

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX CENTRE DE LA PETITE ENFANCE VOS TOUT-PETITS



Tel qu'adopté par le
Conseil d'administration
le 13 septembre 2023

TABLES DES MATIÈRES

1	NOM	4
2	SIÈGE SOCIAL.....	4
3	OBJET	4
4	MEMBRES EN RÈGLE	4
4.1	MEMBRE USAGER.....	4
4.2	MEMBRE RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE (RSG)	4
4.3	MEMBRE EMPLOYE.....	4
4.4	MEMBRE COOPTÉ.....	5
4.5	MEMBRE HONORAIRE	5
4.6	CONDITIONS D'ADMISSION GENERALES	5
5	COTISATION	5
6	CARTES DE MEMBRE	5
7	DÉMISSION	6
8	SUSPENSION ET EXPULSION	6
9	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
9.1	DATE	6
9.2	AVIS DE CONVOCATION ET OBJETS.....	6
9.3	OBJETS.....	6
9.4	PRESIDENT ET SECRETAIRE D'ASSEMBLEES.....	7
10	QUORUM	7
11	VOTE	7
11.1	VOTE A MAIN LEVEE ET VOTE PAR SCRUTIN SECRET.....	7
11.2	DELIBERATIONS	7
11.3	AJOURNEMENT	7
12	ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES	8
12.1	DELAI DE CONVOCATION	8
12.2	PRESIDENT ET SECRETAIRE D'ASSEMBLEE	8
12.3	QUORUM.....	8
12.4	VOTE	8
12.5	VOTE A MAIN LEVEE ET VOTE PAR SCRUTIN SECRET.....	8
12.6	DELIBERATIONS	8
12.7	AJOURNEMENT	8
13	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
13.1	ROLE DU CONSEIL	8
13.2	POUVOIRS.....	9
13.3	NOMBRE ET COMPOSITION	9
13.4	CRITERES D'ELIGIBILITE.....	9
13.5	ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	10
13.6	DUREE DU MANDAT DE L'ADMINISTRATEUR	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
13.7	CESSATION	10
13.8	REMUNERATION.....	11
13.9	ASSEMBLEES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AVIS DE CONVOCATION NOUVEAU.....	11
13.10	ASSEMBLEE DU CONSEIL.....	11
13.11	PARTICIPATION A DISTANCE	11
13.12	QUORUM.....	11
13.13	DEMISSION.....	12

13.14	VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
13.15	VOTE ET VALIDITE DES DECISIONS	12
13.16	COMITES.....	12
13.17	LIMITE DES POUVOIRS.....	12
13.18	EXONERATION.....	13
14	OFFICIERS	13
14.1	DEMISSION ET DESTITUTION.....	13
14.2	VACANCE	13
14.3	PRESIDENCE.....	14
14.4	VICE-PRESIDENCE	14
14.5	SECRETAIRE	14
14.6	TRESORIER	14
14.7	DIRECTION GENERALE	15
15	DISPOSITIONS DIVERSES	15
15.1	EXERCICE FINANCIER.....	15
15.2	VERIFICATEUR.....	15
15.3	CONTRATS.....	15
15.4	LETTRES DE CHANGE	15
15.5	AFFAIRES BANQUAIRES	15
15.6	LIQUIDATION	15
15.7	AUTORISATION.....	15
15.8	ADOPTION, MODIFICATION OU ABROGATION DES REGLEMENTS GENERAUX ET RATIFICATION.....	16
15.9	RATIFICATION	16
15.10	ABROGATION ET REMplacement	16
ANNEXE 17		
	CODE D'ETHIQUE	17

1 NOM

La corporation porte le nom de «Centre de la petite enfance Vos Tout Petits Agrée Bureau Coordonnateur».

Elle est constituée en corporation sans but lucratif conformément à la Loi sur les compagnies du Québec, partie III (L.R.Q.c. C-38).

2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du CPE est établi sur le territoire de Longueuil-Ouest à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

3 OBJET

La corporation a pour objet d'opérer un centre de la petite enfance, conformément à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*. (L.R.Q., c. S-4.1.1;) et des règlements adoptés en vertu de celle-ci, et à cette fin :

- Fournir des services de garde éducatifs aux enfants de la naissance jusqu'à la fréquentation du niveau maternelle, ainsi, le cas échéant, qu'aux enfants du niveau de la maternelle et du primaire lorsqu'ils ne peuvent être reçus dans un service de garde en milieu scolaire ;
- Offrir tout autre service à la famille et aux enfants.

4 MEMBRES EN RÈGLE

Le CPE compte cinq (5) catégories de membres : Les membres usagers, les membres services de garde, les membres collectifs, les membres cooptés et les membres honoraires.

4.1 Membre usager

Une personne peut devenir membre usager de la corporation pourvu qu'elle remplisse les conditions suivantes :

- elle a au moins un enfant qui fréquente le service de garde et elle n'est pas le conjoint, la conjointe, l'époux ou l'épouse, le père ou la mère de l'enfant ou des enfants d'une des personnes à l'emploi du centre ;
- elle a signé s'il y a lieu une demande d'adhésion et s'engage à respecter les règles de la Corporation;
- elle est acceptée par le Conseil d'administration;
- elle paie la cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

4.2 Membre responsable d'un service de garde (RSG)

Toute personne responsable d'un service de garde peut devenir membre si elle répond aux conditions d'admission :

- elle a signé s'il y a lieu une demande d'adhésion et s'engage à respecter les règles de la Corporation;
- elle est acceptée par le Conseil d'administration;
- elle paie la cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

4.3 Membre employé

Toute personne à l'emploi du Centre de la petite enfance et qui a obtenu sa permanence peut devenir membre si elle répond aux conditions d'admission :

- elle a signé s'il y a lieu une demande d'adhésion et s'engage à respecter les règles de la Corporation;
- elle est acceptée par le Conseil d'administration;
- elle paie la cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

4.4 Membre coopté

Est membre coopté toute personne désignée par le Conseil d'administration et déléguée par un des organismes partenaires de la personne morale ou reconnue dans la communauté qui s'engage à respecter les règles de la personne morale.

4.5 Membre honoraire

Est membre honoraire toute personne nommée par le Conseil d'administration. Le membre honoraire est exempté de payer une cotisation annuelle s'il y a lieu, peut participer à toutes les activités du CPE, mais ne bénéficie pas du droit de vote et des priviléges en découlant.

4.6 Conditions d'admission générales

Pour toutes les catégories de membres les conditions générales d'admission sont les suivantes :

- N'avoir qu'un seul membre par unité familiale;
- Fournir et tenir à jour une adresse courriel pour obtenir la correspondance.

Un parent ne peut être admis en même temps à titre de membre usager et à titre de membre coopté. Son statut de parent a préséance sur celui de membre coopté.

De la même façon, un employé du C.P.E. ne peut être admis en même temps à titre de membre usager et à titre de membre employé. Son statut de membre employé a préséance sur celui de membre usager.

Si le membre est à la fois responsable d'un service de garde en milieu familial et parent d'un enfant qui fréquente un des services du CPE, le membre sera considéré comme un membre responsable d'un service de garde.

5 COTISATION

Le conseil d'administration détermine le montant de la cotisation annuelle, s'il y a lieu. La cotisation est payable à la date d'entrée de l'enfant, ou le 1^{er} septembre au renouvellement du contrat de service et n'est pas remboursable.

Le montant de la cotisation annuelle s'applique également à chaque personne à l'emploi du C.P.E qui veut être membre de la corporation.

6 CARTES DE MEMBRE

Le conseil d'administration émet s'il y a lieu des cartes de membre quand le membre suscite l'intérêt à s'impliquer en remplissant le formulaire requis qui explique en quoi consiste être membre en règle. Pour être valides, ces cartes doivent porter la signature du secrétaire de la corporation. Le membre recevra par courriel, une confirmation de son adhésion. Le membre soit parent, employé ou responsable de service de garde, s'engagera à participer activement à l'AGA ou AGA extraordinaire.

7 DÉMISSION

Un membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation. Sa démission prend effet dès réception de l'avis par le secrétaire ou à toute date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire.

8 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 agit contrairement aux intérêts de la corporation.

Toutefois, avant qu'une telle mesure soit prise, un avis écrit préalable de trente (30) jours doit être signifié au membre. Cet avis a pour but de donner l'opportunité au membre de s'amender ou d'exposer au Conseil sa version des faits et contester les motifs allégués à l'appui de ces mesures.

9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée annuelle est composée des membres usagers, des membres responsables d'un service de garde et des membres collectifs en règle.

Sont également invités avec droit de parole, sans droit de vote :

- Les membres cooptés
- Les membres honoraires
- La direction générale

9.1 Date

L'Assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu à la date, l'heure et l'endroit que le Conseil fixe chaque année.

9.2 Avis de convocation et objets

Un avis de convocation de chaque assemblée générale comprenant des informations sur la date, l'heure, le lieu et l'objet de la tenue de cette assemblée doit être donné aux membres en règle par avis transmis à leur dernière adresse postale ou électronique connue au moins vingt-et-un (21) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

L'omission accidentelle de faire parvenir cet avis à un ou quelques membres ou la non réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Il est loisible à tout membre de renoncer à un avis de convocation et la présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.

9.3 Objets

L'Assemblée générale annuelle a pour objets, entre autres:

- La présentation du rapport de la présidence
- La présentation du rapport des activités;
- Le dépôt d'un rapport financier présentant le bilan de fin d'année et les états financiers annuels;
- L'élection des administrateurs et la nomination selon le processus d'élection annuelle;
- La nomination de l'auditeur des comptes;

- Le cas échéant, la ratification des changements aux Règlements que le Conseil aurait pu adopter;
- La ratification des cotisations, s'il y a lieu;
- L'étude de toute proposition soumise par le Conseil.

9.4 *Président et secrétaire d'assemblées*

Les assemblées des membres sont présidées par la présidence du Conseil d'administration du CPE ou par toute autre personne choisie par le Conseil à cet effet.

Le secrétaire du C.A. agit comme secrétaire de toute assemblée générale ou toute autre personne choisie par le Conseil du CPE.

10 QUORUM

Pour toute assemblée générale ou spéciale des membres, seuls les membres en règle présents ont droit de vote. Le quorum est constitué des trois-quarts des membres en règles présents lors de l'ouverture de l'assemblée. Le quorum doit être maintenu jusqu'à l'épuisement des points à l'ordre du jour.

11 VOTE

Les membres en règle, sauf les membres cooptés et les membres honoraires, ont droit de vote aux assemblées.

Le vote par procuration n'est pas permis.

11.1 *Vote à main levée et vote par scrutin secret*

Sauf dispositions contraires dans la Loi ou les règlements, toute résolution est adoptée à majorité simple des membres présents en règle ayant droit de vote. Tout vote se prend à main levée, sauf si deux (2) membres ayant droit de vote demandent la tenue d'un scrutin secret, auquel cas le vote est pris par scrutin secret.

En cas d'égalité des voix, la proposition de résolution est déposée et son étude, de même que tout vote y référant, sont reportés à la prochaine assemblée générale.

11.2 *Délibérations*

Les délibérations des assemblées générales se déroulent selon les modalités déterminées par le président d'assemblée.

11.3 *Ajournement*

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par le président d'assemblée appuyé par au moins un (1) membre ayant droit de vote ou sur un vote majoritaire des membres ayant droit de vote.

Cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée en cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

12 Assemblées générales extraordinaires

12.1 Délai de convocation

Sur réception par le secrétaire du CPE, à son siège social, d'une demande écrite signée des membres du CPE ayant droit de vote, indiquant les objets de l'assemblée projetée, les administrateurs doivent convoquer une assemblée extraordinaire des membres « pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande. ».

Si les administrateurs n'ont pas convoqué l'assemblée et qu'elle n'a pas été tenue dans les vingt-et-un (21) jours à compter de la date de la demande, tous membres, signataires de la demande ou non, représentant les membres votants, peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée et en fixer la date, l'heure et l'endroit.

12.2 Président et secrétaire d'assemblée

Le président et secrétaire d'assemblée seront élus au début de celle-ci.

12.3 Quorum

Outre le quorum régulier aux assemblées générales des membres, la présence d'un représentant par catégorie de membre ayant droit de vote est nécessaire pour qu'il y ait quorum.

12.4 Vote

Les membres en règle ayant droit de vote ont droit de vote aux assemblées. Le vote par procuration n'est pas permis.

12.5 Vote à main levée et vote par scrutin secret

Sauf dispositions contraires dans la Loi ou les règlements, toute résolution est adoptée à majorité simple des membres présents en règle ayant droit de vote. Tout vote se prend à main levée, sauf si deux (2) membres ayant droit de vote demandent la tenue d'un scrutin secret, auquel cas le vote est pris par scrutin secret.

En cas d'égalité des voix, le (la) président(e) a un droit de vote prépondérant. Ce vote sera dévoilé après le dépouillement des voix exprimées par les membres. Le vote du (de la) président(e) définira alors la proposition retenue.

12.6 Délibérations

Les délibérations des assemblées générales se dérouleront selon les modalités déterminées par le président d'assemblée.

12.7 Ajournement

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par le président d'assemblée appuyé par au moins un membre ayant droit de vote ou sur un vote majoritaire des membres ayant droit de vote.

Cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée en cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

13 CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 Rôle du Conseil

Le rôle du Conseil consiste à gérer et administrer les affaires de la Corporation en fonction des objets inscrits dans ses lettres patentes et des orientations générales que la Corporation s'est données, notamment en l'élaboration d'une vision d'avenir, en l'établissement de politiques claires dans les domaines pertinents à la progression du CPE dans l'accomplissement de sa mission et en favorisant le développement d'un réseau

entre le CPE, ses membres et ses partenaires, le tout selon une politique votée par le Conseil en ce sens.

13.2 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.

Il peut en tout temps acheter, louer, acquérir, aliéner, échanger ou disposer des terrains, édifices ou autres biens meubles ou immeubles de la corporation pour la considération, les termes et les conditions qu'il juge convenables.

Il peut aussi adopter, modifier ou remettre en vigueur tout article des Règlements généraux. Une fois adopté, tout changement entre en vigueur immédiatement, ou à la date fixée par le conseil d'administration, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle du C.P.E. S'il n'est pas ratifié à cette occasion ou lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, le changement cesse d'être en vigueur à compter de la date de ladite assemblée.

Il peut créer des comités pour faciliter son fonctionnement et en déterminer la composition et les modalités.

13.3 Nombre et composition

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) personnes, tous membres en règle. Ces personnes proviennent des catégories de membres suivants :

- Six (6) administrateurs sont, à parts égales, des parents usagers des services de garde fournis par le centre et des parents usagers des services de garde en milieu familial qu'il coordonne. (sièges 1 à 6)
- Un (1) membre désigné par les membres responsables d'un service de garde, lequel occupera le siège 7.
- Un (1) membre désigné par les membres employé, lequel occupera le siège 8;
- Un membre coopté, issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire occupera le siège 9.

La direction générale du C.P.E. est invitée aux rencontres du conseil d'administration sans avoir le droit de vote.

13.4 Critères d'éligibilité

Seuls les membres en règle peuvent être élus administrateurs de la corporation. Ils peuvent être élus de nouveau s'ils ont les qualités requises. De plus, aucun des administrateurs ne peut être frappé d'un des empêchements à la délivrance de permis prévus à l'article 26 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Aucun administrateur ne peut être lié à un autre administrateur, au sens de l'Article 3 de la Loi et les membres-parents et le membre issu du milieu ne peuvent être un membre du personnel du C.P.E.

Chaque administrateur siège au Conseil à titre strictement personnel et est tenu d'agir en tout temps en conformité avec les présents règlements.

13.5 Élection des administrateurs

Au plus tard vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle, un appel de mise en candidature est effectué à l'ensemble des membres;

Le candidat intéressé doit compléter le bulletin de mise en candidature et le transmettre au secrétaire du conseil d'administration du CPE;

Le rôle et le mandat du comité des mises en candidatures sont déterminés dans la politique du Conseil prévue à cet effet;

Les membres qui posent leur candidature doivent être éligibles au poste convoité. Les mises en candidatures se font sur le bulletin de mise en candidature qui doit être reçu au CPE au plus tard sept (7) jours avant l'assemblée générale.

Ledit comité dépose par écrit au Conseil la liste reçue des candidats;

Le secrétaire d'élection fait la présentation des candidatures reçues et l'un des membres en règle présents appuie pour qu'elles soient officiellement acceptées;

S'il y a plus d'un candidat pour un poste, le vote se prend par scrutin secret par les membres présents à l'assemblée générale;

Les candidats recueillant le plus grand nombre de voix à l'assemblée générale sont élus.

Advenant une égalité de voix pour un poste d'administrateur, les membres parents trancheront parmi les candidats ayant reçu le plus d'appuis.

Advenant qu'aucune candidature n'ait été déposée pour un poste, un nouvel appel de candidature sera fait par le président d'assemblée lors de l'assemblée.

13.6 Durée du mandat de l'administrateur

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux (2) ans à moins qu'il ne prenne fin auparavant en vertu d'une disposition du présent règlement. Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu.

Un administrateur dont le mandat se termine peut se représenter.

Afin d'assurer la continuité dans la philosophie et les politiques administratives de la corporation, un administrateur peut être réélu à la fin de son mandat.

L'administrateur ne peut avoir de substitut.

13.7 Cessation

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction d'administrateur tout administrateur qui:

- présente par écrit sa démission au secrétaire;
- décède;
- devient failli ou sous un régime de protection;
- s'absente de 3 réunions successives sans motivation au cours d'une période de douze mois consécutifs.

- perd ses qualités de membre;
- est destitué par les membres lors d'une assemblée extraordinaire des membres par le vote des membres en règle présents;
- devient frappé d'un des empêchements à la délivrance de permis Loi sur les Services de Garde Éducatifs à l'enfance et autres services de garde à l'enfance.

13.8 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils peuvent cependant être indemnisés pour des dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique du Conseil en ce sens.

13.9 Assemblées du Conseil d'administration avis de convocation nouveau

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis écrit remis à chacun des administrateurs, au moins trois jours avant la tenue des réunions, de préférence une (1) semaine à l'avance. L'avis écrit contient l'ordre du jour et est accompagné du procès-verbal de la réunion précédente. En cas d'urgence, sans préavis, une convocation pour un signalement d'une RSG, sera fait verbalement, en personne, par téléphone, par courriel.

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'administrateur peut assister aux réunions en personne, ou de toute autre manière jugée appropriée par le conseil d'administration, incluant par conférence téléphonique ou par courriel.

13.10 Assemblée du conseil

Les membres du conseil d'administration se réunissent généralement au moins huit (8) fois dans l'année.

Les administrateurs peuvent, s'ils sont tous d'accord, participer à toute assemblée à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

De plus, toute 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 dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux de la Corporation au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Les administrateurs sont tenus de se réunir annuellement, lors d'une réunion spécialement tenue à cette fin, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, pour élire parmi eux les officiers de la Corporation. La tenue de cette réunion ne nécessite pas d'avis de convocation.

13.11 Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée et la prise de décision du C.A. par courriel devra être entérinée au C.A. suivant.

13.12 Quorum

Le quorum pour tenir validement une assemblée du Conseil est de cinq (5) administrateurs, dont quatre (4) provenant de la catégorie des membres usagers.

13.13 Démission

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en tout temps en faisant parvenir une lettre de démission au secrétaire de la corporation par la poste ou par courriel. Cette démission entre en vigueur à compter de la réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

13.14 Vacance au sein du conseil d'administration

Il y a vacance au sein du conseil d'administration par suite de la démission écrite ou du décès d'un membre ou du fait qu'un membre devient inapte à remplir convenablement les fonctions pour lesquelles il a été élu.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, le conseil d'administration a le pouvoir de nommer un autre administrateur qu'il choisira parmi les membres en règle de la Corporation provenant de la même catégorie de membres pour combler cette vacance pour le reste du terme.

Le Conseil peut, entre temps, validement continuer à exercer ses fonctions, en autant que le quorum subsiste à chaque réunion.

13.15 Vote et validité des décisions

Chaque administrateur a un seul et unique droit de vote.

Une décision du conseil d'administration ne peut être valablement prise que si elle l'est par une majorité d'administrateurs formant la majorité requise par la législation en vigueur. Dans la pratique, chaque décision ne sera jugée valablement prise que si la majorité des administrateurs membres usagers présents à la réunion, se déclarent favorables à cette décision.

13.16 Comités

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le Conseil peut former les comités consultatifs qu'il juge nécessaires et leur confier un mandat. Le conseil d'administration pourra suivre, modifier ou rejeter les recommandations du ou des comités consultatifs.

13.17 Limite des pouvoirs

L'administrateur doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Corporation. Il est tenu, sous peine d'être déchu, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de la Corporation, dans un contrat ou une affaire que projette la Corporation.

L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise. Le défaut d'un administrateur à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise mais il rend cet administrateur redevable de ses bénéfices envers la Corporation, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution par l'assemblée des membres comme administrateur.

De plus, chaque administrateur évitera de se placer en situation de conflit d'intérêt ou d'être en apparence de conflit d'intérêt.

13.18 Exonération

Dans les limites permises par la Loi, chaque administrateur de la Corporation a assumé et assume la fonction d'administrateur incluant celle d'officier à la condition expresse et en considération du présent engagement de la Corporation, de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur ou découlant de grossière négligence de sa part ou son omission volontaire.

La Corporation s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. La Corporation doit utiliser les fonds de cette dernière à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée.

14 OFFICIERS

Les officiers de la Corporation sont le président, le vice-président, le trésorier. Une personne peut cumuler des postes sauf celui de président et de vice-président. Les officiers sont nommés par le Conseil d'administration lors de la réunion prévue à cet effet. Les officiers nommés doivent être des administrateurs membres parents.

L'élection des dirigeants a lieu lors de la première séance du conseil d'administration, qui doit suivre immédiatement

L'assemblée générale des membres où a eu lieu une élection des administrateurs.

C'est le président du conseil d'administration précédent qui préside à cette élection, qui a lieu dans les heures qui suivent l'assemblée générale des membres.

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

Le mandat des officiers est d'un (1) an et il est renouvelable.

Les officiers ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

14.1 Démission et destitution

Un officier peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit ou par courriel à cet effet au secrétaire 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 un officier par un vote de cinq (5) administrateurs et ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué.

Lorsqu'il y a des changements au sein des officiers, les documents doivent être modifiés s'il y a lieu auprès de l'institution bancaire de la corporation, notamment pour ce qui concerne les signataires aux comptes de la corporation.

14.2 Vacance

Toute vacance est alors comblée par résolution du Conseil pour toute la durée non-

écoulée du mandat de l'officier remplacé.

14.3 Présidence

Il est parent d'un enfant qui est ou sera inscrit dans une installation ou au bureau coordonnateur du centre de la petite enfance.

Il préside les réunions du conseil d'administration et signe les procès-verbaux. Il représente officiellement la corporation.

Il exerce avec les autres administrateurs, un contrôle général, surveille les affaires de la corporation et exerce tous les autres pouvoirs et fonctions prévus aux règlements de la corporation ou déterminés par les administrateurs.

14.4 Vice-présidence

Il exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président.

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, il peut, s'il possède les compétences requises, exercer les pouvoirs et fonctions du président.

14.5 Secrétaire

Il a ou voit à la garde des documents et registres de la corporation ainsi que du sceau dans un endroit qui lui est réservé au siège social de la corporation.

Il rédige et signe les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration ; il garde ces procès-verbaux dans un livre tenu à cet effet.

Il donne avis de toute assemblée des membres et de toute réunion du conseil d'administration ou de ses comités.

Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

Il doit signer tout document officiel nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent ou qui sont inhérents à sa charge.

14.6 Trésorier

Le trésorier est chargé, ou voit à la charge de l'administration financière de la corporation et voit à faire préparer un budget annuel.

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 à l'institution financière que les administrateurs désignent.

Le trésorier, (aidé de la direction générale,) doit rendre compte mensuellement, et sur demande, au conseil d'administration de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier.

Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats.

Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à ce faire.

Le trésorier peut signer, avec l'un des signataires désignés, les chèques et autres effets négociables.

Il est assisté dans ses tâches par la direction générale.

14.7 Direction générale

La personne est embauchée par le Conseil à la direction générale pour exercer les responsabilités et fonctions de gestion quotidienne qui lui sont conférées.

15 DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 Exercice financier

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

15.2 Vérificateur

Le vérificateur est nommé chaque année, sur recommandation du conseil d'administration, par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Si le vérificateur cesse de remplir ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

15.3 Contrats

Les contrats de plus de 10 000\$ 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 le président et le trésorier.

15.4 Lettres de change

Les chèques, billets ou autres effets bancaires de la corporation sont signés par deux des quatre signataires désignés : la présidence, le vice-présidence, le trésorier et la direction générale.

15.5 Affaires banquaires

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.

15.6 Liquidation

En cas de liquidation de la corporation, les biens sont dévolus à une organisation dûment enregistrée et exerçant une activité semblable.

15.7 Autorisation

Le Conseil d'administration est autorisé à poser l'un ou plusieurs des gestes suivants, à l'occasion, par simple résolution et désigner la ou les personnes pouvant agir en son nom à cet effet:

- 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 l'entreprise;
- Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels;
- Acquérir et détenir des actions de société par actions, les vendre ou autrement en disposer;
- Répondre pour la Corporation à tous les brefs de saisie avant ou après jugement ou ordonnance sur les faits et articles qui peuvent être signifiés à la Corporation;
- Signer l'affidavit nécessaire aux procédures judiciaires;
- Produire une défense aux procédures faites contre la Corporation;
- Poursuivre ou faire une requête en faillite contre tout débiteur de la Corporation, à assister et à voter aux assemblées de créanciers et à accorder des procurations nécessaires.

Aucune des présentes dispositions ne limite ni ne restreint les emprunts d'argent par la corporation sur des lettres de change ou billets à ordre faits, acceptés ou endossés par la corporation ou en son nom.

15.8 Adoption, modification ou abrogation des règlements généraux et ratification

Le Conseil a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements de la Corporation. Sous réserve des exceptions prévues dans la Loi, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle et si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse, à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

15.9 Ratification

Toute telle ratification nécessite l'approbation, par majorité simple, des voix des membres votants présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée à cette fin, sauf les modifications pertinentes à des changements aux lettres patentes, (changement de dénomination sociale de la Corporation changement des objets, changement du nombre d'administrateurs et changement de la localité du siège social), lesquels nécessitent l'approbation de 21 voix des membres votants représentant les 3 catégories de membres présents à une Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

15.10 Abrogation et remplacement

Le présent Règlement remplace tout autre Règlement concernant les affaires générales de la Corporation et tout particulièrement abroge et remplace le Règlement général du 2 octobre 2017, ses changements et ses ajouts.

Annexe
Code d'éthique

Code d'éthique des membres du conseil d'administration du Centre de la Petite Enfance Vos Tout-Petits

En tant que membre du CA du Centre de la Petite Enfance Vos Tout-Petits, il importe de respecter l'ensemble des principes et des règles qui régissent les conduites admissibles dans l'exercice de son mandat afin de bien remplir son rôle. Le présent code d'éthique expose les devoirs généraux et les obligations des membres du Conseil d'administration. Chaque membre s'engage donc à les suivre.

Dans le cadre de son mandat, le membre du conseil d'administration s'engage à :

Devoirs et obligations

- avoir un souci constant de la qualité des services dans le respect de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;
- assumer les responsabilités qui lui sont confiées afin d'assurer au mieux les intérêts et la mission du CPE;
- ne jamais permettre que les prises de décision du CA puissent compromettre le bien-être et la sécurité des enfants ou la qualité des services offerts;
- collaborer à la réalisation de la mission du CPE et à sa bonne administration, avec honnêteté, prudence, diligence, efficacité et équité;
- privilégier et mettre en application les principes reconnus en matière de gestion :
 - une gestion responsable des fonds;
 - une présentation transparente des comptes (capacité d'expliquer les dépenses et revenus portés aux états financiers);
 - une cohérence et une clarté des décisions et des prises de position;
 - une impartialité dans tout ce qui concerne son mandat.
- agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans l'intérêt du CPE;
- ne pas confondre ses propres intérêts et ceux du CPE;
- éviter et déclarer toute situation où il serait en conflit d'intérêt, c'est-à-dire toute situation où il pourrait trouver un avantage personnel, direct ou indirect.
- se retirer des délibérations du c.a., dans le cas d'un administrateur-employé ou d'un administrateur-responsable d'un service de garde en milieu familial, lorsqu'il est question de négociation des conditions de travail, litige impliquant un employé ou une responsable de service de garde en milieu familial, évaluation de la gestionnaire et traitement salarial des gestionnaires.

Confidentialité

- préserver, en toutes circonstances, la confidentialité des renseignements obtenus lors des débats, échanges et discussions du CA ou de ses comités et qui ne sont pas destinés à être communiqués;
- préserver la confidentialité des informations concernant l'enfant et sa famille, sauf si son silence met les enfants en péril;
- s'assurer que les commentaires à caractère personnel et confidentiel se fassent uniquement entre les personnes concernées;
- s'abstenir de toute déclaration ou prise de position incompatible avec la mission du CPE;
- respecter, après l'expiration de son mandat, la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration.

Règles de conduite

- maintenir un climat de respect des opinions et des expertises de chaque membre du CA;
- maintenir un climat qui favorise la motivation, le respect, l'entraide et la cohérence;
- participer aux débats et être solidaire des décisions adoptées;
- faire preuve de discrétion si des différends se produisent au sein du CA et régler les divergences d'opinion de façon constructive;
- maintenir, dans les prises de décisions, une ouverture et un respect à l'égard de différences sociales, physiques, ethniques, intellectuelles et personnelles et éviter toute pratique discriminatoire;
- maintenir des relations interpersonnelles saines, constructives et impartiales entre les parents, les éducatrices et le personnel de gestion, sans utiliser son statut d'administrateur pour influencer des opinions.

Engagement

Reconnaître et s'acquitter de ses responsabilités et de ses fonctions au mieux de ses connaissances et à respecter les principes du présent code d'éthique.

(Recommandation : faire signer chaque administrateur et garder copie des signatures)

Déclaration d'engagement

Après avoir pris connaissance du Code d'éthique des membres du Conseil d'administration du Centre de la Petite Enfance Vos Tout-Petits adopté le _____ 20_____, je, soussigné(e), _____, agissant à titre d'administrateur / d'administratrice du Centre de la Petite Enfance Vos Tout-Petits, m'engage à le respecter et reconnaiss que toute violation de ma part au présent engagement pourrait entraîner ma destitution du conseil d'administration du CPE.

En foi de quoi, j'ai signé à _____, ce _____ 20____

Signature