








Règlement administratif






Le Petit Chaperon Rouge
Garderie francophone

Table des matières




Section – Généralités.....4

-  Définitions
-  Interprétation
-  Divisibilité et préséance
-  Sceau
-  Signature des contrats



Section - Administrateur.trice.s.....6

-  Élection et mandat
-  Vacances
-  Manière de combler les vacances
-  Comités
-  Rémunération des administrateur.trice.s



Section - Réunions du conseil d'administration.....8

-  Convocation de réunions
-  Réunions ordinaires
-  Avis

Facilitation des réunion conseil.....9








-  Vote
-  Participation par téléphone ou par d'autres moyens de communication

Section - Finances.....10

-  Opérations bancaires
-  Exercice financier

Section - Dirigeant.e.s.....11

Dirigeant.e.s

-  Fonction exercée à la discrétion du conseil d'administration
-  Devoirs
-  Devoirs de la présidence du conseil
-  Devoirs de la direction générale de l'organisation
-  Devoirs de la vice-présidence
-  Devoirs du/de la trésorier.e
-  Devoirs du/de la secrétaire



Section - Protection des administrateur.trice.s et des autres employé.e.s.....12

- Protection des administrateur.trice.s et des dirigeant.e.s

Section - Conflit d'intérêts.....13

- Conflit d'intérêts

Section - Membres.....13

- Critères d'admissibilité des membres
- Adhésion
- Mesure disciplinaire ou exclusion avec motif

Section - Assemblées des membres.....15

- Assemblée annuelle
- Assemblées extraordinaires
- Avis
- Quorum
- Présidence de l'assemblée
- Vote des membres
- Ajournements
- Personnes pouvant être présentes

Section - Avis.....19

- Signification
- Calcul des délais
- Erreur ou omission dans l'envoi de l'avis

Section - Adoption et modification des règlements administratifs.....19

- Modification des règlements administratifs

Historique du document.....20

Section – Généralités

1. Définitions

- 1.1. « Loi » désigne la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario) et, lorsque le contexte l'exige, comprend les règlements pris en application de celle-ci et leurs éventuelles modifications.
- 1.2. « Conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de l'organisation.
- 1.3. « Règlement administratif » désigne le présent règlement administratif (y compris ses annexes) et tous les autres règlements administratifs de l'organisation, ainsi que leurs éventuelles modifications, qui sont en vigueur.
- 1.4. « Présidence du conseil » désigne la personne qui occupe le poste de présidence du conseil d'administration.
- 1.5. « Organisation » désigne l'organisation qui a adopté ces règlements administratifs (Le Petit chaperon rouge : garderie francophone) en application de la Loi ou qui est réputée avoir pris ces règlements administratifs en application de la Loi.
- 1.6. « Administrateur.trice » désigne une personne qui occupe un poste d'administrateur.trice de l'organisation, indépendamment de son titre de dirigeant.e.
- 1.7. « Membre » désigne un membre de l'organisation.
- 1.8. « Membres » désigne l'ensemble des membres de l'organisation.
- 1.9. « Dirigeant.e » désigne un.e dirigeant.e de l'organisation (présidence, vice-présidence, secrétaire, trésorier.e, direction générale).
- 1.10. « Programme » réfère aux services offerts par l'organisation (poupons, bambins, préscolaires, âge scolaire, camp d'été).

2. Interprétation

- 2.1. Outre celles présentées à l'article 1.1, les expressions employées dans le présent règlement administratif qui sont définies dans la Loi ont le même sens que ces expressions dans la Loi.

3. Divisibilité et préséance

3.1. L'invalidité ou le caractère inexécutoire de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement administratif est sans incidence sur la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions du présent règlement administratif. Les dispositions contenues dans les statuts ou dans la Loi l'emportent sur toute disposition incompatible du règlement administratif.

4. Sceau

4.1. Le sceau de l'organisation, s'il y a lieu, correspond au format défini par le conseil d'administration.

5. Signature des contrats

5.1. Les actes scellés, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux de ses dirigeant.e.s ou administrateur.trice.s.

5.2. En outre, le conseil d'administration peut, le cas échéant, déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document est signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, s'il y a lieu, sur le document en question. Tout.e administrateur.trice ou dirigeant.e peut certifier qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

6. Langue de fonctionnement

6.1. La langue de fonctionnement de l'organisation est le français en tous ses aspects.

7. Règles de procédure des assemblées et des réunions

7.1. En l'absence de règlement ou de résolution contraire, le déroulement des réunions du conseil d'administration ainsi que des assemblées des membres peut s'inspirer de la version la plus récente du Code Morin ou de Robert's Rule ou d'autres pratiques procédurales généralement reconnues afin d'assurer un fonctionnement efficace des réunions et des assemblées.

Section - Administrateur.trice.s

8. Élection et mandat

8.1. Les administrateur.trice.s sont élu.e.s par les membres. Le mandat des administrateur.trice.s (sous réserve des dispositions des statuts, s'il y a lieu) débute à la date de l'assemblée au cours de laquelle ils/elles ont été élu.e.s ou nommé.e.s et prend fin à la prochaine assemblée annuelle ou à l'élection ou à la nomination de leurs successeur.e.s.

8.2. Un.e administrateur.trice peut servir un nombre illimité de mandats consécutifs, tant et aussi longtemps qu'il.elle est élu.e dûment lors d'une AGA.

8.3. Je ne peut être élu.e administrateur.trice une personne membre qui est aussi employé.e de la garderie Le Petit Chaperon Rouge.

9. Vacances

9.1. Le mandat de l'administrateur.trice prend fin immédiatement :

9.1.1. si l'administrateur.trice présente sa démission par écrit au/à la secrétaire, auquel cas la démission prend effet à la date à laquelle le/la secrétaire la reçoit ou à la date précisée dans l'avis de démission, si elle est postérieure;

9.1.2. s'il/elle décède ou fait faillite;

9.1.3. si l'administrateur.trice est déclaré.e incapable de gérer des biens par un tribunal ou en vertu d'une loi de l'Ontario; ou

9.1.4. si, à une assemblée des membres, une résolution visant la révocation de l'administrateur.trice avant l'expiration de son mandat est adoptée par une majorité de voix.

10. Manière de combler les vacances

10.1. Les vacances au conseil d'administration sont comblées comme suit :

10.1.1. les administrateur.trice.s peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil;

10.1.2. s'ils/elles ne forment pas quorum, ou s'il y a eu défaut d'élire le nombre minimal d'administrateur.trice.s prévu par les statuts, les administrateur.trice.s en fonction convoquent sans délai une assemblée extraordinaire pour combler les vacances; s'ils/elles négligent de le faire,

tout.e membre peut convoquer cette assemblée;

10.1.3.en cas de vacance par suite de la révocation d'un.e administrateur.trice par les membres, ceux/celles-ci peuvent combler la vacance par un vote majoritaire, et tout.e administrateur.trice élu.e pour combler la vacance reste en fonctions jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur.trice révoqué.e;

10.1.4.le conseil d'administration peut combler toute autre vacance par un vote majoritaire, et la personne nommée remplit la partie non expirée du mandat de son/sa prédécesseur.e. À l'expiration du mandat, la personne nommée est admissible à se faire élire comme administrateur.trice.

11. Comités

11.1.Des comités peuvent être mis sur pied par le conseil d'administration de la façon suivante :

11.1.1.le conseil d'administration peut déléguer certaines tâches et responsabilités des administrateur.trice.s à un.e administrateur.trice délégué.e, choisi.e parmi eux/elles, ou à un comité du conseil d'administration, à l'exception des pouvoirs ne pouvant être délégués précisés dans la Loi;

11.1.2.sous réserve des restrictions rattachées à la délégation de pouvoirs et imposées par la Loi, le conseil d'administration peut mettre sur pied tout comité qu'il juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités;

11.1.3.le conseil d'administration établit la composition et le mandat de ce comité;

11.1.4.le conseil peut dissoudre tout comité à tout moment par voie de résolution.

11.2.Les comités sont au service du conseil d'administration et ne peuvent prendre de décision ou adopter des résolutions à la place du conseil d'administration. Les comités ont pour mandat premier de faciliter la prise de décision du conseil en présentant des options afin de minimiser le risque et de rencontrer ses

responsabilités de diligence.

11.3. Toute personne membre d'un comité peut être destituée par résolution du conseil d'administration.

12. Rémunération des administrateur.trice.s

12.1. Les administrateur.trice.s de l'organisation ne reçoivent aucune rémunération à ce titre ni ne tirent directement ou indirectement profit des fonctions qu'ils occupent, sous réserve de ce qui suit :

12.1.1. les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateur.trice peuvent être remboursées aux administrateur.trice.s;

12.1.2. les administrateur.trice.s peuvent recevoir une rémunération et une indemnité pour les dépenses engagées relativement à des services offerts à l'organisation autrement qu'en leur qualité d'administrateur.trice, pourvu que le montant de cette rémunération ou de ce remboursement soit : (i) jugé raisonnable par le conseil d'administration; (ii) approuvé par le conseil d'administration par voie de résolution avant le versement du paiement; (iii) conforme aux dispositions de Loi régissant les conflits d'intérêts;

12.1.3. nonobstant ce qui précède, les administrateur.trice.s n'ont droit à aucune rémunération pour les services rendus à titre d'administrateur.trice ou à tout autre titre si l'organisation est une organisation caritative, à moins que les dispositions de Loi et de la loi applicable aux organisations caritatives soient respectées.

Section - Réunions du conseil d'administration

13. Convocation de réunions

13.1. Les réunions des administrateur.trice.s peuvent être convoquées par la présidence du conseil, par la direction générale de l'organisation ou par deux administrateur.trice.s à n'importe quel moment et à n'importe quel endroit par le dépôt d'un avis. Toutefois, la première réunion suivant la constitution de

l'organisation peut être convoquée par tout.e fondateur.trice ou administrateur.trice en avisant chaque administrateur.trice, au moins cinq jours à l'avance, de la date, de l'heure et du lieu de cette réunion.

14. Réunions ordinaires

14.1. Le conseil d'administration peut fixer la date, l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration et envoyer à chaque administrateur.trice une copie de la résolution à cet égard. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une réunion ordinaire.

15. Avis

15.1. Un avis faisant état de la date, de l'heure et du lieu d'une réunion du conseil d'administration est envoyé en suivant la procédure énoncée à la section 10 du présent règlement administratif à chaque administrateur.trice de l'organisation au moins sept jours avant la réunion. Cet avis n'est pas nécessaire si tou.te.s les administrateur.trice.s sont présent.e.s et qu'aucun.e d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les administrateur.trice.s absent.e.s ont renoncé à l'avis ou ont autrement approuvé la tenue de la réunion en question. Il suffit que le quorum soit atteint pour que le conseil d'administration nouvellement élu ou nommé puisse, sans avis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée annuelle de l'organisation durant laquelle il aura été élu.

Facilitation des réunion conseil

16. La présidence du conseil préside et anime les réunions du conseil d'administration de façon efficiente pour assurer la participation de tous.tes. S'il/elle est absent.e, les administrateur.trice.s présent.e.s choisissent un.e autre administrateur.trice parmi eux/elles pour agir à titre de présidence.

16.1. Vote

16.1.1. Chaque administrateur.trice élu.e a une voix. Les questions traitées pendant les réunions du conseil d'administration sont décidées par la

majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la présidence du conseil n'a pas une voix prépondérante.

17. Participation par téléphone ou par d'autres moyens de communication

17.1. Selon les politiques en vigueur, un.e administrateur.trice peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité d'administration par voie électronique permettant à tou.te.s les participant.e.s de communiquer adéquatement entre eux/elles lors de la réunion. Un.e administrateur.trice participant par de tels moyens est réputé.e être présent.e à cette réunion.

Section - Finances

18. Opérations bancaires

18.1. Le conseil d'administration désignera par voie de résolution, s'il y a lieu, l'institution financière dans laquelle les fonds, les obligations ou les autres titres de l'organisation seront placés.

19. Exercice financier

19.1. L'exercice financier de l'organisation prend fin le 31 mars chaque année ou à une autre date fixée par le conseil d'administration, le cas échéant.

20. Pouvoir d'emprunt

20.1. Les administrateur.trice.s de l'organisation peuvent, sans autorisation des membres :

20.1.1. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;

20.1.2. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;

20.1.3. grever des biens de l'organisation d'une sûreté, en tout ou en partie, notamment par hypothèque, afin de garantir ses titres de créance.

Section - Dirigeant.e.s

21. Dirigeant.e.s

21.1. Le conseil d'administration nomme parmi les administrateur.trice.s une présidence et une vice-présidence du conseil et peut nommer toute autre personne comme trésorier.e et secrétaire de l'organisation à la première réunion suivant l'assemblée annuelle de l'organisation. Les fonctions de trésorier.e et de secrétaire peuvent être occupées par la même personne, qui sera connue sous le titre de secrétaire-trésorier.e. Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, nommer d'autres dirigeant.e.s et agent.e.s qui auront les pouvoirs attribués à ces fonctions et assument les devoirs que le conseil leur assigne, le cas échéant.

22. Fonction exercée à la discrétion du conseil d'administration

22.1. Tout.e dirigeant.e cesse d'assumer ses fonctions par voie de résolution du conseil d'administration.

23. Devoirs

23.1. Les dirigeant.e.s sont responsables des devoirs qui leur sont confiés par la loi ou le présent règlement, et ils/elles peuvent déléguer à d'autres l'exécution de la totalité ou d'une partie de ces devoirs.

24. Devoirs de la présidence du conseil

24.1. La présidence du conseil assume les devoirs visés aux articles 3.4 et 9.5 et tout autre devoir exigé par la loi ou imposé par le conseil d'administration par voie de résolution ou tel que stipulé dans la description de tâches de la présidence, le cas échéant.

25. Devoirs de la direction générale de l'organisation

25.1. À titre de dirigeant.e de l'organisation, la direction générale assume les devoirs de la gestion interne et tout autre devoir exigé par la loi ou imposé par le conseil d'administration par voie de résolution ou dans ses politiques, le cas échéant. Le conseil d'administration ajuste au besoin la description de tâche de la direction générale en fonction des attentes du conseil et des exigences de son contrat de

travail.

26. Devoirs de la vice-présidence

26.1. La vice-présidence assume les devoirs visés par sa description de tâche et tout autre devoir exigé par la loi ou imposé par le conseil d'administration par voie de résolution, le cas échéant.

27. Devoirs du/de la trésorièr.e

27.1. Le/La trésorièr.e assume les devoirs visés par sa description de tâche et tout autre devoir exigé par la loi ou imposé par le conseil d'administration par voie de résolution, le cas échéant.

28. Devoirs du/de la secrétaire

28.1. Le/La secrétaire assume les devoirs visés par sa description de tâche et tout autre devoir exigé par la loi ou imposé par le conseil d'administration par voie de résolution, le cas échéant.

28.2. Le/La secrétaire tient un registre des membres, des dirigeant.e.s et des administrateurs.trices.

28.3. Le rôle de secrétaire est effectué par la direction générale.

Section - Protection des administrateur.trice.s et des autres employé.e.s

29. Protection des administrateur.trice.s et des dirigeant.e.s

29.1. Aucun.e administrateur.trice, dirigeant.e ni membre de comité de l'organisation ne pourra être tenu.e responsable d'actes, de négligence ou de manquement de quelque autre administrateur.trice, dirigeant.e, membre de comité ou employé.e de l'organisation, ni d'avoir été associé.e à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subie ou engagée par l'organisation à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil pour l'organisation ou en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la

faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'ils/elles aient :

29.1.1. respecté la Loi ainsi que les statuts et les règlements administratifs de l'organisation;

29.1.2. exercé leurs pouvoirs et rempli leurs devoirs conformément à la Loi.

Section - Conflit d'intérêts

30. Conflit d'intérêts

30.1. Tout.e administrateur.trice qui a, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, un intérêt à l'égard d'un contrat ou d'une transaction avec l'organisation, ou d'un projet de contrat ou de transaction, doit effectuer la communication exigée par la Loi. Sauf dans la mesure prévue par la Loi, l'administrateur.trice en conflit d'intérêts s'abstient de participer à la partie de la réunion portant sur un tel contrat ou une telle transaction ainsi qu'au vote sur la résolution présentée pour le ou la faire approuver en quittant la salle.

30.2. Les administrateur.trice.s ont la responsabilité collective et individuelle d'agir sans influence externe et de prendre les meilleures décisions possibles pour le bien et la pérennité de l'organisation. Ils/Elles doivent donc divulguer tout conflit lié à leurs intérêts ou ceux d'un.e autre administrateur.trice.

30.3. Chaque administrateur.trice doit signer annuellement le code d'éthique et de déontologie et doit aussi compléter le formulaire de déclaration d'engagements et d'intérêts externes.

Section - Membres

31. Critères d'admissibilité des membres

31.1. L'organisation a uniquement des membres individuels qui doivent répondre aux

critères suivants :

31.1.1. parent ou tuteur.trice d'enfant(s) inscrit(s) à l'un de nos programmes (poupons, bambins, préscolaires, âge scolaire, camp d'été);

31.1.2. personne de la communauté résidant à Toronto.

31.2. Pour être membre en règle, les personnes répondant aux critères 31.1.1 et 31.1.2 doivent compléter le formulaire d'adhésion et payer leur cotisation annuelle dans les délais prescrits.

31.3. La cotisation annuelle est non-remboursable.

31.4. Dans le cas où un parent/tuteur.trice retire son enfant d'un de nos programmes, il.elle passe au statut de « membre résidant à Toronto » pour le temps restant de l'adhésion. À la fin de l'adhésion, le « membre résidant à Toronto » désirant conserver sa membriété doit payer sa cotisation annuelle dans les délais prescrits.

31.5. Le conseil d'administration révisé annuellement la cotisation des membres dans ses politiques de gouvernance.

31.6. Le conseil d'administration entérine les adhésions des membres et il tient à jour un registre des membres qui est adopté avant que soit envoyé l'avis de convocation à une assemblée des membres.

32. Adhésion

32.1. L'adhésion à l'organisation n'est pas transférable et prend fin automatiquement si le/la membre démissionne ou si l'adhésion est autrement annulée conformément à la Loi, aux statuts, aux règlements ou aux politiques de l'organisation.

33. Mesure disciplinaire ou exclusion avec motif

33.1. Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

33.1.1. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;

33.1.2. une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;

33.1.3. toute(s) autre(s) raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

33.2. Après l'envoi d'un préavis écrit de 15 jours à un.e membre, le conseil d'administration peut adopter une résolution autorisant une mesure disciplinaire ou l'exclusion du/de la membre selon une ou des raisons énumérées au 8.3.1.

33.3. L'avis énonce les raisons justifiant la mesure disciplinaire ou l'exclusion du/de la membre. Le/La membre qui reçoit l'avis a droit de présenter au conseil d'administration, au moins 5 jours avant l'échéance du délai de 15 jours, une observation écrite dans laquelle il/elle s'oppose à la mesure disciplinaire ou à l'exclusion. Le conseil d'administration examine l'observation écrite du/de la membre avant de rendre sa décision définitive concernant la mesure disciplinaire ou l'exclusion du/de la membre.

34. Droits des membres

34.1. Les membres de l'organisation peuvent exercer les droits suivants :

34.1.1. participer, avec droit de parole, aux assemblées des membres;

34.1.2. voter aux assemblées des membres;

34.1.3. présenter des propositions aux assemblées annuelles des membres selon le processus prescrit dans le présent règlement; et

34.1.4. présenter des candidatures aux postes d'administrateur.trice.s selon le processus prescrit dans le présent règlement.

Section - Assemblées des membres

35. Assemblée annuelle

35.1. L'assemblée annuelle peut avoir lieu dans un des centres de garde de l'organisation, en mode virtuel, ou dans un autre lieu choisi par les administrateur.trice.s à l'adresse et à la date déterminées par le conseil d'administration.

35.2. Chaque membre qui en fait la demande, au moins 21 jours avant l'assemblée

annuelle, recevra une copie des états financiers approuvés, du rapport du vérificateur ou du rapport sur la mission d'examen ainsi que de tout autre renseignement financier requis par les règlements administratifs ou les statuts. Ces documents demeurent confidentiels et ne peuvent être divulgués à d'autres parties.

35.3. Les questions traitées lors de l'assemblée annuelle comprennent :

35.3.1. la réception des procès-verbaux de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées extraordinaires subséquentes;

35.3.2. l'examen des états financiers;

35.3.3. le rapport de l'auditeur.trice ou de la personne qui a effectué une mission d'examen;

35.3.4. la nouvelle nomination ou le renouvellement du mandat du/de la vérificateur.trice ou de la personne qui effectuera une mission d'examen pour la prochaine année;

35.3.5. l'élection des administrateur.trice.s; et

35.3.6. les autres questions ou les questions spéciales pouvant être indiquées dans l'avis de convocation.

35.4. Aucune autre question ne peut être ajoutée à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle, sauf si la proposition d'un.e membre est soumise au/à la secrétaire avant l'émission de l'avis de convocation de l'assemblée annuelle, conformément à la Loi, permettant ainsi l'ajout de la nouvelle question à l'avis.

36. Assemblées extraordinaires

36.1. Les administrateur.trice.s peuvent convoquer les membres à une assemblée extraordinaire. Le conseil d'administration peut demander, par écrit, la tenue d'une assemblée extraordinaire réunissant au moins un dixième des membres concernant toute affaire interne de l'organisation qui ne figure pas à la liste des exceptions visées par la Loi ou qui n'est pas compatible avec la Loi, dans les 21 jours précédant le dépôt de la demande.

37. Avis

37.1. Conformément à la Loi, un avis écrit convoquant toute assemblée annuelle ou spéciale des membres doit être émis, au moins 10 jours et au plus 50 jours avant l'assemblée, à chaque membre et au vérificateur.trice ou à la personne qui a effectué une mission d'examen, de la manière prévue par la Loi. Un avis de convocation à une assemblée où des questions spéciales seront traitées doit contenir assez d'information pour permettre aux membres de se forger une opinion éclairée sur la décision à prendre. L'avis doit rappeler aux membres qu'ils/elles ont le droit de voter par procuration.

38. Quorum

38.1. Le quorum pour le traitement de questions lors d'assemblées est atteint si la majorité des membres inscrit.e.s et habiles à y voter y assistent en personne ou de façon virtuelle. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

39. Présidence de l'assemblée


39.1. La présidence du conseil d'administration préside l'assemblée des membres; s'il/elle est absent.e, les membres présent.e.s à l'assemblée doivent choisir un.e autre administrateur.trice à titre de présidence. Si aucun.e administrateur.trice n'est disposé.e ou si tou.te.s les administrateur.trice.s présent.e.s refusent d'agir à titre de présidence, le conseil doit choisir une autre personne pour présider l'assemblée.

40. Vote des membres


40.1. Les questions traitées pendant les assemblées des membres doivent être décidées par la majorité des voix exprimées, sauf disposition contraire de la Loi ou du règlement administratif, à condition que :

40.1.1. chaque membre a droit à un vote à n'importe quelle assemblée;

40.1.2. les votes se font à main levée parmi les membres présent.e.s, et la présidence de l'assemblée, s'il s'agit d'un.e membre, a droit à un vote;

- 
- 40.1.3.une abstention ne doit pas compter comme une voix exprimée;
- 40.1.4.avant ou après un vote à main levée sur toute question, un scrutin secret peut être exigé par la présidence de l'assemblée ou demandé par un.e membre avec l'appui des deux tiers des membres présents. Le scrutin demandé ou exigé est tenu de la façon déterminée par la présidence de l'assemblée;
- 40.1.5.en cas d'égalité des voix, la présidence de l'assemblée exige un scrutin secret, sans qu'il/elle n'ait le droit à une voix prépondérante. Si l'égalité persiste après le scrutin secret, la motion est rejetée; et
- 40.1.6.chaque fois qu'un vote à main levée est tenu sur une question, sauf si un scrutin secret est exigé ou demandé, une déclaration faite par la présidence de l'assemblée indiquant l'adoption ou le rejet d'une résolution ainsi qu'un point à cet effet dans l'ordre du jour doivent constituer la preuve concluante du fait, et ce, sans preuve du nombre ou de la proportion des voix en faveur ou non de la motion.

41. Ajournements

- 
- 41.1.La présidence peut, s'il/elle est appuyé.e. par la majorité des membres d'une assemblée, ajourner l'assemblée en question, le cas échéant, et ce, sans en aviser les membres, à moins que l'assemblée soit reportée par plus d'un ajournement pour une période totale de 30 jours ou plus. Toute question ayant pu être traitée au cours de l'assemblée initiale peut être adressée dans le cadre de la nouvelle assemblée conformément à l'avis de convocation de l'assemblée initiale.

42. Personnes pouvant être présentes

- 42.1.Les seules personnes habiles à être présentes à une assemblée des membres sont les membres, les administrateur.trice.s, les dirigeant.e.s, les vérificateur.trice.s de l'organisation (ou la personne qui a effectué une mission d'examen, le cas échéant) et autres personnes qui sont tenues ou en droit, conformément à la Loi ou aux statuts, d'être présentes à l'assemblée. D'autres personnes peuvent être

invitées à participer aux assemblées par le conseil d'administration.

Section - Avis

43. Signification

43.1. Tout avis devant être envoyé à un.e membre, à un.e administrateur.trice, à un.e vérificateur.trice ou à une personne qui a effectué une mission d'examen est émis par téléphone, remis en mains propres ou transmis par courrier affranchi, par télécopie, par courriel ou autre moyen électronique, à l'adresse actuelle du/de la membre ou de l'administrateur.trice inscrite au répertoire de l'organisation, ou à l'adresse de l'entreprise du/de la vérificateur.trice ou de la personne ayant effectué une mission d'examen, ou, au meilleur de la connaissance du/de la secrétaire, à la dernière adresse connue du/de la membre ou de la direction. Étant entendu que l'avis peut faire l'objet d'une renonciation ou que le délai de l'avis peut faire l'objet d'une renonciation ou être abrégé moyennant le consentement écrit d'une personne autorisée.

44. Calcul des délais

44.1. Dans le cas où un avis doit être remis à l'intérieur d'un certain délai, le jour où l'avis est remis ou transmis par la poste et celui pour lequel il est donné ne sont pas, sauf indication contraire, comptés dans le délai.

45. Erreur ou omission dans l'envoi de l'avis

45.1. Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration ou à une assemblée des membres ne peut invalider cette réunion ou cette assemblée ou tout acte accompli pendant celle-ci.

Section - Adoption et modification des règlements administratifs

46. Modification des règlements administratifs

46.1. Les membres peuvent, le cas échéant, modifier le présent règlement administratif par une majorité des voix. Le conseil d'administration peut, au besoin et conformément à la Loi, adopter ou modifier le présent règlement administratif,



sauf dans le cas d'une disposition concernant le transfert d'une adhésion ou pour changer la méthode de vote des membres absent.e.s à une assemblée des membres.

Historique du document :

Adopté le __ J __ / __ M __ / __ A __

