acceptée par le conseil d'administration. Cette personne s'engage à respecter les règles de la corporation.

Ce type de membre ne peut représenter plus de 5% de la totalité des membres.

Le membre de la communauté a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister et de participer à ces assemblées et d'y voter. Il est éligible comme administrateur/administratrice de la corporation.

ARTICLE 6.4 MEMBRE RESPONSABLE DES SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS EN MILIEU FAMILIAL

Toute RSGE qui souscrit aux objets de la corporation est membre d'office de la corporation. Cette personne s'engage à respecter les règles de la corporation.

Elle a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister et de participer à ces assemblées et d'y voter. Elle est éligible comme administratrice RSGE.

ARTICLE 7 OBLIGATION DES MEMBRES

Tous les membres doivent s'engager à respecter les règles de la corporation et à ne pas porter atteinte à l'intégrité de l'organisme et de ses membres.

Il est de la responsabilité de tout membre de maintenir à jour et sans délai, toutes ses coordonnées et les moyens pour le rejoindre, en avisant la corporation de tout changement à cet égard.

ARTICLE 8 RETRAIT

Un membre peut se retirer de la corporation en tout temps en adressant un avis écrit à la corporation. Son retrait est effectif dès la réception de l'avis par la secrétaire ou à toute date ultérieure indiquée par le membre qui se retire.

Un membre est retiré d'office de la corporation lorsqu'elle ne respecte plus les conditions d'éligibilité décrites à sa catégorie de membres.

ARTICLE 9 SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser un membre qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou qui, par sa conduite ou par ses activités, nuit ou agit contrairement aux intérêts de la corporation.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre la procédure qu'il pourra déterminer pourvu que le membre visé ait été informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission reprochés et qu'il ait eu l'occasion de se faire entendre.

CHAPITRE III - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

L'assemblée générale des membres est constituée des membres en règle de la corporation.

ARTICLE 10 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les (4) mois suivant le dépôt, auprès du CA, des rapports financiers annuels audités et est tenue au siège social de la corporation ou à tout autre endroit fixé par résolution du conseil d'administration. Il fixe la date et l'heure de l'assemblée.

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprend :

- a) la présentation des états financiers annuels;
- b) la nomination de l'auditeur externe;
- c) l'élection des administrateurs/administratrices;
- d) la ratification des règlements adoptés depuis la dernière assemblée annuelle des membres;

ARTICLE 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Les assemblées générales extraordinaires sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit fixé par résolution du conseil d'administration.

Assemblée tenue à la demande du conseil d'administration

La secrétaire du conseil d'administration de la corporation est tenue de convoquer une assemblée générale extraordinaire à la demande de la majorité des administrateurs/ administratrices.

Assemblée tenue à la demande des membres

Les administrateurs/administratrices doivent immédiatement convoquer une assemblée générale extraordinaire sur réception, par la secrétaire du conseil d'administration de la corporation, d'une demande écrite signée par au moins 10% des membres de la corporation indiquant les objets de l'assemblée projetée. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours de la date de réception de la demande, les membres, représentant au moins un dixième des membres de la corporation, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

Lors d'une assemblée générale extraordinaire, aucun autre objet que celui ou ceux prévus à l'avis de convocation ne pourront être discutés.

ARTICLE 12 ASSEMBLÉE VIRTUELLE PAR MOYEN TECHNIQUE

Malgré toute disposition contraire, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée des membres par un moyen technique (vidéo, conférence, internet, etc.). Ces assemblées ont la même valeur ainsi que les mêmes règles et procédures que toute autre assemblée en personne à l'exception du vote secret.

Lors d'une assemblée virtuelle, le moyen déterminé doit permettre à tous les membres d'avoir la possibilité de communiquer adéquatement entre eux et en direct.

Lorsqu'un vote secret est requis, celui-ci peut être tenu par tout moyen de communication convenu par toutes les personnes ayant droit de vote ou, à défaut, par tout moyen permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote.

ARTICLE 13 AVIS DE CONVOCATION

L'assemblée générale des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit adressé par courriel et par affichage au babillard du CPE indiquant la date, heure, endroit et objet de l'assemblée.

S'il s'agit d'une assemblée extraordinaire, l'avis doit mentionner de façon précise les sujets qui seront traités.

Le délai de convocation de l'assemblée générale annuelle est d'au moins dix (10) jours.

Le délai de convocation de l'assemblée générale extraordinaire est de quarante-huit (48) heures, sauf en cas d'urgence alors que ce délai peut être de vingt-quatre (24) heures. Dans ce cas, l'avis peut être donné verbalement ou par téléphone.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou à quelques membres ou la non-réception d'un avis de convocation par toute personne membre de la personne morale n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition n'influent en rien sur la validité des procédures de cette assemblée.

ARTICLE 14 QUORUM

Les membres en règle présents à l'assemblée générale constituent le quorum suffisant pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

ARTICLE 15 VOTE

Aux assemblées des membres, seuls les membres en règle ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un (1) membre ne demande la tenue d'un scrutin secret appuyé par un autre membre. Les questions soumises sont décidées à la majorité des votes des membres en règle présents, sauf dans le cas où une majorité spéciale est prévue par la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chap. C-38).

Toute décision de l'assemblée des membres doit faire l'objet d'une résolution écrite et figurant au procès-verbal de la rencontre.

CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 16 POUVOIRS

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la corporation, conformément aux lettres patentes et aux règlements généraux, aux lois en vigueur ainsi que les directives et instructions du ministère de la Famille.

- Il administre tous les biens;
- Il détermine les objectifs et les priorités de la corporation;
- Il adopte les diverses politiques (plate-forme pédagogique, de gestion...) et les budgets de la corporation;

Il détermine et révisé les règles selon lesquelles le personnel (éducateur, de soutien, de direction) doit se conformer.

ARTICLE 17 D'ADMINISTRATEURS/ADMINISTRATRICES

Les affaires de la corporation sont dirigées par un conseil d'administration de neuf (9) membres qui sont élus lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 18 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de :

- Le 2/3 des administratrices (6) sont des membres parents utilisateurs (au moins un doit être un parent usager des services de garde fournis par le centre et un autre doit être un parent usager des services de garde en milieu familial);
- Une membre employée;

- Un membre RSGE;
- Un membre issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

La direction générale du CPE assiste et est invitée d'office aux réunions du conseil d'administration. Cependant, elle ne possède aucun droit de vote, mais elle a le droit de parole.

ARTICLE 19 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Deux (2) membres du conseil d'administration ne peuvent être liés au sens de l'article 3 de la LSGÉE. De même, les membres parents et le membre de la communauté ne peuvent être liés à un membre employé de la corporation.

De plus, les administrateurs/administratrices doivent respecter chacune des exigences stipulées à la LSGÉE ainsi qu'à ses règlements, et ce, pour l'ensemble de leur mandat.

ARTICLE 20 DURÉE DU MANDAT

Un administrateur/ administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle a été élue. Son mandat est d'une durée de deux (2) ans à moins qu'elle ne démissionne, qu'elle soit destituée ou qu'elle soit disqualifiée. À la fin de son mandat, l'administrateur/administratrice demeure en fonction jusqu'à ce que sa successeure ait été élue lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

Une administratrice dont le mandat prend fin peut être réélue par les membres de la corporation à l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 21 ÉLECTION

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

- a) Nomination par l'assemblée générale d'une présidente d'élection, d'une secrétaire d'élection et d'une ou plusieurs scrutateurs. Ces trois (3) personnes peuvent être ou non des dirigeants ou des membres de la corporation;
- b) Mise en candidature sur propositions (Les membres peuvent proposer leur candidature. S'ils ont été proposés par un autre membre, leur consentement est validé.);

- c) Clôture des mises en candidature; S'il y a plus de candidats que de sièges vacants ou que l'assemblée demande un vote, il y a élection;
- d) S'il y a élection, le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre ne demande la tenue d'un scrutin secret appuyé par un autre membre.;
- e) En cas de vote secret, les scrutatrices amassent les bulletins de vote et font le décompte. Les membres qui ont accumulé le plus de votes sont élus;
- f) En cas d'égalité de votes, le vote est repris entre les candidats égaux seulement;
- g) La présidente nomme les nouveaux élus, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret s'il y a eu scrutin secret. Les bulletins sont détruits par les scrutatrices à la fin de l'assemblée;

Toute décision de la présidente quant à la procédure oblige l'assemblée.

ARTICLE 22 VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il y a vacance au sein du conseil d'administration dans les situations suivantes :

- Démission;
- Décès d'un membre du conseil d'administration;
- Destitution d'un membre;
- Disqualification d'un membre;

Lorsqu'il se produit une vacance au cours de mandat, le conseil d'administration peut par résolution nommer un(e) autre administrateur/ administratrice qu'ils choisiront parmi les membres en règle de la corporation et conformément à l'article 6. La remplaçante ne demeure en fonction que pour le terme non expiré de son prédécesseur, ou jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres.

ARTICLE 23 DÉMISSION DESTITUTION SUSPENSION DISQUALIFICATION

ARTICLE 23.1 DÉMISSION

Un(e) administrateur/ administratrice peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir un avis écrit à la secrétaire du conseil d'administration de la corporation. Cette démission entre en vigueur à compter de la réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur/administratrice démissionnaire.

ARTICLE 23.2 DESTITUTION

Un(e) administrateur/administratrice peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat, lors d'une assemblée générale extraordinaire.

La destitution d'un(e) administrateur/ administratrice, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres.

L'administrateur/ administratrice visé par la proposition de destitution a le droit d'assister et y prendre la parole ou faire une déclaration écrite et qui sera lue par la présidente de l'assemblée afin d'exposer, le cas échéant, les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

ARTICLE 23.3 SUSPENSION

Le conseil d'administration peut suspendre pour une durée maximale d'un (1) mois un(e) administrateur/ administratrice pour manquements répétés aux règles de gouvernance du conseil d'administration, au Code d'éthique (le cas échéant) ou aux politiques et régies de la corporation.

Cette suspension ne crée pas de vacance au conseil d'administration, le poste ne peut donc pas être comblé.

ARTICLE 23.4 DISQUALIFICATION

Un(e) administrateur/ administratrice est disqualifiée lorsqu'elle perd les qualités requises prévues, soit par la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* et ses règlements ou par les présents règlements généraux de la corporation.

La disqualification est automatique et entre en vigueur dès la connaissance par le conseil d'administration du motif de disqualification.

ARTICLE 24 RÉUNIONS

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins sept (7) fois par an. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la présidente ou la secrétaire du conseil d'administration, à la demande de la présidente 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 ou via le moyen technologique indiquées sur l'avis de convocation. Il est entendu que le conseil peut tenir des réunions spéciales. Les points en huis clos sont mentionnés de façon générique à l'ordre du jour de la réunion régulière.

ARTICLE 25 AVIS DE CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis écrit ou verbal à chacun des administrateurs/administratrices, au moins deux (2) jours avant la tenue des réunions. L'avis de convocation doit prévoir l'heure, la date et le lieu ou le moyen technologique de la réunion. En cas d'urgence, il suffit d'un avis verbal ou par téléphone, donné six (6) heures à l'avance.

Une réunion peut avoir lieu sans avis de convocation si tous les membres du conseil d'administration sont présents à la réunion ou y consentent par écrit.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou à quelques administratrices ou la non-réception d'un avis de convocation par toute administratrice n'a pas pour effet de rendre nulles les décisions prises lors de cette réunion.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition n'influent en rien sur la validité des procédures ou des décisions prises lors de cette réunion.

ARTICLE 26 QUORUM

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de cinq (5) membres dont une majorité, soit trois (3), sont parents.

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

Aux réunions du conseil d'administration, chaque membre a droit à un vote.

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

Le vote est pris à main levée à moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé, auquel cas le vote est pris par scrutin secret. Dans ce cas, la secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis.

En cas d'égalité des voix, la présidente n'a pas de vote prépondérant.

ARTICLE 27 RÉUNION PAR MOYEN TECHNIQUE

Le conseil d'administration peut tenir une réunion téléphonique ou par autre moyen technique (vidéo, conférence, internet, etc.). Ces réunions ont la même valeur et les mêmes règles et procédures que toute autre rencontre en personne du conseil d'administration.

ARTICLE 28 RÉOLUTIONS ÉCRITES

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs/administratrices ont la même valeur que si elles avaient été adoptées en séance. Cela, à condition que la résolution soit écrite, que tous les administrateurs/administratrices la signent et qu'elle soit conservée avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

ARTICLE 29 RÉMUNÉRATION

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

ARTICLE 30 INDEMNISATION

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

ARTICLE 31 HUIS CLOS

Le huis clos doit être ordonné pour une partie de la réunion lorsque les informations qui doivent être discutées sont confidentielles et ne peuvent être entendues par un(e) ou plusieurs administrateurs/ administratrices. Le huis clos peut être demandé par une administratrice lorsque les circonstances l'exigent. Les procès-verbaux ne sont accessibles qu'aux administrateurs/ administratrices présents lors de ladite rencontre du conseil d'administration à moins d'y être contraintes par une loi ou par une consultation auprès de conseillers légaux ou financiers.

ARTICLE 32 PROCÈS-VERBAUX

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

ARTICLE 33 DEVOIRS

Les membres du conseil d'administration sont tenus de signer annuellement le Code d'éthique des administratrices de la corporation et de s'y conformer.

ARTICLE 34 DROITS

Les administratrices bénéficient de plusieurs droits, notamment :

- De recevoir les avis de convocation, les ordres du jour et les documents en lien en vue des réunions du conseil d'administration;
- De participer aux rencontres du conseil d'administration;

- D'influencer les décisions du conseil d'administration sauf lorsqu'elles sont en conflit d'intérêts;
- De voter lorsque cela nécessite un vote;
- De demander le vote sur un point de l'ordre du jour ;
- D'obtenir, lors des réunions, les informations sur les activités administratives ou courantes du CPE dans le respect des mandats du conseil d'administration.

ARTICLE 35 LES OBLIGATIONS DES ADMINISTRATRICES

Les principales obligations des administratrices pendant et après leur mandat sont :

- La loyauté et l'honnêteté : agir dans le meilleur intérêt de la corporation;
- La prudence et la diligence : se renseigner et prendre des décisions éclairées et raisonnables tout en gardant en tête la qualité des services offerts;
- La confidentialité : en tout temps, préserver la confidentialité de toutes discussions, tous documents, et toutes décisions du conseil d'administration;
- La solidarité : être solidaire des décisions prises par le conseil d'administration;
- Éviter de se placer en conflit d'intérêts réel ou apparent;
- Se préparer aux rencontres en prenant connaissance des documents et informations.

ARTICLE 36 AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Chaque membre siégeant sur le conseil d'administration s'engage à respecter la confidentialité de tout sujet, y étant discuté.

CHAPITRE V - OFFIÈRES

ARTICLE 37 DÉSIGNATION

Les offièrès de la corporation sont une présidente, une vice-présidente, une secrétaire- trésorière, la directrice générale ainsi que toute autre offièrè dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

Les offièrès sont élues à même les administrateurs/administratrices de la corporation, à l'exception de la directrice générale. Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, ou lorsque les circonstances l'exigent, élire les offièrès de la corporation, à l'exception de la directrice générale.

ARTICLE 38 COMITÉS

Le conseil d'administration peut confier des études ou des travaux à des comités dont il détermine la composition et les mandats. Ce dernier doit présenter une ou des recommandations au conseil d'administration, cependant le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations puisqu'il a un pouvoir décisionnel.

ARTICLE 39 RÉMUNÉRATION

Les officières ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Cependant le conseil d'administration peut, par résolution, indemniser tout administrateur/administratrice des frais et des dépenses occasionnées dans l'exercice de ses fonctions, ou encore en raison des affaires de la personne morale, excepté ceux que résultent de sa faute.

ARTICLE 40 DÉMISSION ET DESTITUTION

Une officière peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet à la secrétaire du conseil d'administration de la corporation en acheminant sa demande au CPE. Sa démission entre en vigueur dès réception de l'avis ou à toute date ultérieure mentionnée par l'officière démissionnaire. De plus, si le membre du conseil d'administration démissionne de son poste, elle cesse d'être officière de la corporation dès l'entrée en vigueur de sa démission.

En cas de démission ou de destitution d'une officière, le conseil d'administration peut élire une autre administratrice à ce poste pour le reste du mandat.

ARTICLE 41 PRÉSIDENTE

La présidente est un membre-parent qui est le principal dirigeant de la corporation. Elle préside toutes les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Elle voit notamment à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et assume tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration ainsi que signe avec la directrice générale ou la secrétaire tout document qui engage le CPE.

Les principales fonctions de la présidente sont :

- Agir à titre de représentante officielle du CPE dans les relations externes, lorsque requis;
- Préparer les ordres du jour des réunions du CA, avec la direction générale;
- Animer les réunions du CA, donne les droits de parole;

- S'assurer que le quorum est atteint, que les administratrices ont reçu les documents nécessaires et que le déroulement respecte les règles de fonctionnement dont le CA s'est doté;
- Veiller à ce que les sujets discutés lors des réunions relèvent de la compétence du CA;
- Veiller à ce que les décisions soient valablement prises par la majorité des administratrices formant la majorité des parents usagers;
- Elle s'assure que les décisions prises par le CA soient communiquées à la direction générale afin que celle-ci puisse les mettre en application;
- Signer tout document pour lequel il est dûment mandaté, notamment les chèques en cas d'incapacité des personnes mandatées ou du trésorier;
- Contresigner les procès-verbaux lorsqu'ils sont acceptés.

ARTICLE 42 VICE-PRÉSIDENTE

La vice-présidente est un membre-parent qui seconde le président. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente, la vice-présidente la remplace et en exerce tous les pouvoirs et fonctions.

Les principales fonctions de la vice-présidente sont de :

- Remplacer la présidente lorsque nécessaire;
- Travailler en étroite collaboration avec la présidente;
- Voir à l'amélioration constante des relations à l'intérieur et entre les différentes composantes de la corporation;
- Veiller à la bonne compréhension des règlements généraux et de l'esprit de participation qui les sous-tend;
- S'assurer du bon fonctionnement de tous les comités, le cas échéant;
- Susciter la participation des membres et de personnes-ressources bénévoles;
- Autres dossiers ou projets déterminés par le CA.

ARTICLE 43 SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

La secrétaire-trésorière est un membre-parent qui assiste à toutes les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration et elle en rédige les procès-verbaux. Elle assume toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Elle est chargée de transmettre les avis de convocation aux administrateurs/administratrices et aux membres en collaboration avec la directrice générale. Elle exerce le contrôle et le

suivi des fonds de la personne morale en collaboration avec la directrice générale. Elle assure le contrôle et le suivi de ses livres de comptabilité.

Le sceau de la personne morale, les procès-verbaux et de tout autre registre corporatif sont au siège social de la corporation.

Les principales fonctions de la secrétaire-trésorière sont de:

- Prendre les notes et rédiger les procès-verbaux des réunions du CA, le tout en collaboration avec la direction générale;
- Convoquer les réunions du CA et communiquer la proposition de l'ordre du jour aux membres du CA, le tout en collaboration avec la direction générale;
- Noter les présences des administratrices aux réunions;
- Veiller à l'adoption, avec ou sans modification, des ordres du jour;
- Inscrire aux procès-verbaux les administratrices qui ont proposé, appuyé ou se sont abstenues lors des votes de résolutions;
- Veiller à la signature des procès-verbaux;
- Assurer la tenue des registres du CPE et des copies conformes des résolutions, en collaboration avec la direction générale;
- Assurer que les archives, les livres, les registres et les procès-verbaux soient bien conservés au siège social du CPE, en collaboration avec la direction générale;
- Voir à ce que soient constamment mis à jour les règlements généraux et tout autre règlement de régie interne, les livres des minutes et les registres des administratrices et des membres.
- Assurer la surveillance des finances du CPE, en collaboration avec la direction générale;
- Signer les chèques avec les autres administratrices ou personnels du CPE autorisés;
- Superviser la préparation des bilans financiers;
- Superviser la préparation des prévisions budgétaires;
- Présenter les budgets et les suivis au CA en collaboration avec la directrice générale;
- S'assurer que des mécanismes de contrôle sont effectués au CPE.

ARTICLE 44 ADMINISTRATEUR/ADMINISTRATRICE

Les administrateurs/administratrices ;

- Doivent se servir de leur pouvoir et de leur droit de parole pour influencer positivement les orientations et les activités du CPE;
- Peuvent accomplir n'importe quelle tâche que le conseil d'administration aura besoin d'effectuer.

ARTICLE 45 DIRECTRICE GÉNÉRALE

Le conseil d'administration nomme une directrice générale. La directrice générale a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la corporation et pour mettre en application les instructions reçues du conseil d'administration. La directrice générale donne au conseil d'administration toute information qu'il peut exiger concernant les affaires de la corporation et travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration.

Elle assume aussi la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du CPE et veille à la réalisation de la mission et des objectifs du CPE en dirigeant l'ensemble de ses activités. Les tâches administratives sont de sa responsabilité, et ce, en collaboration avec la secrétaire.

ARTICLE 46 CONSEIL EXÉCUTIF

Le conseil exécutif est composé des officiers soit : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. La direction générale est invitée d'office, sans droit de vote.

Le conseil exécutif est responsable de la gestion courante, sur délégation de pouvoirs du conseil d'administration. Il est encadré par les politiques votées par celui-ci et il lui est imputable.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 47 EXERCICE FINANCIER

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

ARTICLE 48 VÉRIFICATEUR

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

Si l'auditeur externe cesse de remplir ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs/administratrices peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur. L'auditeur externe choisi doit être une personne indépendante de la corporation.

CHAPITRE VII - CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, AFFAIRES BANCAIRES ET DÉCLARATIONS

ARTICLE 49 CONTRATS

Les contrats et autres documents qui requièrent la signature de la corporation doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration. En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, ils peuvent ensuite être signés par la présidente et la trésorière ou toutes autres personnes désignées par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la corporation.

ARTICLE 50 LETTRES DE CHANGE

Les chèques, billets ou autres effets bancaires de la corporation sont signés par la présidente et la trésorière ou par les personnes désignées par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 51 AFFAIRES BANCAIRES

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

ARTICLE 52 POUVOIR D'ACQUISITION

Le conseil d'administration peut en tout temps acheter, louer ou acquérir, aliéner, vendre, échanger ou disposer des terrains, édifices et autres biens, meubles ou immeubles, réels, personnels ou mixtes de la corporation, ou tout autre intérêt s'y rapportant, pour telle considération ou à tels termes et conditions qu'il juge convenables.

ARTICLE 53 DÉCLARATIONS

La présidente ou toute personne désignée par le conseil d'administration, est autorisée à comparaître et à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire émis par une Cour de justice et/ou tout autre tribunal et à répondre au nom de la corporation à toute procédure à laquelle la corporation est partie.

Les déclarations devant être produites au registraire des entreprises du Québec et auprès du ministère de la Famille sont signées par la présidente de la corporation, ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

