

# ***Centre-Soleil Inc.***



## **STATUTS ET REGLEMENTS**

**N° D'IDENTIFICATION : 9829**

**ADRESSE : 81, chemin Quail Ridge  
Winnipeg (Manitoba) R2Y 2A9**

**N° DE TÉLÉPHONE : 204-889-4097  
COURRIEL : [centresoleil@dsfm.mb.ca](mailto:centresoleil@dsfm.mb.ca)**

(pour adoption à l'AGA le 8 octobre 2014)

Table des matières

<b>ARTICLE 1 : OBJET</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : DÉFINITIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL</b> .....	<b>5</b>
4.1 TERRITOIRE .....	5
4.2 SIÈGE SOCIAL .....	5
<b>ARTICLE 5 : MEMBRES</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ADMISSION</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 : DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION D'UN ADMINISTRATEUR</b> .....	<b>6</b>
7.1 DÉMISSION.....	6
7.2 EXPULSION OU SUSPENSION.....	6
7.3 RÉINTÉGRATION D'UN MEMBRE.....	6
7.4 PERTE DE QUALITÉ D'UN MEMBRE.....	6
7.5 DROIT D'APPEL D'UN MEMBRE .....	7
<b>ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET EXTRAORDINAIRE</b> .....	<b>7</b>
8.1 COMPOSITION ET DROIT DE VOTE .....	7
8.2 CONVOCATION.....	7
8.3 ORDRE DU JOUR .....	7
8.4 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE .....	7
8.5 PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE .....	8
8.6 SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE .....	8
8.7 PRÉSIDENTE D'ÉLECTION ET DE SCRUTATEURS .....	8
8.8 QUORUM .....	8
8.9 MANDAT DE VOTE .....	8
8.10 VOTE .....	9
8.11 AFFAIRES NOUVELLES.....	9
8.12 MODALITÉS DES DÉLIBÉRATIONS .....	9
8.13 AJOURNEMENT .....	9
<b>ARTICLE 9 : LE CONSEIL ET LES ADMINISTRATEURS</b> .....	<b>9</b>
9.1 POUVOIRS.....	9
9.2 COMPOSITION DU CONSEIL .....	9
9.3 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	9
9.4 MANDAT .....	10
9.5 RÔLE ET FONCTIONS DE L'ADMINISTRATEUR .....	10
9.6 ENTRÉE EN FONCTION.....	10
9.7 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS .....	10
9.8 ÉLECTION DU COMITÉ DES DIRIGEANTS.....	10
9.9 MISE EN CANDIDATURE.....	10
9.10 PRÉSIDENTE D'ÉLECTION.....	11
9.11 VACANCE D'UN POSTE AU SEIN DU CONSEIL .....	11
9.12 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR .....	11

9.13	RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS .....	11
9.14	RÉUNIONS.....	11
9.15	COMITÉS PERMANENTS DU C.A. ....	12
9.16	COMITÉS SPÉCIAUX DU C.A. ....	12
9.17	RÉUNIONS TÉLÉPHONIQUES OU PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE .....	12
9.18	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	12
9.19	ACCÈS AUX DOCUMENTS DE TRAVAIL .....	12
<b>ARTICLE 10 : LE CONSEIL DES DIRIGEANTS.....</b>		<b>12</b>
10.1	LES DIRIGEANTS DU C.S.I. ....	12
10.2	ÉLECTION DES DIRIGEANTS ET DURÉE DU MANDAT .....	13
10.3	RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS.....	13
10.4	RÔLE ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS .....	13
10.5	EMBAUCHE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE.....	13
10.6	DÉMISSION OU RÉVOCATION D'UN DIRIGEANT .....	13
<b>ARTICLE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>		<b>13</b>
11.1	ANNÉE FINANCIÈRE .....	13
11.2	VÉRIFICATION .....	13
11.3	VÉRIFICATEUR .....	14
11.4	GESTION DES AFFAIRES INTERNES .....	14
11.5	POLITIQUES FINANCIÈRES.....	14
11.6	LIQUIDATION ET DISSOLUTION .....	14
<b>ARTICLE 12 : AUTRES DISPOSITIONS.....</b>		<b>14</b>
12.1	RÉVOCATION ET MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS .....	14

## **ARTICLE 1 : OBJET**

- 1.1 Le Centre-Soleil Inc. (C.S.I. dorénavant dans ce document) est un organisme à but non lucratif sans capital action, géré par un Conseil d'administration (C.A.).
- 1.2 Le centre de service de garde est titulaire d'une licence provenant du *Programme de garde d'enfants du Manitoba, Services à la famille et Consommation du Manitoba*.
- 1.3 La corporation est constituée pour les buts et les objectifs tels qu'établis dans la lettre patente émis par le ministre de *Services à la famille et Consommation, Office des compagnies*.
- 1.4 LES BUTS
  - Permettre aux enfants francophones et aux ayants droit de pratiquer et d'améliorer leur langue dans un environnement francophone.
  - Promouvoir l'épanouissement social, intellectuel, physique, affectif et créatif de chaque enfant, dans un cadre éducatif à l'extérieur du foyer familial.
  - Encourager la participation des parents/responsables à l'éducation de leurs enfants.
  - Favoriser l'épanouissement de la langue et de la culture française chez les enfants qui sont inscrits au C.S.I.
  - Offrir aux parents/responsables intéressés un service de garderie de qualité pour leurs enfants.
  - Fournir un environnement sécuritaire et agréable aux enfants sous notre tutelle.

## **ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION**

- 2.1 Les présents règlements remplacent tous les autres règlements généraux du C.S.I.
- 2.2 Le C.S.I. est une corporation sans but lucratif constituée en vertu de la loi sur les corporations du Manitoba.
- 2.3 Dans les présents règlements, le générique masculin, sauf indication contraire, est utilisé sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.
- 2.4 Le C.S.I. n'est pas exploité dans un but lucratif par ses membres et tout bénéfice ou somme revenant au C.S.I. est utilisé pour promouvoir ses buts.
- 2.5 En cas de contradiction avec la loi, les lettres patentes ou les règlements de la corporation, la loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements et les lettres patentes prévalent sur les règlements.
- 2.6 Pour toute question qui n'est pas prévue par ces statuts et règlements, le Code Morin sera utilisé comme référence jusqu'au moment où les statuts et règlements seront modifiés pour répondre à toute nouvelle exigence.

## **ARTICLE 3 : DÉFINITIONS**

La garderie est connue sous le nom de Le Centre-Soleil Inc.

- 3.1 Administrateur : Membre du Conseil d'administration du C.S.I. ayant droit de vote.

- 3.2 Conseil (C.A.) : Le Conseil d'administration de la corporation.
- 3.3 Comité des dirigeants : est composé de la présidence, de la vice-présidence, de la présidence sortante, du trésorier et du secrétaire.
- 3.4 Comité : tout comité du C.S.I. permanent ou opérationnel, dont le mandat est défini dans une politique à cet effet.
- 3.5 Comité permanent : un comité composé de membres du Conseil d'administration. Comité de révision de politiques, le comité de finances et de vérification, etc.
- 3.6 Comité spécial : comité composé de personnes de l'extérieur ou de l'intérieur dont le mandat est défini dans une politique à cet effet.
- 3.7 Loi : réfère à la Loi sur les corporations du Manitoba.
- 3.8 Membre : Tout parent/responsable d'un enfant inscrit au C.S.I., qui signe le contrat d'inscription.
- 3.9 Politique : un énoncé du Conseil d'administration précisant divers éléments pertinents à son rôle de mandataire – fiduciaire de la corporation.
- 3.10 C.S.I. : Le Centre-Soleil Inc.
- 3.11 Présidence : la présidence du Conseil d'administration du C.S.I.
- 3.12 DSFM : Division scolaire franco-manitobaine
- 3.13 Assemblée générale annuelle (A.G.A.) : Assemblée annuelle des membres de la corporation.

## **ARTICLE 4 : TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL**

### **4.1 TERRITOIRE**

Les opérations du C.S.I. peuvent se poursuivre dans la ville de Winnipeg.

### **4.2 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social du C.S.I. est situé à Winnipeg (Manitoba) ou à l'endroit fixé par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 5 : MEMBRES**

- Tout parent/responsable d'un enfant inscrit au C.S.I., qui signe le contrat d'inscription, est membre pour l'année durant laquelle l'enfant est inscrit.
- Un membre par famille, sauf celles dont un parent est employé du C.S.I., a le droit de participation aux assemblées générales annuelles, à condition que les frais de garderie soient payés.
- Tout membre, sauf ceux qui sont employés (ou partenaire de employé) du C.S.I. peuvent poser leur candidature pour un des postes au Conseil d'administration ainsi que voter pour élire les membres du C.A.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ADMISSION**

Tout parent/responsable d'un enfant et qui signe un contrat d'inscription est membre pour l'année durant laquelle l'enfant est inscrit. Ce membre s'engage à observer les statuts et règlements durant son adhésion.

- a. Accepter et promouvoir la mission et les objectifs de la garderie.
- b. Se conformer aux objets, règlements et politiques du C.S.I.
- c. Désirer soutenir la garderie dans son orientation et participer de différentes façons à la réalisation des objectifs de celle-ci.
- d. Acquitter tous les frais de garderie à la réception de la facture.

## **ARTICLE 7 : DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION D'UN ADMINISTRATEUR**

### **7.1 DÉMISSION**

Tout membre peut démissionner en tout temps signalant, par écrit, la présidence du C.S.I. de son intention à cet effet et cette démission devient effective immédiatement. Le membre perd automatiquement tous ses droits et privilèges.

### **7.2 EXPULSION OU SUSPENSION**

7.2.1 Le conseil peut, sur décision des deux tiers (2/3) des membres du conseil, suspendre ou expulser un membre qui ne respecte pas les règlements ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par le C.S.I.

La personne expulsée ou suspendue perd son droit de vote et son éligibilité aux élections.

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

7.2.3 Le membre qui s'absente pour 4 réunions du C.A. est automatiquement considéré démissionné du C.A.

### **7.3 RÉINTÉGRATION D'UN MEMBRE**

Tout membre suspendu ou expulsé peut être réintégré, sur résolution du conseil, lorsque la cause de sa suspension n'existe plus ou a été réglée à la satisfaction du conseil.

Préalablement à sa réintégration, le membre suspendu doit payer les frais de garderie et être en règle.

### **7.4 PERTE DE QUALITÉ D'UN MEMBRE**

La personne concernée a droit d'appel à l'Assemblée générale annuelle. Elle signifie par écrit au Conseil d'administration son intention d'en appeler dans les dix (10) jours qui suivent la réception de l'avis de suspension ou d'expulsion.

## 7.5 DROIT D'APPEL D'UN MEMBRE

La personne concernée a droit d'appel à l'Assemblée générale annuelle. Elle signifie par écrit au Conseil d'administration son intention d'en appeler dans les dix (10) jours qui suivent la réception de l'avis de suspension ou d'expulsion.

## ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET EXTRAORDINAIRE

### 8.1 COMPOSITION ET DROIT DE VOTE

Siègent à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire tous les membres en bonne et due forme et qui ont payé leur frais de garde. Un membre par famille, sauf les membres qui sont employés par le C.S.I., a droit de participation.

### 8.2 CONVOCATION

L'Assemblée générale annuelle du C.S.I. a lieu à la date, à l'heure et à l'endroit que le conseil fixe chaque année. Cette réunion sera convoquée dans les cent vingt (120) jours après la publication des états financiers.

La lettre de convocation doit être adressée par la présidence à tous les membres en règle au moins quinze (15) jours précédant la date de l'assemblée. Cette convocation doit mentionner l'heure, la date et le lieu où se tiendra l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire et indiquer l'ordre du jour et la nature des débats inscrits à l'ordre du jour.

### 8.3 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle sera déterminé par le Conseil et les sujets suivants devront y être inscrits :

- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et des assemblées spéciales, le cas échéant.
- Lecture du rapport de la présidence et de la direction.
- Lecture du rapport des vérificateurs et du rapport financier; la réception du rapport financier vérifié présentant le bilan de fin d'année et les états financiers annuels.
- Nomination des vérificateurs externes.
- Rectification, s'il y a lieu, des amendements proposés aux règlements.
- Modifications aux Statuts et Règlements, s'il y a lieu. Les modifications seront fournies avec l'ordre du jour.
- Élection des administrateurs selon le processus d'élection annuelle.
- Le cas échéant, la ratification de toute augmentation de la cotisation votée par le conseil.
- L'étude de toute proposition qui est soumise par le conseil.

### 8.4 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Toute assemblée générale extraordinaire est tenue à la date, l'heure et l'endroit fixés par le conseil :

- lorsque la loi le requiert; ou
- lorsque la présidence du conseil le juge opportun; ou
- lorsque le conseil le juge opportun; ou

- lorsqu'une réquisition écrite, spécifiant l'objet d'une telle assemblée, signée par au moins vingt pour cent (20 %) des membres ayant droit de vote, est présentée à la présidence du conseil à cet effet. Dans un tel cas, à défaut de convocation par la présidence du conseil dans les dix jours suivant la réception d'une telle demande, les requérants pourront convoquer ladite assemblée et en fixer la date, l'heure et l'endroit.

#### 8.4.1 Convocation

- 8.4.1.1 Toute assemblée des membres pourra être convoquée par une lettre adressée à chaque membre qui a droit de vote, à sa dernière adresse ou par télécommunication.
- 8.4.1.2 À la demande d'un tiers (1/3) des membres, le Conseil d'administration doit convoquer, dans les trente (30) jours suivant la réception de cette demande, une réunion extraordinaire.
- 8.4.1.3 L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, les sujets qui y seront étudiés avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur ceux-ci; seuls ces sujets pourront être étudiés.
- 8.4.1.4 L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres, ou la non-réception d'un avis par toute personne, n'a pas effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours.

#### 8.5 PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées générales sont présidées par la présidence de l'organisation, la vice-présidence ou par toute autre personne choisie par le conseil à cet effet.

L'assemblée générale élit la présidence d'assemblée et décide des questions de procédure en respectant le présent règlement.

#### 8.6 SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le secrétaire du C.S.I. agit comme secrétaire de toute assemblée générale. En cas d'absence ou d'incapacité, les membres présents choisissent une autre personne pour ce titre.

#### 8.7 PRÉSIDENTE D'ÉLECTION ET DE SCRUTATEURS

L'Assemblée générale annuelle élit une présidence d'élection qui n'a pas droit de vote ainsi que des scrutateurs pour les élections des administrateurs.

#### 8.8 QUORUM

Pour toute assemblée générale annuelle ou spéciale, le quorum sera atteint lorsque vingt pour cent (20 %) et plus des enfants seront représentés par un de leurs parents ou responsables.

Le quorum n'est nécessaire qu'à l'ouverture des séances, à moins qu'un membre ne demande l'ajournement d'une assemblée déjà en cours, pour perte de quorum.

#### 8.9 MANDAT DE VOTE

Seuls les membres identifiés à l'Article 5 ont droit de vote à l'Assemblée générale annuelle. Le vote par procuration n'est pas permis.



### 8.10 VOTE

Sauf disposition contraire dans la Loi ou les règlements, toute résolution est adoptée à majorité simple des membres présents. Tout vote se prend à main levée, sauf si deux (2) membres présents ou la présidence demandent la tenue d'un scrutin secret; dans un tel cas, le vote est pris par scrutin secret. En cas d'égalité des voix, la présidence n'ayant pas droit à un deuxième vote, le statu quo prévaut et toute proposition est alors considérée comme rejetée.

### 8.11 AFFAIRES NOUVELLES

8.11.1 Aucune affaire nouvelle ne peut être discutée par l'Assemblée générale annuelle sans le consentement des deux tiers (2/3) des délégués présents à ladite assemblée. Une telle proposition pour une affaire nouvelle doit être présentée à l'ouverture de l'assemblée. Toute affaire nouvelle ainsi présentée n'apparaît qu'à la fin de l'ordre du jour.

8.11.2 Cependant, seul(s) l'(es) objet(s) de toute assemblée générale extraordinaire mentionné(s) dans l'avis de convocation d'une telle assemblée générale extraordinaire peut(peuvent) faire l'objet de délibération. Aucune affaire nouvelle n'est acceptée.

### 8.12 MODALITÉS DES DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations d'assemblée générale se dérouleront selon les modalités déterminées par la présidence d'assemblée.

### 8.13 AJOURNEMENT

Une assemblée générale peut être ajournée en tout temps par un vote majoritaire à cet effet et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, si le quorum est respecté, toute affaire qui aurait pu être communiquée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement communiquée.

## **ARTICLE 9 : LE CONSEIL ET LES ADMINISTRATEURS**

### 9.1 POUVOIRS

Les affaires du C.S.I. sont administrées par un Conseil composé entre six (6) et douze (12) administrateurs incluant la direction du C.S.I. Ce dernier n'a pas le droit de vote et ne fait pas partie du quorum.

### 9.2 COMPOSITION DU CONSEIL

Le Conseil d'administration est élu à l'AGA, il est composé d' :

- une présidence;
- une présidence sortante (administrateur dont le mandat de présidence prend fin lors de l'AGA);
- une vice-présidence;
- un trésorier;
- un secrétaire;
- un minimum d'un (1) et un maximum de six (6) administrateurs. Il doit y avoir au moins un (1) membre représentant chacun des groupes de la garderie (préscolaire et scolaire).

Si deux membres d'une même famille sont élus au C.A., un seul membre aura le droit de signataire.

### 9.3 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration adopte les résolutions qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Le rôle du conseil consiste notamment :

- à élaborer une vision d'avenir;
- à établir des politiques claires dans les domaines pertinents dans l'accomplissement de sa mission;
- à favoriser le développement d'un réseau entre les membres et la communauté en général;
- à se préoccuper constamment de la pérennité de la garderie.

Le tout par des politiques votées par le conseil en ce sens.

#### 9.4 MANDAT

Le mandat de chaque administrateur est d'un (1) an minimum, se terminant à la fin de l'Assemblée générale annuelle. Les membres peuvent être réélus pour un ou plusieurs autres mandats, mais un administrateur dont le mandat se termine reste en fonction jusqu'à ce que son remplaçant soit élu et nommé.

Le mandat de la présidence sortante est un minimum de six (6) mois.

#### 9.5 RÔLE ET FONCTIONS DE L'ADMINISTRATEUR

Chaque administrateur siège au conseil à titre strictement personnel et est tenu d'agir en tout temps en conformité avec l'article du rôle du conseil.

Les fonctions des administrateurs sont déterminées dans une politique adoptée par le Conseil. Un vote affirmatif de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des administrateurs est requis pour adopter ou modifier une telle politique du conseil.

#### 9.6 ENTRÉE EN FONCTION

Tout administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle.

#### 9.7 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

L'assemblée générale élit au scrutin secret les nouveaux administrateurs s'il y a plus d'un candidat. Pour être élu, un candidat à un poste donné doit obtenir cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des votes exprimés. S'il y a plus de deux (2) candidats pour un poste et qu'un premier tour ne permet pas d'obtenir une majorité simple pour un candidat, le candidat qui a le moins de votes est retiré de la liste et il y aura autant de tours qu'il sera nécessaire pour dégager une majorité simple pour un des candidats. Tout bulletin de vote qui comporte plus de marques que les cases appropriées et de postes à combler est rejeté.

#### 9.8 ÉLECTION DU COMITÉ DES DIRIGEANTS

Les membres du nouveau C.A. choisiront parmi eux une présidence, une vice-présidence, un trésorier, un secrétaire, et des administrateurs, en tenant compte des connaissances, aptitudes et disponibilités de chacun.

#### 9.9 MISE EN CANDIDATURE

Annuellement, le comité de mise en candidature, composé de la présidence, si elle n'est pas en élection, et de trois (3) administrateurs, a pour mandat de définir les compétences nécessaires des membres du conseil et de recevoir une liste de personnes à recommander aux postes d'administrateurs.

Les critères devant guider le comité pour sa recherche de candidats seront ceux de :

- la compétence en regard des priorités de la garderie;
- l'intérêt;

- la disponibilité;
- l'adhésion aux valeurs de la garderie et la compréhension de sa mission, sa vision et ses objectifs;
- la détention d'un contrat avec le C.S.I. et d'un compte en règle

9.9.1 Si le comité reçoit une seule candidature, elle est acceptée par le Conseil.

9.9.2 Les employés ainsi que leur famille immédiate ne peuvent pas faire partie du C.A.

9.9.3 Un employé du C.S.I., ayant quitté son poste en bonne condition et qui est membre du C.S.I., peut poser sa candidature au C.A. six (6) mois après sa démission.

9.9.4 Les nominations sont officiellement ouvertes dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle, et jusqu'à la tenue des élections. Les membres qui veulent se présenter, mais ne peuvent pas assister à l'assemblée générale annuelle, doivent communiquer au C.A. par écrit leur intention/désir de se présenter au C.A. lors des élections.

## 9.10 PRÉSIDENTE D'ÉLECTION

En cas d'élection, un administrateur qui n'est pas mis en candidature agit à titre de présidente d'élection.

## 9.11 VACANCE D'UN POSTE AU SEIN DU CONSEIL

S'il se produit une vacance au sein du Conseil d'administration avant la tenue de la réunion de l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration peut désigner une personne comme membre du Conseil pour le reste du mandat.

## 9.12 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

Un administrateur cesse immédiatement de faire partie du conseil et d'occuper sa fonction si :

- Lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres, une résolution visant à lui retirer sa charge est adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents;
- Il présente par écrit sa démission à la présidence du C.A.;
- Il décède, devient insolvable ou est sous un régime de protection;
- Il postule pour un poste régulier à la garderie. Il doit alors démissionner au moment où il pose sa candidature;
- Il est expulsé par le C.A., conformément (à l'Article 7.2).

## 9.13 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Les membres du C.A. ne reçoivent pas de rémunération pour leur travail. Toutefois, le C.A. peut leur rembourser les dépenses raisonnables au cours de leurs fonctions ainsi qu'une indemnité pour salaire et avantages sociaux perdus en raison des exigences du poste. Le C.A. fixe les indemnités en cause.

## 9.14 RÉUNIONS

Le nouveau C.A. tiendra sa première réunion dans les trente (30) jours suivant l'Assemblée générale annuelle; le C.A. sortant finira son mandat après cette réunion. Le C.A. se réunira au moins dix (10) fois durant l'année pour laquelle il a été élu.

9.14.1 Convocation : L'avis de convocation pour une réunion du Conseil d'administration est adressé par courrier électronique à chaque membre au moins sept (7) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. Un ordre du jour accompagne l'avis de convocation et contient suffisamment d'informations pour permettre aux membres de prendre les décisions éclairées.

9.14.2 Quorum : Le quorum aux réunions du C.A. est de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des administrateurs, y compris la présidence.

9.14.3 Réunions extraordinaires : Des réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées par écrit à la demande de la présidence du conseil ou de deux (2) administrateurs. La demande doit comprendre les

motifs d'une telle convocation. Dans le cas des réunions extraordinaires, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être discutés. Le délai d'avis pour une réunion extraordinaire est de vingt-quatre (24) heures.

- 9.14.4 Réunion sans direction générale : Dans un cas exceptionnel, les administrateurs peuvent tenir une réunion extraordinaire sans la participation de la direction générale. Celle-ci doit toutefois en être informée.
- 9.14.5 Vote : Chacun des administrateurs du Conseil d'administration, y compris la présidence sortante, a droit à un (1) vote aux réunions du Conseil d'administration. Les décisions se prennent à la majorité des voix des administrateurs présents.

#### 9.15 COMITÉS PERMANENTS DU C.A.

Les comités permanents sont : le comité de révision des politiques, le comité de mise en candidature et d'évaluation du conseil d'administration et le comité de finances et de vérification.

#### 9.16 COMITÉS SPÉCIAUX DU C.A.

Le Conseil d'administration peut nommer des comités dont le mandat prendra fin lorsqu'il le décidera ou lorsque la tâche est accomplie. Le conseil doit déterminer leurs responsabilités. Ces comités peuvent être formés d'administrateurs, de membres du personnel ou de toute autre personne que le conseil jugera nécessaire à cause de sa compétence particulière en regard du mandat du comité.

#### 9.17 RÉUNIONS TÉLÉPHONIQUES OU PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Les administrateurs peuvent, s'ils sont tous d'accord, participer à toute réunion à l'aide des moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. On considère alors qu'ils ont assisté à la réunion. De plus, toute résolution écrite signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que s'il avait été adopté à une réunion du conseil dûment convoquée et tenue. Lors d'une assemblée tenue à l'aide des moyens susmentionnés, le vote se prendra à voix ouverte plutôt qu'à main levée ou par scrutin secret. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux de l'organisation au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### 9.18 CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'administrateur du C.S.I. doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la garderie. Il est tenu, sous peine de déchéance, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt, direct ou indirect, distinct de celui-ci du C.S.I., dans un contrat ou une affaire que projette la garderie. L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle de délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et qu'une décision n'a pas été prise. Le défaut d'un administrateur de déclarer ses mauvaises créances avec la garderie, ses membres et ses créanciers peut entraîner sa destitution comme administrateur.

#### 9.19 ACCÈS AUX DOCUMENTS DE TRAVAIL

Les administrateurs du C.S.I. peuvent en tout temps consulter les procès-verbaux et les résolutions du Conseil, les membres du C.S.I. peuvent seulement consulter ces documents en suivant les processus d'accès à l'information.

### **ARTICLE 10 : LE CONSEIL DES DIRIGEANTS**

#### 10.1 LES DIRIGEANTS DU C.S.I.

Les dirigeants du C.S.I. sont :

- la présidence,
- la vice-présidence,

- le secrétaire,
- le trésorier,
- la direction générale,
- la présidence sortante.

## 10.2 ÉLECTION DES DIRIGEANTS ET DURÉE DU MANDAT

Comme stipulé à l'Article 9.8, les membres du nouveau C.A. choisiront parmi eux une présidence, une vice-présidence, un trésorier, un secrétaire, et des conseillers, en tenant compte des connaissances, aptitudes et disponibilités de chacun. L'élection s'effectue par vote majoritaire à main levée.

## 10.3 RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS

À l'exception de la direction générale, les dirigeants ne sont pas rémunérés pour leurs services.

## 10.4 RÔLE ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS

Le rôle et les fonctions des dirigeants sont déterminés dans une politique adoptée par le conseil. Un vote affirmatif de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des administrateurs est requis pour adopter ou modifier une telle politique du conseil.

## 10.5 EMBAUCHE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Une direction générale est embauchée par le Conseil d'administration pour gérer les affaires du C.S.I. après recommandation du Conseil des dirigeants. Son rôle sera d'embaucher et de gérer le personnel et de coordonner les activités de la garderie. Le Conseil d'administration, dans une politique, détermine ses fonctions et sa rémunération. La direction générale doit être convoquée d'office à toutes les réunions du conseil et de tout comité du C.S.I. à l'exception d'une rencontre sans direction générale. Un vote affirmatif de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des administrateurs est requis pour engager ou destituer la direction générale et pour adopter ou modifier ses fonctions.

## 10.6 DÉMISSION OU RÉVOCATION D'UN DIRIGEANT

Cesse immédiatement d'être dirigeant celui qui :

- présente par écrit sa démission au conseil;
- cesse d'être administrateur, selon l'article parlant de destitution d'un administrateur;
- est destitué par un vote affirmatif de cinquante pour cent plus un (50 % + 1).

Toute vacance de poste est alors comblée par résolution du conseil pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant remplacé.

## **ARTICLE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### 11.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier du C.S.I. commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de chaque année.

### 11.2 VÉRIFICATION

Les livres et les états financiers du C.S.I. sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin. Le rapport du vérificateur doit être soumis aux membres, en même temps que les états financiers, lors de l'Assemblée générale annuelle.

### 11.3 VÉRIFICATEUR

Lors de chaque assemblée annuelle, les membres nomment un vérificateur des comptes du C.S.I. qui reste en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé. Le conseil pourra pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil.

### 11.4 GESTION DES AFFAIRES INTERNES

Le conseil a le plein pouvoir pour gérer les affaires internes de la corporation, passer en son nom toute espèce de contrat permis par la loi et en général pour exercer tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que les lettres patentes ou les règlements de la corporation lui permettent.

Le conseil peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la corporation d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, dons et subventions de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la corporation.

### 11.5 POLITIQUES FINANCIÈRES

Tous les effets bancaires et contrats sont régis par une politique des pratiques financières qui peut être modifiée de temps à autre par le conseil.

### 11.6 LIQUIDATION ET DISSOLUTION

En cas de liquidation ou de dissolution de la garderie, les biens du C.S.I. seront dévolus à un organisme exerçant les buts semblables.

## **ARTICLE 12 : AUTRES DISPOSITIONS**

### 12.1 RÉVOCATION ET MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les Statuts et règlements du C.S.I. peuvent être révoqués ou modifiés par voie d'un règlement adopté par le Conseil d'administration et approuvé à deux tiers (2/3) des voix des membres réunis en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Tout membre peut soumettre un avis de modification aux Statuts et règlements. L'avis de modification doit être soumis au Conseil d'administration au moins quarante-cinq (45) jours avant l'AGA.