

# STATUTS ET RÈGLEMENTS DU



*Plus qu'une garderie :  
un village où il fait bon apprendre en s'amusant!*

Dernière mise à jour : Juin 2008

## TABLE DES MATIÈRES

Préambule.....	3
Article 1 – Nom .....	3
Article 2 – La corporation .....	3
Article 3 – Énoncé de notre mission .....	3
Article 4 – Énoncé de notre vision.....	3
Article 5 – Objectifs .....	3
Article 6 – Inscriptions .....	4
6.1 Priorité.....	4
6.2 Liste d’attente .....	4
Article 7 – Membres.....	4
7.1 Adhésion .....	4
7.2 Cotisation.....	4
7.3 Responsabilités des membres.....	4
Article 8 – Assemblée des membres.....	5
8.1 Assemblée générale annuelle.....	5
8.2 Vote.....	6
8.3 Quorum .....	6
Article 9 – Le Conseil d’administration (CA) .....	6
9.1 Composition du CA .....	6
9.2 Élection de l’exécutif .....	6
9.3 Comité exécutif.....	6
9.4 Rôle du Conseil d’administration .....	7
9.5 Durée du mandat.....	7
9.6 Pouvoir .....	8
9.7 Réunions ordinaires .....	8
9.8 Éligibilité .....	8
9.9 Quorum .....	8
9.10 Droit de vote .....	8
9.11 Pouvoir décisionnel entre deux réunions.....	8
9.12 Indemnités.....	8
9.13 Pour la protection des administrateurs et des membres du bureau.....	8
9.14 Rémunération.....	9
9.15 Conflit d’intérêts .....	9
9.16 Postes vacants.....	9
9.17 Signature des documents .....	9
Article 10 – Considérations financières .....	9
10.1 Exercice financier.....	9
10.2 Vérification .....	9
Article 11 – Interprétation .....	10
Article 12 – Modification des procédures .....	10
12.1 Vote lors d’une assemblée.....	10
12.2 Vote par scrutin suivant une assemblée .....	10
Article 13 – Dissolution .....	10
Article 14 – Entrée en vigueur .....	10

## **Préambule**

*Le Centre Éducatif Village d'Élisabeth est un organisme à but non lucratif qui offre des services de garde en français.*

*Chaque fois que, dans les règlements, les résolutions et les procès-verbaux du Centre Éducatif Village d'Élisabeth, le contexte l'exigera et le permettra, les mots écrits au singulier pourront s'entendre au pluriel et les mots écrits au masculin pourront s'entendre au féminin.*

### **Article 1 – Nom**

Le Centre Éducatif Village d'Élisabeth (si appelé le Centre éducatif).

### **Article 2 – La corporation**

- 2.1 Le sceau de corporation porte l'inscription suivante : CENTRE ÉDUCATIF...
- 2.2 Le siège social du Centre éducatif est situé au 280, promenade Glenridge, Waterloo, ON N2J 3W4
- 2.3 Le Centre éducatif est un organisme sans but lucratif qui offre des services de garde en français seulement.

### **Article 3 – Énoncé de notre mission**

Offrir aux familles de la région de Waterloo des services de garde à la fois éducatifs et amusants, dans un environnement francophone et sécurisant, pour les enfants de 18 mois et plus.

### **Article 4 – Énoncé de notre vision**

Être reconnu comme le meilleur service de garde francophone de la région, où :

- nos enfants et leurs parents ressentent avec fierté leur appartenance au Village d'Élisabeth;
- nos enfants se sentent en sécurité, aimés et entre bonnes mains : des mains d'amis, d'éducateurs et de personnes-ressources;
- nos enfants en ressortent grandis et confiants à leurs débuts dans le système scolaire francophone;
- nos enfants se préparent avec succès pour leur passage du Village d'Élisabeth à l'école Mère-Élisabeth-Bruyère.

### **Article 5 – Objectifs**

Le Centre Éducatif Village d'Élisabeth se fixe les buts suivants :

1. s'inscrire dans la continuité du milieu familial et être le lien avec l'environnement scolaire.  
Pour se faire, les enfants :
  - doivent se sentir aimés, à l'aise et respectés;
  - développer leur confiance en eux, acquérir l'autonomie dont ils ont besoin et trouver en eux les réponses qui leur permettront de résoudre les difficultés qu'ils rencontrent;
  - acquérir les bases nécessaires à une éducation formelle en français.
2. rendre accessibles nos services de garde aux familles moins favorisées admissibles à des subventions.
3. fournir aux écoliers des services de garde parascolaires dans un environnement sécuritaire et stimulant.
4. promouvoir notre culture en offrant à l'enfant un enrichissement de sa langue maternelle ou en lui apprenant la langue française.

## Article 6 – Inscriptions

### 6.1 Priorité

Attendu que le CSDCCS héberge le Centre éducatif, nous respectons la directive administrative en vigueur au Conseil découlant de la politique : « garderie en milieu scolaire ».

« Il est attendu que les services de garde offrent des services francophones prioritaires aux :

- frères et sœurs des élèves de la garderie ou de l'école;
- enfants du personnel de la garderie ou du CSDCCS;
- ayants droit selon la Charte canadienne des droits et libertés (article 23) et aux enfants catholiques ayants droit (article 93). »<sup>1</sup>

P.S. Si l'enfant ne répond pas aux critères énumérés ci-dessus, l'enfant pourra être admis après épuisement de la liste d'attente et à la suite de l'approbation du Conseil d'administration.

### 6.2 Liste d'attente

Nonobstant les articles précédents, la liste d'attente sera utilisée dans l'ordre dans laquelle elle a été établie. Il faut s'en tenir aux nombres de places disponibles par groupe d'âge, comme établi sur le permis d'opération du MSEJ (ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse) et en respectant la Loi des garderies.

- a) Les familles sont invitées à une rencontre d'orientation pour discuter de la philosophie et des règlements de la garderie. Elles peuvent par la suite remplir le formulaire d'inscription et discuter.
- b) Les frais d'inscription (non remboursables) doivent être versés au moment de l'inscription.
- c) Avant l'admission de l'enfant au Centre éducatif, les parents doivent remplir tous les documents exigés par la Loi des garderies et signer « l'entente entre les parents et le Centre éducatif ».

## Article 7 – Membres

### 7.1 Adhésion

Toutes les familles dont les enfants sont inscrits au Centre éducatif sont membres en règle et soumis à toutes autres conditions d'admission décrétées par résolution par le Conseil d'administration, en plus de celles relatives à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres.

### 7.2 Cotisation

Les frais de cotisation sont annuels et ils sont révisés, au besoin, par le Conseil d'administration.

### 7.3 Responsabilités des membres

Les membres doivent assister à toutes les assemblées générales convoquées par le Conseil d'administration. À l'assemblée générale annuelle, ils doivent élire les nouveaux membres du CA selon les modalités mentionnées ci-après.

---

<sup>1</sup> Extrait de la Dir. Adm. **ADM.12** du CSDCCS

## Article 8 – Assemblée des membres

### 8.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu dans les cent-vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier, **qui se termine le 31 août**, au jour et à l'heure déterminée par résolution par le Conseil d'administration. L'ordre du jour est préparé par le Comité exécutif.

- a) Assemblée générale annuelle : L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à l'école Mère-Élisabeth-Bruyère et les membres en sont informés au moins trente (30) jours avant la date déterminée par le Conseil d'administration. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle inclura ce qui suit :
  - i) rapport du président
  - ii) rapport du directeur
  - iii) rapport du trésorier et présentation des vérificateurs pour la prochaine année
  - iv) élection des administrateurs
  - v) toutes autres affaires spécifiées dans l'avis de convocation
- b) Assemblée extraordinaire : D'autres assemblées, appelées « assemblées extraordinaires », peuvent être convoquées par le président du Conseil d'administration, sur demande du Conseil d'administration ou sur demande écrite de dix (10) membres du Centre éducatif. Celles-ci se tiennent à l'école Mère-Élisabeth-Bruyère, au besoin.
- c) Les assemblées visées aux paragraphes a) et b) se déroulent en français.
- d) Avis d'assemblée : Un avis doit être donné aux membres en y indiquant la date, l'heure, l'endroit et la nature générale des affaires qui y seront traitées, au moins trente (30) jours avant chaque assemblée annuelle ou vingt (20) jours avant chaque assemblée extraordinaire.
- e) Président : Le président du Conseil d'administration ou une personne désignée par le Conseil d'administration dirige l'assemblée annuelle et l'assemblée extraordinaire des membres.
- f) Droit de vote : Il y a un seul vote par membre (un seul vote par famille), sauf le président, sur toutes les questions présentées à l'assemblée. À chaque assemblée, à moins qu'un scrutin ne soit demandé, la question débattue est votée à main levée. Le président de l'assemblée annonce que la proposition a été acceptée ou rejetée et ceci constitue la preuve concluante du vote. Tout membre peut réclamer un scrutin et peut retirer sa demande à tout moment avant la tenue du scrutin.
- g) Scrutin : Si un scrutin est exigé par le président de l'assemblée ou est dûment réclamé par un membre qui est appuyé par deux (2) autres membres et qu'il ne retire pas sa réclamation, la question est décidée par scrutin tenu de la façon et au moment ordonné par le président de l'assemblée. Lors du scrutin, chaque membre (chaque famille) a droit à une voix à l'assemblée et le résultat du scrutin sur la question constitue la décision du Centre, réuni en assemblée annuelle ou en assemblée extraordinaire, selon le cas. Les bulletins de vote doivent être détruits une fois les votes comptés.
- h) Voix prépondérante : En cas de partage égal des voix lors d'une assemblée, à l'occasion d'un vote à main levée ou d'un scrutin, le président de la réunion a le droit à une seconde voix décisive, le cas échéant.

- i) Mise en candidature : Le Centre doit, dans les quinze (15) jours précédant l'assemblée annuelle, afficher bien en évidence, dans ses locaux, un avis des postes à combler au Conseil d'administration et remettre sur demande un formulaire de « mise en candidature ».

Les parents peuvent remplir le formulaire de mise en candidature avec la signature d'un membre de la corporation appuyant sa candidature et le remettre à la direction du Centre ou à un membre du Conseil d'administration. Lors de l'assemblée, si le nombre de candidatures soumises est inférieur au nombre de postes à combler, les membres pourront être proposés avec appui d'au moins un membre avant l'élection.

## 8.2 Vote

À toute assemblée des membres, **chaque famille** a droit à un seul vote. Les membres qui sont aussi employés de la garderie n'ont pas droit de vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert à moins qu'un scrutin ne soit exigé (voir 8.1 g). Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents.

## 8.3 Quorum

Le un cinquième (1/5) des membres doit assister aux assemblées générales.

- a) Pour modifier des clauses des Statuts et règlements du Centre, 50 % des membres plus 1 membre doivent être présents.
- b) Si le quorum de 50 % + 1 n'est pas atteint lors de l'assemblée générale, les modifications des clauses des Statuts et règlements peuvent être proposées aux membres de façon écrite (voir Article 12).

## Article 9 – Le Conseil d'administration (CA)

### 9.1 Composition du CA

Le Conseil d'administration est composé d'au moins trois (3) et d'au plus sept (7) administrateurs. Le Conseil d'administration sera composé de membres qui doivent avoir été élus lors d'une assemblée générale. Un membre de la communauté pourra être recruté pour siéger au CA. Il devra être élu par l'assemblée générale et aura droit de vote au CA. Cette personne doit cependant adhérer aux valeurs du Centre, comprendre sa mission, sa vision et ses objectifs.

### 9.2 Élection de l'exécutif

Les personnes élues au Conseil d'administration se réuniront dans les quinze (15) jours qui suivent l'assemblée annuelle et un exécutif sera formé.

### 9.3 Comité exécutif

Le Comité exécutif du Centre sera formé par un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.

#### Composition du Comité exécutif du CA

- ✓ Président
- ✓ Vice-président
- ✓ Trésorier
- ✓ Secrétaire

## Définitions des tâches

Président : Cet individu dirige habituellement les réunions du Conseil d'administration. Il est également le porte-parole du Centre et oriente les activités du Conseil d'administration, du personnel et des parents. Il préside les réunions du Comité exécutif et présente un rapport de fin d'année à l'assemblée générale.

Vice-président : Cette individu assume les responsabilités du président en son absence. De plus, il peut présider un comité important du Conseil tel que personnel, finance et planification.

Trésorier : Cet individu est responsable des livres de comptabilité et des dossiers financiers en général. Il supervise les finances du service de garde et contrôle les dépenses. S'il existe un comité de finances, c'est lui qui le préside. Il présente un rapport de fin d'année, lors de l'assemblée générale annuelle, ainsi que le budget annuel, la vérification financière et le choix du vérificateur pour le prochain exercice.

Secrétaire : Cet individu est chargé de voir à la rédaction, la distribution, la signature des documents et garde dans les dossiers un procès-verbal des réunions. Il peut y avoir d'autres responsabilités de tenue de dossiers tels les registres des dirigeants et membres, le livre des propositions et autres documents importants. Il s'occupe également de la correspondance du Conseil d'administration.

## Comités

Lorsque le besoin se fait sentir, le Conseil d'administration fait la mise sur pied d'un nouveau comité. À ce moment, une lettre est envoyée aux membres pour solliciter leur participation.

### 9.4 Rôle du Conseil d'administration

Le rôle du CA est de gérer, d'administrer et de superviser le service de garde. Il a la responsabilité et le devoir de prendre les décisions qui s'imposent pour que le service de garde soit un organisme financièrement viable et respectueux de toutes les exigences de loi qui régissent un service de garde.

### 9.5 Durée du mandat

Tous les administrateurs membres s'engagent à siéger au Conseil d'administration pour une période de deux (2) ans. Les administrateurs qui ne sont pas membres doivent être élus chaque année lors de l'assemblée générale.

Les postes au Comité exécutif devraient, dans la mesure du possible, alterner leur mandat. (Par exemple, le président et le secrétaire termineront leur mandat au même moment tandis que les mandats de vice-président et de trésorier se termineront l'année suivante). Ceci assurera une continuité et une stabilité auprès du Centre.

S'il n'est pas possible de retenir au moins deux (2) membres du Comité exécutif, le président sortant est invité à siéger au sein du CA pour la prochaine année. Cet individu assiste aux réunions, guide le Conseil d'administration sur les décisions à prendre, agit en tant qu'informateur sur les décisions déjà prises et conseille l'exécutif lors de recommandations difficiles. Il n'a pas le droit de vote.

#### 9.6 Pouvoir

Le Conseil d'administration a plein pouvoir et pleine autorité pour diriger et contrôler les affaires du Centre.

#### 9.7 Réunions ordinaires

Une réunion du Conseil d'administration aura lieu chaque mois, sauf avis contraire.

#### 9.8 Éligibilité

Les membres du Conseil d'administration doivent avoir été élus par l'assemblée générale. Il est recommandé que le poste à la présidence soit pourvu par un membre qui a siégé au Conseil d'administration au moins un an.

#### 9.9 Quorum

Le quorum est constitué de plus de la moitié des membres siégeant au Conseil d'administration. Pour tout litige au cours d'une réunion et d'une prise de décision urgente, la décision sera prise par un vote majoritaire.

#### 9.10 Droit de vote

Tout administrateur a droit de vote sur toutes les questions présentées à l'assemblée. Le président, en cas de partage égal des voix lors d'une réunion, a une voix prépondérante. Le directeur et le président sortant ne sont pas administrateurs et n'ont donc pas droit de vote.

#### 9.11 Pouvoir décisionnel entre deux réunions

Entre les réunions du Conseil d'administration, le président et deux (2) membres de l'exécutif du Conseil d'administration ont un pouvoir décisionnel sur toute situation urgente qui ne permet pas une convocation d'une réunion. Un rapport devra être soumis lors de la prochaine réunion du CA et noté au procès-verbal.

#### 9.12 Indemnités

On puisera dans les fonds de la coopérative afin que tout membre du CA, ou tout autre individu qui a pris des engagements, ou qui est sur le point de le faire, au nom de la société, de ses ayants droit, de ses exécuteurs, de ses administrateurs et de ses biens respectivement, soit dédommagé pour :

- a) toute dépense que ce directeur, ce membre du bureau ou cet individu engage pour faire face à toute action, toute poursuite en justice par toute entreprise ou autorité, ou pour tout contrat qu'il a passé ou laissé passer dans l'exercice de ses fonctions dans le cadre de ses responsabilités; et
- b) toute autre dépense qu'il engage dans le cadre de ces activités, mises à part celles qui résultent d'une négligence ou d'un manquement à des engagements volontaires de sa part.

#### 9.13 Pour la protection des administrateurs et des membres du bureau

Pendant la durée de vie du Centre éducatif, aucun administrateur n'aura à répondre ni des actes, des encaissements, des négligences ou des manquements à ces engagements d'un autre administrateur ou employé, ni de sa participation à des encaissements, ni de ses actes justifiés



par ses fonctions, ni de toute perte ou insuffisance ou d'une imperfection d'un de ses titres de propriété ou du nantissement sur lequel ses valeurs ou ses biens sont placés ou investis, ni de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte préjudiciable d'une personne, d'une entreprise ou d'une société, y compris des personnes auxquelles des valeurs, des titres ou des biens seront remis et des entreprises et des sociétés dans lesquelles ces valeurs, ces titres ou ces biens sont investis, ni des pertes, des conversions, des détournements de titres, des valeurs, ni des autres pertes, dommages ou malchance quelconque survenant dans l'exercice de leurs fonctions, et à tout ce qui se rapporte à ce dernier, à moins qu'ils ne soient le résultat d'une faute, d'une négligence ou d'un manquement à des engagements qu'ils ont commis volontairement.

Pendant la durée de vie de la société, les administrateurs n'auront aucun devoir et aucune responsabilité en ce qui concerne les contrats passés, ou les actes et les transactions faits ou pas au nom de la société, à l'exception de ceux qui auront été soumis au Conseil d'administration et auront été approuvés ou autorisés par lui. Si un administrateur ou un membre du bureau de la société est employé par ce bureau, fait partie d'une entreprise ou est actionnaire d'une société, est directeur ou membre du bureau d'une compagnie qui est employée par la société ou qui agit pour elle, le fait qu'il soit directeur ou membre de la société n'empêchera en rien qu'il reçoive la rémunération qui lui est due pour ses services.

#### 9.14 Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération et ils ne peuvent tirer aucun bénéfice, direct ou indirect, pour les fonctions qu'ils occupent. Il est entendu qu'ils sont dédommagés pour les dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions (frais de déplacement, stationnement, etc.).

#### 9.15 Conflit d'intérêts

À la discrétion du Conseil, quand un membre du Conseil a des intérêts financiers liés à une proposition dont le Conseil est saisi ou quand le Conseil délibère des questions relatives au personnel, tout membre du Conseil concerné doit faire connaître son intérêt et s'abstenir de voter. Si un conflit d'intérêts se présente, le sujet sera remis au comité de nomination et leur décision sera sans appel.

#### 9.16 Postes vacants

Si un poste devient vacant, les tâches sont remplies par les membres restants au Conseil d'administration. Pour tout autre poste qui devient vacant, une assemblée spéciale doit être convoquée pour pourvoir ces postes.

#### 9.17 Signature des documents

Les actes, les transferts, licences, contrats et engagements au nom du Centre seront signés par trois (3) personnes: le président et le trésorier du CA ainsi que le directeur du Centre.

### **Article 10 – Considérations financières**

#### 10.1 Exercice financier

L'exercice financier se termine **le 31 août** de chaque année. Les états financiers sont présentés à l'assemblée annuelle pour approbation.

#### 10.2 Vérification

L'assemblée générale élit chaque année, un vérificateur agréé qui est chargé de vérifier les livres

comptables et produit l'état financier présenté aux membres.

### **Article 11 – Interprétation**

Advenant le cas où ces Statuts et règlements sont imprécis, le Centre demande conseil au ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises de l'Ontario ou à toute instance pouvant apporter réponse au questionnement.

### **Article 12 – Modification des procédures**

#### 12.1 Vote lors d'une assemblée

Les présents Statuts et règlements peuvent être modifiés lorsque les deux tiers (2/3) des membres présents à toutes assemblées annuelles ou extraordinaires votent en faveur de cette modification. Les changements proposés sont communiqués par écrit aux membres au moins quatorze (14) jours avant l'assemblée annuelle.

#### 12.2 Vote par scrutin suivant une assemblée

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion, les modifications peuvent être proposées aux membres par écrit suivant ces règles :

- a) La proposition écrite doit être soumise aux membres au plus tard quatorze (14) jours suivant l'assemblée
- b) Le vote par scrutin débute sept (7) jours après le jour de la présentation de la proposition
- c) Le vote par scrutin se termine quatorze (14) jours après le jour de la présentation de la proposition
- d) Pour que les modifications soient effectuées, deux tiers (2/3) des votes doivent être en accord des modifications.

### **Article 13 – Dissolution**

En cas de dissolution du Centre Éducatif Village d'Élisabeth, tous les biens acquis seront donnés à une organisation à but non lucratif ou à tout autre organisme désigné par le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse qui délivre notre permis d'opération.

### **Article 14 – Entrée en vigueur**

Les présents Statuts et règlements sont entrés en vigueur le 18 juin 2008.

***En foi de quoi, nous avons signé à Waterloo, le \_\_\_\_\_ 2008.***

---

***Président***

---

***Membre désigné***