

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



Ratifiés par l'AGA le 19 septembre 2022

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

8605 rue Berri
Montréal, Québec
H2P 2G5

185 de Castelnau
Montréal, Québec
H2R 2P3

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1. NOM.....	4
2. SIEGE SOCIAL	4
3. OBJETS DE LA PERSONNE MORALE	4
4. LOGO	4
II – MEMBRES	5
5. CATEGORIE DE MEMBRES	5
6. MEMBRE ACTIF - <i>ABROGE</i>	5
7. MEMBRE HONORAIRE - <i>ABROGE</i>	5
7.1. MEMBRE ASSOCIE - <i>ABROGE</i>	5
8. DROITS DES MEMBRES.....	5
9. DEMISSION D’UN MEMBRE.....	5
10. PERTE DU STATUT DE MEMBRE.....	6
11. SUSPENSION ET EXPULSION.....	6
III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES	6
12. ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE	6
13. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.....	7
14. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DEMANDEE PAR LES MEMBRES	7
15. AVIS DE CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES	7
16. PRESIDENT/PRESIDENTE D’ASSEMBLEE	8
17. ORDRE DU JOUR DE L’ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE	8
18. QUORUM DES ASSEMBLEES GENERALES	8
19. VOTE AUX ASSEMBLEES GENERALES	8
IV – CONSEIL D’ADMINISTRATION	9
20. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	9
21. NOMBRE D’ADMINISTRATEURS ET D’ADMINISTRATRICES - <i>ABROGE</i>	10
22. ÉLIGIBILITE	10
23. COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
24. ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION - <i>ABROGE</i>	11
25. DUREE DU MANDAT	11
26. DEMISSION D’UN ADMINISTRATEUR OU D’UNE ADMINISTRATRICE	11
27. DESTITUTION D’UN ADMINISTRATEUR OU D’UNE ADMINISTRATRICE	11
28. VACANCES AU SEIN DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	12
29. COMITE DE DIRECTION	12
30. SEANCES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	13
31. CONVOCATION AUX SEANCES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	14
32. QUORUM DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	14
33. VOTE AU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	14
34. VALIDITE DES DECISIONS	14
35. RESOLUTIONS ECRITES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
36. CONFLIT D’INTERETS.....	15
37. REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	15
38. INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	16
V – OFFICIERS.....	16
39. PRESIDENT.....	16
40. VICE-PRESIDENT	16
41. SECRETAIRE	17
42. TRESORIER	17
43. DEMISSION D’UN DIRIGEANT OU UNE DIRIGEANTE.....	17
44. REMUNERATION DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES	18
45. EXERCICE FINANCIER	18

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

46. EXERCICE FINANCIER	18
47. VERIFICATEUR OU VERIFICATRICE	18
VII – CONTRATS, EFFETS NEGOCIABLES, TRANSACTIONS BANCAIRES ET DECLARATIONS	18
48. CONTRATS ET DES EFFETS DE COMMERCE.....	18
49. EFFETS NEGOCIABLES.....	19
50. TRANSACTIONS BANCAIRES	19
VIII – AUTRES DISPOSITIONS.....	19
51. MODIFICATION DES REGLEMENTS GENERAUX.....	19

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Nom

La personne morale porte le nom de « Centre de la petite enfance Chez-nous Chez-vous ».

1.2. Statut juridique

Le Centre de la petite enfance Chez-nous Chez-vous est une personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec (Chapitre C-38 et ses amendements).

2. Siège social

Le siège social de la personne morale est situé au 8605 rue Berri, Montréal (Québec) H2P 2G5.

3. Objets de la personne morale

Les objets de la personne morale sont :

- D'établir et de maintenir un centre de la petite enfance conformément aux dispositions de la Loi sur les centres de garde éducatifs à l'enfance et des règlements adoptés en vertu de celle-ci ;
- Offrir tout autre service destiné à la famille et aux enfants ;
- Recevoir les dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions, organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables.

4. Logo

Le logo de la personne morale est utilisé dans les cas de production de documents officiels à envoyer aux membres de la personne morale ou à diverses instances gouvernementales.

II – MEMBRES

5. Catégorie de membres

Devient automatiquement membre de la personne morale un parent dont un enfant fréquente les services de garde, un membre du personnel syndiqué et de la direction qui est titulaire d'un poste à temps complet ou à temps partiel ainsi que la personne issue du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire qui siège au CA.

6. Membre actif

Article abrogé

7. Membre honoraire

Article abrogé

7.1. Membre associé

Article abrogé

8. Droits des membres

Les membres de la personne morale ont le droit, notamment :

- De participer aux activités de la personne morale ;
- De recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres ;
- D'assister aux assemblées des membres ;
- De prendre la parole aux assemblées des membres ;
- D'être élu à titre d'administrateur selon les règles en vigueur ;
- De consulter les actes constitutifs de la personne morale ;
- De consulter les règlements généraux qui sont accessibles sur le site Internet du CPE ;
- De consulter les procès-verbaux des assemblées des membres qui sont accessibles sur le site Internet du CPE ;
- De recevoir sur demande le registre des membres et le registre des administrateurs.

La priorité revient aux membres actifs, plutôt qu'aux membres honoraires ou associés, pour l'obtention d'un poste d'administrateur lors d'une élection ou pour siéger à un comité créé par le conseil d'administration.

9. Démission d'un membre

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

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

Sa démission prend effet sur réception de l'avis par le secrétaire ou dans les vingt jours après son envoi, selon le premier des deux événements.

10. Perte du statut de membre

Un membre actif qui cesse de posséder la qualité requise pour être membre de la personne morale perd son statut de membre à la date où il perd cette qualité.

Un administrateur parent dont l'enfant quitte le CPE peut, à moins d'une résolution contraire du conseil d'administration, conserver son statut de membre et son poste d'administrateur jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivant la date du départ de l'enfant.

11. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, réprimander, suspendre (pour une période n'excédant pas trois mois) ou expulser un membre de la personne morale, autre qu'un administrateur, qui ne respecte pas les règlements en vigueur ou qui, par sa conduite ou par ses activités, nuit ou agit contrairement aux intérêts de la personne morale. Le membre visé sera informé par lettre recommandée du lieu, de la date et de l'heure de la séance du conseil d'administration convoquée en vue de la réprimander, de le suspendre ou de l'expulser.

Lors de cette séance, on devra donner au membre visé la possibilité d'exposer les motifs de son opposition à la proposition de réprimande, de suspension ou d'expulsion.

III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

12. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale a lieu au plus tard dans les six semaines après la rentrée d'automne, aux fins, entre autres, de prendre connaissance du bilan financier le plus récent et d'un budget prévisionnel, d'élire les membres du conseil d'administration et de ratifier les règlements adoptés par le conseil depuis la dernière assemblée générale.

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

Une assemblée générale peut se tenir par vidéoconférence ou par un autre mode de communication à distance dans la mesure où ce mode de communication permet à tous les membres de communiquer entre eux, qu'un vote secret peut se tenir, que les résultats peuvent être vérifiés subséquemment et que le caractère secret du vote est préservé.

13. Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale au lieu, date et heure qu'il fixe.

14. Assemblée générale extraordinaire demandée par les membres

Un groupe formant un dixième ou plus des membres actifs peut, par demande écrite et signée par chacun, demander la convocation par le conseil d'administration d'une assemblée générale extraordinaire sur un sujet donné. Cette demande doit être déposée auprès du secrétaire de la personne morale. Pour fin de vérification de la validité de la demande, la liste des signataires inclure les informations suivantes :

- Le nom de chaque membre indiqué en lettres moulées ;
- Le statut et la signature des membres ;
- La date.

Le conseil d'administration est alors tenu de convoquer cette assemblée extraordinaire. Il doit donner un délai de dix jours aux membres avant la tenue de cette assemblée, sauf en cas d'urgence. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-et-un jours suivant la date de réception de la demande, les membres, représentant au moins un dixième des membres de la personne morale, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande initiale.

15. Avis de convocation des assemblées générales

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit être affiché aux deux installations de la personne morale, au moins dix jours avant l'assemblée, sauf en cas d'urgence, et envoyé par courrier, par télécopieur ou par courrier électronique ou encore communiqué par téléphone à tous les membres inscrits au registre des membres de la personne morale au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée, sauf en cas d'urgence.

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit contenir la date, l'heure et le lieu de cette assemblée ainsi qu'une proposition d'ordre du jour et, s'il y a lieu, le texte de toute résolution visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire des membres doit contenir le sujet à traiter et, s'il y a lieu, le texte de toute résolution visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire convoquée par les membres doit contenir la date, l'heure et le lieu de cette assemblée ainsi que le sujet à traiter.

16. Président/présidente d'assemblée

Le président préside de droit toute assemblée générale des membres. S'il est absent, ce droit est dévolu au vice-président. L'assemblée générale peut convenir d'accorder la présidence d'assemblée à toute personne de son choix.

17. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale des membres permet à ceux-ci de prendre connaissance du fonctionnement de la personne morale et des décisions prises par le conseil d'administration au cours de l'année écoulée.

Les pouvoirs des membres de l'assemblée générale se limitent à la réception des rapports financiers, à la nomination du vérificateur, à l'adoption des nouveaux règlements ou des modifications apportées aux règlements et à l'élection d'administrateur (Loi sur les compagnies, art. 98, par. 2 ; art 98, par. 3 et art. 91, par 3).

L'assemblée générale des membres ne possède pas de pouvoir d'initiative au sein de l'organisme. En effet, c'est au conseil d'administration que sont dévolus les pouvoirs de gestion, d'administration, d'orientation, d'élaboration de politiques et de proposition de modifications aux règlements généraux (Loi sur les compagnies, art. 31, art. 83 et art.91).

18. Quorum des assemblées générales

Pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire, le quorum est de 27 membres en règle, dont la majorité doivent être des membres parents.

19. Vote aux assemblées générales

Lors d'une assemblée de membres, les membres en règle présents ont droit de parole et de vote.

Le vote par procuration est prohibé.

En cas d'égalité des voix, un vote prépondérant est accordé au président ou en son absence au vice-président du conseil d'administration. Si les deux sont absents dans les quinze minutes qui suivent l'heure prévue pour la tenue de l'assemblée, les membres présents doivent désigner l'un d'entre eux pour exercer ce vote prépondérant si nécessaire.

Le fait que le président d'assemblée déclare qu'une résolution est adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée ou encore qu'elle a été rejetée, et que cela fait l'objet d'une entrée dans le procès-verbal, constitue une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

Le vote se tient à main levée, à moins que deux membres présents ne demandent le scrutin secret ou que le président d'assemblée ne décide, de son propre chef, de tenir un scrutin secret.

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

En cas de scrutin secret, le président d'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les membres en règle présents, pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président.

Dans le cadre d'un vote secret tenu lors d'une assemblée générale par vidéo conférence, un seul scrutateur est requis, soit la personne qui administre la réunion. La personne qui préside la rencontre doit aussi avoir accès aux résultats. Les résultats doivent pouvoir être vérifiés subséquemment.

À moins de dispositions contraires dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées (cinquante pour cent plus une).

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

19.1 Le personnel non membre

Les employés syndiqués et de la direction qui ne sont pas membres du CPE peuvent assister aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires sans droits de vote. Sur demande, le droit de parole peut être accordé par vote de l'assemblée

IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. Pouvoirs des administrateurs et administratrices

Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration.

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets et des buts de la personne morale, conformément à la loi, aux lettres patentes et aux règlements généraux. Il adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les objets et les buts de la personne morale.

Le conseil d'administration prend les décisions concernant notamment l'embauche de la direction générale, les achats, les dépenses, les contrats et les obligations. Il peut, en tout temps, acheter, louer, aliéner, échanger les terrains, bâtiments ou autres biens meubles ou immeubles de la personne morale ou en disposer, pour les motifs et aux conditions qu'il juge convenables.

Le conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements ou les modifier s'il y a lieu. Toutefois, ces règlements ne sont en vigueur que jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) des membres, au cours de laquelle ils doivent être entérinés par les membres, selon les règles.

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

Le conseil d'administration détermine les conditions d'admission des nouveaux membres.

La directrice générale participe à toutes les réunions du conseil d'administration à titre de personne ressource, mais elle n'est pas membre du conseil d'administration.

21. Nombre d'administrateurs et d'administratrices

Article abrogé

22. Éligibilité

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

En posant sa candidature comme administrateur, un membre accepte de se soumettre aux vérifications servant à établir qu'il répond aux prescriptions de la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

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

23. Composition du conseil d'administration

Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf personnes. Pour modifier le nombre d'administrateurs de la personne morale, il faut un vote des deux tiers des membres en assemblée générale lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet.

Le conseil d'administration est composé de la façon suivante :

- Six membres sont des parents dont un enfant fréquente le service de garde, répartis à part égale entre les installations; si un poste d'une installation n'est pas comblé, des candidats d'une autre installation sont éligibles; ces personnes sont élues en assemblée générale;
- Deux membres sont membres du personnel syndiqué choisis par et parmi les membres du syndicat; ce choix est entériné par l'assemblée générale;
- Un membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire est choisi par le CA qui lui accorde un statut de membre pour la durée de son mandat; ce choix est entériné par l'assemblée générale.

Aucun administrateur n'est lié avec un autre administrateur. Est une personne liée à une autre :

- Son conjoint, son enfant ou l'enfant de son conjoint, son père ou sa mère, son oncle ou sa tante, son frère ou sa sœur ainsi que leurs conjoints ;

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

- La personne à laquelle elle est associée ou la société de personnes dont elle est un associé.

La durée du mandat d'un membre du conseil d'administration est de deux (2) ans mais la moitié des postes sont soumis à une élection à chaque année en alternance. Malgré ce qui précède, la durée du mandat d'un membre employé est d'une année.

Un administrateur peut être réélu à la fin de son mandat.

Un membre du personnel ne peut occuper un poste d'administrateur parent ou de membre de la communauté. Un membre du personnel qui occupe un poste de représentation syndicale au comité exécutif, au comité de relations de travail ou comme délégué syndicale ne peut occuper un poste d'administrateur. Un membre de la direction ne peut occuper un poste d'administrateur.

24. Élection des membres du conseil d'administration

Article abrogé

25. Durée du mandat

Toute personne ayant remplacé un membre en cours de mandat et désirant se représenter sera soumise à l'élection lors de l'assemblée générale suivante même si le mandat de la personne qu'elle remplaçait allait au-delà de cette échéance.

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

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

27. Destitution d'un administrateur ou d'une administratrice

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, destituer un administrateur de la personne morale. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que cette personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche. La personne passible de destitution a la possibilité de se faire entendre lors de l'assemblée. La décision de l'assemblée est finale.

28. Vacances au sein du conseil d'administration

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

- La mort ou la maladie d'un de ses membres ;
- La démission remise par écrit d'un de ses membres ;
- La destitution d'un membre du conseil.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut nommer pour le reste du mandat une personne possédant les qualités requises.

Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant, il n'est pas obligatoire de convoquer une assemblée générale extraordinaire en vue d'élire un nouvel administrateur. Le conseil d'administration possède les pouvoirs voulus pour combler le poste vacant par cooptation jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle (Loi sur les compagnies, art. 89, al. 1, sous-par. 3).

Dans cette situation, le conseil d'administration doit respecter sa propre composition ainsi que les qualités requises des membres du conseil d'administration prévues par les règlements généraux.

Le conseil d'administration s'assure que le quorum fixé pour une séance du conseil est respecté.

Le conseil d'administration se donne une structure interne en élisant parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

L'élection des dirigeants a lieu lors de la première séance du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle des membres.

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

29. Comité de direction

En cas de nécessité ou d'urgence, le conseil d'administration peut constituer un comité de direction composé de quatre de ses membres dont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et la directrice générale (selon les besoins).

Le conseil d'administration peut donner au comité de direction un ou des mandats qui sont limités dans le temps et avec des paramètres définis.

Les séances du comité de direction sont convoquées par le président ou le secrétaire.

Le secrétaire de la personne morale est également le secrétaire du comité de direction, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement. Les résolutions écrites et signées par tous les membres du comité de direction ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une séance du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des séances du comité de direction.

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

Le comité de direction doit informer le conseil d'administration de ses activités, s'il le juge à propos, et rendre compte des résolutions adoptées.

Le quorum du comité de direction est composé de trois dirigeants.

29.1. Comités

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

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

Le président du conseil d'administration et la directrice générale peuvent siéger d'office à tous les comités.

29.2. Comité permanent sur les relations de travail

Le conseil d'administration se dote d'un comité permanent, formé exclusivement de trois membres parents, mandaté pour l'évaluation de la directrice générale, le traitement des plaintes éventuelles visant la directrice générale et les questions relatives aux relations de travail.

30. Séances du conseil d'administration

Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des séances du conseil d'administration. Si le président néglige ce devoir, la majorité des membres peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une séance du conseil d'administration et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'établir l'ordre du jour.

Le secrétaire, sur demande du président, fait parvenir les avis de convocation comprenant une proposition d'ordre du jour aux membres du conseil d'administration une semaine avant la date de la séance.

Si tous les membres du conseil d'administration sont réunis de fait, ils peuvent, s'ils sont unanimes, décréter qu'il y a séance du conseil d'administration. Dans ce cas, l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet.

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins neuf fois par année.

En cas de nécessité ou d'urgence, le président ou le secrétaire peuvent convoquer une séance extraordinaire du conseil d'administration sur un sujet précis et, dans ce cas, les délais de convocation prévus ne sont pas de rigueur.

Une assemblée du conseil d'administration peut se tenir soit en personne, par un mode de communication à distance ou par un mode mixte. Le mode choisi doit permettre la communication entre chacun des membres. Dans le cas d'un mode mixte, il est de la responsabilité du membre qui veut utiliser un mode de communication à distance d'en proposer un qui lui permet une participation efficace. Si la communication ne permet pas au

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

membre participant à distance de le faire efficacement et que son absence ne compromet pas le quorum, ce membre est exclu de la réunion.

31. Convocation aux séances du conseil d'administration

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation des séances du conseil d'administration.

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal. Sauf exception, il doit être donné une semaine avant la séance. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite.

Le secrétaire doit afficher dans chaque installation, une semaine avant la réunion, les avis de convocation aux réunions du conseil d'administration.

32. Quorum du conseil d'administration

Le quorum d'une séance du conseil d'administration est de cinq administrateurs, dont au moins trois parents.

Un administrateur peut prendre part à une séance du conseil d'administration à l'aide de moyens électroniques.

33. Vote au conseil d'administration

Aux séances du conseil d'administration, chaque membre du conseil a droit de parole et droit de vote.

Le président a droit de vote mais n'a pas de voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

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

34. Validité des décisions

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

35. Résolutions signées ou adoptées par courriel

Les résolutions signées ou adoptées par courriel par une majorité d'administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées en séance.

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration. Dans le cas d'une résolution adoptée par courriel, le courriel envoyé à tous les administrateurs ainsi que la réponse de chacun d'entre eux doivent être conservés avec la résolution.

36. Conflit d'intérêts

Tout membre du conseil d'administration ayant un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la personne morale doit faire connaître sans délai cet intérêt par écrit au président du conseil d'administration au début de chaque mandat.

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

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

37. Rémunération des administrateurs et administratrices

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Les règles suivantes s'appliquent pour le remboursement des dépenses effectuées dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs.

Pour les frais de transport, il s'agit :

- De privilégier le transport en commun.
- De respecter le Code de la route. En aucun cas, le CPE ne rembourse des contraventions.
- De présenter un reçu et une déclaration écrite de justification pour les billets d'autobus (ou de métro), pour le kilométrage lors de l'usage d'une automobile, pour les frais de taxi, de stationnement ou de parcomètre.
- Le taux par kilomètre est celui fixé par le Conseil du trésor pour la plus faible indemnité de kilométrage prévue dans la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents.

Pour les frais de repas, il s'agit :

- D'un remboursement d'un montant raisonnable, n'incluant pas les breuvages alcoolisés.
- Chaque item consommé ainsi que les taxes doivent être détaillés sur le reçu. Un reçu de carte de crédit n'est pas accepté.

Les frais de garde encourus pour participer aux activités du conseil d'administration sont remboursés sur présentation d'une déclaration écrite de justification.

CPE CHEZ-NOUS CHEZ-VOUS

Les autres frais (coût de participation ou de formation par exemple) sont remboursés sur présentation d'un reçu. La participation à un événement (congrès, formation ou autres) doit être préalablement approuvée par le conseil d'administration.

38. Indemnisation des administrateurs et administratrices

Le conseil d'administration peut, par résolution, indemniser tout administrateur, présent ou passé, des frais et des dépenses occasionnées à cet administrateur lorsqu'il supporte ou subit une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, en raison d'actes faits ou permis par lui dans l'exercice de ses fonctions, ou encore en raison des affaires de la personne morale, excepté ceux qui résultent de sa faute.

V – OFFICIERS

39. Président

- Le président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde.
- Le président dirige de plein droit toutes les séances du conseil d'administration et les assemblées des membres et il fait partie d'office de tous les comités de la personne morale.
- Le président surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration.
- Le président remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.
- Le président signe avec le secrétaire les documents qui engagent la personne morale.
- Le président est chargé des relations publiques et de la représentation externe de la personne morale.

40. Vice-président

- Le vice-président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde.
- Le vice-président remplace le président lorsque ce dernier est absent ou n'a pas la capacité d'agir, et il exerce alors les pouvoirs et assume les responsabilités du président.
- Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peut lui prescrire le conseil d'administration.

41. Secrétaire

- Le secrétaire rédige et endosse si jugés conformes, les procès-verbaux des assemblées des membres et des séances du conseil d'administration.
- Le secrétaire convoque les assemblées des membres et les séances du conseil d'administration.
- Le secrétaire a la garde des archives, des livres, des procès-verbaux, des registres des membres actifs et honoraires, du registre des administrateurs ainsi que du sceau de la personne morale. Ces documents et le sceau sont conservés au siège social de la personne morale.
- Avec le président, le secrétaire signe les contrats et les documents relatifs aux engagements de la personne morale.
- Le secrétaire rédige les rapports exigés par la loi et la correspondance de la personne morale.
- Le secrétaire remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées en vertu des règlements ou par le conseil d'administration.

42. Trésorier

- Le trésorier est chargé de l'administration financière de la personne morale.
- Le trésorier doit s'assurer que l'argent et les autres valeurs de la personne morale soient déposés au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou tout établissement financier que les administrateurs désignent.
- Le trésorier doit rendre compte, sur demande, au président et au conseil d'administration de la situation financière de la personne morale et toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier.
- Le trésorier signe, avec la directrice générale, les chèques et autres effets négociables et il effectue les dépôts.
- Le trésorier doit dresser, tenir et conserver ou voir à faire dresser, tenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats.
- Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de la personne morale par les personnes autorisées à le faire.

43. Démission d'un dirigeant ou une dirigeante

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

44. Rémunération des dirigeants et dirigeantes

Les dirigeants ne sont pas rémunérés pour leurs services, et les dépenses qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions peuvent leur être remboursées selon les règles établies par le conseil d'administration.

VI – FINANCES

45. Exercice financier

Le conseil d'administration détermine l'établissement financier où le trésorier effectue les dépôts de la personne morale et où se font les transactions bancaires de la personne morale.

46. Exercice financier

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

47. Vérificateur ou vérificatrice

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

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

Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Si le vérificateur cesse de remplir ses fonctions, pour quelque raison que ce soit, avant l'expiration de son mandat, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

VII – CONTRATS, EFFETS NEGOCIABLES, TRANSACTIONS BANCAIRES ET DECLARATIONS

48. Contrats et des effets de commerce

Les contrats et autres documents qui requièrent l'engagement de la personne morale doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration. À moins que le conseil d'administration en décide autrement, ces documents peuvent ensuite être signés par le président et le secrétaire.

49. Effets négociables

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

50. Transactions bancaires

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

VIII – AUTRES DISPOSITIONS

51. Modification des règlements généraux

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents règlements généraux.

Le conseil d'administration doit soumettre l'abrogation ou la modification pour ratification à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire des membres spécialement convoquée à cette fin.

Toute abrogation ou modification adoptée par le conseil d'administration est en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à l'assemblée générale extraordinaire convoquée pour ratifier l'abrogation ou la modification. Si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

Toute modification apportée aux dispositions inscrites dans les lettres patentes, notamment le nom, le nombre d'administrateurs, la localité du siège social et les objets de la personne morale doit être approuvée par les deux tiers des membres en assemblée générale ou extraordinaire.