



RÉGLEMENTS GÉNÉRAUX

CPE DU CENTRE-VILLE

Adopté le : 25-10-2022
Révision(s)

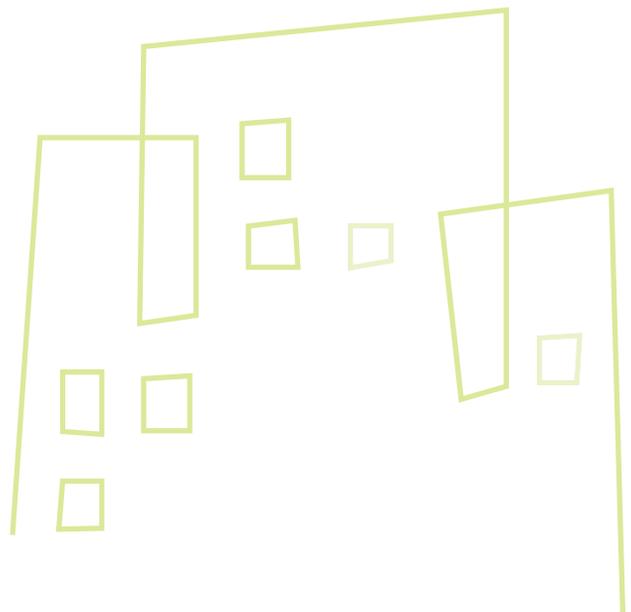


TABLE DES MATIÈRES

1- Dispositions générales	3
2- Les membres	5
3- Assemblée des membres	8
4- Les administrateurs	10
5- Le conseil d'administrateur	13
6- Les comités	15
7- Les dirigeants	16
8- Les dispositions financières	18
9- Les dispositions diverses	19

1. Interprétation

Le présent règlement doit être interprété libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace du Centre de la Petite Enfance du Centre-ville

2. Définitions du règlement

À moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements s'appliquent les définitions suivantes :

- a) ADMINISTRATEURS : Les membres du Centre de la Petite Enfance du Centre-ville occupant un poste au conseil d'administration;
- b) ASSEMBLÉE : L'Assemblée des membres de la CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU CENTRE-VILLE
- c) COMITÉS : Les comités de la CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU CENTRE-VILLE
- d) CONSEIL : Les administrateurs qui forment le conseil d'administration de la CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU CENTRE-VILLE
- e) COTISATION ANNUELLE : Le montant exigible au moment de l'admission du membre et par la suite chaque année pour maintenir son statut de membre, sous réserve de la décision du conseil d'administration;
- f) DIRIGEANTS : Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier;
- g) LOI : La *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38), partie III;
- h) MEMBRE : Le membre parent usager, membre parent lié, membre collectivité ou membre employé;
- i) MEMBRE PARENT USAGER : Un parent au premier degré ou un tuteur légal d'un enfant qui bénéficie des services de garde et qui remplit les conditions d'admission prévues au présent règlement ;
- j) MEMBRES PARENT LIÉ : Un parent au premier degré ou un tuteur légal d'un enfant qui bénéficie des services de garde et qui remplit les conditions d'admission prévues au présent règlement mais qui n'a pas de pouvoir de droit de parole ou de vote;
- k) MEMBRE COLLECTIVITÉ : L'organisme, la société par actions, la coopérative ou le regroupement qui **soutiennent d'une façon exemplaire la mission de la** CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU CENTRE-VILLE et qui remplissent, comme membres, les conditions d'admission prévues au présent règlement;
- l) MEMBRES EMPLOYÉS : personne à l'emploi du CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU CENTRE-VILLE, à l'exclusion de la direction
- m) OBSERVATEUR : Toute personne autorisée par le conseil d'administration à assister aux réunions du conseil d'administration et/ou aux assemblées générales des membres, sans droits de parole ou de vote, et qui n'est pas éligible à un poste d'administrateur;
- n) CPE: La CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU CENTRE-VILLE;
- o) Les POLITIQUES ADMINISTRATIVES : Les politiques administratives en vigueur de la CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU CENTRE-VILLE
- p) Les RÈGLEMENTS : Les règlements, procédures, politiques ou codes de la CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU CENTRE-VILLE en vigueur.

3. NOM

La personne morale porte le nom de « Centre de la Petite Enfance du Centre-ville » ou « CPE du Centre-ville » (ci-après « Personne morale ») et opère deux installations sous les noms suivants : « Place Ville-Marie » et « Le 1000 Pattes ».

4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Personne morale est situé au 1100, av. des Canadiens- de-Montréal, Suite B-19, Montréal, Québec, H3B 2S2.

5. SCEAU

Le logo apparaissant en marge à gauche est le sceau de la Personne morale.

6. OBJETS

Les objets de la Personne morale sont :

- a) d'établir et de maintenir un centre de la petite enfance conformément aux dispositions de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., c. C-S-4.1.1), telle que modifiée ou remplacée de temps à autre, et des règlements adoptés en vertu de celle-ci;
- b) offrir tout autre service destiné à la famille et aux enfants;
- c) recevoir des dons, legs et autres contributions en argent et en biens meubles ou immeubles et amasser des fonds par voie de souscription ou autrement.

LES MEMBRES

2

1. CATÉGORIES DE MEMBRES

Le CPE est constitué de membres parent, parent lié, collectivité et employé.

Un seul parent par famille doit être désigné le membre parent

- a) Parent : Un parent au premier degré ou un tuteur légal d'un enfant qui bénéficie des services de garde et qui remplit les conditions d'admission prévues au présent règlement

Il a le droit de participer à toutes les activités du CPE; recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres; recevoir les bulletins trimestriels, s'il y a lieu; assister aux assemblées générales; obtenir un droit de parole; voter; être éligibles au conseil d'administration; participer aux comités et recevoir le rapport annuel et le plan d'action annuellement.

- b) Parent lié : Un parent au premier degré ou un tuteur légal d'un enfant qui bénéficie des services de garde et qui remplit les conditions d'admission prévues au présent règlement mais qui n'est pas un membre actif.

Il a le droit de participer à toutes les activités du CPE; recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres; recevoir les bulletins trimestriels, s'il y a lieu; assister aux assemblées générales; participer aux comités et recevoir le rapport annuel et le plan d'action annuellement.

- c) Membre de la collectivité : L'organisme, la société par actions, la coopérative ou le regroupement qui soutiennent d'une façon exemplaire la mission de la CPE et qui remplissent, comme membres, les conditions d'admission prévues au présent règlement.

Il a le droit de participer à toutes les activités du CPE; recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres; recevoir les bulletins trimestriels, s'il y a lieu; assister aux assemblées générales; obtenir un droit de parole; voter; être éligibles au conseil d'administration; participer aux comités et recevoir le rapport annuel et le plan d'action annuellement.

- d) Employé : personne à l'emploi à l'exclusion de la direction.

Il a le droit de participer à toutes les activités du CPE; recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres; recevoir les bulletins trimestriels, s'il y a lieu; assister aux assemblées générales; obtenir un droit de parole; voter; être éligibles au conseil d'administration; participer aux comités et recevoir le rapport annuel et le plan d'action annuellement.

2. LES CONDITIONS D'ADMISSION

2.1. Les membres doivent respecter les conditions suivantes :

- Être admis par résolution du conseil d'administration;

- Payer leur cotisation annuelle dans les délais prévus par le conseil, le cas échéant;
- S'engager à respecter les règlements, les objectifs et les politiques, la mission et les valeurs du CPE.

2.2 Les membres constituée en personne morale doivent chaque année déposer l'extrait de la résolution désignant leur délégué au secrétariat du CPE

3. COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration détermine le montant de la cotisation par catégorie de membre et les conditions de paiement.

La cotisation d'un nouveau membre peut être réduite proportionnellement au nombre de mois déjà écoulés.

La cotisation payée n'est pas remboursable en cas de perte de la qualité de membre.

4. PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

4.1 Non-renouvellement

Une personne ou une organisation cesse automatiquement d'être membre du CPE si elle cesse de répondre aux exigences d'admission à titre de membre ou si elle ne paie pas sa cotisation annuelle.

4.2 Démission

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au siège social du CPE. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire. Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due au CPE avant que sa démission ne prenne effet.

Tout délégué peut démissionner en avisant le membre personne morale qui l'a nommé. Ce membre personne morale doit faire parvenir, dans les 10 jours, au CPE une résolution avisant de la démission du délégué et désignant la personne qui le remplace.

4.3 Exclusion ou suspension

Le conseil peut exclure ou suspendre un membre ou un délégué d'un membre s'il estime que sa conduite ou ses activités sont préjudiciables au CPE par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs. Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre ou d'un délégué, le conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil rendra sa décision. Le membre ou le délégué peut s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en intervenant durant la réunion ou en transmettant une déclaration écrite.

Dans le cas de l'exclusion d'un délégué, le conseil doit aviser le membre personne morale. Ce dernier doit faire parvenir une résolution désignant la personne qui remplacera le délégué exclu

5. REGISTRE DES MEMBRES

Le CPE tient un registre de ses membres et un registre de ses administrateurs contenant les informations suivantes :

5.1 Section membres

- Le nom du membre et du délégué qui le représente;
- Son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique;
- La date de son adhésion et de chaque renouvellement;
- S'il y a lieu, la date à laquelle il a perdu son statut de membre et le motif.

5.2 Section administrateur

- Le nom de l'administrateur;
- Son adresse postale, son numéro de téléphone, son numéro de cellulaire (si l'intéressé accepte), de télécopieur (s'il y a lieu) et son adresse électronique;
- La date de son adhésion et de chaque renouvellement;
- S'il y a lieu, la date à laquelle il a perdu son statut d'administrateur.

Les registres sont tenus au siège social du CPE et il doit être accessible aux membres. Il est sur support informatique.

1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

L'assemblée générale annuelle a lieu au cours du mois de septembre suivant la fin de l'exercice financier. Le conseil d'administration fixe la date, le lieu et l'heure de l'assemblée. L'AGA peut être tenue par tout moyen de télécommunication. Dans ce cas, le vote se fait par appel nominal. Si le vote secret est demandé, il se fait par l'envoi d'une télécopie ou d'un courriel simultané

L'assemblée générale des membres a pour objets :

- a) de recevoir le rapport du président et du conseil d'administration;
- b) de prendre connaissance, d'étudier et de recevoir :
 - I. le bilan financier dressé à une date ne précédant pas de plus de quatre (4) mois la date de l'assemblée générale;
 - II. le relevé général des recettes et des dépenses pour le dernier exercice financier;
 - III. les états financiers du dernier exercice;
- c) de ratifier tout règlement adopté par le conseil d'administration qui n'aurait pas fait, depuis son adoption, l'objet d'une approbation lors d'une assemblée générale extraordinaire;
- d) de nommer le ou les vérificateurs des comptes de la Personne morale;
- e) d'élire les administrateurs;
- f) de faire au conseil d'administration toute suggestion jugée appropriée.

2. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Une assemblée extraordinaire (AGE) est convoquée à la demande soit du conseil d'administration, soit d'au moins cinq (5) des membres en règle, sur requête écrite présentée au secrétaire du CPE. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée, et être signée par les requérants et déposée au siège social. À la réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements, dans les 21 jours. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur ou membre peut convoquer l'AGE.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibération et de décisions à une AGE.

L'AGE peut être tenue par tout moyen de télécommunication. Dans ce cas, le vote se fait par appel nominal. Si le vote secret est demandé, il se fait par l'envoi d'une télécopie ou d'un courriel simultané.

3. AVIS DE CONVOCATION DES ASSEMBLÉES

Une assemblée générale des membres est convoquée au moyen d'un avis transmis à chacun des membres indiquant les date, heure, endroit 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.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins 7 jours. Ce délai est réduit à 24 heures en situation d'urgence. Cependant, une assemblée peut avoir lieu sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée constitue une renonciation au défaut de donner un avis à ce membre, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

L'omission par inadvertance de faire parvenir l'avis de convocation à un ou plusieurs membres n'a pas pour effet de rendre nulle les décisions prises à l'assemblée convoquée.

De même, toute erreur ou irrégularité technique ou de pure forme dans l'avis de convocation n'aura pas pour effet de l'entacher de nullité.

4. REPRÉSENTATION

Le membre personne morale doit être représenté par une personne physique désignée par résolution de son conseil d'administration. Ce délégué ne peut pas se faire représenter par quelqu'un d'autre à une assemblée.

5. QUORUM

Le nombre d'administrateurs qui forment le conseil d'administration constitue le nombre requis pour atteindre le quorum. Le quorum doit être maintenu tant que la réunion n'est pas levée, sans quoi celle-ci devra être ajournée.

6. VOTE

Aux assemblées des membres, tout membre en règle présent a droit à un vote. Le vote par procuration est interdit.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'au moins 10% des membres présents ne demandent la tenue d'un scrutin secret.

Les questions soumises sont décidées à la majorité des votes, sauf dans le cas où une majorité spéciale est prévue par la loi constitutive de la Personne morale. Le président vote comme tout autre membre.

En cas d'égalité des voix, le président peut faire usage de sa voix prépondérante

Le vote par procuration est interdit.

7. AJOURNEMENT

Les membres peuvent ajourner une Assemblée. Le président fixe alors la date, l'heure et l'endroit de sa continuation. Aucun nouvel avis de convocation n'est nécessaire. Cependant, le secrétaire devra aviser, s'il en est, les membres qui étaient absents (lors de la décision d'ajournement) du moment et du lieu prévus pour la continuation de l'Assemblée.

8. RÈGLES DE PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

Le président dirige l'assemblée selon les règles des procédures des assemblées délibérantes ou toutes autres procédures adoptées par règlement. Il peut désigner toute autre personne pour présider l'assemblée des membres à sa place.

LES ADMINISTRATEURS



1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration du CPE est composé de 13 administrateurs élus parmi les membres en règle par collègue électoral. L'un des membres de la collectivité peut être un non-membre proposé par le conseil d'administration à l'assemblée générale des membres.

- 3 membres parent de Place Ville Marie
- 3 membres parent de Le 1000 Pattes
- 2 membres de la communauté
- 2 membre employé, à l'exclusion de la direction

2. ÉLIGIBILITÉ

2.1 Tous les membres, à l'exclusion de la direction, sont éligibles comme administrateurs, s'ils ne sont pas des faillis non libérés et à moins que la Loi leur interdise.

Sur proposition de l'assemblée, les candidats font une brève communication présentant leurs motivations à solliciter un poste au conseil d'administration.

2.2 Les personnes qui deviennent inadmissibles en cours de mandat devront démissionner sans délai.

3. ÉLECTION PAR COLLÈGE ELECTORAL

L'assemblée générale nomme un président et un secrétaire d'élection choisis parmi des personnes qui ne peuvent être mises en candidature. Le président d'élection, s'il le juge opportun, pourra demander à l'assemblée de nommer un (1) ou deux (2) scrutateurs.

Un membre absent peut signifier par écrit son intérêt à être mis en candidature.

Par collège électoral, les membres d'une même catégorie proposent des candidats aux postes d'administrateurs de cette même catégorie. S'il y a le même nombre ou moins de candidats qui acceptent d'être mis en candidature dans chacune des catégories, ils sont déclarés élus par acclamation par le président d'élection.

S'il y a plus de candidats que de postes vacants, un bulletin de vote est remis à chacun des membres habiles à voter dans chacune des catégories, ceux-ci indiquent le nom des candidats de leur choix. Le nombre de candidats choisis ne doit pas dépasser le nombre de postes vacants de chacune des catégories. Les candidats ayant obtenu le plus de voix et qui correspondent au nombre de postes vacants et à la composition du conseil d'administration sont déclarés élus.

4. DURÉE DU MANDAT

Les mandats sont de deux ans et renouvelables.

5. BÉNÉVOLAT

Le mandat de l'administrateur est à titre gratuit.

6. REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Tout administrateur se voit rembourser les frais et dépenses engagées dans l'accomplissement d'un mandat donné par le conseil d'administration.

Toute demande de remboursement doit être conforme à la politique en vigueur et être accompagnée des pièces justificatives.

7. CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre ses intérêts personnels et ses obligations d'administrateur. Toutefois, il peut signer un contrat avec le CPE ou acquérir des droits dans les biens du CPE.

Il doit notifier au conseil la nature et la valeur de l'intérêt qu'il a directement ou indirectement dans une association ou une entreprise et qui est susceptible de le placer en conflit d'intérêts. Il doit aussi le notifier de la nature et de la valeur des droits qu'il peut faire contre le CPE.

Il doit s'abstenir de participer aux délibérations et de voter sur la question faisant l'objet d'un conflit d'intérêts le concernant.

Une situation de conflit d'intérêts doit être consignée au procès-verbal d'une réunion dès que possible.

8. FIN DU MANDAT

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il ne respecte plus les conditions d'éligibilité ou s'il démissionne en envoyant un avis écrit à cet effet au conseil d'administration ou s'il n'est pas réélu au terme de son mandat de deux (2) ans.

Le conseil d'administration est tenu de faire les modifications au Registraire des entreprises du Québec dans les délais (15 jours).

9. NOUVEL ADMINISTRATEUR

Le conseil peut, pour combler une vacance, nommer un autre administrateur parmi les membres ou les délégués des membres.

Afin de maintenir la rotation, celui qui sera élu, le sera pour la durée non écoulée du terme.

10. DESTITUTION

Les membres peuvent lors d'une AGE destituer un administrateur par deux tiers (2/3) des voix. L'avis de convocation à l'assemblée doit avoir indiqué les principales fautes reprochées, la sanction dont l'administrateur est passible et la possibilité pour les membres d'élire un autre administrateur pour la fin du terme si la proposition de destitution est adoptée.

Lors de cette assemblée, on doit donner à l'administrateur concerné la possibilité de se faire entendre. Qu'il y soit présent ou non, il peut exiger que le président d'assemblée lise une déclaration où il expose sa défense.

L'examen préalable de la révocation d'un dirigeant est confié à un comité qui fait ses recommandations au conseil d'administration, puis à l'assemblée.

11. RÔLE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont élus à titre personnel et ils sont considérés comme des mandataires du CPE. Ils doivent, dans l'exercice de leur fonction, respecter les obligations que la Loi, l'acte constitutif et les règlements leur imposent, et agir dans l'intérêt du CPE et dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

1. RÉUNIONS

Toute réunion du conseil et convoquée à la demande du président ou du secrétaire ou sur demande écrite d'un administrateur dûment appuyée par un autre administrateur.

Le conseil doit tenir au moins 6 réunions par année.

2. DATE, LIEU ET ORDRE DU JOUR

La personne qui demande la tenue d'une réunion en fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Ces informations sont indiquées dans l'avis de convocation.

3. CONVOCATION

Le secrétaire convoque la réunion en avisant verbalement ou par écrit chaque administrateur.

Dans le cas d'un avis écrit, envoyé par courrier ou par courriel, le délai de convocation est d'au moins 2 jours. En cas d'urgence, le délai est de vingt-quatre (24) heures par avis verbal ou par courriel.

4. RÉUNION APRÈS AGA

Lors de la suspension de l'AGA ou immédiatement après celle-ci, le nouveau conseil d'administration peut tenir une réunion même en l'absence d'un avis de convocation.

5. RÉUNION PAR TOUS LES MOYENS DE TÉLÉCOMMUNICATION

La réunion peut avoir lieu au moyen d'une conférence téléphonique ou de tout autre moyen de communication, si tous les administrateurs y consentent.

6. DÉCISION ÉCRITE

Une proposition signée par tous les administrateurs est considérée comme adoptée à l'unanimité lors d'une réunion ordinaire du conseil d'administration. Un exemplaire de cette résolution doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

Une telle décision, qui n'a pas été prise lors d'une réunion et qui n'a pas fait l'objet de délibérations entre les administrateurs, est valide uniquement si elle est unanime.

7. RENONCIATION

Un administrateur peut, avant ou après une réunion, renoncer à l'avis de convocation. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste pour s'opposer à sa tenue en raison de l'irrégularité de la convocation.

8. REPRÉSENTATION

L'administrateur ne peut se faire remplacer par quelqu'un d'autre à une réunion.

9. QUORUM

Le quorum est constitué de la moitié des administrateurs composant le conseil.

Le quorum doit être maintenu tant que la réunion n'est pas levée, sans quoi celle-ci devra être ajournée.

10. VOTE

Chaque administrateur présent a droit à une voix. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion a une voix prépondérante. Sauf disposition contraire par la Loi ou les règlements du CPE, toute décision est prise à la majorité absolue (moitié plus un) des voix exprimées.

Un administrateur ne peut pas voter par procuration. Ainsi, il ne peut pas se faire remplacer lors d'une réunion du conseil d'administration.

En tout temps, un administrateur peut faire inscrire sa dissidence.

11. RÈGLES DE PROCÉDURES DES RÉUNIONS

Le président dirige la réunion selon les règles de procédure des assemblées délibérantes ou toutes autres procédures adoptées par résolution du conseil d'administration.

12. AJOURNEMENT

Les membres peuvent ajourner une réunion du conseil. Le président fixe alors la date, l'heure et l'endroit de sa continuation. Aucun nouvel avis de convocation n'est nécessaire. Cependant, le secrétaire devra aviser, s'il en est, les administrateurs qui étaient absents (lors de la décision d'ajournement) du moment et du lieu prévus pour la continuation de la réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci sera réputée avoir pris fin à la réunion précédente.

13. POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil est élu pour administrer toutes les affaires du CPE et superviser son bon fonctionnement.

Le conseil exerce tous les pouvoirs du CPE sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi à l'assemblée générale des membres.

Le conseil peut autoriser les dépenses visant à promouvoir et à atteindre les objectifs du CPE. Il peut notamment, par résolution, permettre à un dirigeant d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

Le conseil peut prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre au CPE de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir et d'atteindre les objectifs de l'organisation.

Il a le pouvoir notamment de :

- Embaucher et évaluer la direction;
- Adopter les modifications aux règlements généraux puis les faire ratifier en assemblée;
- Faire le suivi de la mise en action des décisions prises en assemblée des membres;
- Élaborer et adopter les politiques administratives;
- Autoriser l'acquisition des biens et la signature des contrats ou des ententes.
- Confier l'administration courante à une direction générale

LES COMITÉS

6

1. COMITÉ EXÉCUTIF

Le Comité est formé de trois dirigeants désignés par le conseil d'administration. Il exerce les pouvoirs que lui confie le conseil d'administration. Il présente un procès-verbal de ses rencontres à chaque réunion du conseil d'administration.

2. FORMATION DES COMITÉS

Le conseil d'administration peut créer des comités, au besoin, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités s'occupent des questions pour lesquelles ils sont formés et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat ou lorsque le conseil d'administration le décide. Les membres des comités du CPE ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais ont droit à l'indemnisation prévue au chapitre 4, point 6.

3. COMITÉ DE GOUVERNANCE

Le conseil d'administration pourra, lorsqu'il le jugera pertinent, créer un comité de gouvernance composé de trois personnes désignées par le conseil, dont un dirigeant de l'exécutif. Le comité veille au respect des principes et d'une pratique de saine gouvernance et au respect des normes, notamment celles de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance

.Le Comité de gouvernance reçoit et analyse toute suite à donner dans des dossiers qui font état d'entraves humaines, financières et matérielles au bon fonctionnement du CPE et fait des recommandations en ce sens au conseil d'administration.

4. FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

Chaque comité doit se doter d'un plan de travail et d'un échéancier qu'il doit faire approuver par le conseil d'administration du CPE.

Chaque mois, ou selon l'échéancier de travail, le comité doit faire rapport au conseil d'administration.



1. ÉLECTION

Les administrateurs désignent un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.

Sont éligibles au poste de président et de vice-président, les administrateurs qui sont parents usagers.

Outre les administrateurs, sont également éligibles aux postes de secrétaire et de trésorier, tout membre de la Personne morale.

L'élection des dirigeants a lieu à la réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée annuelle. Les administrateurs adoptent la procédure qu'ils jugent appropriée dans les circonstances.

Le mandat des dirigeants commence à la date de leur nomination et prend fin à la nomination de leurs remplaçants.

2. RÉMUNÉRATION

Les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat, mais ont droit à l'indemnisation prévue au chapitre 4, point 6.

3. DÉMISSION ET DESTITUTION

Un dirigeant peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au président ou au secrétaire de la Personne morale. Sa démission entre en vigueur dès la réception de l'avis ou à toute date ultérieure mentionnée par le dirigeant démissionnaire.

Un dirigeant peut être démis de ses fonctions et/ou destitué, pour cause, par résolution du conseil d'administration. Un vote des 2/3 des administrateurs est requis pour l'adoption de cette résolution.

Le dirigeant cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué.

4. PRÉSIDENT

Le président :

- a) Est le dirigeant exécutif de la Personne morale.
- b) Préside les assemblées générales;
- c) Préside les réunions du conseil d'administration;
- d) Exerce tous les autres pouvoirs et fonctions prévus aux règlements de la Personne morale ou déterminés par les administrateurs; et
- e) Signe tous les documents requérant sa signature.

5. VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président :

- a) Exerce les pouvoirs et les fonctions que peuvent lui confier le président ou les administrateurs; et
- b) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, il peut exercer les pouvoirs et fonctions de président.

6. SECRÉTAIRE

Le secrétaire :

- a) Doit s'assurer que les documents officiels et les registres CPE soit protégés, conservés et accessibles, au besoin.;
- b) Rédige 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;
- c) Donne avis de toute assemblée des membres et de toute réunion du conseil d'administration et de ses comités;
- d) Exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

7. TRÉSORIER

Le trésorier :

- a) Assume la supervision générale des finances du CPE conformément à la Politique financière de la Personne morale;
- b) Doit rendre compte au président et aux administrateurs de la situation financière du CPE et de toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier, chaque fois qu'il en est requis;
- c) Doit voir à faire dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats;
- d) Doit laisser examiner les livres et les comptes du CPE par les personnes autorisées à le faire;
- e) Doit signer tout document nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent et/ou qui sont inhérents à sa charge.

1. EXERCICE FINANCIER

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

2. VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle.

L'assemblée précise le mandat de vérification, mission d'examen ou d'avis au lecteur. 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, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

3. LETTRES DE CHANGE

Les chèques, billets ou autres effets bancaires de la Personne morale requièrent deux (2) signataires dont l'un est administrateur parent usager.

4. AFFAIRES BANCAIRES

Les fonds de la Personne morale peuvent être déposés au crédit de la Personne morale auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignées à cette fin par les administrateurs.

5. POUVOIR D'EMPRUNT

Le conseil d'administration ne peut emprunter de l'argent, ni hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers du CPE que si sa décision est approuvée par les membres, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées en AGA, sous réserve du règlement d'emprunt à cet effet.

6. LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le trésorier du CPE verra à la tenue des livres de comptabilité, lesquels contiendront les fonds reçus et déboursés, la liste des biens, des dettes et des obligations, ainsi que toute autre transaction financière effectuée par le CPE. Ces livres seront déposés au siège social du CPE et seront disponibles en tout temps pour les membres du conseil d'administration. Le cas échéant, ces livres doivent être accompagnés des factures et des contrats.

7. ASSURANCES

Le conseil d'administration est tenu de prendre et de maintenir une assurance valide sur les biens, la responsabilité civile du CPE et la responsabilité des administrateurs, des employés de la permanence, des bénévoles et des ressources spécialisées externes si ces derniers sont mandatés par les administrateurs pour exécuter un mandat particulier.

DISPOSITIONS DIVERSES



1. MÉDIATION

En cas de désaccord quant à l'interprétation, à l'application, à l'accomplissement, à l'entrée en vigueur, à la validité et aux effets du présent règlement, les membres s'engagent, avant de soumettre leurs litiges aux tribunaux compétents, à tenter de les régler par une ou des périodes de médiation.

Le médiateur sera choisi conjointement et devra être reconnu à ce titre au sein d'un ordre professionnel au Québec.

2. CONTRAT

Les contrats, baux, conventions, mandats ou tous autres documents autorisés préalablement par le conseil d'administration, qui désigne par résolution par le conseil d'administration le ou les signataires.

3. DÉCLARATION ET COMPARUTION

Le président ou tout dirigeant ou toute autre personne autorisée par le conseil sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour le CPE à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour; à répondre au nom du CPE sur toute saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle le CPE est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordinaire de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de l'organisme; à accorder des procurations et à poser relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans l'intérêt fondamental du CPE.

4. DISSOLUTION

Le CPE ne peut être dissous qu'avec l'approbation d'au moins des deux tiers des voix exprimées à une AGE des membres.

5. LIQUIDATION

Au moment de la dissolution et de la liquidation du CPE, tous les biens restants après paiement des dettes seront remis à un ou plusieurs organismes ayant une vocation similaire, sur résolution de l'assemblée générale, sous réserve des ententes avec des partenaires ou municipalités.

6. AMENDEMENT DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les présents règlements, tout autre règlement ou toute modification à ces règlements adoptés par le CPE entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et le sont jusqu'à la prochaine AGA, à moins d'être approuvés lors d'une AGE des membres.

Si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée 2/3 des voix des membres réunis en assemblée, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration le 25-10-2022 et entériné par l'assemblée générale convoquée et tenue le 25 du mois de septembre 2023. Il remplace intégralement le règlement adopté en 2021