

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO. 1

LE CENTRE DE SERVICES DE GARDE LES LUCIOLES INC.

Modification le 2 novembre 2023

QU'IL SOIT ÉDICTÉ comme règlement administratif pour Le centre de services de garde Les Lucioles Inc. ("l'Organisation") ce qui suit :

1. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Organisation est situé dans la région de Durham, dans la province de l'Ontario.

2. DÉFINITIONS and INTERPRÉTATION

2.1 Définitions

Dans ce Règlement et tout autre règlement de l'Organisation, sauf si le contexte s'y oppose :

- a. "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 :
- b. "Assemblée annuelle" désigne une réunion annuelle des Membres de l'Organisation;
- c. "Conseil d'administration" ou "Conseil" désigne le conseil d'administration du Centre;
- d. "Président du conseil" désigne le président du conseil d'administration;
- e. "Règlement administratif" ou "Règlement" désigne le présent règlement administratif (y compris ses annexes) et tout autre règlement administratif de l'Organisation, ainsi que leurs éventuelles modifications, qui sont pleinement en vigueur;
- f. "Directeur du Centre" désigne la personne responsable de la gestion du Centre embauchée par le Conseil;
- g. "Président du Bureau de direction" désigne l'administrateur élu à la présidence du Bureau de direction et de ses réunions;
- h. "Organisation" et "Centre" désignent Le centre de services de garde Les Lucioles Inc.;

- i. "Administrateur" désigne un membre du Conseil d'administration du Centre;
- j. "Bureau de direction" désigne le comité auquel le Conseil a délégué la gestion du Centre au jour le jour, et est formé du Directeur du Centre, le Président du Bureau de direction, le Vice-président, le Secrétaire et le Trésorier du Conseil;
- k. "Membre" désigne tout membre de l'Organisation;
- l. "Membres" désigne la collectivité des membres de l'Organisation; et
- m. "Dirigeant" désigne un administrateur qui occupe un poste exécutif au Conseil, tel que décrit au paragraphe 6.

2.2 *Interprétation*

Outre celle présentées au paragraphe 2.1, les expressions employées dans le présent Règlement administratif qui sont définies dans la *Loi* ont le même sens que ces expressions dans la *Loi*. Les termes d'un genre ou au singulier comprennent tous les genres ou le pluriel selon le cas, et inversement.

3. DIVISIBILITÉ ET PRÉSÉANCE

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 articles ou dans la *Loi* l'emportent sur toute disposition incompatible du Règlement administratif.

4. SCEAU

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

5. MEMBRES

1. Les Membres de l'Organisation sont les suivants : les familles, y compris celles des employés dont les enfants sont inscrits au Centre et dont la demande d'inscription comprend les frais non-remboursables fixés par les Administrateurs;

2. Les membres de la communauté qui souhaitent contribuer au travail de l'Organisation et qui sont approuvés par le Conseil d'administration.

L'adhésion en tant que Membre de l'Organisation est incessible et se résilie automatiquement lors du départ de la famille ou du membre de la communauté si le Membre se retire, ou si l'adhésion est résiliée selon la *Loi*.

Le Conseil d'administration peut, à sa discrétion et par voie de résolution, refuser toute demande d'adhésion de Membre du Centre.

L'adhésion de tout Membre peut être résiliée par résolution du Conseil d'administration à sa discrétion, à condition de donner au Membre 15 jours de préavis par écrit et les raisons qui motivent la résiliation. Au cours de cette période de 15 jours, le Membre peut se présenter ou transmettre une réponse écrite au Conseil d'administration au moins 5 jours avant l'échéance des 15 jours. La décision du Conseil est finale et exécutoire et le Membre n'a aucun droit d'appel.

Chaque famille Membre (nonobstant le nombre de personnes dans la famille et le nombre d'enfants inscrits de la même famille) ou membre de la communauté en règle aura droit à un vote pour chacune des questions apportées à toute réunion spéciale ou Assemblée annuelle. **Les membres de la communauté auront le droit de se présenter aux élections du Conseil d'administration.**

Les Membres ont le droit d'assister à l'Assemblée annuelle et toute autre réunion spéciale du Conseil d'administration.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le nombre d'Administrateurs sera de **3 au minimum, jusqu'à un maximum de 7** qui peut changer, sous réserve du respect du minimum, par résolution spéciale.

Les Administrateurs nouvellement élus doivent donner leur consentement d'entrée en fonction par écrit dans les 10 jours suivant leur élection.

6.1 *Qualifications*

- Les Administrateurs doivent être des personnes physiques (les corporations ne sont pas éligibles);
- Les Administrateurs doivent être en règle au niveau de leurs frais et ne doivent pas avoir d'arriérés envers l'Organisation;
- Les Administrateurs doivent être âgés d'au moins 18 ans;
- Les Administrateurs ne doivent pas avoir fait faillite lors de leur élection, ni durant toute la durée de leur mandat;
- Les Administrateurs ne doivent pas, lors de leur élection et pour la durée de leur mandat, avoir été reconnus coupables d'effraction criminelle en lien avec les enfants, ou de fraude qui, selon le Conseil, rendrait l'Administrateur incapable de poursuivre ses fonctions au sein de l'Organisation; et

- Les Administrateurs ne doivent pas, lors de leur élection et pour la durée de leur mandat, être en contravention de politique de l'Organisation (y compris, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, son code de déontologie);
- Les Administrateurs ne peuvent pas être des employés de l'Organisation; et
- Les Administrateurs doivent parler français.

7. OBLIGATION DE DIVULGATION

- Tout Administrateur qui ne satisfait plus les qualifications du paragraphe 6.1 ou qui devient inéligible doit en aviser le Conseil immédiatement. Une fois l'avis reçu, le Conseil peut décider de laisser l'Administrateur continuer son mandat.
- Dans le cas où l'Administrateur ne serait pas retenu, celui-ci est présumé non-qualifié selon le paragraphe 6.1 et cesse immédiatement ses fonctions. La vacance qui en résulte peut alors être comblée à la manière prescrite par le Règlement.

8. ÉLECTIONS ET MANDAT

Sous réserve des dispositions des Statuts et actes complémentaires, les Administrateurs entreront en fonction à compter de la première Assemblée annuelle après les élections jusqu'à ce qu'un successeur soit élu et qualifié en bonne et due forme.

Les Administrateurs sont élus par les Membres lors de chaque Assemblée annuelle afin de combler les postes d'Administrateurs dont le mandat est terminé. Chacun des Administrateurs alors élus, autres que les Dirigeants, auront un mandat d'un an ou jusqu'à la deuxième Assemblée annuelle des Membres qui suivra (selon la dernière de ces dates). Chacun des Dirigeants alors élus auront un mandat de deux ans ou jusqu'à la troisième Assemblée générale (selon la dernière de ces dates). Les Administrateurs seront élus et termineront leur mandat par roulement.

Tous les votes seront pris à main levée, sauf si une majorité des membres présents à l'Assemblée générale demande que le vote soit fait par écrit.

Les élections pour les postes de Président, Secrétaire, Trésorier et Vice-président auront lieu à l'Assemblée générale annuelle de l'Organisation. Dans les deux semaines suivant l'Assemblée, les Administrateurs tiendront une réunion officielle afin d'établir les pouvoirs des signataires bancaires.

9. POSTES VACANTS

Un poste vacant au Conseil d'administration sera comblé comme suit, et l'Administrateur nommé ou élu pour remplir le poste portera son mandat pour la durée du terme restant de son prédécesseur.

Tant qu'il y a quorum d'Administrateurs en poste, tout poste vacant peut être comblé par les Administrateurs en fonction pour la durée de son mandat, à la convenance de ceux-ci. Sinon, le poste vacant sera comblé à la prochaine Assemblée générale annuelle.

Dans le cas où les Administrateurs ne forment pas un quorum, ou en cas de défaut d'élire le nombre minimal d'Administrateurs indiqué dans les articles, the restant des Administrateurs en fonction doivent, sans plus tarder, tenir une réunion extraordinaire des Membres afin de combler le poste vacant. Dans le cas contraire, un Membre a le droit d'exiger une réunion extraordinaire.

Dans le cas où le Conseil d'administration démissionne en entier, l'employé le plus haut placé (le Directeur du Centre) sera alors la personne légalement responsable de l'Organisation jusqu'à ce que les Membres se réunissent et élisent un nouveau Conseil d'administration.

Les Membres de l'Organisation ont le droit, à la suite d'une résolution spéciale, de destituer tout Administrateur avant l'échéance de son mandat, et, suite à une majorité de votes émis à une réunion tenue à cet effet, d'élire toute personne pour remplir ledit poste pour le restant du mandat.

Tout Administrateur qui ne se présente pas à trois réunions sans préavis peut se voir retiré par résolution spéciale tel que décrit ci-dessus.

10. POSTES VACANTS DE BUREAU

Le siège d'un Administrateur deviendra vacant dans les circonstances suivantes :

- Si l'Administrateur n'est plus Membre de l'Organisation;
- Si l'Administrateur meurt ou a fait faillite;
- Si l'Administrateur n'a pas les qualifications sous le paragraphe 6.1;
- Si l'Administrateur avise l'Organisation de sa démission par écrit. Toute démission entrera en vigueur lorsqu'elle sera reçue; ou
- Si à une réunion des Membres, un Membre démet un Administrateur de ses fonctions par résolution ordinaire avant la fin du mandat de l'Administrateur.

- Tout Administrateur qui ne se présente pas à trois réunions, y compris les réunions du Conseil d'administration, les réunions extraordinaires et toute autre réunion convoquée par les Administrateurs, sans autorisation au préalable, sera suspendu jusqu'à ce que la démission de ses fonctions soit confirmée par résolution ordinaire lors d'une réunion extraordinaire des Membres.

11. QUORUM ET RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une majorité des Administrateurs constituera un quorum pour le traitement des affaires. Le Conseil d'administration peut fixer la date, l'heure et le lieu, y compris en virtuel tel que décidé par le Conseil de temps à autre, des réunions ordinaires, sauf exigence contraire des lois applicables.

Le Conseil d'administration peut envoyer une copie de la résolution à l'égard de la date, de l'heure et du lieu à chacun des Administrateurs, et aucun autre avis ne sera requis sauf exigence de la *Loi*. Les réunions des Administrateurs peuvent être convoquées par le Président ou par deux de ses Administrateurs ou deux de ses Dirigeants.

Les réunions du Conseil d'administration auront lieu au moins cinq fois par année, ou selon les besoins opérationnels de l'Organisation, et ce, en personne, en virtuel ou en mode hybride avec le consentement des Administrateurs.

12. VOTE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les questions traitées pendant les réunions du Conseil d'administration seront décidées par la majorité des voix exprimées. Chaque Administrateur, y compris le Président, a droit à une voix pour chacune des questions soulevées à toute réunion spéciale ou à l'Assemblée annuelle. En cas d'égalité des voix, le Président n'a pas de voix prépondérante.

Les votes par procuration ne sont pas autorisés, et ce, à toute réunion du Conseil d'administration.

En l'absence du Président, les fonctions de ce dernier sont exercées pas le Vice-président ou autre Administrateur nommé de temps à autre à cette fin par le Conseil d'administration.

Toute résolution signée par tous les Administrateurs est valide et a la même vigueur que si elle avait été adoptée à une réunion des Administrateurs dûment convoquée et tenue.

13. PARTICIPATION PAR VOIE TÉLÉPHONIQUE OU ÉLECTRONIQUE

Avec le consentement par écrit de tous les Administrateurs de l'Organisation, un Administrateur peut participer à une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité d'Administrateurs par voie téléphonique ou électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de la réunion. Un Administrateur participant par de tels moyens est réputé présent à cette réunion.

14. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Les Administrateurs de l'Organisation administrant toutes les affaires de l'Organisation et conclut ou fait conclure pour l'Organisation, au nom de celle-ci, tout genre de contrat que l'Organisation est légalement habilitée à conclure, et sauf disposition contraire ci-après, peut généralement exercer tout autre pouvoir et toute autre activité permise par la charte de l'Organisation ou autrement prescrite.

La gestion commerciale, des biens, des intérêts et de toute autre affaire de l'Organisation incombent entièrement à son Conseil d'administration.

15. OBLIGATIONS FIDUCIAIRES ET NORMES DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS

Les Administrateurs ont l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de l'Organisation, de s'acquitter de leurs fonctions honnêtement et de bonne foi, et de faire preuve de la même diligence et compétences que celles d'une personne raisonnablement prudente dans de semblables circonstances.

Les Administrateurs ont le pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de l'Organisation de temps à autre et peuvent déléguer à un Dirigeant ou des Dirigeants de temps à autre le droit d'embaucher et payer des salaires aux employés.

Le Conseil d'Administration peut déléguer la gestion des activités de l'Organisation au Bureau de la direction, qui comprend le Directeur du Centre, le Président du Bureau de la Direction, et le Vice-président, le Secrétaire et le Trésorier du Conseil d'administration, à condition que les activités et affaires de l'Organisation soient gérées, et que tous les pouvoirs de l'Organisation soient exercés sous la direction finale du Conseil d'administration. Aucune délégation, sous-traitance ou cession d'autorité par le Conseil d'administration ou toute personne agissant sur cette délégation n'exclut l'application du plein pouvoir du Conseil d'administration dans l'exécution des activités de l'Organisation.

16. DIRIGEANTS DE L'ORGANISATION

Le Conseil d'administration est composé d'un Président, d'un Vice-président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier et tout autre poste de dirigeant voté par le Conseil par voix majoritaire de temps à autre. Une personne peut occuper plus d'une fonction. Les Dirigeants aux postes exécutifs du Conseil peuvent demeurer en fonction pendant plus d'un mandat. Un mandat consiste à une période de deux ans.

17. COMITÉS ET SOUS-COMITÉS

Les comités et sous-comités sont mis sur pied au besoin et sur une base ad hoc.

1. Le Conseil d'administration peut nommer parmi ses membres un directeur chargé de la gestion, ou un comité de directeurs, et leur déléguer des pouvoirs d'Administrateur sauf les pouvoirs pour lesquels la *Loi* ne permet pas la délégation; et
2. Le Conseil d'administration peut établir tout comité qu'il juge nécessaire pour l'exécution de ses responsabilités, assujetti aux restrictions sur la délégation telles qu'énoncées par la *Loi*. Le Conseil d'administration détermine la composition et le cadre de référence d'un tel comité. Le Conseil d'administration peut dissoudre tout comité en tout temps, par voie de résolution.

18. OBLIGATIONS DU PRÉSIDENT

Lorsque celui-ci est présent, le Président préside toutes les réunions des Membres de l'Organisation (sauf si les Membres en décident autrement) et du Conseil d'administration. Le Président se charge de la gestion générale des affaires et des opérations de l'Organisation.

Le Président représente l'Organisation dans la communauté, est membre ex-officio de tous les comités de l'Organisation et assume toute autre fonction requise par la loi ou par le Conseil de temps à autre.

Le Président et le Secrétaire signent tous les Règlements, les certificats d'adhésion et les résolutions spéciales. En l'absence ou l'incapacité d'agir du Président, les fonctions et pouvoirs du Président peuvent être exercées par le Vice-président ou par un autre Administrateur nommé par le Conseil, de temps à autre, à cette fin. Le Président remplit les fonctions dictées par la loi ou, de temps à autre, exigées par le Conseil d'administration.

19. OBLIGATIONS DU VICE-PRÉSIDENT

Le Vice-président assume les fonctions du Président en l'absence de celui-ci. Le Vice-président se charge des relations externes en général et de la coordination des activités avec d'autres organismes connexes. Le Vice-président est membre du Bureau de la direction et assume toute fonction requise par la loi ou par le Conseil de temps à autre.

20. OBLIGATIONS DU SECRÉTAIRE

Le Secrétaire fait office de greffier pour le Conseil d'administration. Il doit assister à toutes les réunions du Conseil et des Membres et enregistre tous les faits et les comptes rendus des délibérations dans les registres tenus à cette fin. De plus, le Secrétaire fait partie du Bureau de la direction et fournit un ordre du jour en consultation avec le Président et le Bureau de la direction, pour chacune des réunions du Conseil d'administration et toute autre réunion des Membres. Le Secrétaire assume toute fonction requise par la loi ou, de temps à autre, par le Conseil d'administration.

21. OBLIGATIONS DU TRÉSORIER

Le Trésorier ou la personne qui s'acquitte des tâches ordinaires du Trésorier se charge de la tenue des comptes complets et exacts pour toute entrée et sortie de fonds de l'Organisation dans les livres comptables, et s'assure que tous les fonds ou autres effets de valeur sont déposés au nom et au crédit de l'Organisation aux institutions bancaires désignées de temps à autre par le Conseil d'administration.

Le Trésorier dépense les fonds de l'Organisation sous la direction du Conseil d'administration, tout en conservant les pièces justificatives, et remet au Conseil, durant ses réunions ordinaires ou tel que requis, un compte de toutes les transactions et la situation financière de l'Organisation. De plus, le Trésorier fait partie du Bureau de la direction et assume d'autres tâches attribuées de temps à autre par le Conseil d'administration et par le cadre de référence. Le Trésorier assume toute fonction requise par la loi ou, de temps à autre, par le Conseil d'administration.

22. OBLIGATIONS D'AUTRES DIRIGEANTS

Les fonctions des autres Dirigeants de l'Organisation sont définies par le cadre de référence de leur engagement ou par les besoins du Conseil d'administration.

23. SIGNATURE DE DOCUMENTS

Les actes, les transferts, les permis, les contrats et les engagements pour le compte de l'Organisation sont signés par le Président, le Vice-président, le Secrétaire, le Trésorier ou le Directeur du Centre. Le Secrétaire appose le sceau de l'Organisation (s'il y a lieu) aux documents qui l'exigent.

Les contrats dans la gestion courante des opérations de l'Organisation peuvent être conclus au nom de l'Organisation par toute personne autorisée par le Conseil d'administration.

24. OPÉRATIONS BANCAIRES

Le Conseil d'administration désignera par voie de résolution, s'il y a lieu, la banque dans laquelle les fonds, les obligations ou autres titres de l'Organisation seront placés.

25. SIGNATURE DES CHÈQUES

Tout chèque ou autre mandat de paiement de fonds doit être signé par deux des personnes suivantes : le Président, le Vice-président, le Trésorier, le comptable du Centre ou le Directeur du Centre.

26. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Organisation prend fin le 31 décembre de chaque année ou à une autre date fixée par le Conseil d'administration, le cas échéant.

27. LIVRES ET REGISTRES

L'Organisation tient des livres et registres comptables complets et précis et les procès-verbaux des délibérations de ses Membres, du Conseil d'administration et des comités chargés de responsabilités du Conseil. Les Administrateurs veillent à ce que toute la documentation et les registres nécessaires selon les lois soient tenus de façon régulière et appropriée. Le bureau principal garde un registre des noms et adresses des Membres qui ont droit de vote.

28. FRAIS D'ADHÉSION

Aucun frais d'adhésion ne sera exigé des Membres, sauf ceux fixés par le Conseil d'administration de temps à autre.

29. RÉUNIONS ANNUELLES ET AUTRES RÉUNIONS DES MEMBRES

Les réunions annuelles et autres réunions générales des Membres auront lieu au siège social de l'Organisation ou à un autre lieu en Ontario désigné par le Conseil d'administration et à une date choisie par les Administrateurs, **et dans le cas de l'Assemblée annuelle, dans les six mois suivant la date de la fin d'année fiscale de l'Organisation.** Avec l'accord des Administrateurs de l'Organisation, toute réunion des Membres, ou d'un comité de Membres, **peut avoir lieu en présentiel, en virtuel ou en format hybride** qui permet aux participants de communiquer adéquatement entre eux durant la réunion. Un Membre participant par de tels moyens est réputé être présent à cette réunion.

Un avis de la date et de l'heure à laquelle se tiendra une réunion des Membres, et la nature générale des affaires qui y seront traitées (résolutions spéciales exigées par les Règlements etc.) sera transmise à chacun des Membres dix jours au plus tôt et quinze jours au plus tard avant la date de la réunion. Les Membres ayant informé l'Organisation qu'ils désirent voir les états financiers approuvés et le rapport du vérificateur (ou son sommaire) doivent recevoir un exemplaire de ceux-ci dans les cinq jours précédant l'Assemblée annuelle.

Les affaires traitées lors de l'Assemblée annuelle comprennent :

- a. La réception de l'ordre du jour de l'Assemblée annuelle;
- b. La réception des procès-verbaux de l'Assemblée annuelle précédente et des réunions extraordinaires subséquentes;
- c. L'examen des états financiers;
- d. Le rapport du vérificateur ou de la personne qui a effectué une mission d'examen;
- e. La nouvelle nomination ou le renouvellement du mandat du vérificateur ou de la personne qui effectuera une mission d'examen pour la prochaine année ;
- f. L'élection des Administrateurs; et
- g. Toute autre affaire ou question spéciale qui ont été soumises à l'Assemblée et incluses dans l'avis de convocation à l'Assemblée.

Aucune autre affaire ne figurera à l'ordre du jour de l'Assemblée annuelle à moins qu'un Membre donne au moins 60 jours de préavis à l'Organisation sur toute question que le Membre désire soulever lors de l'Assemblée conformément à la *Loi*, pour que la question puisse figurer dans l'avis de convocation de l'Assemblée annuelle.

Le Conseil d'administration, le Président ou le Vice-président a le pouvoir de convoquer en tout temps une réunion spéciale des Membres de l'Organisation.

Aucun avis public ne sera requis pour ces réunions spéciales, mais un avis concernant la date et le lieu de toute réunion doit être livré à chacun des Membres en main propre, par courriel ou par courrier dans les dix jours précédant la date de la réunion.

30. VOTES DES MEMBRES

Lors de toutes les réunions des Membres, chaque question doit être réglée par une majorité des votes des Membres présents, sauf indication du contraire dans les Règlements de l'Organisation.

Les votes se font à main levée parmi les Membres présents sauf si un Membre exige un scrutin. Dans le cas de réunions par voie électronique, le Président doit décider de la méthode appropriée de compter et d'enregistrer les votes.

En cas d'égalité des votes, le Président n'a pas de voix prépondérante. Un bulletin écrit est nécessaire, et s'il y a égalité lors de ce dernier, la motion est rejetée.

Lorsque le Président déclare une motion adoptée ou rejetée, une inscription à cet effet dans le procès-verbal constitue une preuve concluante de ce fait sans preuve du nombre ou de la proportion des votes inscrits pour ou contre la motion.

Le quorum requis pour l'expédition des affaires à toute réunion des Membres consistera en au moins dix Membres.

31. AVIS

Conformément à la *Loi*, un avis public n'est pas requis, mais un avis indiquant la date, l'heure et le lieu de toute réunion sera livré à chacun des Membres en main propre, par courriel, par courrier ou autre moyen électronique au plus tôt dix jours et au plus tard 50 jours précédant la date fixée pour la tenue de ces réunions.

Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une réunion des Membres et la nature des affaires à y traiter sera livré à chacun des Membres au moins dix jours précédant la date de la réunion.

32. ERREUR OU OMISSION DANS L'ENVOI DE L'AVIS

Une omission fortuite de donner un avis à un Membre, Administrateur, Dirigeant, membre d'un comité du Conseil d'administration ou une personne chargée de la mission d'examen, s'il y a lieu, ou le non-recevoir d'un avis par une de ces personnes dans le cas où l'Organisation a fourni l'avis conformément à ces Règlements, ou toute erreur figurant dans tout avis et n'ayant aucun impact sur le contenu, n'invalide aucune mesure prise à la réunion se rapportant à cet avis ou fondée de quelque façon sur cet avis.

33. EMPRUNTS

Les Administrateurs peuvent au nom de l'Organisation :

- a. Emprunter des sommes sur le crédit de l'Organisation;
- b. Émettre ou faire émettre des obligations de l'Organisation; ou
- c. Utiliser les biens de l'Organisation pour garantir un prêt ou le paiement d'une dette.

34. LEVÉES DE FONDS

Les Administrateurs, au nom de l'Organisation, peuvent de temps à autre entreprendre des démarches jugées nécessaires pour permettre à l'Organisation d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des subventions, des paiements de règlements, des dons testamentaires, ou des dotations de quelque nature que ce soit afin de servir les objectifs de l'Organisation.

35. RÉMUNERATION DES ADMINISTRATEURS

Les Administrateurs agissent à leur titre sans rémunération, et ne tirent directement ou indirectement aucun avantage de leur poste, excepté qu'ils peuvent se faire rembourser les dépenses raisonnables engagées dans l'exécution de leurs tâches en tant qu'Administrateurs.

36. CONFLICT D'INTÉRÊT

Un Administrateur étant partie à un contrat important ou une transaction importante ou à une proposition de contrat ou de transaction importante de l'Organisation, ou un Administrateur ou un Dirigeant ayant un intérêt avec toute personne qui est partie à un contrat important ou une transaction importante ou une proposition de contrat ou de transaction importante de l'Organisation, doit en faire la divulgation conformément à la *Loi*. Sauf disposition de la *Loi*,

aucun tel Administrateur ne participera à une réunion des Administrateurs traitant du contrat ou de la transaction ou ne votera sur quelque résolution d'approbation de ce contrat ou de cette transaction.

De plus, un conflit d'intérêt peut se présenter lorsque quelqu'un prend ou prend part d'une décision ayant trait aux affaires de l'Organisation, et a un intérêt financier ou autre, ou bénéficie du résultat de la décision dont les autres Membres ne bénéficient pas ou dont seulement certains membres bénéficient. Les faits propres à chaque cause sont différents et requièrent un jugement prudent afin de décider s'il y a conflit d'intérêt.

Lorsqu'un Administrateur ou un Dirigeant fait face ou pourrait faire face à un conflit d'intérêt :

- L'Administrateur ou le Dirigeant doit déclarer le conflit d'intérêt à la réunion du Conseil d'administration qui traite de la question.
- Si l'Administrateur ne déclare pas le conflit d'intérêt, mais un autre Administrateur sait qu'un tel conflit existe, cet autre Administrateur peut le soulever à la réunion.
- Le Conseil d'administration décide alors s'il y a conflit d'intérêt.
- Le cas échéant, l'Administrateur ne peut pas voter sur la question et ne peut être présent durant les délibérations sur la question.
- Chaque déclaration d'intérêt, sans en préciser la nature générale, sera inscrite au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration.

37. INDEMNISATION ET PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

38.1 *Indemnisation*

L'Organisation et ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, leur succession et leurs effets, respectivement, indemniseront et tiendront à couvert de temps à autre et en tout temps, à partir de leurs fonds, des responsabilités suivantes les Administrateurs et les Dirigeants qui, à leur demande, agissent ou ont agi en qualité d'Administrateur ou de Dirigeant:

- a. Tous les frais, charges et dépenses qu'un Administrateur ou un Dirigeant supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite, ou procédure intentée ou exercée contre l'Administrateur ou le Dirigeant à l'égard de tous actes, gestes, mesures ou choses qu'il a posés, pris ou autorisés, dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou en relation avec une telle responsabilité.

- b. Tout autre frais, charge et dépense qu'un Administrateur ou un Dirigeant supporte ou subit dans ou en relation avec ce qui précède, sauf les frais, charges ou dépenses occasionnés par sa négligence ou son manquement volontaire.

38.2 *Protection des Administrateurs et Dirigeants*

Aucun Administrateur, Dirigeant ou membre de comité de l'Organisation ne sera tenu responsable des actes, de la négligence ou de manquement volontaire d'un autre Administrateur, Dirigeant, membre de comité ou employé de l'Organisation ou pour s'être joint à la réception ou pour toute perte, dommage ou dépense au sein de l'Organisation ou à cause d'une insuffisance ou déficience reliées à un titre de propriété acquis par résolution du Conseil d'administration ou pour le compte ou au nom de l'Organisation ou pour insuffisance ou déficience d'un titre dans lequel ou sur lequel les sommes de l'Organisation sont placées ou investies ou pour toute perte ou dommage causé par la faillite, l'insolvabilité ou acte dommageable de toute personne, entreprise ou compagnie constituée en personne morale avec laquelle toutes sommes, titres et effets seront enregistrées ou déposées ou pour tout autre perte, dommage ou accident survenu lors de l'exécution de ses devoirs et charges respectifs, à condition qu'il ait :

1. Respecté la *Loi* et les articles et Règlements de l'Organisation; et
2. Exercé ses pouvoirs et se soit acquitté de ses tâches conformément à la *Loi*.

38. ASSURANCE

L'Organisation peut souscrire et maintenir une assurance pour le bénéfice d'un particulier visé par le paragraphe 38 dans le cas de responsabilité qu'il encourt en tant que :

- a) Particulier en sa qualité d'Administrateur ou de Dirigeant de l'Organisation; ou
- b) En sa qualité d'Administrateur ou de Dirigeant, ou un rôle similaire au sein d'un autre organisme, si le particulier agit ou a agi en cette qualité à la demande de l'Organisation.

39. DISSOLUTION

Lors de la dissolution de l'Organisation and suivant le paiement de toutes les dettes et obligations, le restant des biens de l'Organisation ou une partie de ce restant sera distribué à un autre organisme sans but lucratif à intérêt publique ou un organisme de bienfaisance enregistré, dont le mandat repose sur l'éducation d'enfants francophones en Ontario.

40. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Les Règlements administratifs de l'Organisation qui ne sont pas enchâssés dans les lettres patentes peuvent être révoqués ou modifiés par règlement, ou un nouveau règlement lié aux exigences de la *Loi* peut être adopté par une majorité des Administrateurs à une réunion du Conseil d'administration et sanctionné par un vote affirmatif des deux-tiers des Membres à une réunion convoquée à cette fin.

41. VÉRIFICATEURS

Les Membres doivent nommer un vérificateur à chaque Assemblée annuelle pour vérifier les comptes et états financiers de l'Organisation afin de produire un rapport pour les Membres à la prochaine Assemblée annuelle. Le vérificateur demeurera en poste jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle à condition que les Administrateurs puissent combler toute vacance occasionnelle au poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur est fixée par le Conseil d'administration.

Le vérificateur ne peut pas être membre du Conseil d'administration.

42. AFFAIRES

À chaque Assemblée annuelle, en plus de toute autre affaire à traiter, le rapport des Administrateurs, les états financiers et le rapport du vérificateur sont présentés, et le Conseil d'administration est élu. Les Membres ne peuvent considérer et traiter que des affaires spéciales ou générales selon l'avis de convocation de la réunion des Membres.

Le Conseil d'administration ou le Président ou le Vice-président a le pouvoir de convoquer en tout temps une réunion générale des Membres de l'Organisation.

Les Procédures et règlements du Centre de services de garde Les Lucioles Inc. modifiés en dernier lieu le 27 mars 2009 sont abrogés.

Adopté par le Conseil d'administration

le _____ jour de _____, 20_____

Président (en lettre moulées) Signature

Trésorier (en lettres moulées) Signature

Ratifié par deux-tiers des voix à une réunion dûment constituée des Membres de l'Organisation.

le _____ jour de _____, 20_____

Président (Signature)

Trésorier (Signature)