



ASSOCIATION  
QUÉBÉCOISE DE LA  
GARDE SCOLAIRE

SOUTENIR  
REPRÉSENTER  
MOBILISER

## Règlements généraux





ASSOCIATION **SOUTENIR**  
QUÉBÉCOISE DE LA **REPRÉSENTER**  
**GARDE SCOLAIRE** **MOBILISER**

402, rue Verchères, Longueuil (Québec) J4K 2Y6  
450 670-8390 | 1800 363-0592  
info@gardescolaire.org | gardescolaire.org

 facebook.com/gardescolaire  
 @gardescolaire

## Table des matières

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....      | 5  |
| 1 Dénomination sociale.....      | 5  |
| 2 Statut.....                    | 5  |
| 3 SCEAU.....                     | 5  |
| 4 SIÈGE SOCIAL.....              | 5  |
| 5 OBJETS.....                    | 5  |
| 6 COMPOSITION.....               | 5  |
| LES MEMBRES.....                 | 6  |
| 7 MEMBRES ACTIFS.....            | 6  |
| 7.1 DÉFINITION.....              | 6  |
| 7.2 DROITS.....                  | 6  |
| 8 MEMBRES ASSOCIÉS.....          | 6  |
| 8.1 DÉFINITION.....              | 6  |
| 8.2 DROITS.....                  | 6  |
| 9 MEMBRES HONORAIRES.....        | 6  |
| 9.1 DÉFINITION.....              | 6  |
| 9.2 DROITS.....                  | 6  |
| 10 COTISATION ANNUELLE.....      | 7  |
| 10.1 MONTANT.....                | 7  |
| 10.2 RETRAIT.....                | 7  |
| 11 SUSPENSION ET RADIATION.....  | 7  |
| ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....      | 8  |
| 12 ASSEMBLÉE ANNUELLE.....       | 8  |
| 13 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE..... | 8  |
| 14 AVIS DE CONVOCATION.....      | 8  |
| 15 FONCTIONS ET POUVOIRS.....    | 8  |
| 16 QUORUM.....                   | 8  |
| 17 VOTE.....                     | 9  |
| 18 ÉLECTION.....                 | 9  |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION.....    | 10 |
| 19 ÉLIGIBILITÉ.....              | 10 |
| 20 COMPOSITION.....              | 10 |
| 21 FONCTIONS ET POUVOIRS.....    | 10 |
| 22 DURÉE DU MANDAT.....          | 11 |
| 23 FONCTIONNEMENT.....           | 11 |
| ANIMATION.....                   | 11 |
| 23.1 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS..... | 11 |
| 23.2 CONVOCATION.....            | 11 |
| 23.3 ORDRE DU JOUR.....          | 11 |
| 23.4 PROCÈS-VERBAL.....          | 11 |

|  |   |    |
|--|---|----|
| 23.5                                     | QUORUM .....  | 11 |
| 24                                       | VACANCE, EXPULSION ET COMPLEMENT DE POSTE .....     | 12 |
| 24.1                                     | VACANCE.....  | 12 |
| 24.2                                     | DÉMISSION .....                                     | 12 |
| 24.3                                     | EXPULSION .....                                     | 12 |
| 24.4                                     | COMPLEMENT D'UN POSTE VACANT .....                  | 12 |
| 25                                       | RÉMUNÉRATION .....                                  | 12 |
| 26                                       | UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION ..... | 12 |
| LE COMITÉ EXÉCUTIF.....                  |   | 13 |
| 27                                       | COMPOSITION .....                                   | 13 |
| 28                                       | FONCTIONS ET POUVOIRS .....                         | 13 |
| 29                                       | ÉLECTION .....                                      | 13 |
| 30                                       | MANDAT .....  | 13 |
| 31                                       | FRÉQUENCE DES RÉUNIONS .....                        | 13 |
| 32                                       | CONVOCATION .....                                   | 13 |
| 33                                       | QUORUM .....  | 13 |
| 34                                       | VOTE.....   | 13 |
| 35                                       | VACANCE.....  | 13 |
| LES OFFICIERS .....                      |   | 14 |
| 36                                       | PRÉSIDENT .....                                     | 14 |
| 37                                       | VICE-PRÉSIDENT.....                                 | 14 |
| 38                                       | SECRÉTAIRE.....                                     | 14 |
| 39                                       | TRÉSORIER.....                                      | 14 |
| DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES..... |   | 15 |
| 40                                       | EXERCICE FINANCIER .....                            | 15 |
| 41                                       | VÉRIFICATION .....                                  | 15 |
| 42                                       | EFFETS BANCAIRES .....                              | 15 |
| 43                                       | DOCUMENTS OFFICIELS .....                           | 15 |
| AUTRES DISPOSITIONS .....                |   | 16 |
| 44                                       | MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....         | 16 |
| 45                                       | DISSOLUTION OU LIQUIDATION .....                    | 16 |
| ANNEXE 1 .....                           |   | 17 |
| 1  | PROCÉDURE D'ÉLECTIONS.....                          | 17 |
| 1.1                                      | PRÉSIDENT D'ÉLECTIONS .....                         | 17 |
| 1.2                                      | AVIS D'ÉLECTIONS.....                               | 17 |
| 1.3                                      | MISE EN CANDIDATURE .....                           | 17 |
| 1.4                                      | RÉSULTATS DE LA MISE EN CANDIDATURE .....           | 17 |
| 1.5                                      | VOTE .....  | 18 |

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 1 DÉNOMINATION SOCIALE

L'Association est connue sous la dénomination sociale de « Association québécoise de la garde scolaire inc. »

### 2 STATUT

L'Association est incorporée par lettres patentes en vertu de la troisième (3<sup>e</sup>) partie de la *Loi sur les compagnies* en date du 17 juillet 1985.

### 3 SCEAU

Le sceau de l'Association, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

### 4 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'AQGS est situé à Longueuil, Québec.

### 5 OBJETS

Conformément à ses lettres patentes, l'Association s'est donnée pour mission de soutenir le développement des services de garde en milieu scolaire du Québec. Elle a pour objets de :

1. Promouvoir le rôle complémentaire des services de garde à la mission de l'école;
2. Représenter les services de garde en milieu scolaire auprès des instances gouvernementales et des organismes en lien avec la garde scolaire;
3. Promouvoir les droits et les intérêts collectifs des services de garde en milieu scolaire;
4. Mobiliser les services de garde en milieu scolaire et les autres intervenants concernés autour d'enjeux communs;
5. Développer et offrir des activités de formation qui favorisent le développement des compétences;
6. Encourager et promouvoir la recherche et les études portant sur la garde scolaire.

### 6 COMPOSITION

L'Association regroupe trois catégories de membres :

- Les membres actifs;
- Les membres associés;
- Les membres honoraires.

## LES MEMBRES

---

### 7 MEMBRES ACTIFS

#### 7.1 DÉFINITION

Est membre actif tout service de garde en milieu scolaire intéressé aux buts et activités de l'Association, qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, lui accorde le statut de membre actif.

#### 7.2 DROITS

Les membres actifs ont le droit de participer aux activités de l'Association, de recevoir les avis de convocations aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Lorsqu'un service de garde devient membre de l'Association tout son personnel, les parents utilisateurs et la direction de l'établissement ont accès aux services de l'Association.

Cependant, le nombre de personnes d'un même service de garde habilité à voter aux assemblées des membres est limité à trois (3) : un représentant de la direction de l'établissement, un représentant des parents utilisateurs et un représentant du personnel du service de garde. Les personnes d'un même statut présentes à l'assemblée, par exemple plusieurs parents ou plusieurs membres du personnel d'un service de garde, doivent s'entendre au préalable sur la personne qui aura droit de vote.

### 8 MEMBRES ASSOCIÉS

#### 8.1 DÉFINITION

Est membre associé toute personne physique ou morale intéressée aux buts et aux activités de l'Association qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, lui accorde le statut de membre associé.

#### 8.2 DROITS

Les membres associés ont le droit de participer aux activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles à titre d'administrateurs de l'Association. Dans le cas des personnes morales, un seul droit de vote est accordé par organisation représentée.

### 9 MEMBRES HONORAIRES

#### 9.1 DÉFINITION

Toute personne qui a eu une contribution significative au sein de l'Association, par son travail ou par ses donations, peut se voir désigner, par l'assemblée générale sur recommandation du conseil d'administration, comme membre honoraire de l'Association.

#### 9.2 DROITS

Les membres honoraires ont le droit de participer aux activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister à ces assemblées sans droit de vote.

Ils ne sont pas éligibles au titre d'administrateur de l'Association.

Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations à l'Association.

## **10 COTISATION ANNUELLE**

### **10.1 MONTANT**

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation à être versée par les membres actifs et associés et le moment de son exigibilité.

Tout membre qui néglige de payer la cotisation à échéance ou dans le délai fixé par le conseil d'administration est présumé avoir démissionné et cesse d'être membre de l'Association.

### **10.2 RETRAIT**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission par écrit à l'Association. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Le retrait ou la démission d'un membre en cours d'année n'entraîne pas de remboursement de la cotisation.

## **11 SUSPENSION ET RADIATION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, qui agit contrairement aux intérêts de l'Association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Association.

Le conseil d'administration peut adopter et suivre la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé par écrit de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait la possibilité de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration sera finale et sans appel.

La suspension ou la radiation n'entraîne pas de remboursement de la cotisation.

## ASSEMBLÉES DES MEMBRES

---

### 12 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'Assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu à la date et à l'endroit que le conseil d'administration fixe chaque année au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'exercice financier de l'Association, soit avant le 30 novembre.

### 13 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée extraordinaire des membres est convoquée par le président ou le conseil d'administration au lieu et au moment opportun pour la bonne administration des affaires de l'Association.

Cependant, le conseil est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire dans les dix (10) jours suivant la réception d'une demande écrite, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins 10 % des membres. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée-extraordinaire.

### 14 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui y ont droit. Le délai de convocation est d'au moins quinze (15) jours francs.

L'avis de convocation est envoyé par écrit et expédié par courriel ou par tout autre moyen déterminé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, exceptionnellement, décider de tenir l'Assemblée générale annuelle des membres sans que les membres soient physiquement présents. Elle peut se tenir à distance, par conférence téléphonique, visio-conférence ou par tout autre moyen technologique qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

### 15 FONCTIONS ET POUVOIRS

- Approuver le rapport annuel de l'Association;
- Recevoir les états financiers;
- Ratifier les amendements aux règlements généraux;
- Procéder à l'engagement des auditeurs;
- Élire les administrateurs.

### 16 QUORUM

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.



## **17 VOTE**

Pour les membres actifs, le nombre de vote par service de garde membre et présent à l'assemblée est limité à trois (3) soit un représentant de la direction de l'établissement, un représentant des parents utilisateurs et un représentant du personnel du service de garde. Les personnes d'un même statut présentes à l'assemblée, par exemple plusieurs parents ou plusieurs membres du personnel d'un service de garde, doivent s'entendre au préalable sur la personne qui aura droit de vote.

Tous les membres associés et présents ont droit à un vote chacun.

Le vote par procuration n'est pas permis.

En cas d'égalité des voix le président a voix prépondérante.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins une personne ayant droit de vote.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 %+1) des voix exprimées.

## **18 ÉLECTION**

Les cinq (5) administrateurs représentant chacune des catégories suivantes : parent, direction d'établissement, technicien, éducateur et membre associé sont élus au cours de l'assemblée annuelle de l'année impaire. Les quatre (4) autres administrateurs sont élus au cours de l'assemblée annuelle de l'année paire.

Si un poste n'est pas comblé au moment des élections, il pourra l'être par un représentant d'une autre catégorie dans le but de former un conseil d'administration de 9 personnes.

Un poste laissé vacant lors de l'assemblée annuelle ou suite au départ d'un membre est comblé par le conseil d'administration et ce, pour la durée non écoulée du mandat.

Les administrateurs sont élus selon la procédure d'élections prévue à l'annexe 1.

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

### 19 ÉLIGIBILITÉ

Toute personne d'un service de garde membre et les membres associés sont éligibles comme administrateurs de l'Association.

Une seule personne par service de garde peut être élue au conseil d'administration.

Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

### 20 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs répartis de la façon suivante :

- Cinq (5) postes réservés pour :
  - un parent utilisateur d'un service de garde,
  - un directeur d'établissement,
  - un éducateur,
  - un technicien,
  - un membre associé
- Quatre (4) postes d'administrateurs provenant de l'une ou l'autre des catégories ci-haut mentionnées
- Afin d'optimiser le travail du conseil d'administration, au moment des élections, si un poste réservé n'est pas comblé, il pourra l'être sur place par un membre d'une autre catégorie. L'objectif étant de former un conseil d'administration complet de 9 personnes.

À moins d'avis contraire, la direction générale participe à toutes les réunions du conseil sans droit de vote.

### 21 FONCTIONS ET POUVOIRS

- Adopter les orientations et les prises de position de l'Association;
- Adopter un plan stratégique et suivre son application;
- Adopter le plan d'action annuel et suivre son application;
- Adopter les prévisions budgétaires de l'Association;
- Former au besoin des comités de travail;
- Statuer sur la suspension ou l'expulsion d'un membre;
- Statuer sur la destitution, la suspension ou l'expulsion d'un administrateur;
- Approuver l'embauche de la direction générale;
- Proposer des modifications aux règlements généraux;
- Fixer le lieu et la date de l'assemblée annuelle des membres;
- Fixer le montant de la cotisation annuelle et des autres contributions;
- Élire les membres du comité exécutif.

## **22 DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat est de deux (2) ans et commence au moment de l'élection et se termine à la clôture de l'assemblée annuelle où prend fin le mandat.

## **23 FONCTIONNEMENT**

### **ANIMATION**

Le président de l'Association préside les réunions du conseil d'administration.

#### **23.1 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS**

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année. Il se réunit aussi à la demande du président ou à la demande de la majorité des administrateurs.

Le conseil d'administration adopte son calendrier de rencontres.

#### **23.2 CONVOCATION**

La convocation et un projet d'ordre du jour sont expédiés aux administrateurs à l'adresse de courriel fourni par chacun des administrateurs, au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

Généralement, les documents pertinents sont transmis avec la convocation.

En cas d'urgence, la convocation d'une réunion peut être faite par téléphone ou par courriel au moins deux (2) jours francs avant la tenue de la réunion.

#### **23.3 ORDRE DU JOUR**

Le projet d'ordre du jour est préparé par le président, en collaboration avec la direction générale.

Au début de la réunion, le projet d'ordre du jour est adopté.

Le président appelle les sujets selon l'ordre dans lequel ils sont placés à l'ordre du jour.

Toutefois, il peut intervertir l'ordre selon les besoins.

#### **23.4 PROCÈS-VERBAL**

Le projet de procès-verbal est transmis aux administrateurs lors de l'envoi des documents de la réunion.

L'adoption du procès-verbal se fait au début de la réunion qui suit et des modifications y sont apportées seulement si les faits rapportés se révèlent inexacts.

Après l'adoption, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire et la direction générale le consigne dans le Registre des délibérations.

Les procès-verbaux ne sont pas publics.

#### **23.5 QUORUM**

Le quorum est de la majorité des administrateurs en poste.

## **24 VACANCE, EXPULSION ET COMPLEMENT DE POSTE**

### **24.1 VACANCE**

Un poste devient vacant lorsqu'un administrateur décède, perd ses qualités d'éligibilité, démissionne ou s'il est expulsé. L'administrateur qui s'absente à plus de trois séances consécutives sans aviser est invité à remettre sa démission.

### **24.2 DÉMISSION**

L'administrateur démissionne de son poste en présentant sa décision par écrit; la démission devient effective à la date spécifiée ou à défaut à la date de réception de l'avis.

### **24.3 EXPULSION**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un administrateur qui ne respecte pas les règlements généraux ou le code d'éthique du conseil d'administration.

Cette sanction devient effective au moment où elle est adoptée; elle est communiquée et justifiée par écrit à l'administrateur sanctionné.

### **24.4 COMPLEMENT D'UN POSTE VACANT**

Un poste laissé vacant suite au départ d'un membre est comblé au moment de la prochaine assemblée générale pour la durée non écoulée du mandat.

## **25 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Par ailleurs, ils ont droit au remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

## **26 UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION**

Règle générale, les convocations, les procès-verbaux et les autres documents relatifs aux réunions du conseil d'administration sont transmis par courriel.

Pour des motifs exceptionnels, la direction générale ou la présidence peut demander aux administrateurs d'exprimer par courriel leur avis pour ou contre au sujet d'un projet de résolution, dans le but de dégager un consensus. Cette résolution doit toutefois être entérinée lors de la réunion suivante du conseil d'administration.

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, vidéo-conférence ou autre. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

# LE COMITÉ EXÉCUTIF

---

## 27 COMPOSITION

Le comité exécutif est composé du président, du vice-président, du trésorier et du secrétaire. Ils sont élus par et parmi les administrateurs.

À moins d'avis contraire la direction générale participe aux réunions du comité exécutif sans droit de vote.

## 28 FONCTIONS ET POUVOIRS

- Assure la gestion courante des affaires de l'Association;
- Prend les décisions d'urgence et les fait entériner au moment de la prochaine réunion du conseil d'administration, et;
- Assure tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

Le comité exécutif est imputable au conseil d'administration.

## 29 ÉLECTION

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement à l'assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres.

## 30 MANDAT

La durée du mandat est d'une année et il est renouvelable.

## 31 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le comité exécutif se réunit sur convocation du président aussi souvent que les besoins de l'Association l'exigent.

## 32 CONVOCATION

La convocation se fait selon le mode le plus efficace, par courriel ou par téléphone. Il est possible de tenir une réunion par conférence téléphonique.

## 33 QUORUM

Le quorum est de trois (3) membres.

## 34 VOTE

Les décisions se prennent à la majorité des membres présents.

## 35 VACANCE

Tout poste devenu vacant est comblé par le conseil d'administration pour la durée non écoulée du mandat.

## LES OFFICIERS

---

### **36 PRÉSIDENT**

Il est le porte-parole officiel de l'Association. Il préside les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée annuelle des membres. Il voit à la réalisation de la mission de l'Association, veille à l'application et au suivi des décisions du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée annuelle, signe tous les documents requérant sa signature. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil. Il établit et entretient des liens avec les différents partenaires. Il remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il collabore avec la direction générale à la préparation des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée annuelle.

### **37 VICE-PRÉSIDENT**

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

### **38 SECRÉTAIRE**

Le secrétaire voit à ce que les avis de convocation des réunions et assemblées soient signifiés aux membres lorsqu'il est requis de le faire. Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions et assemblées de la corporation. Il a la garde légale des documents et archives de la corporation. Il signe tous les documents requérant sa signature. Il remplit toutes autres responsabilités et fonctions qui lui sont attribuées par la loi, les règlements de l'Association ou par le conseil d'administration.

### **39 TRÉSORIER**

Le trésorier participe à la préparation des prévisions budgétaires avec la direction générale et le président. Il présente les états financiers au conseil d'administration pour adoption avant l'assemblée annuelle des membres. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

## DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES

---

### 40 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 juillet de chaque année.

### 41 VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'Association sont examinés chaque année, aussitôt que possible après la fin de chaque exercice financier, par les vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle des membres.

### 42 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par deux des quatre personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration. La direction générale est une des quatre personnes désignées.

Les transactions financières sont effectuées à une institution financière désignée par le conseil d'administration.

### 43 DOCUMENTS OFFICIELS

Tous les documents officiels ou importants ainsi que le sceau doivent être conservés au siège social de l'Association.

## AUTRES DISPOSITIONS

---

### 44 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, d'abroger ou de modifier toutes les dispositions du présent règlement. Ces dispositions entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration, et ce, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Une modification aux règlements qui a pour objet de changer le nombre de ses administrateurs doit se faire par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies. (L.R.Q., chapitre C-38)

Une modification aux règlements qui a pour objet de modifier les lettres patentes doit se faire par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, conformément aux articles 19 et 37 de la Loi sur les compagnies. (L.R.Q., chapitre C-38)

Les amendements doivent parvenir aux membres en même temps que l'avis de convocation.

Les membres peuvent faire parvenir au conseil d'administration durant l'année ou, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours francs avant la date de l'assemblée annuelle des modifications aux règlements généraux. Le conseil d'administration prend position sur les demandes de modifications et en fait part lors de l'assemblée annuelle.

### 45 DISSOLUTION OU LIQUIDATION

La dissolution de l'Association doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect de la Loi sur les compagnies

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'Association seront distribués à des organismes sans but lucratif travaillant pour la cause de la garde scolaire ou de celle des enfants.

Les administrateurs en poste au moment de la dissolution sont responsables de l'application des procédures et de toute la démarche connexe à la dissolution



# ANNEXE 1

---

## 1 PROCÉDURE D'ÉLECTIONS

### 1.1 PRÉSIDENTE D'ÉLECTIONS

La direction générale assume la présidence des élections de l'Association.

Elle a comme fonctions et responsabilités de voir à l'élection de tout poste électif de l'Association.

### 1.2 AVIS D'ÉLECTIONS

Le président d'élections donne un avis d'élections aux postes à pourvoir au moins trente (30) jours de calendrier avant la tenue des élections.

Cet avis d'élections est expédié par courriel à tous les membres de l'Association.

Cet avis d'élections doit indiquer :

- les postes à combler
- les critères d'éligibilité
- les modalités à suivre pour le dépôt d'une candidature
- la date du scrutin

### 1.3 MISE EN CANDIDATURE

La mise en candidature se fait au moyen d'un bulletin de mise en candidature fourni par le président d'élections.

Le bulletin de mise en candidature peut être expédié au président d'élections par courrier recommandé, par courriel ou remis en main propre avant le dixième (10<sup>e</sup>) jour de calendrier précédent l'élection.

Le président d'élections accuse réception de chacune des mises en candidature.

Une personne peut être candidate même si, pour une raison valable, elle ne peut être présente à l'assemblée annuelle.

### 1.4 RÉSULTATS DE LA MISE EN CANDIDATURE

Le président d'élections accepte une mise en candidature qui a été présentée selon les règles et qui satisfait aux conditions d'éligibilité; il refuse une candidature qui ne répond pas à ces critères et en informe le candidat.

Dans les cinq (5) jours de calendrier suivants la fin des mises en candidature, le président d'élections dresse la liste des candidats aux postes à combler et la fait parvenir aux candidats.

S'il n'y a qu'un seul candidat par poste à combler dans le cas des cinq (5) postes réservés (R.G. art.18) le président d'élections le déclare élu. S'il y a autant de candidat que de poste à combler à l'assemblée annuelle de l'année paire (quatre postes) le président d'élections les déclare élus.

S'il y a plus de candidats que de postes à combler, on procède à l'élection.

S'il y a moins de candidats que de postes à combler, le président peut accepter d'autres candidatures venant de l'assemblée avant le processus d'élection.

### **1.5 VOTE**

L'assemblée nomme un secrétaire d'élections et deux scrutateurs. Ces personnes ne peuvent être candidates aux postes en élection et conservent le droit de vote s'il y a lieu.

Le vote se fait par scrutin secret.

Les candidats qui obtiennent le plus de vote sont déclarés élus par le président d'élections.

Dans le cas de l'élection des cinq (5) postes réservés aux administrateurs de chacune des catégories prévues à l'article 20 des règlements généraux, l'élection se fait poste par poste. L'élection des quatre autres administrateurs se fait en bloc, c'est-à-dire que les membres présents et ayant droit de vote doivent voter sur un même bulletin pour autant de candidats qu'il y a de postes à combler.

En cas d'égalité des votes, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement. Si l'égalité persiste le président d'élections procède à un tirage au sort entre les candidats égaux.

Les bulletins de vote sont détruits après le vote.