

# CENTRE DE LA PETITE ENFANCE L'ESCALE INC.



## **CPE L'Escale**

Agréé Bureau Coordonnateur  
Installation

94, de la Fabrique, Ste-Claire, GOR 2V0

Installation

### **Le Petit Poucet**

30, ave. Commerciale, St-Charles, GOR 2T0

Installation

### **L'Escale des Moussaillons**

34, de la Fabrique Est, St-Gervais, GOR 3C0

---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Mise à jour  
Avril 2024

## **Table des matières**

Section 1	Dispositions générales	page 3
Section 2	Membres	page 4
Section 3	L'Assemblée générale	page 6
Section 4	Le conseil d'administration	page 9
Section 5	Les officiers de la Corporation	page 16
Section 6	Les finances	page 18
Section 7	Validité et amendements	page 20

## **SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Nom :**

La corporation porte le nom de ***Centre de la petite enfance l'Escale Inc.***

### **1.2 Siège social :**

Le siège social du Centre de la petite enfance l'Escale est établi au 94, rue de la Fabrique, Sainte-Claire de Bellechasse, Québec, GOR 2VO.

### **1.3 Objet :**

À des fins purement sociales et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :

**1.3.1** Tenir un centre de la petite enfance conformément à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1.1), ses amendements et ses règlements.

**1.3.2** Tenir un bureau coordonnateur (BC) de garde en milieu familial sur le territoire de la MRC de Bellechasse, soit celui délimité par le ministère, et selon les tâches prescrites à l'article 42 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q. c. S-4.1.1) ;

**1.3.3** Offrir tout autre service destiné à la famille et à la petite enfance.

**1.3.4** Aux fins de réaliser les objets de la corporation, recevoir des dons, legs et autres contributions, en argent et en biens, meubles ou immeubles et amasser des fonds par voie de souscriptions ou autrement.

### **1.4 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.

## **SECTION 2 : MEMBRES**

### **2.1 Membres :**

- a) Parent utilisateur d'un service de garde dans l'une des installations du CPE l'Escale ;
- b) Parent utilisateur d'un service de garde en milieu familial reconnu par le BC l'Escale.
- c) Membre du personnel ayant un poste permanent ;
- d) Responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE) reconnu par le BC l'Escale.

### **2.2 Démarche pour être reconnu membre actif :**

Les parents dont les enfants fréquentent les installations du CPE ou un service de garde en milieu familial reconnu par le BC l'Escale, les RSGE et tous les employés du CPE- BC L'Escale peuvent devenir membre de la corporation.

Pour ce faire, ils doivent :

- En faire la demande sur le formulaire prévu à cette fin ;
- Être acceptés par le conseil d'administration.

### **2.3 Membre de la communauté :**

Une seule personne peut être désignée « membre de la communauté » de la personne morale lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation ou en cours d'année s'il y a lieu. Elle doit être issue du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire, et apporter une plus-value, en fonction de la situation du CPE, au moment de sa nomination par le conseil d'administration (CA). Cette personne doit également démontrer un intérêt pour le CPE l'Escale et s'engager à respecter les règles de la Corporation.

Elle doit signifier au secrétaire du conseil d'administration ou à la direction générale du CPE l'Escale son intérêt à devenir membre de la communauté via le formulaire prévu à cette fin.

### **2.4 Registre des membres :**

Le CPE l'Escale tient à jour un registre des membres en règle, lequel tient lieu de liste officielle pour la convocation aux assemblées générales.

## **2.5 Droits des membres :**

Tous les membres sont invités aux assemblées générales avec droit de parole et droit de vote. Les membres peuvent proposer, appuyer, voter des résolutions en assemblée générale.

Seuls les membres en règle peuvent être élus administrateurs de la corporation. Ils peuvent être réélus s'ils ont les qualités requises.

Au sein du conseil d'administration, aucun membre n'est lié à un autre membre.

Tout salarié ou responsable d'un service de garde en milieu familial, dont un enfant fréquente une installation du CPE l'Escale et un milieu familial reconnu par BC l'Escale ne peut être considéré en tant que parent au sein du conseil d'administration.

Les membres peuvent être invités à s'impliquer au sein de certains comités mis sur pied par l'organisme.

Un membre de la corporation ayant déjà reçu un avis de non-respect pour avoir enfreint les règles de celle-ci, et/ou pour incivilité envers tous les acteurs du CPE-BC, que ce soient les enfants, les parents, les membres du personnel et/ou la direction, peut perdre son droit d'être administrateur au sein du conseil d'administration.

## **2.6 Perte du statut de membre :**

Un membre qui n'a plus la qualité requise pour être membre du CPE-BC perd son statut de membre.

## **2.7 Démission d'un membre :**

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

## **2.8 Suspension et expulsion :**

Le conseil d'administration peut, par résolution, réprimander, suspendre (pour une période n'excédant pas 3 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 le 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.

## **SECTION 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES**

### **3.1 Assemblée générale :**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu au plus tard le 30 septembre, car selon la loi, le conseil d'administration doit se réunir au plus tard six mois après la fin de l'exercice financier qui se termine le 31 mars de chaque année.

L'assemblée devra, entre autres, prendre connaissance du rapport financier de l'année financière précédente, nommer le vérificateur, élire les membres du conseil d'administration et ratifier les règlements généraux adoptés par le conseil depuis la dernière assemblée générale

L'assemblée générale annuelle peut être tenue dans un local situé sur le territoire de Bellechasse ou virtuellement par le biais d'une plateforme permettant les réunions et les votes à distance.

### **3.2 Assemblée générale spéciale convoquée par le conseil d'administration :**

Outre l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale des membres lorsqu'il le juge opportun pour disposer de sujets qu'il détermine. Lors d'une assemblée générale spéciale, il n'est pas permis d'aborder un sujet qui n'est pas inscrit à l'ordre du jour. Ce dernier ne peut pas être amendé.

### **3.3 Assemblée générale spéciale convoquée par les membres :**

Sur réception par le secrétaire de la corporation d'une demande écrite, signée par au moins un dixième (1/10) des membres de la corporation indiquant les objets de l'assemblée projetée, les administrateurs ou, s'ils ne sont pas en nombre suffisant pour former quorum, l'administrateur ou les administrateurs qui restent, doivent immédiatement convoquer une assemblée pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la corporation, les membres, signataires de la demande ou non, représentant au moins un dixième (1/10) du nombre total des membres, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale spéciale.

### **3.4. Avis de convocation :**

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou spéciale doit être adressé par courrier (interne ou externe) ou par courriel à tous les membres inscrits au registre des membres de la personne morale au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée.

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 modifié des règlements.

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

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

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

### **3.5 Quorum :**

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est de 9 membres en règle avec une majorité de parents usagers de la corporation, ce qui équivaut au nombre d'administrateurs de la corporation.

#### **3.5.1 : Permanence du quorum :**

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu tout au long de l'assemblée en cours.

### **3.6. Ajournement :**

Une assemblée des membres peut être ajournée par le vote de la majorité des membres présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces membres, et ce sans autre avis. Le président d'assemblée peut ajourner l'assemblée sans qu'un vote soit nécessaire, lorsqu'un quorum n'est pas présent ou lorsque la discussion a dégénéré en une telle confusion et une telle agitation qu'il est impossible de transiger quelque affaire que ce soit ; autrement, il n'a pas le pouvoir d'ajourner l'assemblée de sa seule initiative. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être traitée à la reprise de l'assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.



### **3.7 Vote aux assemblée générales :**

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

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre ne demande la tenue d'un scrutin secret.

Si l'assemblée se tient en mode virtuelle, le vote se prend à main levée ou par un autre moyen équivalent fourni par la plate-forme de vidéoconférence choisie, laquelle nous permettrait aussi d'effectuer un vote secret.

Les questions soumises sont décidées à la majorité des votes des membres en règles présents, sauf dans le cas où une majorité spéciale est prévue par la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38). En cas d'égalité des votes, le président d'assemblée a droit à un second vote.

## **SECTION 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Nombre d'administrateurs :**

Le conseil d'administration compte neuf (9) membres.

Pour modifier le nombre d'administrateurs de la personne morale, il faut un vote positif des deux tiers des membres présents en assemblée générale spéciale tel que requis par la loi sur les compagnies.

### **4.2 Composition :**

- a) Trois (3) membres parents dont les enfants fréquentent à temps plein ou à temps partiel, un service de garde fourni en installation. Chaque installation (Ste-Claire, St-Gervais et St-Charles) doit être représentée par un parent utilisateur membre, sauf dans le cas où il n'y a aucun parent disponible dans une installation donnée, les membres devront alors exceptionnellement élire 2 administrateurs utilisateurs d'une même installation ;
- b) Trois (3) membres parents dont les enfants fréquentent à temps plein ou à temps partiel, un service de garde fourni par une personne responsable d'un milieu familial ;
- c) Un (1) membre responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial ;
- d) Un (1) membre du personnel permanent ;
- e) Un membre de la communauté, issu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire ;
- f) Un membre visé par a) b) et e) ne peut être lié au membre du personnel du CPE l'Escale, ni à une RSGE du BC l'Escale ;
- g) Aucun administrateur ne peut être lié à un autre administrateur, tel que prévu à l'article 3 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

### **4.3 Personnes invitées :**

Le conseil d'administration peut inviter à ses rencontres, toute personne qu'il jugera pertinent pour la réalisation de la mission du CPE-BC. Cette personne aura droit de parole, mais sans droit de vote.

### **4.4 Rémunération des administrateurs :**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses qu'ils effectuent pour la personne morale et préalablement autorisées par le conseil d'administration sont remboursables.

### **4.5 Direction générale :**

La direction générale est invitée d'office à toutes les rencontres du conseil d'administration avec droit de parole et sans droit de vote.

Le conseil d'administration peut toutefois avoir se réunir en partie ou en totalité, à huis clos.

#### **4.6 Critères d'éligibilité :**

##### **4.6.1 Absence d'empêchement :**

Tout membre actif et le membre de la communauté 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, ni d'avoir eu un avis de non-respect, tel que mentionné précédemment au point 2.5.

##### **4.6.2 Formation :**

Les membres du conseil d'administration sont dans l'obligation de suivre une formation sur le rôle et les responsabilités des membres du conseil d'administration d'un centre de la petite enfance. Cette formation doit être idéalement effectuée au début du mandat d'un nouvel administrateur.

##### **4.6.3 Code de déontologie :**

Les membres du conseil d'administration doivent respecter en tous points et en tout temps, le code de déontologie adopté par le CPE l'Escale.  
CODE DE DÉONTOLOGIE EN ANNEXE.

#### **4.7 Durée du mandat :**

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans pour les parents, mais ils peuvent être réélus à la fin de leur terme.

Le mandat de la responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial, du membre du personnel du CPE l'Escale agréé BC et de la personne issue de la communauté est d'un an, mais ils peuvent être réélus à la fin de leur terme.

Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que son prédécesseur ait été élu ou nommé.

#### **4.8 Vacances :**

Il y a élection dans le conseil d'administration par suite de :

- a) Décès ou la maladie d'un membre ;
- b) Démission par écrit d'un membre du conseil. Un administrateur est réputé avoir démissionné s'il s'absente à trois réunions consécutives du conseil sans avoir indiqué de motifs valables ;
- c) Destitution d'un membre du conseil ;
- d) Perte de qualité en tant que membre de la corporation.

#### **4.9 Élection :**

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres du CPE-BC.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration doivent nommer un autre administrateur, qu'ils choisiront parmi les membres en règle de la personne morale et conformément au règlement pour combler cette vacance pour le reste du mandat.

#### **4.10 Procédure d'élection :**

##### **a) Élection du président/de la présidente d'élection et du/de la secrétaire d'élection par les membres de l'assemblée générale annuelle**

Au début de l'assemblée générale annuelle, les membres élisent un président d'élection parmi les membres présents et un secrétaire d'élection parmi les membres ou non-membres présents.

##### **b) Direction du scrutin par le président/ la présidente d'élection**

- Le président d'élection dirige le scrutin avec l'aide du secrétaire d'élection.
- Le président ouvre la période des mises en candidature. À la fin de cette période, les candidatures peuvent être déposées auprès du secrétaire d'élection.
- Au besoin, le président peut nommer des scrutateurs pour aider le secrétaire dans le dépouillement du vote.

##### **c) Explications préliminaires**

Le président d'élection explique aux membres le processus d'élection qui sera utilisé :

- Rappel des dispositions des règlements généraux sur la composition du conseil d'administration ;
- Période de mise en candidature ;
- Élection par groupe de membres parents, de membres employés, de membres responsables en milieu familial et autres ;

- Annonce de la fin de la période des mises en candidatures pour un groupe donné ;
- Si le nombre de candidats et candidates égale le nombre de siège pour un groupe, le ou les candidats sont déclarés élus ;
- Si le nombre de candidats et candidates dépasse le nombre de siège pour un groupe, il y a élection ;
- Le ou les candidats qui obtiennent la pluralité des voix sont déclarés élus.

#### **d) Mise en candidature**

- Le président d'élection nomme et décrit le ou les postes à pourvoir.
- Le président annonce le nombre de mises en candidature déjà reçues.
- Le président demande s'il y a d'autres candidatures.
- Le président annonce la fin de la période de mise en candidature pour le ou les postes à pourvoir.

#### **e) Élection**

Si le nombre de candidats et candidates est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir pour une catégorie, le président nomme ces personnes et les déclare élues.

Si le nombre de candidats et candidates est supérieur au nombre de postes à pourvoir pour une catégorie, le président déclare qu'il doit y avoir un scrutin secret.

#### **f) Scrutin**

Le scrutin se déroule ainsi :

- S'il y a plus de candidats que le nombre de poste à pourvoir, il faut tenir un scrutin secret ;
- Le président explique que les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix seront déclarés élus ;
- Le président explique la façon de remplir les bulletins de vote : il faut inscrire autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir ;
- Le président désigne clairement le ou les postes à pourvoir ;
- Le président nomme clairement les candidats ;
- Le secrétaire d'élection distribue les bulletins de vote ou si la rencontre se tient virtuellement, il expliquera la procédure pour voter via la plateforme choisie
- Le secrétaire recueille les bulletins de vote ou compile les votes reçus électroniquement ;
- Le président déclare la période de vote terminée ;
- Le secrétaire et, s'il y a lieu, les scrutateurs dépouillent le vote ;
- Le secrétaire remet les résultats du vote au président d'élection ;
- Le président communique officiellement le résultat du scrutin ;
- Le président déclare élus le ou les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

### **g) Clôture du scrutin**

Le président félicite les élus, remercie tous les candidats ainsi que le secrétaire et les scrutateurs.

Le président et le secrétaire d'élection rédigent le procès-verbal de l'élection et le remettent au secrétaire de la personne morale.

Après l'assemblée et la rédaction du procès-verbal, le secrétaire d'élection détruit les bulletins de vote. Ou s'assure que les votes électroniques sont supprimés.

### **h) Poste non- comblé**

Si un poste ne peut être comblé lors de l'assemblée générale annuelle, l'assemblée des membres mandate le conseil d'administration pour combler le poste vacant dès que possible.

Si un poste se libère en cours d'année, le conseil d'administration doit remplacer le membre jusqu'à la fin du mandat du membre sortant.

## **4.11 Pouvoir des administrateurs :**

Le conseil d'administration administre les affaires de la personne morale. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la personne morale, conformément aux lettres patentes et aux règlements généraux.

- a)** Les administrateurs choisissent entre eux un président et un vice-président qui doivent nécessairement être un parent, un secrétaire et un trésorier à la suite de l'assemblée générale annuelle des membres ou à la date de la première réunion du nouveau conseil d'administration ainsi formé ;
- b)** Il doit former tout comité qu'il juge pertinent ;
- c)** Il procède à l'engagement des employés sur recommandation du comité de sélection du personnel et à la reconnaissance des RSGE selon les recommandations du personnel du bureau coordonnateur qui a effectué l'ensemble de la démarche avec le/la candidat(e) ;
- d)** Il contrôle les achats et les dépenses qu'il peut autoriser ;
- e)** Il signe les contrats pour lesquels il a le pouvoir d'engager la Corporation ;
- f)** Le conseil d'administration adopte, modifie ou révoque les règlements et il veille à ce que les règlements soient appliqués et que les résolutions soient exécutées. Les règlements modifiés doivent être ratifiés en assemblée générale.

## **4.12 Destitution d'un administrateur ou d'une administratrice :**

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale spéciale, destituer un administrateur de la personne morale.

L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que cette personne est passible de destitution.

#### **4.13 Démission d'un administrateur ou d'une administratrice :**

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

#### **4.14 Les assemblées du conseil d'administration :**

Le conseil d'administration se réunit à raison de 8 fois par année et plus, si nécessaire, pour la bonne marche de la corporation.

Le président mandate la directrice générale d'acheminer l'avis de convocation aux autres administrateurs. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées du conseil d'administration. La majorité des membres du conseil d'administration peuvent demander de convoquer une assemblée du conseil pour la date, l'heure et l'endroit qu'ils déterminent selon l'ordre du jour qu'ils fixent. Le secrétaire doit alors immédiatement convoquer l'assemblée du conseil d'administration dans les délais prévus.

Les réunions peuvent se tenir par tout moyen électronique.

#### **4.15 Avis de convocation (assemblée du conseil d'administration) :**

L'avis de convocation est fait par la poste, par courrier interne ou par courriel, au moins trois (3) jours avant la date prévue pour l'assemblée.

L'avis doit toujours mentionner les sujets à l'ordre du jour.

Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a assemblée officielle et alors, l'avis de convocation n'est pas nécessaire dans la mesure où tous les administrateurs signent une renonciation à cet effet.

En cas d'urgence, les administrateurs peuvent décréter qu'il y aura une assemblée spéciale dans un délai rapide (voire dans la prochaine heure). Cette mesure est possible si tous les administrateurs sont d'accord et signent une renonciation à recevoir un avis de convocation pour cette rencontre.

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

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

#### **4.16 Quorum :**

Le quorum du conseil d'administration est de cinq membres, dont la majorité doit être formée de parents dont les enfants fréquentent un service de garde en installation ou en milieu familial.

#### **4.17 Vote :**

Le vote par procuration est prohibé.

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 des parents usagers des services de garde.

#### **4.18 Conflits d'intérêts :**

Chaque administrateur doit révéler un conflit d'intérêt réel ou apparent entre ses intérêts personnels et ceux de l'organisme, et ce, sous peine de déchéance de sa charge. Une fois cette information révélée, il doit s'abstenir de siéger au conseil lorsque ce point est abordé, s'abstenir de délibérer sur cette question et s'abstenir de participer à la décision.

#### **4.19 Confidentialité :**

Les administrateurs doivent conserver la confidentialité sur toute information dont ils auront eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, même lorsqu'ils auront quitté celles-ci. Ils pourront diffuser des informations pourvu qu'ils aient été préalablement autorisés clairement par le conseil à le faire.



## **SECTION 5 : LES OFFICIERS DE LA CORPORATION**

### **5.1 Désignation :**

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier sont nommés par et parmi les membres du conseil d'administration, lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle. Le président et le vice-président doivent être des parents usagers des services de garde du CPE l'Escale en installation ou en milieu familial.

### **5.2 Délégation de pouvoir :**

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier.

### **5.3 Le président :**

- Le président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde en installation ou en milieu familial ;
- Le président dirige de plein droit toutes les séances du conseil d'administration et les assemblées des membres ;
- 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 les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration ;
- Le président peut signer avec le trésorier et/ ou la directrice les chèques et autres effets de commerce qui engagent la personne morale ;
- Avec le secrétaire, le président signe les contrats et les documents relatifs aux engagements de la personne morale. Il est une personne autorisée à signer les copies certifiées conformes d'une résolution.

### **5.4 Le vice-président :**

Le vice-président remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président. De plus, le vice-président a tous les pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration lui attribue.

### **5.5 Le secrétaire :**

- Le secrétaire rédige ou voit à ce que soit rédigé les procès-verbaux du conseil d'administration ;
- Le secrétaire voit à ce que tous les avis soient donnés conformément au présent règlement ;
- Le secrétaire signe les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration ;
- Il s'assure de la mise à jour de la liste des membres de la Corporation et il est responsable de vérifier l'éligibilité des membres lors des assemblées générales des membres du CPE-BC l'Escale ;
- Il assure que le livre des minutes, les documents et archives du CPE-BC soient au siège social. Tous ces documents sont conservés dans le serveur de la corporation ;
- Il remplit toutes les autres fonctions que le président ou le conseil d'administration peut lui confier.

### **5.6 Le trésorier :**

- Le trésorier soumet un rapport certifié par un vérificateur de l'état financier de la Corporation, à une assemblée du conseil d'administration précédant l'assemblée générale annuelle ;
- Il s'assure que les registres de comptabilité de la Corporation sont tenus à jour, à l'ordre et en sécurité ;
- Le trésorier peut signer les chèques et autres effets de commerce avec le président et la directrice ;
- Il peut présenter l'état des finances et le bilan des revenus et des dépenses lors des assemblées régulières du conseil d'administration.

### **5.7 Les autres administrateurs :**

Ils assistent les officiers du conseil d'administration dans l'accomplissement de leur tâche et assument tout mandat confié par le conseil d'administration.

### **5.8 Destitution d'un officier :**

Un officier peut démissionner de son poste en le signifiant, par écrit, au conseil d'administration. Le conseil verra à combler le poste vacant.

Le conseil peut destituer par résolution, un officier de sa fonction s'il considère que celui-ci n'assume pas ses tâches de façon adéquate. Celui-ci peut toutefois continuer de siéger à titre d'administrateur.

## **SECTION 6 : LES FINANCES**

### **6.1 Exercice financier :**

L'exercice financier commence le 1<sup>er</sup> avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

### **6.2 Transaction bancaire :**

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

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.

### **6.3 Vérificateur/ vérificatrice :**

Les états financiers sont vérifiés chaque année par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Dans la mesure où 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.

### **6.4 Contrats :**

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, le secrétaire, le trésorier ou la directrice.

### **6.5 Effets négociables :**

Les chèques, billets à ordre, lettres de change, mandats et autres effets négociables de la personne morale sont signés par le président ou le trésorier du conseil d'administration et par la directrice générale.

## **6.6 Dissolution :**

Une demande de dissolution de l'organisme requiert un vote des deux tiers des membres réguliers présenté à une assemblée générale spéciale convoquées à cette fin.

## **SECTION 7 : MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**7.1** 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.

Tout abrogation ou modification adoptée par le conseil d'administration est en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à l'assemblée extraordinaire des membres 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.

**Règlements généraux adoptés à l'assemblée générale des membres**

**ce \_\_\_\_\_ (date).**

**Président :** \_\_\_\_\_

**Secrétaire :** \_\_\_\_\_

**CODE DE DÉONTOLOGIE  
DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE L'ESCALE**

1. Les membres du conseil d'administration sont mandatés par l'assemblée générale des membres pour administrer la personne morale. Bien que les administrateurs ne détiennent individuellement aucun pouvoir, à moins d'une attribution expresse, le conseil d'administration, en tant que corps, possède tous les pouvoirs pour administrer la personne morale comme il l'entend, dans les limites de la loi et des règles de la personne morale.
2. Les membres du conseil d'administration sont choisis comme administrateurs pour les qualités propres, leurs compétences personnelles et leurs affinités avec ceux qui les ont élus. Les membres du conseil d'administration exercent un mandat personnel et doivent agir personnellement. Ils ne peuvent donc pas se faire représenter aux séances du conseil. Ils ne peuvent, en aucun cas, se faire remplacer, quel que soit le mode de remplacement, à moins qu'ils aient remis leur démission.
3. Les membres du conseil d'administration doivent agir avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la personne morale et les décisions du conseil d'administration doivent être prises dans le meilleur intérêt des enfants, des parents, des membres du personnel, des responsables de service de garde en milieu familial et de la collectivité.
4. Les membres du conseil d'administration doivent agir avec soin, prudence et diligence, comme le ferait une personne raisonnable.
5. 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; s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise; éviter d'influencer toute décision se rapportant à celle-ci; se retirer de la séance du conseil d'administration pour la durée des discussions et du vote relatifs à cette décision; il doit aussi dévoiler cet intérêt lors de la séance où cette question est abordée.

6. Les membres du conseil d'administration doivent montrer un parti pris pour la recherche de solutions visant à améliorer de façon constante l'administration et l'organisation de la personne morale, pour des actions concrètes devant aboutir à des résultats tangibles ainsi que pour le travail et la prise de décision en collégialité.
7. Les membres du conseil d'administration doivent s'engager à participer aux travaux de manière à faire avancer les dossiers et reconnaître que des compromis peuvent parfois se révéler nécessaires.
8. Dans leurs délibérations, les membres du conseil d'administration doivent s'abstenir à faire valoir leurs préoccupations personnelles. Ils doivent plutôt veiller aux intérêts de la personne morale et à la qualité des services aux enfants et aux parents. De plus, ils doivent respecter l'opinion de chacun et utiliser le code de procédure afin de faciliter les échanges et la prise de décisions.