



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés le 29 août 2023

Ratifiés à l'Assemblée générale annuelle du 28 septembre 2023

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU VILLAGE INC.

985, RUE DE LA RIVIÈRE

QUÉBEC (Qc) G1Y 1Z9

418-877-9602 (T)

418-877-8991 (F)

www.cpeduvillage.ca



TABLE DES MATIERES

Chapitre I- Disposition générales	3
Article 1- Dénomination sociale CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU VILLAGE INC.	3
Article 2- Territoire et siège social.....	3
Article 3- Logo de l'organisme.....	3
Article 4- Les objets	3
Chapitre II- Les membres.....	3
Article 5-Les membres.....	3
Article 6- Les membres actifs	3
Article 7- Les membres honoraires	3
Article 8- Retrait d'un membre	4
Article 9- Radiation, suspension, expulsion.....	4
Chapitre III- Assemblée des membres	5
Article 11- Assemblée générale annuelle.....	5
Article 12- Avis de convocation et ordre du jour de l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée extraordinaire.....	5
Article 13-Assemblée extraordinaire.....	5
Article 14- Quorum.....	6
Article 15- Vote.....	6
Chapitre IV- Conseil d'administration	6
Article 16- Composition du conseil d'administration.....	6
Article 17- Éligibilité.....	7
Article 18- Rémunération	7
Article 19- Élection	7
Article 20- Durée des fonctions.....	8
Article 21- Poste vacant.....	8
Article 22- Retrait d'un administrateur	8
Article 23- Destitution	8
Article 24- Devoirs, fonctions et droits des administrateurs	8
Article 25- Réunion du conseil d'administration.....	9
Article 26- Personnes-ressources	10
Article 27- Conflits d'intérêts	10
Article 28- Comités, sous-comités et ressources professionnelles	11
Article 29- Les officiers	11
Chapitre VI- Dispositions financières.....	13
Article 30- Vérificateur	13
Article 31- Exercice financier.....	13
Article 32- Limite de crédit	13
Article 33- Effets bancaires.....	13
Chapitre VII- Autres dispositions	14
Article 35- Modifications aux règlements généraux	14
Article 36- Dissolution et liquidation.....	14
Article 37- Règles de procédures.....	15

CHAPITRE I- DISPOSITION GENERALES

Article 1- Dénomination sociale CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU VILLAGE INC.

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne le Centre de la petite enfance du Village inc.

Définition abrogé

Article 2- Territoire et siège social

Le siège social de la personne morale est établi dans la ville de Québec (Québec) au numéro 985 de la rue de la Rivière.

Article 3- Logo de l'organisme

Le logo de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé que par le conseil d'administration ou la direction générale du CPE.

Article 4- Les objets

- a) Tenir un Centre de la petite enfance conformément à la loi sur les Centres de la petite enfance et autres services (L.R.Q.,c.S-4.1,1996,c.16,1997,c.58) et ses règlements.
- b) Offrir tout autre service destiné à la famille et aux enfants.
- c) Aux fins de réaliser les objets de la corporation, recevoir des dons, legs et autres contributions en argent et biens meubles ou immeubles et amasser des fonds par voie de souscription ou autrement.

CHAPITRE II- LES MEMBRES

Article 5-Les membres

La personne morale comprend deux (2) catégories de membres :

- a) Les membres actifs
- b) Les membres honoraires

Article 6- Les membres actifs

Toute personne est reconnue membre actif de la personne morale dans la mesure où elle répond à l'une des conditions suivantes :

- a) Qu'elle soit le père, la mère ou le titulaire de la garde légale d'un enfant qui fréquente le CPE ;
- b) Qu'elle ait un poste permanent régulier à temps complet ou à temps partiel ;
- c) Qu'elle soit élue au conseil d'administration en qualité d'administrateur issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

Article 7- Les membres honoraires

Sont reconnus membres honoraires de la personne morale :

- a) Le salarié permanent remplaçant ou la salariée permanente remplaçante ;
- b) Le salarié permanent occasionnel ou la salariée permanente occasionnelle ;

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

<i>Priviléges des membres</i>	<i>abrogé</i>
<i>Obligations des membres</i>	<i>abrogé</i>
<i>Contribution annuelle</i>	<i>abrogé</i>

Article 8- Retrait d'un membre

Toute personne cesse d'être reconnue à titre de **membre actif** ou de **membre honoraire** de la personne morale dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) Lorsque l'entente de services du père, de la mère ou du titulaire de la garde légale d'un enfant qui fréquente le CPE est résiliée ou n'est pas renouvelée ;
- b) Lorsque la personne ayant un poste permanent à temps complet ou à temps partiel cesse d'être à l'emploi du CPE ;
- c) Lorsque le mandat de la personne élue au conseil d'administration en qualité d'administrateur issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire prend fin ;
- d) Lorsque le salarié permanent remplaçant ou la salariée permanente remplaçante cesse d'être à l'emploi du CPE ;
- e) Le salarié permanent occasionnel ou la salariée permanente occasionnelle cesse d'être à l'emploi du CPE.

Article 9- Radiation, suspension, expulsion

9.1 Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme.

Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- a) D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel ;
- b) De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme ;
- c) De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme ;
- d) D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

9.2 Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

CHAPITRE III- ASSEMBLEE DES MEMBRES

Composition abrogé

Article 10. Rôle de l'assemblée générale annuelle des membres

L'assemblée des membres a pour rôle de :

- a) Nominer les administrateurs ;
 - b) Nominer le vérificateur ;
 - c) Ratifier les règlements généraux ;
 - d) Recevoir les états financiers vérifiés ;
 - e) Recevoir les prévisions budgétaires.

Article 11- Assemblée générale annuelle

11.1 L'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année ; cette date devra être située dans les cent-vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation.

11.2 L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

11.3 Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

Article 12- Avis de convocation et ordre du jour de l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée extraordinaire

12.1 L'avis de convocation et l'ordre de jour à toute assemblée générale annuelle des membres sont adressés, par voie électronique, à tous les membres qui ont droit d'y assister. L'avis de convocation et l'ordre du jour sont également affichés dans l'entrée principale du CPE. Le délai de convocation des assemblées générales annuelles des membres **est d'au moins dix (10) jours calendrier**. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

12.2 Le conseil d'administration a la responsabilité de prendre toutes les dispositions qu'il juge nécessaires afin de diffuser l'information permettant de pourvoir le poste d'administrateur issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

12.3 L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés ; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Article 13-Assemblée extraordinaire

13.1 Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

13.2 Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs ; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

Article 14- Quorum

Le quorum d'une assemblée générale, et d'une assemblée extraordinaire est fixé à dix pourcent (10 %) des membres actifs en règle de la personne morale et doit être majoritairement composé de parents.

Article 15- Vote

15.1 À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun**.

- a) Le vote par procuration n'est pas permis ;
 - b) Toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées ;
 - c) Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président ;
 - d) En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a droit à un vote supplémentaire.

15.2 Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'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.

CHAPITRE IV- CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16- Composition du conseil d'administration

16.1 Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres, dont :

- Cinq (5) parents ;
 - Un (1) membre du personnel titulaire d'un poste permanent à temps complet ou à temps partiel ;
 - Un (1) membre issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

16.2 La gestion quotidienne des ressources humaines, financières et matérielles du CPE est confiée à une direction générale qui est invitée d'office à toutes les réunions du conseil d'administration. Toutefois, des séances à huis-clos peuvent se tenir en totalité ou en partie en l'absence de la direction générale.

Article 17- Éligibilité

Tout **membre actif** en règle peut être élu au conseil d'administration, à l'exception de la direction générale du CPE. Aucun membre ne doit être lié à un autre membre et un membre parent usager ou provenant de l'extérieur ne doit pas être un membre du personnel ni une personne liée à ce dernier. Tous les membres doivent consentir à l'obtention d'une attestation d'absence d'empêchement.

Article 18- Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 19- Élection

19.1 Les administrateurs sont élus chaque année par les **membres actifs** au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

19.2 Procédure d'élection

- a) L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.
- b) Dans le cas où il n'y aurait pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation ;
- c) Dans le cas où il y aurait plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

19.3 Tous les postes disponibles au conseil d'administration sont pourvus lors de l'assemblée générale annuelle, incluant celui du membre du personnel titulaire d'un poste permanent à temps complet ou à temps partiel et celui du membre issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

19.4 À défaut de ne pas pouvoir pourvoir le poste du membre du personnel titulaire d'un poste permanent à temps complet ou à temps partiel, un membre actif tel que : le père, la mère ou le titulaire de la garde légale d'un enfant qui fréquente le CPE pourra occuper ce statut pour une durée d'un an.

19.5 Après avoir démontré que le conseil d'administration a pris toutes les dispositions afin de diffuser l'information permettant de pourvoir le poste d'administrateur issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire, mais qu'aucune personne ne manifeste son intérêt, un membre actif tel que : le père, la mère ou le titulaire de la garde légale d'un enfant qui fréquente le CPE pourra occuper ce statut pour une durée d'un an.

19.6 Advenant que les postes disponibles pour les parents ne puissent tous être pourvus lors de l'assemblée générale annuelle, l'article 21 s'appliquera.

Mise en candidature

abrogé

Article 20- Durée des fonctions

20.1 Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être remplacés chaque année.

20.2 Un administrateur sortant, dont le mandat de deux (2) ans est terminé, peut se représenter afin d'être réélu lors de l'assemblée générale annuelle.

Article 21- Poste vacant

21.1 Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante doit être remplacé par le conseil d'administration dans les plus brefs délais, jusqu'à la prochaine AGA, ou le poste sera mis en élection pour le reste du terme s'il y a lieu. Dans l'intervalle, ils peuvent validement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

21.2 *Abrogé*

21.3 Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 22- Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration ;
- b) Décède ;
- c) Cesse d'être éligible ;
- d) À manquer plus de 3 réunions consécutives de l'organisme sans motif valable ;
- e) Est destitué selon l'article 23 du présent règlement.

Article 23- Destitution

23.1 Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de le radier, de l'expulser ou de le suspendre du conseil d'administration en conformité avec **l'article 9**.

23.2 La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des **membres actifs** ; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités à **l'article 9** des règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

Article 24- Devoirs, fonctions et droits des administrateurs

Les devoirs des administrateurs :

- a) Agir personnellement et dans le seul intérêt de la personne morale ;
- b) Se renseigner adéquatement avant de prendre une décision ;
- c) Agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté ;
- d) Assurer la confidentialité qu'exige la fonction ;
- e) Être solidaire des décisions prises par le conseil d'administration ;

- f) Éviter tout conflit d'intérêts et divulguer tout conflit d'administration ;
 - g) Éviter de tirer avantage des biens de la personne morale et de l'information.

Les fonctions des administrateurs :

- a) Procéder à l'élection des dirigeants et des dirigeantes selon des procédures claires et transparentes ;
 - b) Adopter, modifier ou révoquer les règlements généraux ;
 - c) Conclure les contrats ;
 - d) Assumer une fonction stratégique en déterminant les orientations, les priorités et les objectifs ;
 - e) Embaucher une personne responsable de la gestion et bâtir une relation de confiance mutuelle entre cette personne et le conseil d'administration ;
 - f) Agir à titre d'employeur envers la personne responsable de la gestion ;
 - g) Répondre de la gestion des ressources humaines ;
 - h) Répondre de la gestion financière de la personne morale ;
 - i) Remplir une fonction de suivi et d'évaluation de la personne morale en déterminant des règles de fonctionnement et de contrôle, tout en s'assurant de leur application ;
 - j) Assurer la diffusion de l'information.

Les droits des administrateurs :

- a) Recevoir une convocation aux réunions ;
 - b) Participer aux réunions ;
 - c) Recevoir l'ordre du jour ainsi que toute la documentation nécessaire préalablement à la tenue de la réunion ;
 - d) Avoir l'information sur le fonctionnement de toutes les activités administratives et courantes de la personne morale ;
 - e) Administrer la personne morale ;
 - f) Participer à la prise de décision au conseil d'administration.

Article 25- Réunion du conseil d'administration

25.1 **Date.** Les administrateurs se réunissent en moyenne une (1) fois par mois, sauf en décembre, janvier et juillet, à moins qu'un dossier prioritaire doive être traité.

25.2 Convocation, ordre du jour et lieu. Le directeur général ou la directrice générale, en collaboration avec le président ou la présidente du conseil d'administration, prépare et envoi l'avis de convocation auquel est joint l'ordre du jour et tous les documents préparatoires à la réunion.

La date de la réunion suivante est fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par les administrateurs.

25.3 Avis de convocation. L'avis de convocation, l'ordre du jour et tous les documents préparatoires à une réunion du conseil d'administration se font par courrier électronique. Les administrateurs qui en font la demande pourront recevoir la documentation papier.

Sauf exception, le délai de convocation est de sept (7) jours calendrier. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. S'il y a une réunion du conseil d'administration immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, celle-ci peut l'être sans avis de convocation.

25.4 **Participation.** Si tous les administrateurs y consentent, une réunion du conseil d'administration peut se dérouler à distance ex : vidéoconférence, conférence téléphonique, etc. ou en formule hybride.

25.5 **Quorum.** Il y a quorum si au moins quatre (4) administrateurs sont présents, dont trois (3) administrateurs parents utilisateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

25.6 **Procédure.** Le président veille au bon déroulement de la réunion et, en général, conduit les procédures sous tous rapports, en collaboration avec le directeur général ou la directrice générale de l'organisme. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

25.7 **Vote.** Le vote par procuration est défendu. Tous les membres ont 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 de parents-usagers de l'organisme. Le président n'a pas droit à un deuxième vote.

25.8 **Résolution électronique.** Une résolution électronique, signée et datée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dument convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

25.9 **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

25.10 **Huis clos.** Seuls les membres du conseil d'administration et les personnes-ressources invitées peuvent assister aux réunions du conseil d'administration.

Article 26- Personnes-ressources

26.1 Le directeur général ou la directrice générale du CPE est la personne-ressource permanente au conseil d'administration.

26.2 Le conseil d'administration peut, par résolution, choisir des personnes-ressources externes dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans certains dossiers.

26.3 La ou les personnes-ressources n'ont pas droit de vote au conseil d'administration.

Article 27- Conflits d'intérêts

27.1 Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

27.2 Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit déclarer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

27.3 À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur se plaçant en apparence de conflits d'intérêts doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

27.4 Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Article 28- Comités, sous-comités et ressources professionnelles

28.1 **Comités ou sous-comités.** Les comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

28.2 **Ressources professionnelles.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme ou se faire conseiller avant de prendre des décisions.

Comité de parents *abrogé*

CHAPITRE V- LES OFFICIERS

Article 29- Les officiers

29.1 **Désignation.** Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

29.2 **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

29.3 **Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration. Ne peuvent être désignés à titre d'officier : le membre du personnel titulaire d'un poste permanent à temps complet ou à temps partiel et le membre issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

29.4 **Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, comme prévu à l'article 18 du présent règlement, certaines dépenses liées à leurs fonctions pourraient être remboursées.

- 29.5 **Durée du mandat.** Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 29.6 **Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 29.7 **Retrait d'un officier et vacances.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacances dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées à l'**article 21**du présent règlement ; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 29.8 **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue.
- 29.9 **Le président.**
- a) Doit être un parent-usager ;
 - b) Présider les réunions du conseil d'administration ;
 - c) Préparer, avec la personne responsable de la gestion, les réunions du conseil ;
 - d) Présider les réunions et s'assurer de leur bon fonctionnement ;
 - e) S'assurer que le quorum est atteint ;
 - f) S'assurer que les documents nécessaires ont été reçus ;
 - g) S'assurer que le conseil d'administration respecte les règles de fonctionnement qu'il s'est données ;
 - h) S'assurer que les points traités sont de la compétence du conseil d'administration ;
 - i) S'assurer qu'une décision valable est prise par une majorité d'administrateurs formant la majorité voulue de parents-usagers ;
 - j) Représenter la personne morale dans ses relations externes ;
 - k) Selon les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements généraux ou par une résolution du conseil d'administration, signer les documents qui engagent la personne morale.

- 29.10 **Le vice-président.**
- a) Doit être un parent-usager ;
 - b) Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.
- 29.11 **Le secrétaire.**
- a) Doit être un parent-usager ;
 - b) Assurer la garde des archives, des livres, des registres et des procès-verbaux qui sont conservés au siège social de la personne morale ;
 - c) Rédiger les procès-verbaux ;
 - d) S'assurer de la signature des procès-verbaux ;
 - e) Noter la date et le lieu de la réunion ;
 - f) Noter les présences et les absences ;
 - g) Noter l'adoption de l'ordre du jour et du procès-verbal ;

- h) Incrire le libellé des résolutions ainsi que les noms des administrateurs et administratrices qui ont proposé et appuyé les résolutions, de même que le nombre de membres ayant voté pour ou contre les résolutions ;
 - i) Signer la correspondance de la personne morale liée à sa fonction ;
 - j) Voir à la tenue des registres (membres, résolutions, acte constitutif) ;
 - k) Certifier les résolutions.

29.12 Le trésorier.

- a) Doit être un parent-usager ;
 - b) Élaborer des budgets en collaboration avec la direction générale ;
 - c) Se préparer aux réunions en prenant connaissance de la documentation ;
 - d) Présenter au conseil d'administration les budgets, les suivis budgétaires mensuels et les divers documents relatifs aux aspects financiers ;
 - e) Selon les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements généraux, signer les chèques ou effets bancaires.

Conseillers abrogé

CHAPITRE VI- DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 30- Vérificateur

30.1 Le titulaire de permis qui reçoit une subvention doit transmettre un rapport financier pour l'exercice financier précédent au plus tard trois mois après la fin de son exercice financier.

30.2 Les états financiers sont vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur.

30.3 Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

Article 31- Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme est du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année.

Article 32- Limite de crédit

Le conseil d'administration ne peut engager une dette supérieure à **50 000 \$** sans l'assentiment de l'assemblée générale régulière ou spéciale des membres dûment convoqués.

Article 33- Effets bancaires

33.1 Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, reçus, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le directeur général ou la directrice générale, conjointement avec le trésorier : deux signatures étant nécessaires.

Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

33.2 Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

33.4 Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de l'institution financière désignée par le conseil d'administration.

CHAPITRE VII- AUTRES DISPOSITIONS

Article 34- Déclaration au registre

Les déclarations devant être produites au [Registre des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

Article 35- Modifications aux règlements généraux

35.1 Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

35.2 Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme — à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

35.3 Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

35.4 Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 36- Dissolution et liquidation

36.1 La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres-votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registre des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

36.2 Les biens et actifs de la personne morale, après remise de toutes créances, sont cédés à un organisme sans buts lucratifs poursuivant un but analogue à la présente personne morale.

36.3 Dans l'éventualité d'une fermeture, la personne morale doit aviser les parents-utilisateurs et le ministre responsable de l'application de la Loi au moins 90 jours à l'avance.

Article 37- Règles de procédures

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédures sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.