



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Février 2016

Mise à jour le 19 décembre 2017

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1	Nom	1
1.2	Siège social	1
1.3	Sceau	1
1.4	Objets	1
2.	LES MEMBRES	2
2.1	Définition	2
2.2	Droits et obligations des membres	2
2.3	Perte du statut de membre	3
2.4	Suspension et expulsion	3
3.	LES ASSEMBLÉES	4
3.1	Assemblées générales	4
3.2	Assemblée générale extraordinaire	4
3.3	Quorum	5
3.4	Vote	5
4.	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
4.1	Conditions d'éligibilité et de disqualification d'un membre	5
4.2	Nombre d'administrateurs	5
4.3	Composition	6
4.4	Durée du mandat	6
4.5	Devoirs des administrateurs	6
4.6	Élection	7
4.7	Éligibilité et mise en nomination	8

4.8	Vacance, démission, expulsion au sein du CA	9
4.9	Réunions du CA.	9
4.10	Quorum	10
4.11	Vote	10
4.12	Rémunération	10
4.13	Indemnisation	11
5.	DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES	11
5.1	Élections	11
5.2	Rémunération	11
5.3	Vacance, démission et destitution	11
5.4	Président	12
5.5	Vice-président	12
5.6	Secrétaire	12
5.7	Trésorier	13
6.	LES AUTRES MEMBRES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
6.1	Les employés du CPE.	13
6.2	Représentant de l'Université Laval	14
6.3	Représentants des parents	14
7.	LES COMITÉS	14
7.1	Rôle	14
7.2	Composition	15
7.3	Comités permanents	15
8.	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	15
8.1	Exercice financier	15

8.2	Auditeur externe	16
9.	AUTRES DISPOSITIONS	16
9.1	Contrats	16
9.2	Lettres de change	16
9.3	Affaires bancaires	16
9.4	Déclarations	16

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Nom

La personne morale porte le nom de centre de la petite enfance La Petite Cité (CPE).

1.2 Siège social

Le siège de la personne morale est situé au 2425, Allée de l'Université, Québec (QC) G1V 0A6.

1.3 Sceau

Le sceau dont l'empreinte figure dans les lettres patentes est celui de la personne morale.

1.4 Objets

1.4.1 Le CPE a pour objet d'offrir un service de garde éducatif à la collectivité de l'UL, conformément à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (R.L.R.Q. c. S-4.1.1) et à ses règlements.

Les objets de la personne morale sont de :

- a) Tenir un centre de la petite enfance conformément à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (R.L.R.Q. c. S-4.1.1) et à ses règlements;
- b) Offrir aux parents de toute la collectivité de l'UL, un service de garde éducatif;
- c) Offrir tous autres services destinés à la famille et aux enfants en relation avec les buts de la personne morale;
- d) Exploiter, gérer et généralement faire tout acte, transaction relatifs à un service de garde à l'enfance, poser tout geste, engager toute personne et généralement faire tout ce qui a rapport directement ou indirectement à l'exploitation d'un service de garde à l'enfance;
- e) Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières et administrer de tels dons, legs et contributions;
- f) Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds aux fins de la personne morale;
- g) Ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

1.4.2 On entend par « collectivité de l'UL » tout étudiant inscrit à un programme ou un cours crédité, tout membre du personnel de l'Université Laval et toute personne à l'emploi d'un fournisseur des biens et services ayant une place d'affaires sur le campus.

1.4.3 Le CPE se veut non partisan, c'est-à-dire qu'il s'abstient de faire toute promotion d'une idéologie politique ou religieuse particulière.

2. LES MEMBRES

2.1 Définition

2.1.1 Pour être membre de la personne morale, une personne doit :

- a) avoir un enfant inscrit au CPE; ou
- b) être un employé permanent du CPE; ou
- c) être membre du conseil d'administration (CA).

2.1.2 Il appartient au membre de fournir la preuve de son lien avec la collectivité de l'UL lors de son inscription.

2.1.3 Les deux parents peuvent assister aux assemblées. Cependant, il ne peut y avoir qu'un seul droit de vote par famille.

2.1.4 Un parent membre est une personne qui a un enfant inscrit au CPE, qui n'a pas de lien d'emploi ou contractuel avec le CPE et qui n'est pas un administrateur nommé par la CADEUL ou l'UL.

2.2 Droits et obligations des membres

2.2.1 Tout membre de la personne morale a droit :

- a) au service de garde;
- b) de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- c) de participer aux assemblées annuelles ou extraordinaires, d'y prendre la parole et d'exercer son droit de vote, sous réserve du paragraphe 2.1.3;
- d) d'être nommé membre d'un comité;
- e) d'assister aux réunions du CA en tant qu'observateur, lorsqu'invité par le CA;
- f) d'être entendu lors d'une réunion de CA lorsqu'une demande a été faite au préalable;
- g) de consulter les actes constitutifs de la personne morale;
- h) de recevoir un exemplaire des statuts et règlements généraux et de régie interne de la personne morale;
- i) de se porter candidat au poste de membre du CA, selon la composition établie au paragraphe 4.3.

2.2.2 En retour, tout membre de la personne morale doit :

- a) respecter la réglementation du CPE;
- b) honorer ses engagements financiers.

2.3 Perte du statut de membre

2.3.1 Cesse d'être membre de la personne morale, une personne :

- a) suspendue ou expulsée conformément aux dispositions au paragraphe 2.4
- b) qui ne remplit plus les conditions d'admissibilité définies au paragraphe 2.1

2.3.2 Cependant, cette perte de statut de membre, peu importe les raisons, ne libère pas l'ancien membre de la personne morale des sommes qui peuvent être dues par lui à la personne morale.

2.4 Suspension et expulsion

2.4.1 Le CA peut, par résolution, suspendre pour une période déterminée, ou encore expulser définitivement, tout membre qui :

- i) ne respecte pas les règlements généraux et ceux de la régie interne de la personne morale;
- ii) néglige ses obligations financières envers la personne morale;
- iii) nuit, par sa conduite ou ses activités, à la bonne marche du CPE;
- iv) agit contrairement aux intérêts de la personne morale.

2.4.2 Suivant la réception d'un avis l'informant des intentions du CA de le suspendre ou de l'expulser, tout membre de la personne morale peut se prévaloir, dans les 30 jours, de son droit de s'expliquer, par écrit ou verbalement lors d'une réunion du CA, avant qu'une décision finale d'expulsion ne soit prise.

3. LES ASSEMBLÉES

3.1 Assemblées générales

- 3.1.1 Les membres de la personne morale forment l'assemblée générale.
- 3.1.2 Les pouvoirs de l'Assemblée générale sont strictement limités par la loi et par le présent règlement. En vertu de la *Loi sur les compagnies*, le pouvoir d'administration appartient au CA et non aux membres de la personne morale. Les membres du CA sont élus par l'assemblée générale chaque année.
- 3.1.3 L'Assemblée générale annuelle des membres a lieu au plus tard le 30 septembre, aux fins, entre autres, de prendre connaissance du rapport du président du CA sur les activités du CPE, d'un bilan financier, du relevé général des recettes et des dépenses pour le dernier exercice financier et des états financiers du dernier exercice, d'élire les membres du CA, ratifier les règlements adoptés par le CA depuis la dernière assemblée générale, de nommer l'auditeur externe.
- 3.1.4 Le CA fixe la date et l'heure de l'assemblée. Il remet à tous les membres de la personne morale un avis de convocation avec un ordre du jour au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale.
- 3.1.5 Le président du CA préside de droit toute assemblée générale des membres. S'il est absent, ce droit est dévolu au vice-président du CA.

Si, à une assemblée, le président et le vice-président sont absents, dans les quinze minutes qui suivent l'heure prévue pour la tenue de l'assemblée, les membres présents doivent désigner l'un d'entre eux pour remplir les fonctions de président.

3.2 Assemblée générale extraordinaire

- 3.2.1 Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par suite à la demande d'un dixième des membres en règle de la personne morale. Ces membres doivent faire connaître leur intention par écrit au secrétaire du CA (*Loi sur les compagnies*, art 99 par.1). Lors de la réception de cette lettre, le CA doit par résolution convoquer une assemblée générale extraordinaire. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un jours ouvrables de la date de réception de la demande, un dixième des membres de la personne morale peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.
- 3.2.2 L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit indiquer la date, l'heure, le lieu (dans les locaux du CPE ou ailleurs) et être accompagné d'un ordre du jour précisant les questions à l'ordre du jour pouvant y être discutés. Une telle assemblée peut être exceptionnellement tenue, en cas d'urgence, vingt-quatre (24) heures après sa convocation. Également en cas d'urgence, l'avis peut être donné verbalement ou par téléphone.

3.3 Quorum

Il y a quorum lors d'une assemblée générale ou extraordinaire si au moins 15% des membres de la personne morale est présent et si au moins cinquante pour cent plus un d'entre eux sont des parents membres. La présence des employés du CPE ne peut représenter plus de 50 % moins un des membres votants à ladite assemblée.

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée même s'il n'y a pas quorum tout au long de l'assemblée.

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de l'assemblée, une nouvelle assemblée doit être convoquée.

3.4 Vote

Toute proposition soumise à une assemblée, qu'elle soit générale ou extraordinaire, doit être adoptée par vote à main levée des membres présents¹ ou par vote secret s'il est demandé par au moins deux membres; le vote par procuration est défendu. Sous réserve des dispositions de la loi sur les cie, l'adoption d'une résolution requiert une majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, le président a droit à un vote supplémentaire.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément au paragraphe 3.1.2, le CA gère les affaires courantes du CPE. Il détient le pouvoir décisionnel ; ses responsabilités sont d'assurer une saine gestion et la croissance à long terme du CPE.

4.1 Conditions d'éligibilité et de disqualification d'un membre

4.1.1 Ne peut être élue au poste d'administrateur, et cesse automatiquement d'occuper ce poste, toute personne qui est ou qui devient frappée d'un des empêchements à la délivrance de permis prévus aux paragraphes 2 à 5 de l'article 26 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*. (R.L.R.Q.c. S-4.1.1).

4.1.2 Le CA peut par résolution suspendre de son poste un administrateur lorsque celui-ci a été absent à plus de trois réunions au cours de la même année universitaire.

4.2 Nombre d'administrateurs

Les affaires courantes de la personne morale sont gérées par un CA de douze (12) membres.

¹ Conformément à l'article 2.1.4 : un vote par famille.

4.3 Composition

4.3.1 Le CA est composé de douze administrateurs de la façon suivante :

- a) huit parents élus par l'assemblée des membres (dont au moins un parent élu par installation du CPE);
- b) deux membres du personnel occupant un poste régulier au CPE, élus par l'assemblée des membres;
- c) deux membres issus de la communauté universitaire :
 - i) un membre nommé par l'UL, et ce, nonobstant la procédure des paragraphes 4.6 et 4.7 du présent règlement;
 - ii) un membre nommé par la CADEUL, et ce, nonobstant la procédure des paragraphes 4.6 et 4.7 du présent règlement.

4.3.2 Le DG du CPE est invité d'office au CA sans droit de vote.

4.3.3 Ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la *Loi sur les compagnies*.

4.4 Durée du mandat

4.4.1 Le mandat des administrateurs est effectif à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus.

4.4.2 Le mandat est d'une durée de deux ans : afin d'assurer une continuité au sein du CA, le nombre d'administrateurs élus se fait progressivement et en alternance. Idéalement, quatre (4) parents membres sur huit (8) sont élus les années paires, tandis que les quatre (4) autres parents membres élus le sont les années impaires. En cas d'interruption d'un mandat et de remplacement d'un administrateur, la durée du mandat du nouvel administrateur est écourtée de manière à respecter le renouvellement progressif.

4.5 Devoirs des administrateurs

Les membres du CA doivent administrer sainement toutes les affaires courantes de la personne morale. Ils doivent entre autres :

- 4.5.1 Déterminer les orientations et les objectifs du CPE et voir à la mise en application des moyens pour les atteindre.
- 4.5.2 Se donner une structure interne en choisissant, parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
- 4.5.3 S'assurer que les mécanismes de consultation prévus dans la gestion participative soient mis en place.
- 4.5.4 Définir des mandats et contrôler leur exécution (ex : comités, direction).

- 4.5.5 Accomplir tous les actes légaux nécessaires à la réalisation des buts que poursuit le CPE conformément à la Loi sur les services de garde à l'enfance et aux règlements généraux.
- 4.5.6 Adopter, au besoin, des règlements de régie interne ou amender, s'il y a lieu, ceux existants et adopter les résolutions qui s'imposent.
- 4.5.7 Négocier les conventions collectives.
- 4.5.8 Prendre des décisions concernant l'embauche, le licenciement et les conditions de travail du DG.
- 4.5.9 Autoriser les achats, dépenses, contrats et obligations qui lient et impliquent la personne morale.
- 4.5.10 Déterminer, par résolution, les politiques d'admission du CPE, les frais de garde et les modes de paiement, le tout en accord avec la Loi et les règlements généraux.
- 4.5.11 S'assurer que les règlements seront respectés et que les résolutions soient exécutées.
- 4.5.12 Assurer le support professionnel, technique et moral au DG, tout en lui accordant une marge de manœuvre et les ressources nécessaires pour une saine gestion.
- 4.5.13 De se former à titre d'administrateur.
- 4.5.14 De faire une autoévaluation comme membre du CA.
- 4.5.15 De conserver la confidentialité sur toute information dont ils auront eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, même lorsqu'ils auront quitté celle-ci. Ils pourront diffuser des informations pourvu qu'ils aient été autorisés clairement par le CA pour ce faire.
- 4.5.16 Adopter et s'engager à respecter le code d'éthique.

4.6 Élection

L'élection de tous les membres du CA a lieu lors de l'assemblée générale annuelle. Cette élection se déroule de la façon suivante :

- 4.6.1 Le DG du CPE agit de plein droit comme secrétaire d'élection. À ce titre, il rend public le nombre de postes à pourvoir et les procédures de nomination au moment de la convocation à l'assemblée générale annuelle.
- 4.6.2 Au moment de l'assemblée générale annuelle, les membres de l'assemblée procèdent à la nomination d'un président d'élection dont le mandat consiste à s'assurer – avec le secrétaire d'élection – que les procédures d'élection et de mise en candidature soient respectées.
- 4.6.3 À la clôture de la période de mise en candidature, le président d'élection se prononce sur la recevabilité des candidatures proposées. Après avoir vérifié que chaque candidat

accepte d'être mis en candidature à l'élection, il informe les membres de l'Assemblée des prescriptions relatives à la composition du CA prévues au paragraphe 4.3 du présent règlement et il donne la parole à chaque candidat pour une très brève présentation de leur candidature.

- 4.6.4 Le président d'élection procède ensuite au vote à scrutin secret lorsque le nombre de postes à pourvoir est inférieur au nombre total de candidatures valides. On distribue à chaque membre, un bulletin de vote. Chaque membre de l'assemblée inscrit le nom des candidats de son choix. Afin de combler les postes réservés à chacune des installations, un vote distinct peut être tenu parmi les candidats qui sont parents usagers ou futurs usagers d'une installation pour laquelle aucun autre membre du CA n'est un parent usager ou futur usager.
- 4.6.5 En cas de vote secret, le président et le secrétaire d'élection agissent comme scrutateurs. L'assemblée peut si elle le désire nommer un scrutateur supplémentaire qui agit comme observateur au moment du dépouillement du scrutin.
- 4.6.6 Le président, le secrétaire d'élection et, en cas de besoin, le scrutateur supplémentaire n'ont pas le droit de vote et ils ne peuvent être mis en nomination.
- 4.6.7 Les candidats ayant reçu le plus de voix sont déclarés élus par le président d'élection sans que celui-ci ne diffuse les résultats du vote. Les bulletins sont détruits par le secrétaire et le scrutateur après l'élection.
- 4.6.8 Toute décision du président d'élection quant à la procédure oblige l'assemblée à moins que cette dernière ne fasse appel.

4.7 Éligibilité et mise en nomination

- 4.7.1 Chaque parent membre en règle du CPE est éligible à la mise en nomination en vue de l'élection des administrateurs prévus au paragraphe 4.3.1.
- 4.7.2 Au moment de la convocation des membres du CPE à l'assemblée générale annuelle, le secrétaire d'assemblée avise les membres du nombre de postes en élection et des noms des membres sortants ayant l'intention de solliciter un nouveau mandat. Les membres sont aussi invités à faire part de leur intention de se porter candidat en communiquant directement avec le secrétaire d'élection et en remplissant à cette fin un formulaire de mise en candidature.
- 4.7.3 Les renseignements suivants doivent apparaître sur les formulaires de mise en candidature : le nom du parent membre mis en nomination, son lien avec l'UL de même que le nom de l'installation fréquentée par son enfant.
- 4.7.4 Les membres ayant déposé le formulaire de mise en candidature avant l'assemblée générale annuelle sont par la suite informés au fur et à mesure de toutes informations pertinentes relatives au déroulement du scrutin.

- 4.7.5 Les mises en candidatures reçues sont présentées à tous les membres de la personne morale lors de la seconde diffusion (dite « rappel ») de la convocation à l'assemblée.
- 4.7.6 Les candidatures « tardives », c'est-à-dire les mises en candidature faites séance tenante sans dépôt préalable du formulaire de mise en candidature sont recevables à la condition que chaque proposition soit dûment appuyée par deux (2) membres de l'assemblée. L'assemblée peut mettre en nomination autant de candidats qu'elle le désire.

La période de mise en candidature se termine à la suite du vote d'une proposition à cet effet durant l'assemblée.

4.8 Vacance, démission, expulsion au sein du CA

- 4.8.1 Il y a vacance au sein du CA à la suite de la démission écrite d'un administrateur, de son expulsion, de son décès, sa faillite, le fait qu'il est ou devient frappé d'un des empêchements à la délivrance de permis prévus aux paragraphes 2 à 5 de l'article 26 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (R.L.R.Q.c. S-4.1.1) ou par l'ouverture à son égard d'un régime de protection.
- 4.8.2 Pour démissionner de ses fonctions, un administrateur doit faire part de ses intentions en adressant une lettre recommandée au président ou au secrétaire de la personne morale ou en remettant sa démission, par écrit, lors d'une séance du CA. Cette démission entre en vigueur à compter de la date de réception de la lettre ou d'une date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire. Un administrateur qui perd son statut de membre a l'obligation de démissionner.

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

- 4.8.3 En cas de vacance d'un parent administrateur ou un membre du personnel, le CA procède au remplacement.
- 4.8.4 En cas de vacance d'un administrateur nommé, les membres du CA demandent au DG d'informer le nouvel administrateur de la prochaine réunion. Celui-ci complétera le mandat de l'administrateur sortant.

4.9 Réunions du CA.

- 4.9.1 Les membres du CA se réunissent environ 1 fois par mois sauf durant les mois de juillet et août. Ces réunions ont habituellement lieu dans les locaux du CPE.
- 4.9.2 Au moins trois (3) jours avant la tenue de chaque réunion, les membres reçoivent un avis écrit de convocation indiquant le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Si l'ordre du jour comprend l'adoption du procès-verbal d'une réunion précédente, ce dernier doit accompagner l'avis de convocation. Tout document relatif à l'un des points de l'ordre du jour est également joint à l'avis de convocation.

- 4.9.3 Les réunions du CA sont convoquées par le président ou à la demande écrite de la majorité des membres du CA.

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

- 4.9.4 Tout membre de la personne morale peut demander de se faire entendre sur un sujet particulier en adressant sa demande au président du CA qui veillera à inclure ce sujet à l'ordre du jour d'une réunion du CA devant se tenir dans une période n'excédant pas un mois après la date de réception de la lettre du demandeur qui, naturellement, reçoit un avis de convocation à cette réunion trois (3) jours avant sa tenue.

- 4.9.5 Le vote d'une résolution du CA par courrier électronique

Exceptionnellement, le CA peut procéder au vote d'une résolution par courrier électronique. Pour être valides, les résolutions du CA prises par courrier électronique doivent être approuvées et signées de tous pour être valides.

4.10 Quorum

Sept (7) administrateurs dont la majorité sont des parents membres, forment le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion du CA.

4.11 Vote

- 4.11.1 Tous les membres du CA ont droit de vote.

- 4.11.2 Une décision prise par le CA ne peut être valable que si elle l'est par une majorité d'administrateurs formant la majorité requise des parents usagers des services de garde.

4.12 Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération liée à l'exercice de leur mandat.

4.13 Indemnisation

Sous réserve des restrictions prescrites par la Loi, la personne morale doit :

indemniser tout administrateur, ancien administrateur, ancien dirigeant ou tout autre mandataire de celle-ci ainsi que toute personne qui remplit ou a rempli à la demande de la personne morale des fonctions similaires pour un autre groupement de même que leurs héritiers et représentants légaux, de tous leurs frais, débours et dépenses raisonnables faits dans l'exercice de leurs fonctions, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, que toute telle personne a engagés en raison de toute enquête ou poursuite dans laquelle elle est impliquée, pourvu :

qu'elle ait exercé ses fonctions avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la société ou, selon le cas, dans l'intérêt du groupement dans lequel elle occupait la fonction d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande de la personne morale; et

dans le cas d'une poursuite entraînant le paiement d'une amende, qu'elle ait eu de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

avancer à toute personne mentionnée au paragraphe a) les sommes nécessaires pour permettre à cette personne d'assumer les frais de sa participation à une procédure visée au paragraphe a) et les dépenses y afférentes, et celle-ci doit les rembourser si un tribunal ou toute autre autorité compétente établit qu'elle ne satisfait pas aux conditions mentionnées au paragraphe a).

5. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

5.1 Élections

5.1.1 Les administrateurs de la personne morale élisent, parmi eux, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier dès la première réunion du CA.

5.1.2 Ces personnes, à titre de dirigeants ou dirigeantes de la personne morale, forment le comité exécutif.

5.1.3 Seuls les administrateurs qui sont des parents membres peuvent être élus à titre de dirigeants.

5.2 Rémunération

Les membres du comité exécutif ne reçoivent aucune rémunération liée à l'exercice de leur mandat.

5.3 Vacance, démission et destitution

5.3.1 Il y a vacance au sein du comité exécutif à la suite de la démission écrite d'un membre, de son expulsion ou de la perte de la qualité d'administrateur.

5.3.2 Pour démissionner de ses fonctions, un membre du comité exécutif doit faire part de ses intentions par lettre expédiée au secrétaire de la personne morale, ou au président si la personne démissionnaire est le secrétaire. Cette démission entre en vigueur à compter de la date de réception de la lettre ou d'une date ultérieure indiquée par le membre du comité exécutif. Un officier qui perd son statut de membre a l'obligation de démissionner.

5.3.3 Un membre du comité exécutif peut être destitué de ses fonctions par le CA s'il ne remplit pas les fonctions et tâches reliées à son titre telles que décrites présent article 5. Ce membre du comité exécutif cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué. Il en est avisé par écrit, par le président ou le secrétaire, sur résolution du CA.

- 5.3.4 En cas de vacance, pour une raison ou pour une autre, les membres du CA élisent parmi eux un nouveau dirigeant afin de terminer le mandat du membre qui a libéré un poste au sein du comité exécutif.

5.4 Président

- 5.4.1 Le président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde.

- 5.4.2 Les fonctions du président sont :

- a) Il est le dirigeant exécutif en chef de la personne morale.
- b) Il préside les réunions du CA.
- c) Il prépare, en collaboration avec le DG du centre, l'ordre du jour des réunions du CA et des assemblées générales et, selon le cas, les distribue aux administrateurs ou aux membres de la personne morale.
- d) Il assure, en collaboration avec le DG du centre, le suivi des résolutions ou des décisions prises par le CA.
- e) Il signe les documents requérant sa signature.
- f) Il exerce tous les autres devoirs, pouvoirs et fonctions qui lui sont attribués par les administrateurs.

5.5 Vice-président

- 5.5.1 Le vice-président de la personne morale doit être un parent membre usager des services de garde.

- 5.5.2 Les fonctions du vice-président sont :

- a) Il est gardien du respect des valeurs et des politiques de l'organisation.
- b) Il exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent lui prescrire les administrateurs ou le président.
- c) En cas d'absence, d'incapacité ou de refus du président, il exerce les devoirs, pouvoirs et fonctions du président.

5.6 Secrétaire

- Les fonctions du secrétaire sont :

- a) Il a la garde du livre de la personne morale contenant notamment : la liste des administrateurs, les règlements généraux, les résolutions et les procès-verbaux.
- b) Il s'assure de la rédaction des procès-verbaux des réunions du CA.

- c) Il s'assure que les membres de la personne morale seront informés adéquatement des discussions et décisions du CA qui les concernent.

5.7 Trésorier

En collaboration avec le DG :

- a) Il partage la charge générale des finances de la personne morale.
- b) Il fait examiner les livres et comptes de la personne morale par les personnes autorisées à le faire.
- c) Il participe aux prévisions budgétaires ainsi qu'aux analyses financières.
- d) Il est responsable des affaires bancaires de la personne morale.
- e) Il révisé et signe tous les documents nécessitant sa signature.
- f) Il exerce les devoirs, pouvoirs et fonctions déterminés par les administrateurs comme inhérents à son mandat.

6. LES AUTRES MEMBRES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Les employés du CPE

6.1.1 Les administrateurs membres du personnel :

- a) Ils doivent assister aux réunions.
- b) Ils ne peuvent pas participer aux discussions et décisions concernant leur rémunération et leurs conditions de travail (article 325 du Code civil du Québec et selon la lettre d'entente 1 de la convention collective) ainsi qu'aux discussions et décisions concernant la rémunération, les conditions de travail et l'évaluation du personnel cadre.

6.2 Administrateur nommé par l'Université Laval

L'administrateur nommé par l'UL a pour fonction d'accomplir les tâches suivantes :

- a) Il assure les liens avec l'UL.
- b) Il informe les membres du CA de la Réglementation de l'UL et de toute information ayant un intérêt pour le bon fonctionnement du CPE.

6.3 Administrateur nommé par la CADEUL

L'administrateur nommé par la CADEUL a pour fonction d'accomplir les tâches suivantes :

- a) Il assure les liens avec la CADEUL.

- b) Il informe les membres du CA de toute information ayant un intérêt pour le bon fonctionnement du CPE.

6.4 Administrateurs élus parmi les parents membres

Les administrateurs élus parmi les parents membres ont pour fonction les tâches suivantes :

- a) Ils doivent assister aux réunions du CA.
- b) Ils exécutent les mandats qui leur sont confiés par le président ou les administrateurs.

7. LES COMITÉS

7.1 Rôle

- 7.1.1 Le CA peut former un ou plusieurs comités pour l'aider dans l'administration de la personne morale (par exemple, règlements généraux et ceux de régie interne, relations de travail et pédagogiques).
- 7.1.2 Chaque comité, dont le mandat est défini par le CA, est consultatif et se réunit au besoin.
- 7.1.3 Un membre du CA est responsable du comité et doit faire un rapport des activités de celui-ci à chaque réunion du CA. Toutes les décisions des comités doivent être entérinées par le CA.

7.2 Composition

- 7.2.1 Chaque comité comprend au moins un membre du CA. À eux s'ajoutent des membres de la personne morale.

7.3 Comités permanents

- 7.3.1 Liste des comités permanents

- a) Comité d'évaluation de la performance du DG
- b) Comité du Fonds La Petite Cité

- 7.3.2 Mandat des comités

- a) Comité d'évaluation de la performance de la direction générale :

Le comité a pour mandat d'évaluer la performance et l'atteinte des objectifs du DG. Le comité procède à l'évaluation et établit les recommandations à soumettre au CA. Ce comité est composé du président, du vice-président et d'un autre parent membre du CA.

- b) Comité du Fonds La Petite Cité :

Le comité a pour mandat de planifier et d'organiser des activités de levée de fonds. Il devra s'assurer de la pérennité de l'activité annuelle de levée de fonds qui a lieu au mois de février.

8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 Exercice financier

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

8.2 Auditeur externe

8.2.1 L'auditeur externe est nommé chaque année par les membres de la personne morale lors de leur assemblée générale en septembre.

8.2.2 Si l'auditeur externe nommé par l'assemblée générale cesse de remplir ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son mandat, un nouvel auditeur externe sera nommé par le CA pour l'année en cours.

9. AUTRES DISPOSITIONS

9.1 Contrats

Les contrats et autres documents qui engagent la personne morale doivent au préalable être approuvés par le CA conformément à la politique d'achats et d'octroi de contrat. Ils peuvent ensuite être signés par une personne désignée à cette fin par résolution du CA.

9.2 Lettres de change

Les chèques, billets ou autres effets bancaires de la personne morale sont signés par deux des personnes suivantes : le président, le trésorier, le DG, ou toute autre personne désignée à cette fin par résolution du CA.

9.3 Affaires bancaires

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

9.4 Déclarations

Le président ou toute autre personne désignée par le CA sont autorisés à comparaître et à répondre pour la personne morale à tout bref, ordonnance, interrogatoire émis par une Cour, et à répondre au nom de la personne morale à toute procédure à laquelle la personne morale est partie.