



ÉCOLE SAINT-JOSEPH (1985) INC.
4080, avenue de Lorimier
Montréal, Québec
H2K 3X7
stjoseph.qc.ca

STATUTS et RÈGLEMENTS

de la corporation de l'école Saint-Joseph (1985) inc.

Version adoptée lors de l'assemblée générale spéciale du 28 octobre 2014

1- L'INTERPRÉTATION

1.01 DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

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

“administrateurs” désigne le conseil d'administration;

“membre” désigne le membre régulier de la corporation;

“majorité simple” désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée et;

“officier” désigne le président de la corporation et, le cas échéant, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint.

1.02 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales.

1.03 TITRES

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

2- LE SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé au 4080 de l'avenue de Lorimier à Montréal.

28/10/2014

3- LES ADMINISTRATEURS

3.01 COMPOSITION

La corporation est administrée par un conseil composé de sept (7) administrateurs. Ce conseil peut procéder, s'il le considère pertinent, à l'ajout de deux autres administrateurs-externes qui ne sont pas des parents, pour un mandat d'une année, renouvelable. Ces derniers administrateurs ont les mêmes droits et devoirs que ceux qui sont élus sauf pour le terme de leur mandat.

27/10/1994; 10/11/2009; 28/10/2014

3.02 SENS D'ÉLIGIBILITÉ

Seulement les membres en règle de la corporation, à l'exception des personnes âgées de moins de dix-huit ans, des interdits, des faibles d'esprit, des faillis non libérés et des personnes rémunérées par la corporation, peuvent être administrateurs. Le compte de ces derniers doit également être en règle avec l'établissement.

07/10/1999; 28/10/2014

3.03 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus à une majorité simple des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation. Quant aux deux administrateurs-externes, ils seront choisis, le cas échéant, par les membres-élus du conseil.

10/11/2009

3.04 DURÉE DES FONCTIONS

Le mandat de chacun des membres du Conseil d'administration sera d'une durée de deux (2) ans, avec possibilité de renouvellement pour le même terme jusqu'à concurrence de quatre (4) termes.

3.05 DÉMISSION

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au président de la corporation, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

28/10/2014

3.06 DESTITUTION

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple.

L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

3.07 FIN DU MANDAT

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou dès qu'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

28/10/2014

3.08 REMPLACEMENT

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le Conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

3.09 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

7/10/1999

3.10 INDEMNISATION

La corporation doit, au moyen d'une résolution du Conseil d'administration, indemniser ses officiers, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces officiers ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation doit souscrire une assurance au profit de ses officiers et en informer ceux-ci de sa mise en vigueur.

7/10/1999; 28/10/2014

3.11 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU DE DEVOIRS

Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs édicté par la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et joint à la présente à l'annexe 1 fait partie intégrante du présent règlement. Tout administrateur qui se livre à des opérations de contrepartie avec la corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.

7/10/1999; 28/10/2014

4- LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

4.01 PRINCIPES

Tel que le définit la Loi, les administrateurs sont élus pour administrer toutes les affaires de la corporation. Notamment, sans en restreindre la portée, ils :

- accomplissent tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la Loi et aux règlements généraux, adoptent les nouveaux règlements ou les modifient, s'il y a lieu, et adoptent les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de la corporation;
- adoptent l'organigramme, prennent les décisions concernant l'engagement du directeur général, ses fonctions et responsabilités, les achats et les dépenses que les cadres peuvent autoriser, les contrats où ils peuvent s'engager;
- adoptent le budget, assurent le contrôle financier et approuvent les états financiers qu'ils soumettent à l'assemblée générale annuelle des membres;
- voient à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;
- prennent toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la corporation d'accepter, de solliciter et de recevoir des subventions, des legs, des présents de toutes sortes dans le but de promouvoir les intérêts de la corporation;

- peuvent déléguer des pouvoirs qu'ils possèdent, à l'exception des pouvoirs qui leurs sont dévolus expressément par la loi;
- voient à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'ils jugent nécessaire de créer pour l'accomplissement de leur rôle. Ils en fixent le mandat, la durée et reçoivent pour étude et adoption les rapports de tels comités.

Sous réserve des présents statuts, les administrateurs peuvent adopter tout règlement pour régir leur procédure interne et tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de leurs responsabilités et fonctions.

28/10/2014

5- LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.01 CONVOCATION

Le président, tout vice-président, le secrétaire ou deux administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, ou par tout autre moyen de communication reconnu incluant les moyens électroniques, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la corporation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date l'heure de l'assemblée et parvenir au moins dix (10) jours juridiques francs avant la date fixée pour cette assemblée.

28/10/2014

5.02 ASSEMBLÉE ANNUELLE

A chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les officiers ou autres officiers de la corporation et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

5.03 LIEU

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou, si tous les administrateurs y consentent, à tout autre endroit que fixent les administrateurs.

5.04 QUORUM

Le quorum est fixé à la majorité des administrateurs. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

5.05 VOTE

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le président aura voix prépondérante au cas de partage des voix.

5.06 PARTICIPATION PAR TOUT AUTRE MOYEN DE COMMUNICATION

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de tous les moyens de communication reconnus lui permettant d'échanger avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.

28/10/2014

5.07 RENONCIATION

Tout administrateur peut, par tous les moyens de communication reconnus par lesquels il peut s'adresser au siège social de la corporation, renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

28/10/2014

5.08 RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs lors des assemblées du conseil ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité exécutif.

5.09 AJOURNEMENT

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente ou l'ajournement fut décrété.

5.10 CONSULTATION DES RÉOLUTIONS

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité exécutif peuvent être consultés en tout temps par les membres du conseil. Ils ne peuvent être consultés par les autres membres de la corporation à moins d'une autorisation expresse du responsable de l'accès à l'information.

28/10/2014

6- LES OFFICIERS

6.01 NOMINATION OU ÉLECTION

Les administrateurs élisent parmi eux un président et un ou plusieurs vice-présidents de la corporation. Les administrateurs peuvent aussi nommer tout autre officier de la corporation tel un secrétaire, un trésorier ainsi qu'un ou plusieurs assistants au secrétaire et au trésorier. Enfin, les administrateurs nomment un directeur général et peuvent créer d'autres postes et y nommer des officiers pour représenter la corporation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.
7/10/1999

6.02 QUALIFICATIONS

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier sont élus parmi les membres du conseil d'administration.

6.03 TERME D'OFFICE

Les officiers de la corporation restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.
28/10/2014

6.04 DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout officier peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la corporation, par la poste ou par messenger, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent destituer tout officier de la corporation et peuvent procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un officier n'a cependant lieu que sous réserve de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et la corporation.

6.05 RÉMUNÉRATION

Les officiers ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.
28/10/2014

6.06 POUVOIRS ET DEVOIRS

Les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers de la corporation et des cadres de l'école.
28/10/2014

6.07 PRÉSIDENT

- Il préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées générales;
 - Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et remplit toutes les charges qui lui sont confiées par le conseil d'administration;
 - Il signe avec le secrétaire, les documents qui engagent l'organisme;
 - Il accomplit tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration.
- 28/10/2014

6.08 VICE-PRÉSIDENT

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président a les pouvoirs de celui-ci et assume ses obligations.

28/10/2014

6.09 TRÉSORIER

- Il a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité;
- Il fait déposer, dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'organisme;
- Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier, ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés de l'organisme, tous les biens détenus, ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de l'organisme;
- À la demande du conseil d'administration ou de l'auditeur, il doit soumettre tous ses livres à la consultation et à l'inspection;
- Il doit se conformer aux instructions du conseil d'administration et lui fournir tous les renseignements que celui-ci peut exiger.

28/10/2014

6.10 SECRÉTAIRE

- Il assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration, s'assure de la rédaction des procès-verbaux et voit à ce qu'ils soient approuvés par les personnes autorisées;
- Il a la garde du livre des procès-verbaux, des registres corporatifs, des archives et de tous les documents de l'organisme;
- Il est responsable de la correspondance de l'organisme, s'assure de la rédaction des lettres ou textes officiels et voit à ce qu'ils soient approuvés par les personnes autorisées;
- Ce poste peut être occupé par un membre du conseil ou par la direction générale.

28/10/2014

6.11 DIRECTEUR GÉNÉRAL

La gestion des affaires courantes est confiée à un directeur général. Ce dernier :

- assiste aux réunions du conseil d'administration où il n'a pas droit de vote, du comité exécutif et des commissions formées par le conseil d'administration;
- dirige et contrôle le programme d'activités éducatives de la corporation;
- gère les affaires courantes de la corporation;
- fait rapport périodiquement au conseil d'administration de ses activités et des résultats atteints quant aux mandats qui lui sont confiés.

7/10/1999; 28/10/2014

7- LE COMITÉ EXÉCUTIF

7.01 NOMINATION ET DESTITUTION

Lorsque le conseil d'administration se compose de plus de six (6) membres, il peut choisir parmi ces derniers un comité exécutif composé de quatre (4) membres. Ces derniers font partie de ce comité tant qu'ils demeurent administrateurs. Le comité exécutif ne peut se composer de moins de trois (3) membres. Les administrateurs peuvent destituer, avec ou sans motif, tout membre du comité exécutif.

7.02 VACANCES

Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.

7.03 ASSEMBLÉES

Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les assemblées du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des assemblées du conseil d'administration. Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la corporation ou, à défaut, par un président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire de la corporation agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif.

7.04 QUORUM

Le quorum des assemblées du comité exécutif est établi à la majorité des membres du comité.

7.05 POUVOIRS

Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs, ceux qui requièrent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réserver expressément par les règlements. Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

7.06 RÉMUNÉRATION

Les membres du comité exécutif ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

7.07 PROCÉDURE

La procédure établie pour les assemblées du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité.

8- LES MEMBRES

8.01 CATÉGORIES

La corporation comprend deux catégories de membres, soit les membres réguliers et les membres honoraires.

8.02 MEMBRES RÉGULIERS

Les parents des enfants fréquentant l'École Saint-Joseph (1985) inc., le personnel régulier et toute autre personne qui adresse une demande à la corporation, pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de la corporation et que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs sont des membres réguliers de la corporation.

27/09/1994; 28/10/2014

8.03 MEMBRES HONORAIRES

Les administrateurs peuvent désigner chaque année, comme membre honoraire de la corporation, tout ancien membre régulier ou ancien administrateur coopté ayant rendu service à la corporation, notamment par son travail. La qualité de membre honoraire ne confère pas le droit d'être administrateur et de voter aux assemblées des membres.

28/10/2014

8.04 SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre régulier ou honoraire qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou agit contrairement aux intérêts de la corporation.

8.05 DÉMISSION ET PERTE DE L'ÉLIGIBILITÉ

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au président de la corporation. Sa démission prend effet sur acceptation par le conseil d'administration ou soixante jours après son envoi, selon le premier des deux événements. Un parent qui n'a plus d'enfant inscrit à l'école ou un membre du personnel qui perd son emploi ou démissionne perd, à ce moment, son sens de l'éligibilité. Sans avoir besoin de faire parvenir un avis à la corporation à cet effet, il ne peut plus siéger à titre de membre régulier. Il en est de même pour un administrateur sauf pour la terminaison de son mandat.

28/10/2014

9- LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

9.01 ASSEMBLÉE ANNUELLE

- L'assemblée élit les membres du conseil d'administration;
- L'assemblée adopte le rapport annuel des comptes (états financiers) préparé par la firme d'audit et nomme, pour le prochain exercice financier; une firme d'audit;
- L'assemblée ratifie les règlements généraux adoptés par le conseil d'administration
- Donne son opinion sur toute affaire dont elle est saisie.

7/10/1999; 28/10/2014

9.02 ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Une assemblée spéciale des membres réguliers peut être convoquée par les administrateurs ou par le président, soit au siège social de la corporation soit en tout autre endroit que déterminent les administrateurs ou le président.

9.03 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES

Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins un dixième des membres réguliers de la corporation. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la corporation. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres réguliers eux-mêmes, conformément à la Loi.

9.04 AVIS DE CONVOCATION

Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres réguliers ayant droit d'assister à l'assemblée.

Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par le carnet de vie des enfants fréquentant l'école ou par tout autre moyen de communication reconnu, incluant les moyens électroniques, à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres de la corporation, au moins dix (10) jours juridiques avant la date fixée pour l'assemblée.

7/10/1999; 28/10/2014

9.05 CONTENU DE L'AVIS

Tout avis de convocation à une assemblée des membres réguliers doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée doit obligatoirement spécifier les points abordés lors de l'assemblée tout en laissant un point *varia*. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes spécifiques les objets de l'assemblée.

28/10/2014

9.06 RENONCIATION À L'AVIS

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression (par écrit) doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par tous les moyens de communication reconnus. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
28/10/2014

9.07 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Le président de la corporation ou vice-président préside aux assemblées des membres. À défaut du président et du vice-président, les membres présents peuvent choisir parmi eux un président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi, il aura droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

9.08 QUORUM

À moins que la Loi n'exige un quorum différent à une assemblée des membres, la présence de 20 membres réguliers constitue un quorum pour une telle assemblée. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

9.09 AJOURNEMENT

À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les membres réguliers présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, lorsque le quorum requis est atteint; lors de cette reprise, les membres réguliers peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.

9.10 VOTE

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

9.11 VOTE AU SCRUTIN

Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins dix pour cent des membres présents le demande. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

28/10/2014

9.12 SCRUTATEURS

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des officiers ou des membres de la corporation, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

10- L'EXERCICE FINANCIER ET L'AUDITEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE

10.01 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation se termine le 30 juin de chaque année.

30/09/1997; 28/10/2014

10.02 FIRME D'AUDIT

La firme d'audit est nommée chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. La rémunération est fixée par les administrateurs. Aucun administrateur ou officier de la corporation ne peut être nommé auditeur.

28/10/2014

11- LES CONTRATS. LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

11.01 CONTRATS

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la corporation peuvent être signés par le président ou par le trésorier. Par une résolution, le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, des cadres à signer tout document au nom de la corporation.

28/10/2014

11.02 LETTRES DE CHANGE

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la corporation sont signés par tout cadre autorisé par une résolution du conseil d'administration. N'importe lequel de ces cadres a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la corporation, pour fins de dépôt au compte de la corporation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces cadres autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la corporation et en son nom, tout livre de comptes. Un tel cadre peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou d'audit de la banque.

28/10/2014

11.03 DÉPÔTS

Les fonds de la corporation peuvent être déposés au crédit de la corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

DÉCLARATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ce qui précède est le texte intégral des Statuts et Règlements dûment adoptés par la corporation lors de l'assemblée générale spéciale du 28 octobre 2014.
28/10/2014

ANNEXE 1

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'école Saint-Joseph (1985) inc.

Document préparé initialement par Me Côte Dupont
Loi sur le ministère du Conseil exécutif
L.R.Q., C. M-30, a. 3.0.4

CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

1. Le présent code s'applique aux administrateurs de la corporation de l'école Saint-Joseph (1985) inc..
2. Le présent code a pour objet de préciser les devoirs et obligations des administrateurs dans la gestion des activités et des ressources de la corporation de l'école Saint-Joseph (1985) inc. vue de préserver et de renforcer la transparence relativement à l'utilisation des fonds publics attribués pour cet établissement.
3. Dans le présent code, on entend par :
 - (a) Administrateur : tout membre du conseil d'administration (ou de ce qui en tient lieu) de la corporation de l'école Saint-Joseph (1985) inc.;
 - (b) Établissement : École Saint-Joseph (1985) inc.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

4. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi et les règlements lui imposent et agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés, avec prudence et diligence.

Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'établissement, des élèves, des parents et des membres du personnel.
5. L'administrateur ne doit pas confondre les biens mis à la disposition de l'établissement avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.
6. L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information concernant l'établissement qu'il obtient dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire ou qu'il ne résulte de la loi.
7. L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance concernant l'établissement dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.
8. L'administrateur ne peut utiliser sa fonction afin d'obtenir pour lui-même ou pour un tiers des services ou avantages auxquels il n'aurait pas le droit.

CONFLIT D'INTÉRÊT

9. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l'établissement.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation où l'administrateur risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de l'établissement.

10. L'administrateur doit dénoncer par écrit au conseil d'administration tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans une entreprise susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée de délibérations et du vote relatifs à cette question.

La dénonciation requise au premier alinéa se fait sous forme déterminée par le conseil d'administration lors de la première séance du conseil :

1. Suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient administrateur;
2. Suivant le moment où l'administrateur acquiert un tel intérêt;
3. Au cours de laquelle la question est traitée.

RÉMUNÉRATION

12. L'administrateur ne reçoit, pour l'exercice de ses fonctions, aucune rémunération.

Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste, à moins d'y être autorisé par le conseil d'administration.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'établissement.

13. L'administrateur ne peut accepter une offre d'emploi, de services ou de biens par une personne ayant ou cherchant à obtenir un contrat ou tout autre avantage de l'établissement.

Il doit éviter de se laisser influencer par une telle offre.

Il doit en outre dénoncer au conseil d'administration une telle offre d'emploi, de services ou de biens.

CESSATION DES FONCTIONS

14. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit remettre à l'établissement les montants d'argent, les documents ou autres objets qu'il a en sa possession et qui appartient à l'établissement.

15. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'établissement.

16. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle concernant l'établissement qu'il a obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information confidentielle concernant l'établissement.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une opération à laquelle l'établissement est parti et sur laquelle il détient de l'information confidentielle.

MÉCANISMES D'APPLICATION

17. Le conseil d'administration institue un comité d'examen formé de trois de ses membres, dont le président du conseil, chargé de faire l'examen ou de faire enquête relativement à toute situation ou allégation de comportement susceptible d'être dérogatoire au présent code.

Lorsque c'est un membre du comité qui est en cause, le conseil d'administration nomme un autre de ses membres pour le remplacer au comité d'examen.

18. Une plainte relative à un comportement dérogatoire au présent code doit être écrite et motivée. Elle doit indiquer sommairement la nature et les circonstances du comportement susceptible d'être dérogatoire au présent code.

La personne que désigne le conseil d'administration reçoit la plainte et en transmet une copie à l'administrateur en cause en l'invitant à lui communiquer, par écrit et dans les 10 jours, ses observations.

19. La plainte accompagnée des observations de l'administrateur en cause, le cas échéant, est transmise au comité d'examen.

20. Dans les 15 jours qui suivent la communication de la plainte et des documents s'y rapportant, le comité rencontre l'administrateur en cause et le plaignant pour arriver à établir si la plainte est fondée ou non.

S'il considère la plainte bien fondée, il transmet ses conclusions motivées au conseil d'administration accompagnées de sa recommandation relativement à la sanction.

S'il la rejette, il transmet copie de ses conclusions motivées au conseil d'administration, au plaignant et à l'administrateur en cause.

21. Dans le cas où le comité considère la plainte bien fondée ou dans le cas où l'administrateur en cause reconnaît que son comportement est dérogatoire au présent code, le conseil d'administration lui impose une sanction.

22. La sanction qui peut être imposée à l'administrateur dont le comportement est dérogatoire au présent code est la réprimande, la suspension ou la déchéance de sa charge d'administrateur.

Le conseil d'administration peut en outre, s'il l'estime opportun, maintenir l'administrateur dans ses fonctions aux conditions qu'il détermine.

23. L'administrateur qui reçoit un avantage comme suite à un manquement à une norme éthique ou de déontologie édictée par le présent code est redevable envers l'établissement de la valeur de l'avantage reçu.

24. Toute sanction imposée à un administrateur doit être écrite et motivée.

DISPOSITIONS DIVERSES

25. En cas de divergence entre les règles d'éthique et de déontologie prévues par la loi et celles prévues par le présent code, les règles les plus exigeantes s'appliquent.

26. L'administrateur en fonction le 28 octobre 2014 doit transmettre au conseil d'administration au plus tard le 28 novembre 2014 la dénonciation visée à l'article 10 relative aux situations susceptibles de la placer en situation de conflit d'intérêts.

27. Le présent code entrera en vigueur le 12 novembre 2014.

28/10/2014