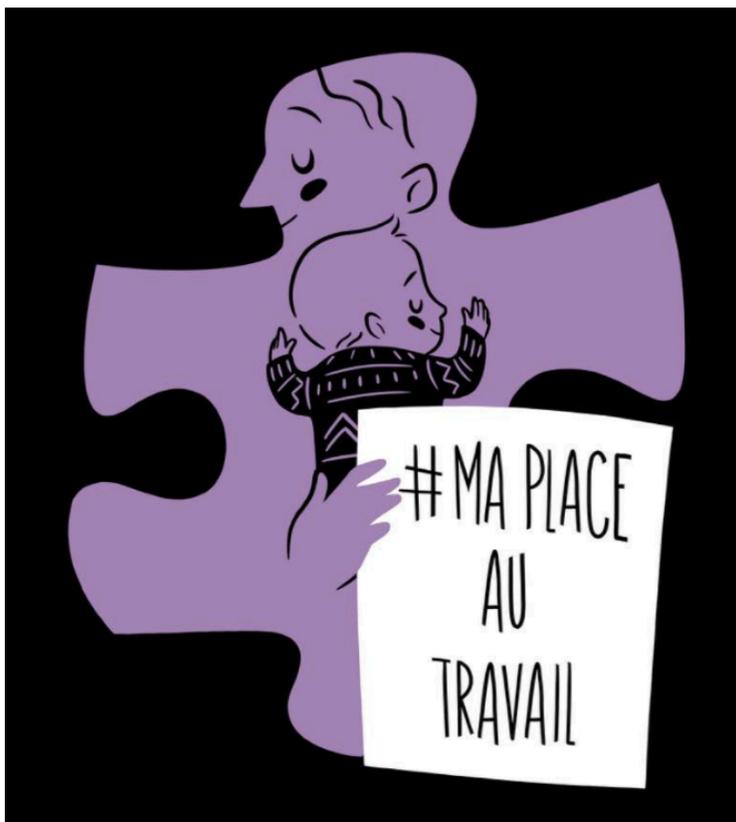


# Règlements généraux

## Ma place au travail



## Table des matières

<b>CHAPITRE PREMIER : DÉFINITION ET INTERPRÉTATION</b>	<b>4</b>
SECTION A: DÉFINITIONS	4
SECTION B: INTERPRÉTATIONS	4
<b>CHAPITRE DEUXIÈME : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>5</b>
Article 1: Statut légal	5
Article 2: Dénomination sociale	5
Article 3: Siège social	5
Article 4: Territoire	5
Article 5: La mission	5
<b>CHAPITRE TROISIÈME : STRUCTURE DE LA CORPORATION</b>	<b>6</b>
Article 6: Organigramme	6
Article 7: Membership	7
7.1 Conditions d'admission	7
7.2 Catégories de membres	7
7.3 Cotisation annuelle	7
7.4 Registre des membres	8
7.5 Juridiction	8
7.6 Suspension et expulsion	8
<b>CHAPITRE QUATRIÈME : ORGANISME, DIRIGEANTES ET COMITÉS</b>	<b>9</b>
SECTION 1: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	9
Article 8: Composition et droit de vote	9
Article 9: Quorum	9
Article 10: Tenue de l'assemblée	9
Article 11: Convocation	9
Article 12: Droit de parole	10
Article 13: Confidentialité	10
Article 14: Proposition	10
Article 15: Rôle et pouvoirs de l'assemblée générale	10
Article 16: Procédures	11
16.1 Élection de la présidence d'assemblée	11
16.2 Élection du conseil d'administration	11
16.3 Vote électronique	12
16.4 Nomination des dirigeantes de la Corporation	12
Article 17: Assemblée générale spéciale	13

## Règlements généraux

SECTION 2: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
Article 18: Composition	14
Article 19: Éligibilité	14
Article 20: Élection	14
Article 21: Durée du mandat	14
Article 22: Poste vacant	15
Article 23: Fin du mandat	15
Article 24: Convocation	15
Article 25: Fréquence	15
Article 26: Réunion du conseil d'administration par conférence téléphonique ou virtuelle	15
Article 27: Quorum	16
Article 28: Vote	16
Article 29: Invité.e.s à la séance	16
Article 30: Comité AD-HOC	17
Article 31: Ajournement	17
Article 32: Rémunération	17
Article 33: Conflit d'intérêt	18
Article 34: Confidentialité	18
Article 35: Pouvoirs et obligations du conseil d'administration	18
Article 36: Démission, suspension et expulsion	19
Article 37: Séance spéciale du conseil d'administration	20
37.1 Convocation	20
37.2 Avis de convocation	20
37.3 Quorum	20
37.4 Pouvoir	21
37.5 Encadrement	21
SECTION 3: LES DIRIGEANTES	22
Article 38: Le choix des dirigeantes	22
Article 39: Présidente	22
Article 40: Vice-présidente	22
Article 41: La trésorière	23
Article 42 La secrétaire	23
Article 43 Charges déléguées	23
SECTION 4: AUTRES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	24
Article 44: Les Comités ad-hoc du conseil d'administration	24
<b>CHAPITRE CINQUIÈME : DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b>	<b>25</b>

## Règlements généraux

Article 45: Année financière	25
Article 46: États financiers	25
Article 47: Effets bancaires	25
Article 48: Contrats	25
Article 49: Fonds de la Corporation	25
<b>CHAPITRE SIXIÈME : LÉGISLATION</b>	<b>26</b>
Article 50: Modifications aux règlements généraux	26
<b>CHAPITRE SEPTIÈME : PROCÉDURES D'AMENDEMENT</b>	<b>27</b>
Article 51: Signification aux membres du C A	27
Article 52: Dépôt amendement	27
Article 53: Adoption par le conseil d'administration	27
Article 54: Délais et mode de signification	27
Article 55: Adoption finale de l'amendement	27
Article 56: Mise en force	28

## **CHAPITRE PREMIER : DÉFINITION ET INTERPRÉTATION**

### **SECTION A: DÉFINITIONS**

À moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne le désigne autrement dans ces règlements :

**Acte constitutif** : Est assimilé aux lettres patentes et charte de la Corporation ;

**Loi** : Désigne la Loi sur les compagnies L.R.Q.1977, C-38, telle qu'amendée ;

**Administratrices** : Toute membre du conseil d'administration ;

**Dirigeantes** : Désigne la présidente, la vice-présidente, la trésorière et la secrétaire ;

**Règlement** : Désigne ce présent règlement ;

### **SECTION B: INTERPRÉTATIONS**

L'acte constitutif prévaut sur tout autre texte de lois ou de règlements concernant la Corporation.

L'emploi du féminin est sans discrimination et est utilisé uniquement dans le but de représenter davantage les membres.

## **Règlements généraux**

### CHAPITRE DEUXIÈME : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **Article 1: Statut légal**

La présente Corporation sans but lucratif a été constituée par lettres patentes et enregistrée le 26 juillet 2021 sous la dénomination sociale de Ma place au travail.

#### **Article 2: Dénomination sociale**

La présente Corporation porte le nom de Ma place au travail. La requête pour des lettres patentes a été déposée au registre le 26 juillet 2021.

#### **Article 3: Siège social**

L'adresse du siège social de Ma place au travail est située au 20 boulevard Charest Ouest, Bureau 102, Québec, Canada G1K 1X2.

#### **Article 4: Territoire**

Le champ d'action de la Corporation est délimité dans la province de Québec.

#### **Article 5: La mission**

Agir auprès des instances gouvernementales et des acteur.trice.s concerné.e.s afin que tous les enfants d'âge préscolaire aient droit à une place de qualité subventionnée en services de garde éducatifs à l'enfance.

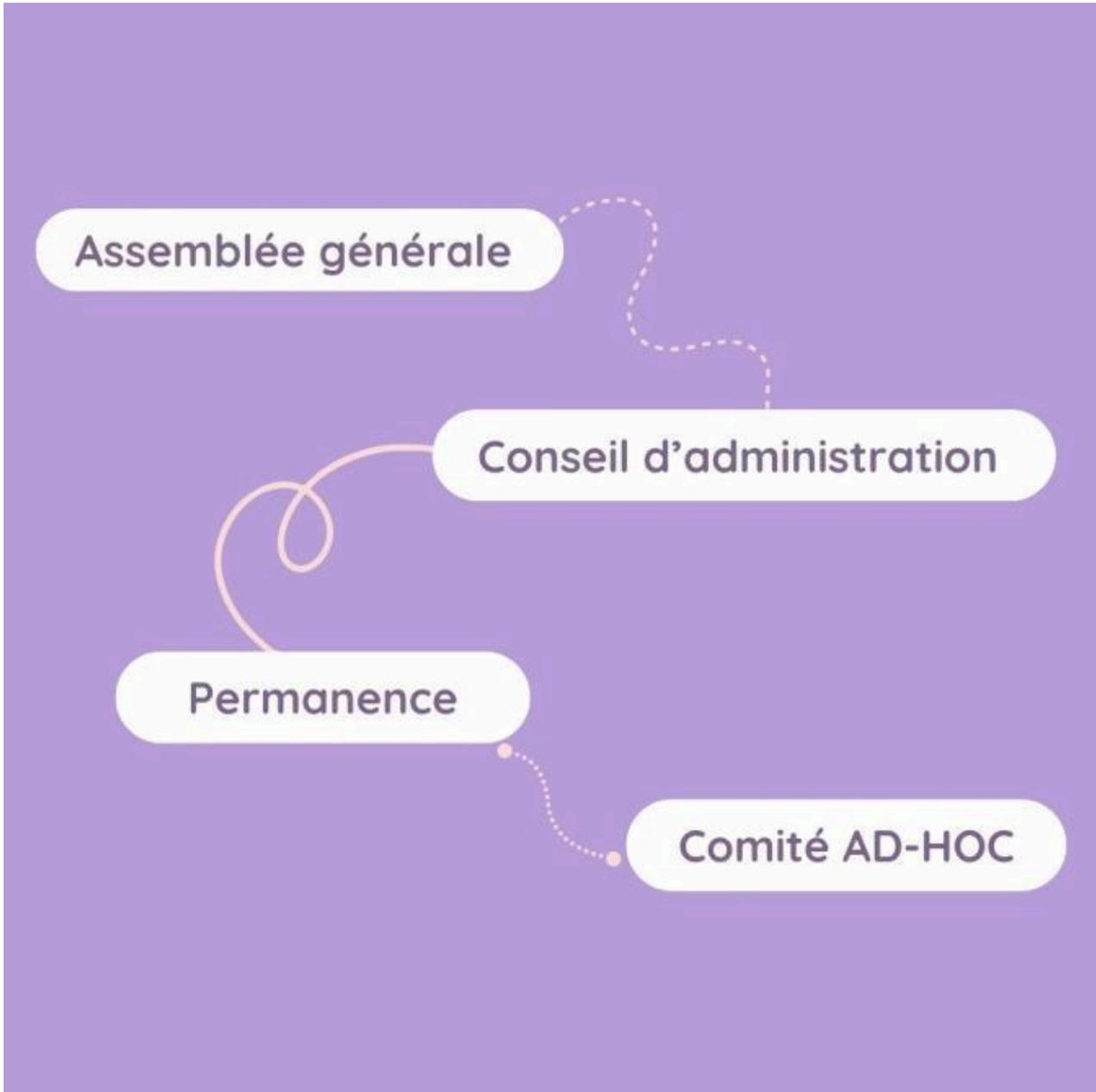
À cette fin, l'organisme agit sur cinq axes d'action :

- Outiller et informer les parents
- Représenter les intérêts des familles auprès des instances politiques
- Mobiliser la communauté
- Collaborer avec les acteur.trice.s du milieu
- Être une référence sur la pénurie de places en services de garde éducatifs à l'enfance et ses impacts

### **Règlements généraux**

CHAPITRE TROISIÈME : STRUCTURE DE LA CORPORATION

Article 6: Organigramme



Règlements généraux

### Article 7: Membership

#### 7.1 Conditions d'admission

Toute personne physique ou morale qui adhère à la mission, à la vision et aux valeurs de la Corporation peut être membre en s'inscrivant à l'aide des dispositifs mis en place à cette fin par le conseil d'administration.

Le statut de membre est valide du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante et se renouvelle automatiquement. Pour mettre fin à l'adhésion, la membre doit en faire la demande à la Corporation, par courriel, à [info@maplaceautravail.org](mailto:info@maplaceautravail.org) ou via la plateforme d'adhésion.

La Corporation se réserve le droit de refuser une demande d'adhésion si celle-ci est jugée à risque d'aller à l'encontre des valeurs de l'organisation.

#### 7.2 Catégories de membres

Les membres de la Corporation se divisent en deux catégories :

- **Les membres régulières**, qui incluent des individus, telles que des mères ou d'autres parents ayant vécu ou vivant les impacts de la pénurie de places en services de garde, ainsi que toute personne alliée à la cause que nous défendons.
- **Les membres observatrices**, qui incluent des organisations et des personnes travaillant ou étant activement impliquées au sein d'un parti politique, d'un syndicat lié au milieu des services de garde éducatifs à l'enfance, ou encore qui sont opératrices ou propriétaires d'un service de garde.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, les membres observatrices n'ont pas de droit de vote aux assemblées générales et ne peuvent siéger au conseil d'administration ni s'impliquer comme bénévoles. Elles peuvent toutefois assister aux assemblées et recevoir l'infolettre ainsi que toute autre communication de la Corporation.

#### 7.3 Cotisation annuelle

Toutes les membres peuvent être amenées à payer une cotisation annuelle pour maintenir leur qualité de membre. Le coût de la cotisation annuelle, si elle est en

### Règlements généraux

vigueur, est fixé par le conseil d'administration qui doit faire entériner sa décision lors de l'assemblée générale annuelle.

### 7.4 Registre des membres

La Corporation possède un registre des membres dûment sécurisé, lequel est utilisé comme liste officielle pour la convocation aux différentes assemblées.

### 7.5 Juridiction

Toutes les membres de la Corporation sont tenues au respect de tous les règlements généraux, politiques, chartes ou constitutions de la Corporation.

Le conseil d'administration doit appliquer les documents ci-haut mentionnés vis-à-vis les membres de la Corporation.

### 7.6 Suspension et expulsion

Pour des motifs sérieux ou si elle enfreint le code d'éthique de la Corporation, une membre pourra se voir révoquer son statut, dans son propre intérêt ou dans celui d'une autre membre.

Le conseil d'administration pourra, par résolution votée au  $\frac{2}{3}$  des administratrices présentes, expulser toute membre qui enfreint quelque disposition des règlements de la Corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la Corporation, à sa mission, à sa vision ou à ses valeurs. L'expulsion prend effet immédiatement au moment de la décision du conseil d'administration.

Cette décision, avec les motifs la justifiant, doit lui être communiquée par écrit, par courrier électronique, dans un délai de 5 jours. La membre peut en appeler de cette décision auprès du conseil d'administration dans les 30 jours suivant la réception, en le signalant par écrit. Toutefois, avant de prendre cette décision, le conseil d'administration devra permettre à la personne concernée de se faire entendre.

La décision du conseil d'administration sera en cette matière finale et sans appel. Le conseil d'administration est autorisé à suivre à cet effet la procédure qu'il jugera à propos.

## Règlements généraux

## CHAPITRE QUATRIÈME : ORGANISME, DIRIGEANTES ET COMITÉS

### SECTION 1: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### **Article 8: Composition et droit de vote**

L'assemblée générale comprend toutes les membres régulières et observatrices de la Corporation. Seules les membres régulières ont un droit de vote.

Chaque membre régulière a droit à un vote sur tous les sujets présentés et l'adoption est prononcée lorsque 50% + 1 des membres se montrent en faveur. Pour la ratification des modifications aux règlements généraux, les modifications aux lettres patentes et pour la dissolution de la Corporation, l'accord des  $\frac{2}{3}$  des membre régulières présentes est requis. En cas d'égalité des votes, la présidente d'assemblée a voix prépondérante.

Avant tout vote, chaque membre présent a droit à un temps de parole raisonnable pour se prononcer ou poser des questions relativement au sujet du vote.

Il est du devoir de la présidente de l'assemblée de protéger ce temps de parole.

#### **Article 9: Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale est atteint avec les personnes présentes au moment où l'assemblée débute.

#### **Article 10: Tenue de l'assemblée**

L'assemblée générale doit avoir lieu dans les 90 jours suivants la fin de l'année financière de l'organisme.

#### **Article 11: Convocation**

Il revient au conseil d'administration la responsabilité de choisir la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Une assemblée virtuelle est valide pour la Corporation.

### Règlements généraux

Toutes les membres régulières et observatrices de la Corporation doivent être convoquées par un avis écrit envoyé par tout moyen autorisé préalablement par le conseil d'administration, et ce, 10 jours avant la date de l'assemblée.

L'avis indique une proposition d'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu. Cette proposition pourra être modifiée à l'ouverture de l'assemblée uniquement.

S'il y a projet de modifications aux règlements généraux, le texte de ce document devra être adressé à chaque membre de la Corporation dans les mêmes délais.

### **Article 12: Droit de parole**

Un temps de parole raisonnable doit être accordé aux membres qui désirent se prévaloir de ce privilège. Ce droit de parole doit être assuré par la personne à la présidence de l'assemblée.

### **Article 13: Confidentialité**

Tout document qui est du ressort de l'assemblée générale des membres devra être présenté et adopté à ladite assemblée avant d'être publié de quelque façon que ce soit.

### **Article 14: Proposition**

Toute proposition doit être appuyée pour être débattue.

### **Article 15: Rôle et pouvoirs de l'assemblée générale**

L'assemblée générale a juridiction pour :

- Approuver la politique générale de la Corporation et débattre des enjeux;
- Recevoir le bilan et les états financiers annuels soumis par le conseil d'administration;
- Délibérer et ratifier les modifications aux règlements généraux;
- Élire ou démettre les membres du conseil d'administration;
- Délibérer sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés par le conseil d'administration et les comités et décider de leur adoption ou rejet;
- Demander au conseil d'administration toute information jugée utile;

## **Règlements généraux**

- Approuver la cotisation annuelle proposée par le conseil d'administration, s'il y a lieu;
- Se prononcer sur les orientations et les actions à venir;
- Se prononcer sur toute consultation du conseil d'administration quant aux actions à mener dans la poursuite de la mission;
- Nommer le ou les vérificateurs des livres de la Corporation;
- Approuver les modifications aux lettres patentes;
- Approuver la dissolution.

### Article 16: Procédures

#### 16.1 Élection de la présidence d'assemblée

La présidente du conseil d'administration demande une ou des volontaires parmi les membres régulières pour combler cette fonction. S'il y a seulement une volontaire, elle est déclarée élue au titre de présidence d'assemblée. S'il y a plus d'une candidature, il y a un vote et la présidence est élue à majorité simple. En cas d'élection, la présidente du conseil d'administration préside le scrutin.

#### 16.2 Élection du conseil d'administration

La présidence de l'assemblée nomme, parmi les membres présentes à l'assemblée, une secrétaire d'élection.

La présidence proclame l'ouverture de l'élection.

La présidence d'assemblée agit comme présidence d'élection.

Un formulaire en ligne doit être rempli par les personnes intéressées afin de déposer leur candidature. Le formulaire doit être rempli au plus tard la veille de l'assemblée générale. Les mises en candidature pour les sièges à combler sont envoyées à la présidence d'élection le jour de l'assemblée.

Elle fait un premier appel pour les mises en nomination aux sièges d'administratrices à combler.

### Règlements généraux

Elle vérifie, en commençant par la dernière proposée, si chaque candidate proposée accepte d'être mise en nomination.

Si le nombre de candidates qui acceptent d'être mise en nomination est inférieur ou égal aux nombres de candidatures requises, la présidente déclare ces candidates élues.

Si le nombre de candidates élues au terme du premier appel pour les mises en nomination est inférieur au nombre de sièges à combler, les mises en nomination se poursuivent pour un second appel.

Après le deuxième appel, les postes non comblés au sein du conseil d'administration devront être comblés via une résolution du conseil d'administration.

Si le nombre de candidates proposées et qui acceptent d'être mise en nomination excède le nombre de candidatures requises, l'élection des administratrices se fait par vote électronique.

La personne qui obtient le plus de votes au terme de cet exercice est déclarée élue.

Une fois élues ou nommées, les membres du conseil d'administration sont tenues de tout faire en leur pouvoir pour assumer leur fonction respective.

### **16.3 Vote électronique**

Si un vote a lieu durant l'assemblée générale, le vote est pris par voie électronique en utilisant la plateforme jugée la plus adéquate par le conseil d'administration. Peu importe la plateforme choisie, la procédure doit rester confidentielle.

### **16.4 Nomination des dirigeantes de la Corporation**

Les personnes élues conformément à la procédure prescrite par ce règlement se réunissent en retrait de l'assemblée en présence de la présidence d'assemblée pour nommer les dirigeantes de la Corporation.

Les résultats sont communiqués à l'assemblée générale par la présidence d'assemblée.

## **Règlements généraux**

À défaut de pouvoir faire ces nominations lors de l'assemblée générale, ces nominations ont lieu lors de la première réunion du nouveau conseil d'administration qui suit l'assemblée générale.

### **Article 17: Assemblée générale spéciale**

Lorsqu'une question est jugée importante ou urgente à régler et que cette dernière est du ressort de l'assemblée générale, mais qu'elle ne peut attendre d'être débattue à la prochaine assemblée, la présidente du conseil d'administration peut, en tout temps, ordonner que les membres de la Corporation soient convoqués à une assemblée générale spéciale. Le conseil d'administration peut en faire de même, via résolution votée à majorité simple. Finalement, 25 membres régulières peuvent demander, pour une question urgente, via une demande écrite, signée et dûment remise à la secrétaire ou à la présidente du conseil d'administration, une assemblée générale spéciale. Le conseil qui reçoit cette demande doit, dans les 10 jours suivants, convoquer l'assemblée spéciale si la demande respecte le critère urgent.

L'avis de convocation de toute assemblée générale spéciale doit être signifié par la présidence à toutes les membres de la Corporation, de façon écrite, au moins 5 jours avant la tenue de l'assemblée. L'objet de la réunion doit être clairement identifié et constituer le ou les points à l'ordre du jour. À une assemblée générale spéciale, ne peuvent être débattues que les affaires spécifiquement mentionnées dans l'avis de convocation.

Toutes les règles et procédures de l'assemblée générale s'appliquent à une assemblée générale spéciale, à moins d'indication contraire dans ce règlement.

## **Règlements généraux**

### SECTION 2: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### **Article 18: Composition**

La Corporation est administrée par un conseil composé de (7) sept sièges numérotés et occupés par des membres élues à l'assemblée générale annuelle ou nommées en cours d'année par le conseil d'administration. On compte 2 sièges ayant un mandat renouvelable de 2 ans les années paires, 2 sièges ayant un mandat renouvelable de 2 ans les années impaires ainsi que 3 sièges ayant un mandat renouvelable de 1 an. La présidence doit être assumée par une femme. De plus, il ne peut y avoir plus de 50% d'hommes siégeant sur le conseil d'administration.

#### **Article 19: Éligibilité**

Peut être administratrice toute personne physique âgée de plus de 18 ans, satisfaisant aux critères exigés par le code d'éthique de la Corporation et étant membre régulière. La membre doit être élue conformément à ce présent règlement lors d'une assemblée générale ou spéciale des membres ou nommée par le conseil d'administration pour combler un poste vacant survenu durant l'année.

#### **Article 20: Élection**

Les membres du conseil d'administration sont élues à une majorité simple des voix exprimées lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres de la Corporation.

#### **Article 21: Durée du mandat**

Le mandat des membres du conseil d'administration est d'une durée de 1 an ou de 2 ans, renouvelable via une élection tenue conformément à ce présent règlement. La durée des mandats est répartie comme suit : 2 sièges ayant un mandat renouvelable de 2 ans les années paires, 2 sièges ayant un mandat renouvelable de 2 ans les années impaires ainsi que 3 sièges ayant un mandat renouvelable de 1 an.

Un maximum de 3 mandats consécutifs peut être obtenu pour une administratrice. Si à la fin de son troisième mandat, celle-ci désire continuer et qu'un poste est libre sans que personne ne s'y présente, elle pourra s'y représenter.

### Règlements généraux

### **Article 22: Poste vacant**

Le conseil peut nommer, via résolution, une personne pour combler un poste au sein du conseil d'administration lorsque ce poste est devenu vacant ou que le membre a été destitué ou s'est retiré. Le mandat des administratrices ainsi nommées est valable jusqu'au moment des prochaines élections tenues en assemblée générale.

### **Article 23: Fin du mandat**

Le mandat d'un membre du conseil d'administration prend fin automatiquement lors du décès ou de la détention de ce dernier ou s'il ne possède plus les aptitudes requises pour combler sa charge.

### **Article 24: Convocation**

Les séances régulières du conseil d'administration sont convoquées sous l'ordre de la présidente. Elles sont convoquées au moyen d'un avis envoyé par tout moyen autorisé par le conseil d'administration à ses membres, 3 jours avant la tenue de cette séance. La présidente doit faire preuve de diligence pour s'assurer que toutes les membres reçoivent cet avis. Toute présence d'une membre à une réunion du conseil d'administration couvrira le défaut d'avis quant à ce membre.

L'avis est envoyé par la secrétaire et contient l'ordre du jour, le procès-verbal de la réunion du CA précédente, l'heure, la date et le lieu de la séance.

À la demande de la présidente, toutes tâches en lien avec la convocation pourraient être déléguées à la direction, ou à l'équipe de gestion en place.

### **Article 25: Fréquence**

Le conseil doit idéalement siéger en séance régulière au minimum 4 fois par année et à chaque fois que l'intérêt de la Corporation le nécessite.

### **Article 26: Réunion du conseil d'administration par conférence téléphonique ou virtuelle**

Le conseil d'administration peut se réunir par conférence téléphonique ou virtuelle pour tenir une séance régulière du conseil d'administration. Dans ce contexte, les membres du conseil reçoivent un courriel ou un message par moyen électronique qui contient l'ordre du jour ainsi que la date, l'heure et les dispositions d'accès à la rencontre au

## **Règlements généraux**

minimum 5 jours ouvrables au préalable. Un procès-verbal est rédigé suite à la conférence qui tient lieu de réunion du conseil d'administration.

### **Article 27: Quorum**

Le quorum de toute séance du conseil d'administration est obtenu par la présence physique, par téléphone ou autre moyen de communication ou télécommunication de 50% + 1 des administratrices, et ce, du début jusqu'à la fin de la séance.

### **Article 28: Vote**

Chaque membre du conseil a droit à un vote qu'elle doit donner personnellement sur chaque sujet porté au conseil. En cas d'égalité lors d'un vote, la présidente a un vote prépondérant.

Chaque membre du conseil a le droit de s'exprimer sur le sujet avant de se prononcer.

Le vote par médias électroniques est autorisé pour des questions urgentes ne pouvant attendre la prochaine réunion régulière du conseil d'administration. Dans ce contexte, les membres du conseil reçoivent un courriel qui explique les enjeux de la situation et propose une recommandation qui doit être votée par les membres par voie électronique. Suite à l'envoi initial du courriel qui décrit la situation, les membres du conseil ont un délai de 2 jours ouvrables pour faire parvenir, par courriel et à l'attention de toutes, si elles sont favorables ou non à la recommandation proposée. La date et l'heure de tombée du vote sont indiquées au courriel. Comme tout vote du conseil, le quorum doit être atteint (50% + 1) et la décision est obtenue par la majorité des votes exprimés.

Les copies des courriels sont alors annexées à la résolution, ceci équivaut à une résolution tenant lieu d'assemblée, comme prévu à l'article 89.3 LCQ.

### **Article 29: Invité.e.s à la séance**

Seules les membres du conseil peuvent assister à la réunion à moins d'une invitation spéciale du conseil d'administration.

## **Règlements généraux**

Le conseil d'administration, via résolution, peut avoir recours à tout.e conseiller.ère externe de nature professionnelle pour l'aider dans ses délibérations.

### **Article 30: Comité AD-HOC**

Toute décision ou recommandation émise par un comité qui déroge du mandat initialement octroyé est assujettie à l'approbation du conseil d'administration avant sa mise en application.

La responsable du comité, membre de la permanence, a toute l'autorité nécessaire pour mener à terme son mandat.

Le comité est tenu au respect de son mandat. Il ne peut l'abroger, l'excéder ou le modifier sans l'accord préalable du conseil d'administration.

### **Article 31: Ajournement**

La personne qui préside une séance du conseil peut, avec le consentement de la majorité des membres présentes à cette séance, ajourner celle-ci à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administratrices.

Lors de la reprise de la séance, le conseil peut valablement délibérer, pourvu qu'il y ait quorum.

Les administratrices constituant le quorum lors de la séance initiale ne sont pas tenues de constituer le quorum lors de la reprise de celle-ci.

S'il n'y a pas quorum à la reprise de la séance, celle-ci est réputée avoir pris fin à la séance précédente où l'ajournement fut décrété.

### **Article 32: Rémunération**

Les charges au sein du conseil d'administration de la Corporation sont à titre bénévole. Cependant, le conseil peut voter une résolution afin de déboursier aux membres les dépenses encourues par leurs fonctions, par exemple, le remboursement de frais de déplacements engagés par les administratrices pour s'acquitter des tâches relatives à

## **Règlements généraux**

leur fonction ou dans le cadre de mandats qui leur sont confiés par le conseil d'administration.

### **Article 33: Conflit d'intérêt**

Toute membre du conseil doit signaler une situation de conflit d'intérêt la concernant dans le code d'éthique de la Corporation, s'abstenir sur toute question relative à cette situation et se retirer, au besoin.

### **Article 34: Confidentialité**

Les administratrices sont tenues à la confidentialité dans l'exercice de leurs fonctions et même lorsqu'elles les auront quittées.

### **Article 35: Pouvoirs et obligations du conseil d'administration**

En plus d'être responsable du respect des décisions de l'assemblée générale, il veille à leur application et accomplit les devoirs suivants :

- A) Approuver les budgets dans l'intérêt de la Corporation;
- B) Prendre position face à toutes questions ou tout dossier qui touche à l'intérêt de l'organisme ;
- C) Statuer sur toutes les demandes qui sont de nature pécuniaire ;
- D) Voir au respect des règlements de l'organisme, en plus de devoir, s'il y a lieu, préparer les amendements nécessaires pour adoption en assemblée générale ou spéciale ;
- E) Établir, pour l'assemblée des membres, le bilan d'activités et financier de la Corporation;
- F) Procéder à l'embauche du personnel de direction, s'il y a lieu. Définir ses conditions et établir et voir au respect de sa description de tâche ;
- G) Établir les paramètres et barèmes d'embauche des employés de l'organisme ;

## **Règlements généraux**

- H) Adopter et faire appliquer toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de la Corporation ;
- I) Représenter l'intérêt de l'organisme face à tout dossier quand il le juge à propos ;
- J) Exécuter tout autre devoir, pouvoir ou responsabilité qu'un règlement, charte, lettres patentes ou l'assemblée générale ou spéciale lui confie ;
- K) Le conseil d'administration est le supérieur immédiat de la direction, en plus de devoir effectuer une évaluation annuelle de celle-ci ;
- L) Établir, modifier, abroger et voir à l'application de la politique des ressources humaines ;
- M) Former, dissoudre et superviser tout comité autre que le comité exécutif expressément établi par ce règlement, en définir le mandat et les obligations, en plus de nommer une responsable pour travailler sur une question ou une action de la Corporation.

### **Article 36: Démission, suspension et expulsion**

Une membre du conseil d'administration qui désire démissionner de son poste se doit de remettre un avis écrit à la présidente du conseil. La démission doit être officialisée par une résolution du conseil d'administration.

Une membre du conseil d'administration peut être obligée à remettre sa démission si elle s'abstient sans justification valable de participer à 3 réunions auxquelles elle a été convoquée, soit au sein du conseil d'administration, de son comité ou si elle pose sa candidature pour un poste rémunéré à combler au sein de la Corporation, s'il y a lieu. La personne doit être présente à l'ensemble de la rencontre sinon, cela compte comme une absence.

Toute administratrice qui nuira par des propos diffamatoires, une action malhonnête, une insubordination ou par un manquement à ses responsabilités d'administratrice pourra être destituée de ses fonctions par une résolution du conseil d'administration.

## **Règlements généraux**

Cette résolution doit être présentée à l'assemblée générale annuelle. Par ailleurs, une administratrice destituée perd son titre de membre régulière de la Corporation au moment où la faute est commise.

La suspension ou l'expulsion d'un membre du conseil d'administration se fait selon les mêmes modalités et peut se faire pour les mêmes raisons que celles décrites à l'article 7.6 des règlements généraux de la Corporation.

### **Article 37: Séance spéciale du conseil d'administration**

#### **37.1 Convocation**

La présidente du conseil peut, pour un motif qu'elle juge valable ou urgent, convoquer une séance spéciale du conseil.

2 membres du conseil peuvent, via un avis écrit et dûment signé, demander à la présidente du conseil d'administration une séance spéciale du conseil pour un motif d'urgence seulement.

À défaut de la présidente de convoquer la séance demandée par les 2 membres du conseil d'administration dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de cette demande, et si celle-ci respecte le critère d'urgence mentionné à l'alinéa précédent, celles-ci peuvent convoquer elles-mêmes la séance en respectant la procédure de convocation.

#### **37.2 Avis de convocation**

L'avis doit inclure l'ordre du jour, la date, l'heure et l'endroit de la séance.

#### **37.3 Quorum**

Le quorum pour une séance spéciale est de 4 membres ou de 50% + 1 des administratrices, du début jusqu'à la fin de la séance.

## **Règlements généraux**

### **37.4 Pouvoir**

La séance spéciale est limitée aux sujets inscrits sur l'ordre du jour dûment envoyé avec l'avis de convocation. Aucun autre sujet ne peut être débattu, voté ou adopté sous peine de nullité absolue.

### **37.5 Encadrement**

Toutes les règles d'une séance régulière s'appliquent à une séance spéciale à moins d'indication contraire dans ce règlement.

## SECTION 3: LES DIRIGEANTES

### Article 38: Le choix des dirigeantes

- **La présidente;**
- **La vice-présidente;**
- **La secrétaire;**
- **La trésorière**

### Article 39: Présidente

La présidente convoque et préside toutes les séances du conseil d'administration, en plus de participer à l'élaboration de l'ordre du jour. Elle doit s'assurer que la Corporation respecte tous ses engagements financiers, contractuels, en plus de toute décision prise en assemblée générale ou en conseil d'administration. À cet effet, elle contresigne les effets bancaires, contrats, résolutions, procès-verbaux et tout autre document officiel de la Corporation. Elle possède un droit de regard sur tout ce qui concerne la Corporation, dans le respect des lois que personne ne peut lui refuser. La présidente a la légitimité pour prendre toute décision unilatérale urgente quand aucune autre solution ne s'offre à elle. Elle est la représentante et la responsable officielle de la Corporation face à toute autorité concernée. De plus, elle doit assumer tout mandat tenant d'une résolution du conseil d'administration, d'un règlement de la Corporation de l'assemblée générale ou spéciale. La présidente est la responsable de la discipline au sein du conseil. À la demande de la présidente, toutes tâches considérées pertinentes par le conseil d'administration pourraient être déléguées à la direction, ou à l'équipe de gestion en place.

### Article 40: Vice-présidente

La vice-présidente doit remplacer d'office la présidente en son absence ou lorsque celle-ci est dans l'incapacité d'agir pour quelque raison que ce soit. Elle doit, en cas de démission, destitution, décès ou retrait de la présidente, prendre la présidence jusqu'à ce que le conseil nomme, parmi ses membres, une nouvelle présidente. Lorsqu'elle remplace la présidente ou lorsqu'elle assure la présidence par intérim, la vice-présidente

## Règlements généraux

jouit de tous les pouvoirs, responsabilités et privilèges de la présidente sans exception. Elle doit assumer tout autre mandat que lui donne un règlement de la Corporation ou son conseil. En tout autre cas, elle agit comme administratrice.

### **Article 41: La trésorière**

La trésorière a la responsabilité et la garde des fonds de la Corporation. Elle autorise les transactions financières et à cet effet, elle contresigne avec la présidente les chèques et les effets bancaires. Elle participe au bilan financier et activités annuelles pour l'assemblée générale des membres et elle fait un portrait de la situation financière à son conseil à chaque séance.

### **Article 42 La secrétaire**

La secrétaire rédige et contresigne tous les procès-verbaux et toute résolution du conseil d'administration. Elle est responsable des préavis et avis prévus à ce règlement, en plus de s'occuper de la correspondance. Elle doit assumer toute autre responsabilité qui lui est confiée par le conseil d'administration.

### **Article 43 Charges déléguées**

La trésorière et la secrétaire du conseil peuvent, avec le consentement du conseil d'administration, déléguer toute tâche reliée à leur charge, exception faite des autorisations pécuniaires ou des signatures officielles.

**SECTION 4: AUTRES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 44: Les Comités ad-hoc du conseil d'administration**

L'équipe de la permanence, avec l'approbation du conseil d'administration, peut créer, par résolution, des comités afin de répondre à des besoins particuliers. Le conseil d'administration a le pouvoir de créer, mais aussi de dissoudre un comité, si les objectifs ont été atteints et complétés. Les objectifs d'un comité peuvent aussi être modifiés pour le bien de l'organisation.

## **CHAPITRE CINQUIÈME : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 45: Année financière**

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de tous les ans.

### **Article 46: États financiers**

Les livres et les états financiers de la Corporation sont produits chaque année, au plus tard 90 jours après chaque exercice financier, par la firme externe dûment qualifiée.

### **Article 47: Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation sont signés par la présidente et la trésorière de la Corporation ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

### **Article 48: Contrats**

Les contrats et autres documents impliquant des achats et flux de trésorerie doivent se conformer à la délégation d'autorité. Tout autre contrat impliquant davantage une orientation stratégique, un partenariat, un projet, même sans sortie de fonds, sont au préalable approuvés par le conseil d'administration. Suite à l'entérinement du conseil, ils sont signés par la direction générale, la présidente, la secrétaire ou la trésorière de la Corporation.

### **Article 49: Fonds de la Corporation**

L'argent de la Corporation sera déposé dans une institution financière choisie par le conseil. Ce dernier pourra effectuer des placements ou toute autre transaction financière au nom de la Corporation.

## **Règlements généraux**

**CHAPITRE SIXIÈME : LÉGISLATION**

**Article 50: Modifications aux règlements généraux**

Nonobstant le chapitre septième de ce présent règlement, le conseil d'administration peut, via une résolution, ajouter, abroger ou modifier toute disposition du présent règlement. Une telle modification, abrogation ou un tel ajout ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Les modifications devront alors être signifiées et présentées aux membres conformément au chapitre #7 de ce présent règlement et assujetties à un vote selon l'article 8 pour que celles-ci restent en vigueur de façon permanente.

## CHAPITRE SEPTIÈME : PROCÉDURES D'AMENDEMENT

### **Article 51: Signification aux membres du C A**

Le dépôt d'un amendement aux règlements généraux, lettres patentes, charte ou constitution de la Corporation doit être inscrit à l'ordre du jour dûment envoyé aux membres du conseil d'administration.

### **Article 52: Dépôt amendement**

Tout amendement aux règlements généraux, lettres patentes, charte ou constitution de la Corporation doit être déposé au conseil d'administration, par écrit, lors d'une séance du conseil dûment convoquée.

### **Article 53: Adoption par le conseil d'administration**

Le conseil se prononce sur l'amendement par un vote à majorité simple.

### **Article 54: Délais et mode de signification**

Les amendements dûment adoptés par le conseil d'administration doivent être envoyés par écrit à toutes les membres régulières de la Corporation au même moment que l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle, soit 10 jours avant la date.

### **Article 55: Adoption finale de l'amendement**

L'amendement doit être déposé par écrit à l'assemblée générale annuelle ou spéciale et celle-ci doit donner sa sanction par un vote respectant la norme établie par l'article 8 de ce présent règlement.

La présidence de l'assemblée générale annuelle ou spéciale doit allouer un temps raisonnable de parole à toute membre régulière de la Corporation présente à l'assemblée générale annuelle qui désire débattre de tout amendement proposé avant de demander le vote.

## **Règlements généraux**

### Article 56: Mise en force

L'amendement adopté par l'assemblée générale annuelle ou spéciale doit être signé par la présidence de l'assemblée générale immédiatement après l'adoption et entre en vigueur dès que la signature requise est apposée sur l'amendement.



### Adoption

#### Mise en vigueur

Lors de l'assemblée générale annuelle des membres, il est proposé par \_\_\_\_\_, secondé par \_\_\_\_\_ et résolu d'adopter ces règlements généraux.

En foi de quoi, nous, membres dirigeantes de *Ma place au travail*, signons ce document.

---

présidente

---

secrétaire

Ratification 2025  
Ratification 2024  
Version première 2021

### Règlements généraux