

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



CENTRE DE LA PETITE ENFANCE
Le Petit Monde du Collège Ahuntsic

8945, rue St-Hubert
Montréal, QC
H2M 1Y7

cpe.directrice@collegeahuntsic.qc.ca
cpe.conseiladministration@collegeahuntsic.qc.ca

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

SOMMAIRE

Chapitres	Pages
1 Définitions et orientations.....	1
2 Membres.....	1-2-3
3 Assemblées générales.....	3-4-5
4 Conseil d'administration.....	5-6-7-8
5 Vacances et élection.....	8
6 Officiers.....	9-10
7 Comités de travail.....	11
8 Dispositions financières.....	11
9 Amendements aux règlements généraux et aux lettres patentes.....	12

Les présents règlements généraux abrogent tous les autres règlements généraux antérieurs de la personne morale. Ils ont été adoptés lors de la réunion régulière du Conseil d'administration tenue le 17 septembre 2018 et sanctionnés par l'assemblée générale de la personne morale tenue le 4 octobre 2018.

1. DÉFINITIONS ET ORIENTATIONS

1.1 - NOM

Le nom de la personne morale est « LE PETIT MONDE DU COLLÈGE AHUNTSIC ».

1.2 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la personne morale est situé au :

8945, rue St-Hubert
Montréal, QC
H2M 1Y7

1.3 - OBJETS

Le Petit Monde du Collège Ahuntsic a pour buts de :

- 1.3.1 - Fournir des services de garde éducatifs aux enfants principalement de la naissance jusqu'à son admission à l'école préscolaire, ainsi que, le cas échéant, aux enfants fréquentant les niveaux de la maternelle et du primaire lorsqu'ils ne peuvent être reçus dans un service de garde en milieu scolaire.
- 1.3.2. - Organiser, mettre en place, maintenir, gérer et administrer un centre de la petite enfance de 60 places.

2. MEMBRES

2.1 - REGISTRE DES MEMBRES

Le centre de la petite enfance doit tenir et garder à son siège social un registre ou fichier où sont énumérés et mentionnés nommément tous les membres de la personne morale et qui tient compte, au fur et à mesure des admissions, démissions, suspensions ou expulsions et réadmission.

2.2 - MEMBRES DE LA PERSONNE MORALE

La personne morale comprend trois (3) catégories de membres, soit les membres parents internes, les membres parents externes, les membres employés.

2.2.1 - Membres parents internes :

Les membres parents internes sont le ou les parents ou tuteurs, dont l'enfant fréquente régulièrement le centre de la petite enfance et qui sont employé ou étudiant au Collège Ahuntsic.

2.2.2 - Membres parents externes :

Les membres parents externes sont le ou les parents ou tuteurs, dont l'enfant fréquente régulièrement le centre de la petite enfance et qui ne sont ni employé ni étudiant au Collège Ahuntsic.

2.2.3 - Membres employés :

Les membres employés sont les membres suivants : éducatrices ou tout autre employé de la personne morale.

2.3 - DROITS DES MEMBRES

2.3.1 - Les membres bénéficient des droits et privilèges conférés par les présents règlements généraux.

2.3.2 - Les membres élisent le Conseil d'administration du Centre de la Petite Enfance.

2.3.3 - Tout membre a droit de prendre part aux délibérations lors des assemblées générales et a droit de vote sur toutes les questions.

2.3.4 - Il ne peut y avoir qu'un membre par famille.

2.4 - DEVOIR DES MEMBRES

Tout membre a le devoir de participer aux assemblées générales et de prendre connaissance des informations fournies par le Conseil d'administration sur la vie et l'administration de la personne morale.

2.5 - PERTE DE STATUT DE MEMBRE

2.5.1 - Tout membre parent perd sa qualité et ses droits de membre lorsque son enfant cesse de fréquenter régulièrement le centre de la petite enfance, exception faite des périodes de vacances. Si l'enfant d'un membre n'est pas inscrit pour la rentrée du mois d'août, ce membre perd ses droits de membre au moment où son enfant cesse de fréquenter le centre de la petite enfance.

2.5.2 - Tout membre employé qui cesse de travailler régulièrement au centre de la petite enfance perd sa qualité et ses droits de membre, exception faite des périodes de vacances et des congés autorisés par le centre de la petite enfance. Si le centre de la petite enfance ne prévoit pas réembaucher un membre employé pour la rentrée du mois d'août, ce membre perd sa qualité et ses droits de membre au moment où il cesse de travailler au centre de la petite enfance.

2.6 - SUSPENSION OU EXPULSION

2.6.1 - Le Conseil d'administration peut par résolution, suspendre ou expulser un membre qui :

2.6.1.1 - Ne respecte pas les présents règlements généraux ou tout autre règlement du centre de la petite enfance.

2.6.1.2 - *Ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables au centre de la petite enfance.*

2.6.1.3 - *Ou sur recommandation de dix (10) membres de la personne morale.*

2.6.2 - *Aucune sanction de suspension ou d'expulsion ne peut être prononcée sans que le membre concerné n'ait pas été avisé par écrit de la plainte formulée contre lui et n'ait eu la possibilité de faire entendre une défense pleine et entière devant le Conseil d'administration.*

La décision est irrévocable.

2.7 - RÉADMISSION

Le membre qui a démissionné peut-être réadmit. Pour ce faire, il doit en faire la demande par écrit au Conseil d'administration en indiquant les motivations de cette demande. Le Conseil se réserve une période maximale de deux (2) mois avant de réadmettre ou non le membre.

2.9 - COTISATION

La cotisation annuelle n'est pas obligatoire, mais les parents qui désirent devenir membres devront payer leur cotisation à l'inscription. Le paiement de la cotisation donne au membre un droit de vote à l'assemblée générale. Une seule cotisation est facturée par famille. La cotisation n'est pas remboursable.

3. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1.1 - *Les membres se réunissent une (1) fois par année en assemblée générale.*

3.1.2 - *L'assemblée générale doit se tenir avant le 30 septembre à condition que nous présentions un bilan des trois (3) derniers mois.*

3.1.3 - *Les membres de l'assemblée générale doivent, entre autres, traiter les sujets inscrits à l'article 3.5.*

3.2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

3.2.1 - *Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps :*

3.2.1.1 - *Par le Conseil d'administration au moyen d'une résolution.*

3.2.1.2 - *Par au moins quinze pour cent (15 %) des membres parents de la personne morale au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la personne morale. Une telle requête doit mentionner les sujets devant être traités à l'assemblée.*

3.2.2 - Si le secrétaire ne convoque pas une telle assemblée dans les dix (10) jours de la réception de ladite requête, les membres, représentant au moins un dixième des membres de la personne morale, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

3.3 - LIEU DES ASSEMBLÉES

Les assemblées sont tenues au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil d'administration.

3.4 - AVIS DE CONVOCATION

Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire à être soumise à une assemblée des membres doit être envoyé par lettre ordinaire à chaque membre de la personne morale ou être affiché à la porte principale du centre de la petite enfance. Tel avis doit être envoyé ou être affiché au moins dix (10) jours avant la tenue d'une telle assemblée.

3.5 - MANDAT

L'assemblée générale doit, entre autres, servir à :

- 3.5.1 - Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée.
- 3.5.2 - Ratifier les modifications aux lettres patentes.
- 3.5.3 - S'il y a lieu, sanctionner ou rejeter les amendements, les ajouts et autres modifications qui ont été apportées aux règlements généraux par le Conseil d'administration, et ce, par une résolution adoptée par le vote des deux tiers (2/3) des voix.
- 3.5.4 - S'il y a lieu, autoriser le Conseil d'administration d'amender les lettres patentes au registraire des entreprises, et ce, par une résolution adoptée par le vote des deux tiers (2/3) des voix.
- 3.5.5 - Recevoir le bilan financier et les états financiers vérifiés annuels.
- 3.5.6 - Nommer le vérificateur de la personne morale.
- 3.5.7 - Élire le Conseil d'administration.

3.6 - QUORUM

3.6.1 - L'assemblée générale est constituée de tous les membres, mais à l'ouverture de l'assemblée, il suffit de la présence de vingt pour cent (20 %) des membres pour constituer un quorum suffisant et rendre l'assemblée valide.

3.6.2 - L'assemblée demeure valide tant et aussi longtemps que le quorum est respecté.

3.7 - DROIT DE VOTE

Seuls les membres présents ont le droit de vote dans le cadre des assemblées. Chaque membre employé a droit à un (1) vote. Pour les membres parents internes et les membres parents externes, un seul parent ou tuteur par famille a droit à un (1) vote.

3.8 - VOTE

3.8.1 - Chaque vote se prend à main levée ou par scrutin secret si tel est le désir d'au moins trois (3) membres de l'assemblée.

3.8.2 - Toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité simple des votes exprimés sur la question, sauf dans le cas où une loi ou un règlement exige une majorité différente. Advenant une égalité des voix, le président de l'assemblée a droit à un vote prépondérant.

3.9 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

Les assemblées des membres sont présidées par le président du conseil d'administration de la personne morale ou à son défaut, par son vice-président. Le secrétaire du conseil d'administration de la personne morale exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres. À défaut, les membres présents nomment toute personne pour agir comme président ou secrétaire de l'assemblée. Il n'est pas nécessaire de nommer un président et un secrétaire en cas d'ajournement.

3.10 - IRRÉGULARITÉS

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre ou à toute autre personne admise à assister à l'assemblée n'affecte en rien la validité d'une assemblée des membres. De plus, le défaut involontaire de mentionner à l'avis de convocation une (1) ou plusieurs des affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés. Un certificat du secrétaire, d'un officier ou d'un représentant dûment autorisé de la personne morale constitue une preuve irréfutable de l'envoi d'un avis de convocation aux membres et lie chacun des membres.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**4.1- COMPOSITION**

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) membres en règle, répartis comme suit :

4.1.1. - Un (1) membre employé, soit : une éducatrice

4.1.2 - Cinq (5) membres parents soient :

4.1. 2.1 - Au moins deux (2) membres parents internes.

4.1. 2.2 - Au moins deux (2) membres parents externes.

4.1. 2.3 - S'il y a insuffisance de candidature dans un des Collèges électoraux, la ou les vacances peuvent être comblées par des membres parents provenant d'un autre collège électoral pourvu que sur le conseil d'administration ait toujours au

minimum un (1) administrateur provenant des membres parents internes.

4.1.3. -Un membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

4.1.4 - Un représentant du collège qui fera le lien entre le collège et le CPE. Celui-ci n'est pas membre et n'a pas droit de vote.

4.1.5- La directrice du CPE n'est pas membre du conseil d'administration, mais elle assiste à toutes les rencontres comme personne-ressource.

4.2 - AVIS DE CONVOCATION

4.2.1 - Un avis écrit de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire à être traitée à la réunion doit être transmis à chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une telle réunion. Dans le cas d'un avis envoyé par la poste, un délai minimal de quatorze (14) jours doit être alloué.

4.2.2 - Une réunion spéciale peut être convoquée en tout temps, selon la procédure décrite à l'article 4.2.1, par trois (3) administrateurs au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la personne morale. Une telle requête doit mentionner les sujets devant être traités à la réunion.

4.3 - RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration et ainsi consentir à la tenue de celle-ci; de plus, la présence d'un administrateur à une réunion du conseil équivaut à une telle renonciation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but exprès de s'opposer à la tenue de cette réunion.

4.4 - MANDAT

4.4.1 - Le Conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la personne morale, conformément aux lettres patentes et aux règlements généraux. Il peut en tout temps acheter, louer, acquérir, aliéner, échanger ou disposer des terrains, édifices ou autres biens meubles ou immeubles de la personne morale pour la considération, les termes et les conditions qu'il juge convenable.

4.4.2 - Le Conseil d'administration peut aussi, d'une manière générale, exercer tout autre pouvoir ou poser tout autre acte ou faire toute chose que la personne morale est, par sa charte, habilitée à faire. Le Conseil d'administration peut donc, entre autres :

4.4.2.1 - Mettre sur pied les comités qu'il juge nécessaires.

4.4.2.2 - Adopter tout règlement d'opération et de régie interne.

4.4.2.3 - Procéder à l'engagement ou au congédiement du personnel.

4.4.2.4 - Négocier et fixer le traitement des employés.

- 4.4.2.5 - *Fixer le montant de la cotisation annuelle ainsi que le moment où elle sera versée.*

4.5 - DÉMISSION

Tout administrateur peut démissionner en envoyant un avis écrit au Conseil d'administration. L'administrateur démissionnaire perd ses droits à compter de la date de sa démission.

4.6 - EXPULSION

4.6.1 - *Le Conseil d'administration peut expulser un administrateur qui :*

- 4.6.1.1 - *Ne respecte pas les présents règlements généraux ou tout autre règlement du centre de la petite enfance.*
- 4.6.1.2 - *Ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables au centre de la petite enfance.*
- 4.6.1.3 - *Ou lorsqu'il perd sa qualité de membre de la personne morale.*
- 4.6.1.4 - *Ou qui ne se présente pas consécutivement à trois (3) réunions du Conseil d'administration.*

4.6.2 - *Aucune sanction d'expulsion ne peut être prononcée sans que l'administrateur concerné sans qu'il ait été avisé par écrit de la plainte formulée contre lui et sans qu'il ait eu la possibilité de faire entendre une défense pleine et entière devant le Conseil d'administration ou toute autre personne déléguée par celui-ci.*

4.7 - DESTITUTION

Tout administrateur de la personne morale peut en tout temps être démis de ses fonctions et, le cas échéant, une autre personne dûment qualifiée peut être nommée pour le remplacer au conseil d'administration, par résolution adoptée à la majorité simple des voix des membres présentes à une assemblée générale spéciale des membres convoqués à cette fin.

4.8 - DURÉE DES MANDATS

- 4.8.1 - *Le mandat des sept (7) administrateurs élus est d'environ deux (2) ans et se termine lors de la prochaine assemblée générale servant à l'élection du Conseil d'administration. Chaque administrateur peut être réélu à la fin de son terme.*
- 4.8.2 - *Un membre parent-interne ou un membre parent-externe devenu administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Son mandat est d'une durée d'un (1) an et il est renouvelable automatiquement jusqu'à un maximum de deux (2) mandats, à moins qu'il ne démissionne ou qu'il ne se retire après son premier mandat. Cependant, il peut être réélu. À la fin d'un mandat, l'administrateur ou l'administratrice demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été élu. Certains parents ont un mandat d'une durée d'un (1) an ou deux (2) ans afin d'assurer la stabilité.*

4.9 - QUORUM

Le quorum de toute réunion du Conseil d'administration est fixé à quatre (4) membres.

4.10 - VOTE

- 4.10.1 - *Chaque vote se prend à main levée ou par scrutin secret si tel est le désir d'au moins deux (2) membres.*
- 4.10.2 - *Toute proposition soumise aux membres dans le cadre d'une réunion du Conseil d'administration doit être adoptée à la majorité simple des votes exprimés sur la question, parmi les membres du conseil d'administration : ensuite la décision doit bénéficier d'une majorité simple parmi les parents usagers membres du conseil d'administration, et ce dans les tous cas.*
- 4.10.3 - *Le vote par procuration est interdit.*
- 4.10.4 - *Advenant une égalité des voix, le président du Conseil d'administration n'a pas droit à un vote prépondérant et la proposition est rejetée.*

4.11 - RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses raisonnables et, autant que possible, préalablement autorisées par le Conseil d'administration sont remboursables.

5. VACANCES ET ÉLECTION

5.1 - ÉLECTION

L'élection des membres du Conseil d'administration pour les postes vacants se fait à l'assemblée générale prévue avant le 30 septembre de chaque année par les membres.

5.2 - CRITÈRE D'ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres en règle peuvent être administrateurs de la personne morale. Ils peuvent être élus de nouveau s'ils ont les qualités requises. De plus, aucun des administrateurs ne peut être frappé d'un des empêchements à la délivrance de permis prévus aux paragraphes 2 à 3 de l'article 26 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

5.3 - PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Les membres réunis en assemblée générale se choisissent un président d'élection au début du point portant sur les élections.

5.4 - MISE EN CANDIDATURE

- 5.4.1 - *Tous les membres de la personne morale peuvent poser leur Candidature.*
- 5.4.2 - *Un membre qui ne peut être présent à l'assemblée générale peut poser sa candidature par écrit lors de la tenue de cette assemblée.*
- 5.4.3 - *Deux membres d'une même famille ne peuvent faire partie en même temps du Conseil d'administration.*

5.5 - SCRUTIN

- 5.5.1 - Les membres parents internes et externes sont élus par et parmi tous les membres parents internes et externes de la personne morale.
- 5.5.2 - Une (1) éducatrice est élue par et parmi tous les membres employés du centre de la petite enfance, excluant la directrice.

5.6 - VACANCES

- 5.6.1 - Il y a vacances au conseil d'administration par suite, notamment de :
- 5.6.1.1 - Absence à plus de trois (3) rencontres sans justification.
 - 5.6.1.2 - La mort ou la maladie d'un de ses membres.
 - 5.6.1.3 - La démission remise par écrit d'un membre du conseil.
 - 5.6.1.4 - La destitution d'un membre du conseil.
- 5.6.2 - Les membres du Conseil d'administration combrent les vacances survenues en son sein dans les plus brefs délais.
- 5.6.3 - Ils nomment un autre administrateur choisi parmi les membres de la personne morale après avoir fait un appel de candidatures et en respectant les dispositions de l'article 4.1.
- 5.6.4 - L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale servant à l'élection du Conseil d'administration.

6. OFFICIERS

6.1 - NOMINATION

- 6.1.1 - Le Conseil d'administration doit, annuellement, et/ou lorsqu'il y est tenu, nommer un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne est désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.
- 6.1.2 - Les membres employés ne peuvent être nommés officiers de la personne morale sauf pour le poste de secrétaire.
- 6.1.3- Ne peuvent être membres de la corporation.

6.2 - PRÉSIDENT

Le président est l'officier exécutif en chef de la personne morale. Il est parent d'un enfant qui est ou sera inscrit dans l'installation du centre de la petite enfance.

- 6.2.1 - Convoque et préside généralement toutes les réunions du Conseil d'administration, est directement responsable de la gestion des affaires internes de la personne morale.
- 6.2.2 - Doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du Conseil d'administration et au respect des procédures et règlements généraux.

6.3 - VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président doit être un parent utilisateur, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions qui lui sont assignées à l'occasion par le Conseil d'administration.

6.4 - SECRÉTAIRE

Le secrétaire est de façon générale responsable des affaires internes de la personne morale sous la surveillance des officiers. Il doit entre autres :

- 6.4.1 - Assister à toutes les réunions, et agir comme secrétaire. Il rédige les procès-verbaux du conseil d'administration et de l'assemblée générale et les enregistrements dans les livres prévus à cet effet, conservés au siège social de la personne morale.*
- 6.4.2 - Donner ou faire donner les avis de convocation de toutes les assemblées des membres et des réunions du Conseil d'administration.*
- 6.4.3 - Signer et attester de leur conformité tous les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales, ainsi que leurs extraits s'il y a lieu.*
- 6.4.4 - Signer et attester de leur conformité tous les documents officiels émis par la personne morale.*
- 6.4.5 - Exécuter toute autre fonction que peut lui assigner le Conseil d'administration.*

6.5 - TRÉSORIER

Le trésorier est de façon générale responsable de la garde des fonds et valeurs de la personne morale. Il doit entre autres :

- 6.5.1 - Tenir ou faire tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la personne morale.*
- 6.5.2 - Rendre au président ou aux administrateurs, lors de toute réunion du Conseil d'administration ou à leur demande, les états financiers de la personne morale, incluant entre autres, un état de la situation financière (bilan) et un état des activités (résultats).*
- 6.5.3 - Établir ou faire établir les budgets de la personne morale.*
- 6.5.4 - Exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le Conseil d'administration.*

6.6 - DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la personne morale, ou pour tout autre motif que le Conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie les pouvoirs d'un tel officier à un autre officier ou à un autre administrateur.

6.7 - DÉMISSION ET DESTITUTION

- 6.7.1 - Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au Conseil d'administration.*

6.7.2 - *Tout officier peut-être destitué en tout temps, avec ou sans motif, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs ainsi que la majorité des administrateurs parents usagers présents. Il conserve toutefois son poste d'administrateur au sein du Conseil d'administration.*

7. COMITÉS DE TRAVAIL

- 7.1.** - *Les comités de travail sont mis sur pied par le Conseil d'administration. Ils sont mandatés pour une tâche bien précise et sont composés d'un administrateur et de membres ou d'employés de la personne morale.*
- 7.2.** - *Aucun comité n'a de pouvoir décisionnel. Il doit soumettre pour approbation, par le Conseil d'administration, toute suggestion ou recommandation se rapportant à son mandat.*
- 7.3** - *Les comités sont dissous lorsque leur mandat a été accompli.*

8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 - ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de la personne morale se termine le 31 mars de chaque année.

8.2 - LIVRES ET COMPTABILITÉ

Les livres comptables sont tenus au siège social de la personne morale.

8.3 - VÉRIFICATION

Les livres et les états financiers de la personne morale sont vérifiés à la fin de chaque année financière par le vérificateur nommé à cette fin par les membres réunis en assemblée générale. Le vérificateur choisi doit être une personne indépendante de la personne morale ; un administrateur de la personne morale ne peut exercer la fonction de vérificateur.

8.4 - EFFETS BANCAIRES

8.4.1 - *Tout chèque, lettre de change ou tout autre ordre de paiement doit être signé par deux (2) membres du Conseil d'administration ou par un (1) membre du Conseil d'administration et la directrice.*

8.4.2 - *Plus de deux (2) membres du Conseil d'administration peuvent être désignés à cette fin.*

8.5 - POUVOIR D'EMPRUNT

Le Conseil d'administration peut de temps à autre, sans le consentement des membres, emprunter de l'argent sur le crédit de la personne morale, restreindre ou augmenter les sommes à emprunter.

8.6 - ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats actes ou autres documents exigeant la signature de la personne morale sont signés par la ou les personnes désignées à cette fin par le Conseil d'administration de la personne morale.

8.7 - DÉCLARATIONS

Le ou la président (e) ou toute personne autorisée par le président 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.

8.8 - COTISATION DES MEMBRES

Le conseil d'administration établit annuellement les frais de cotisation des membres.

9. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET AUX LETTRES PATENTES**9.1 - RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

9.1.1 - Le Conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux Lettres patentes de la personne morale. Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements.

9.1.2 - Ces règlements, adoptés par le Conseil d'administration, ne resteront en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée des membres, qui doivent les sanctionner ou les rejeter.

9.2 - LETTRES PATENTES

9.2.1 -

Le Conseil d'administration peut modifier les lettres patentes au registraire des entreprises et doit par la suite les faire approuver par l'assemblée générale.

9.2.2 - L'abrogation ou l'amendement des lettres patentes de la personne morale n'entre pas en vigueur et rien n'est amorcé sous son autorité tant qu'il n'aura pas été approuvé par le Registraire des entreprises.