

**École secondaire privée de  
Baie-Comeau inc.**

**Règlements  
généraux**

## **SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 – Le nom**

- 1.1 Le nom de la corporation est : École secondaire privée de Baie-Comeau inc.
- 1.2 La corporation est une association constituée en personne morale régie par la troisième partie de la Loi sur les compagnies (LRQ c. C-38).
- 1.3 La corporation opère un établissement d'enseignement connu sous le nom de École secondaire Jean-Paul II.
- 1.4 Le nom de l'établissement est dûment enregistré auprès du Registraire des entreprises du Québec.

### **Article 2 – Le siège social**

- 2.1 Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Baie-Comeau, au 20 ave de Ramesay ou à toute adresse que peut fixer le conseil d'administration dans ladite localité.

### **Article 3 – Le sceau**

- 3.1 La forme du sceau est déterminée par le conseil d'administration et son utilisation n'est faite qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

## **SECTION II - LES MEMBRES**

### **Article 4 – Définition**

- 4.1 Est membre de la corporation toute personne physique âgée de 18 ans et plus, ayant les qualités requises, et qui souscrit aux buts généraux de la corporation.
- 4.2 La corporation est constituée de membres faisant partie des catégories suivantes :
  - Membre parent : Père, mère, tuteur ou toute autre personne ayant légalement la garde de l'élève qui fréquente l'école, et dont les frais annuels (scolarité, afférents, ...) sont en règle.
  - Membre externe : Toute personne provenant du milieu socio-économique qui se conforme aux conditions d'admission établies par résolution du conseil d'administration.
  - Membre employé : Toute personne à l'emploi de l'École qui se conforme aux conditions d'admission établies par résolution du conseil d'administration.
  - Membre d'office : Le directeur ou la directrice générale de l'établissement

## **Article 5 – Démission**

- 5.1 Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au président ou au secrétaire de la corporation. Cette démission entre en vigueur dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis.
- 5.2 Un membre parent dont l'enfant ne fréquente plus l'école est considéré comme démissionnaire, aux termes du présent règlement.

## **Article 6 – Suspension et expulsion**

- 6.1 Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine, ou expulser définitivement :
  - a) tout membre qui enfreint quelque(s) disposition(s) ou règlement(s) de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles aux buts poursuivis par la corporation.
  - b) tout membre parent qui néglige ou refuse de payer les frais annuels (scolarité, afférents, ...) de son enfant.
- 6.2 La décision du conseil d'administration est finale et sans appel. Le conseil est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il juge adéquate.
- 6.3 Toutefois, toute procédure doit assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de la (les) personne(s) en cause, et être équitable.

## **Article 7 – Rémunération**

- 7.1 Les administrateurs ne touchent en cette qualité aucune rémunération pour l'exécution de leurs fonctions. Ils peuvent toutefois être remboursés des dépenses raisonnablement encourues dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux dispositions établies par le conseil d'administration à cet égard.

## **SECTION III - LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 8 – Assemblée générale annuelle**

- 8.1 L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu au siège social, à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier annuel.
- 8.2 L'ordre du jour doit contenir, entre autres choses, le rapport annuel des administrateurs, l'élection des administrateurs, la présentation des états financiers du dernier exercice, la ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil et par les dirigeants et la nomination des vérificateurs.

## **Article 9 – Convocation**

9.2 Toute assemblée générale annuelle des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit envoyé par la poste, par courrier électronique ou tout autre moyen à la dernière adresse connue des membres, indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de ladite assemblée, et ce, dans un délai de dix (10) jours précédant sa tenue.

## **Article 10 – Quorum**

10.1 Le quorum est fixé à 10 personnes présentes, à l'exception du membre d'office.

10.2 Si pendant une assemblée, un membre demande la vérification du quorum, le secrétaire d'assemblée doit procéder aussitôt à une telle vérification ; si le secrétaire constate le défaut du quorum, le président ordonne une suspension de l'assemblée ou son ajournement ; advenant un tel cas, l'assemblée est convoquée à nouveau selon l'article 10.

10.3 Dans les deux cas, lors de la deuxième réunion convoquée conformément à l'article 10 le quorum est alors constitué des membres présents.

## **Article 11 – Vote**

11.1 Chaque membre a droit à un seul vote et les votes par procuration ne sont pas valides.

11.2 Les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir d'une personne, par scrutin secret. Dans ce cas, c'est le secrétaire qui agit à titre de scrutateur.

11.3 Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

11.4 Les règlements visant le changement de siège social, la dénomination sociale, la modification au nombre des administrateurs et les pouvoirs doivent être adoptés au deux tiers des votes exprimés.

11.5 Tout membre qui enregistre sa voix à l'encontre d'une proposition peut faire noter sa dissidence au procès-verbal.

## **Article 12 – Président et secrétaire d'assemblée**

12.1 L'assemblée annuelle des membres est présidée par le président de la corporation. C'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire de l'assemblée. En l'absence de l'un ou de l'autre, les membres choisissent parmi eux un président ou un secrétaire d'assemblée.

## **Article 13 – Pouvoirs et obligations**

13.1 L'assemblée élit les membres du conseil d'administration.

13.2 L'assemblée adopte le rapport annuel des vérificateurs des comptes (états financiers) et nomme les vérificateurs des comptes pour le prochain exercice financier.

13.3 L'assemblée ratifie les règlements généraux adoptés par le conseil d'administration et tout autre affaire dont elle est saisie.

## **Article 14 – Assemblée extraordinaire**

- 14.1 Des assemblées extraordinaires des membres peuvent être tenues en tout temps pour l'expédition de toute affaire relevant de l'assemblée annuelle ou pour un débat sur une question qui, de l'avis du conseil d'administration, est assez grave pour justifier une consultation de l'assemblée, ou encore parce que le règlement d'une question ne saurait être différée jusqu'à l'assemblée annuelle.
- 14.2 Une telle assemblée extraordinaire peut être convoquée par le président de la corporation ou le conseil d'administration, et ce, dans un délai de cinq (5) jours précédant la tenue de cette assemblée.
- L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit mentionner toute affaire dont elle doit prendre connaissance et disposer à cette assemblée.
- 14.3 À toute assemblée extraordinaire des membres, aucun autre sujet que celui ou ceux indiqués dans l'avis de convocation ne peut être pris en considération.
- 14.4 Cependant, l'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.
- 14.5 Les articles 11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2, 12.3 et 13.1 s'appliquent également aux assemblées extraordinaires.

## **SECTION IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 15 – Composition**

- 15.1 Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de onze (11) personnes réparties comme suit :
- a) Au moins cinq (5) membres parents élus lors de l'assemblée générale annuelle;
  - b) Au plus deux (2) membres externes provenant du milieu socio économique, désignés par le conseil d'administration et nommés par les membres de la corporation lors de l'assemblée générale annuelle ;
  - c) D'un (1) membre du personnel enseignant non cadre, délégué par l'ensemble des enseignants, ou à défaut désigné par le conseil d'administration et nommé par les membres de la corporation lors de l'assemblée générale annuelle ;
  - d) D'un (1) membre du personnel non enseignant, délégué par l'ensemble du personnel non enseignant, ou à défaut désigné par le conseil d'administration et nommé par les membres de la corporation lors de l'assemblée générale annuelle ;
  - e) De la direction de l'école ;
  - f) Du président de la fondation de l'École privée de Baie-Comeau inc.

## **Article 16 – Éligibilité**

16.1 Seuls les membres en règle de la corporation sont éligibles comme administrateurs. Ils doivent être présents à l'assemblée au moment de l'élection ou avoir signifié par écrit leur accord pour être candidats à l'élection. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

## **Article 17 – Durée du mandat**

17.1 Un membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu à l'assemblée générale suivante, à moins que dans l'intervalle, il ne cesse de l'être, en conformité des dispositions du présent règlement.

17.2 La durée du mandat des membres parents et des membres externes du conseil d'administration est de deux (2) ans, sauf pour la première élection alors que la moitié des postes aura une durée de un (1) an.

17.3 La durée du mandat des membres employés du conseil d'administration est d'un (1) an, sauf pour la direction de l'école qui y siège d'office.

17.4 Un membre peut être réélu au sein du conseil d'administration.

## **Article 18 – Procédure d'élection**

18.1 La moitié des administrateurs est élue chaque année par les membres en règle au cours de l'assemblée annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection est faite par scrutin secret à la majorité simple.

## **Article 19 – Devoirs des administrateurs**

19.1 Le conseil est élu pour administrer toutes les affaires de la corporation tel que défini par la loi.

19.2 Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la Loi et aux règlements généraux, adopte les nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'organisme.

19.3 Il prend les décisions concernant l'engagement du directeur général et toute autre personne, leurs fonctions et responsabilités, les achats et les dépensent qu'ils peuvent autoriser, les contrats où ils peuvent s'engager.

19.4 Il adopte le budget, assure le contrôle financier et approuve les états financiers qu'il soumet à l'assemblée générale annuelle des membres.

19.5 Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

19.6 Il prend 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.

- 19.7 Il peut déléguer des pouvoirs qu'il possède, à l'exception des pouvoirs qui lui sont dévolus expressément par la loi.
- 19.8 Le conseil voit à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'il juge nécessaire de créer pour l'accomplissement de son rôle. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit pour étude et adoption les rapports de tels comités.
- 19.9 Sous réserve des présents statuts, le conseil peut adopter tout règlement pour régir sa procédure interne et tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions.

#### **Article 20 – Retrait d'un administrateur**

- 20.1 Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui :
- a) présente par un avis écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la corporation ou lors d'une réunion du conseil ;
  - b) Décède, devient insolvable ou interdit ;
  - c) cesse de posséder les qualifications requises ;
  - d) s'absente à plus de trois (3) réunions consécutives sans motif valable déclaré au président pour justifier une telle absence.

#### **Article 21 – Vacance**

- 21.1 Tout poste vacant au conseil d'administration peut être comblé par un membre en règle, éligible, et ce, sur résolution du conseil d'administration. Le nouveau membre du conseil exerce ses fonctions pour la durée non expirée du terme ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres.

#### **Article 22 – Rémunération**

- 22.1 Les administrateurs ne touchent en cette qualité aucune rémunération pour l'exécution de leurs fonctions. Ils peuvent toutefois être remboursés des dépenses raisonnablement encourues dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux dispositions établies par le conseil d'administration à cet égard.
- 22.2 Le conseil d'administration fixe les critères et les taux à appliquer dans de telles situations en fonction des possibilités financières de la corporation.

### **SECTION V - LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 23 – Fréquence des réunions**

- 23.1 Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins cinq (5) fois par année.

## **Article 24 – Convocation et lieu**

24.1 Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

## **Article 25 – Avis de convocation**

25.1 L'avis de convocation et l'ordre du jour peuvent être écrits, transmis par courrier électronique ou par tout autre moyen de transmission personnalisé ; sauf exception, ils doivent être donnés deux (2) jours francs avant la réunion.

25.2 Une réunion peut être tenue sans avis de convocation si les membres sont présents ou consentent à la tenue de la réunion par avis de renonciation. La réunion du conseil qui suit immédiatement l'assemblée générale peut être tenue sans avis de convocation.

## **Article 26 – Quorum**

26.1 Le quorum est fixé à six (6) administrateurs.

26.2 Si pendant une assemblée, un membre demande la vérification du quorum, le secrétaire d'assemblée doit procéder aussitôt à une telle vérification ; si le secrétaire constate le défaut du quorum, le président ordonne une suspension de l'assemblée ou son ajournement ; advenant un tel cas, l'assemblée est convoquée à nouveau selon l'article 26.

26.3 Dans les deux cas, lors de la deuxième réunion convoquée conformément à l'article 26 le quorum est alors constitué des membres présents.

## **Article 27 – Vote**

27.1 Chaque membre a droit à un seul vote et les votes par procuration ne sont pas valides.

27.2 Les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir d'une personne, par scrutin secret. Dans ce cas, c'est le secrétaire qui agit à titre de scrutateur.

27.3 Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

27.4 Les résolutions concernant les emprunts et garanties doivent être adoptées au deux tiers des votes exprimés.

27.5 Tout membre qui enregistre sa voix à l'encontre d'une proposition peut faire noter sa dissidence au procès-verbal.

## **Article 28 – Président et secrétaire**

28.1 Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de la corporation. Le secrétaire de la corporation agit comme secrétaire des réunions. En leur absence, le vice-président agit comme président de la réunion et les administrateurs choisissent parmi eux un secrétaire de réunion.

## **Article 29 – Procédure**

- 29.1 Le président veille au bon déroulement de la réunion et en général conduit les procédures sous tous ses rapports.
- 29.2 Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 29.3 Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Il sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

## **SECTION VI - LES DIRIGEANTS**

### **Article 30 – Désignation**

- 30.1 Les dirigeants de la corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

### **Article 31 – Élection**

- 31.1 Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les dirigeants de l'organisme.

### **Article 32 – Rémunération**

- 32.1 Les dirigeants ne touchent en cette qualité aucune rémunération pour leurs activités à titre de dirigeants. Cependant, ils ont droit au remboursement de leurs frais suivant les conditions prévues à l'article 22.1.

### **Article 33 – Durée du mandat**

- 33.1 La durée du mandat d'un dirigeant est d'un (1) an.

### **Article 34 – Démission et destitution**

- 34.1 Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en avisant par écrit le président ou le secrétaire lors d'une réunion du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut, par résolution, destituer tout dirigeant pour ou sans cause, sauf s'il y a convention contraire par écrit.

### **Article 35 – Vacance**

- 35.1 Toute vacance dans un poste de dirigeant par suite de décès, de démission ou de toute autre cause peut être comblée par le conseil d'administration. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

## **Article 36– Délégation de pouvoir**

36.1 En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant de la corporation ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d'administration.

## **Article 37 – Fonctions du président**

- 37.1 Il préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées générales.
- 37.2 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.
- 37.3 Il signe avec le secrétaire les documents qui engagent la corporation.
- 37.4 Il représente officiellement le conseil d'administration dans le cas où il n'est pas prévu autrement.
- 37.5 Il accomplit tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration.

## **Article 38– Fonctions du vice-président**

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

## **Article 39 – Fonctions du secrétaire**

- 39.1 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 signés par les personnes autorisées.
- 39.2 Il a la garde du livre des procès-verbaux, des registres corporatifs, des archives et de tous les documents de la corporation.
- 39.3 Il est responsable de la correspondance de la corporation, s'assure de la rédaction des lettres ou textes officiels et voit à ce qu'ils soient signés par les personnes autorisées.

## **Article 40 – Fonctions du trésorier**

40.1 Le trésorier a sous sa surveillance les finances de la Corporation. Il doit, lorsque requis par le conseil d'administration, lui rendre compte de la situation financière de la Corporation et de toutes ses transactions comme trésorier ;

Aussitôt que possible après la clôture de chaque exercice financier, il soumet au conseil d'administration un rapport sur l'exercice financier écoulé.

Il est responsable de la garde, du dépôt et de la tenue de tous les livres de comptes et autres documents qui, selon les lois régissant la Corporation, doivent être tenus par la Corporation.

Il doit remplir tous les autres devoirs propres à la fonction du trésorier, ainsi que ceux que le conseil d'administration peut, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution, le tout sous le contrôle et la surveillance du conseil d'administration.

Le trésorier n'a pas besoin d'être membre de la Corporation et peut remplir tout autre fonction dans la Corporation, selon ce que décidera le conseil d'administration, qui pourvoit à sa rémunération, ainsi qu'à celle des dirigeants et employés de la Corporation.

## **SECTION VII - LES COMITÉS**

### **Article 41 – Catégories**

41.1 Le conseil d'administration peut créer des comités ou groupes de travail qu'il juge à propos.

### **Article 42 – Comités spéciaux**

42.1 Les comités sont créés par le conseil d'administration suivant les besoins, pour une période ou pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

### **Article 43 – Comité exécutif**

43.1 Le comité exécutif est composé du président de la corporation, du directeur général, et de deux (2) personnes choisies parmi les administrateurs de la corporation.

### **Article 44 – Élections**

44.1 À sa première réunion régulière, le conseil d'administration élit parmi ses membres ceux qui forment le comité exécutif.

### **Article 45 – Durée du mandat**

45.1 Les membres du comité exécutif sont élus annuellement.

### **Article 46 – Disqualification**

46.1 Un membre du comité exécutif qui cesse d'être un administrateur de la corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

### **Article 47 – Destitution**

47.1 Le conseil d'administration peut en tout temps destituer n'importe quel membre du comité exécutif pour un motif qu'il juge valable.

### **Article 48– Vacance**

48.1 Toute vacance qui survient au comité exécutif à la suite d'un décès, d'une démission, d'une disqualification ou d'une destitution, ou pour toute autre cause, peut être remplie par le conseil d'administration.

## **Article 49– Réunions**

- 49.1 Le comité exécutif se réunit au besoin.
- 49.2 Le président, le directeur général ou deux (2) membres peuvent convoquer une réunion.
- 49.3 Les avis peuvent être donnés verbalement, par téléphone ou par courriel, au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion, sauf en cas d'urgence, par le président ou le directeur général.
- 49.4 Les réunions du conseil exécutif peuvent être tenus au siège social de la corporation ou à tel endroit que le président détermine.

## **Article 50 – Présidence**

- 50.1 Les réunions du comité exécutif sont présidées par le président de la corporation.

## **Article 51 - Quorum**

- 51.1 Le quorum aux réunions du comité exécutif est de trois (3) membres.

## **Article 52 – Procédure**

- 52.1 La procédure aux réunions du comité exécutif est la même que celle prévue aux réunions du conseil d'administration.
- 52.2 Le comité exécutif doit produire un procès-verbal de chacune de ses réunions et faire entériner ses résolutions par le conseil d'administration.

## **Article 53 – Pouvoirs et obligations**

- 53.1 Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de la corporation, à l'exception des pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil ainsi que ceux que le conseil peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et celui-ci peut renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

## **SECTION VIII - LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES**

### **Article 54 – Pouvoirs et obligations**

- 54.1 L'exercice financier de la corporation débute le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

### **Article 55 – Vérification des comptes**

- 55.1 La corporation doit, à chaque assemblée générale annuelle, nommer un vérificateur des comptes qui entre en fonction jusqu'à l'assemblée générale suivante.
- 55.2 Aucun membre de la corporation, ni aucun de ses administrateurs ne peut remplir cette charge.

- 55.3 Les livres et les états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année dans les trois (3) mois qui suivent l'expiration de chaque exercice financier par le vérificateur des comptes nommé à cette fin.
- 55.4 Le vérificateur des comptes doit faire rapport aux membres de la corporation pour la période de son mandat ; ce rapport doit remplir les exigences formulées par la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) et selon le Mandat du vérificateur externe du MELS.
- 55.5 Les états financiers vérifiés sont soumis à l'approbation du conseil d'administration dans les cent vingt (120) jours de la fin de l'exercice financier et entérinés par l'assemblée générale annuelle.

#### **Article 56 – Procédures administratives**

- 56.1 Il revient au conseil d'administration de s'assurer que la corporation fonctionne selon les règles de procédure nécessaires à l'administration de la corporation.

#### **Article 57 – Signatures**

- 57.1 Tous les chèques, traites, billets et autres effets négociables peuvent être signés, tirés, acceptés ou endossés par la ou les personnes que le conseil d'administration désigne et de la manière que celui-ci détermine. Une fois par mois, une liste de tous les chèques sera remise au trésorier pour vérification.
- 57.2 Les extraits des procès-verbaux ou autres documents doivent être certifiés par le secrétaire de la corporation. En cas d'incapacité, il peut être remplacé par tout autre membre du conseil.
- 57.3 Les contrats et autres documents requérant la signature de la Corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés conjointement par le président et par le secrétaire, ou par toute autre personne désignée dans la résolution.

#### **Article 58 – Emprunts**

- 58.1 Le conseil d'administration peut, par résolution, faire des emprunts sur le crédit de la corporation.
- 58.2 Pour garantir ces emprunts, la corporation peut hypothéquer tous les biens, meubles et immeubles, qu'il possède ou pourra posséder.
- 58.3 Advenant la dissolution de la corporation ou la cessation de ses activités, tous les avoirs restants de la corporation, après l'acquittement de ses dettes, seront remis à une ou plusieurs organisations sans but lucratif poursuivant des buts similaires et exerçant leurs activités au Québec.

#### **Article 59 – Autres dispositions**

- 59.1 Tout membre, administrateur ou employé qui se livre à des opérations de contrepartie avec la corporation ou qui contracte à titre personnel avec la corporation ou à titre de représentant de cette dernière auprès de l'un de ses partenaires ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat ou une décision, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration. S'il est présent au moment où le conseil d'administration délibère et décide au sujet de tout contrat ou autre décision le concernant, il doit se retirer de la séance pour le temps consacré à ce sujet. Tel retrait temporaire n'a pas pour effet de modifier le quorum de la réunion qui est réputé

être le même, le membre devant se retirer étant réputé présent ; toutefois, la majorité requise pour l'adoption d'une résolution tient compte du nombre de membres réputés présents habilités à voter.

59.2 Tout administrateur, dirigeant ou mandataire sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la personne morale, indemne et à couvert :

De tous frais, charges et dépenses quelconques, que cet administrateur supporte ou subit au cours et à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et de tous autres frais, charges ou dépenses qu'il supporte ou subit ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou dirigeant de la personne morale n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un administrateur, dirigeant ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnées à la personne morale par l'insuffisance ou un défaut du titre à un bien acquis pour la personne morale par ordre des administrateurs ou à l'insuffisance ou de la faiblesse de garantie sur laquelle la personne morale s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou de tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relations avec celles-ci à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaires.

#### **Article 60 – Code de déontologie**

60.1 Le Code de déontologie des administrateurs requis en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif se trouve en annexe 1 et fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 61– Amendement aux présents règlements**

61.1 Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais cette abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée extraordinaire des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres ; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Adopté ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2010

Ratifié ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2010

---

Président

---

secrétaire

## ANNEXE 1

### Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

#### CHAPITRE I CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

1. Le présent code s'applique aux administrateurs de l'École secondaire privée de Baie-Comeau, un établissement d'enseignement privé agréé aux fins de subventions
2. Le présent code a pour objet de préciser les devoirs et obligations des administrateurs dans la gestion des activités et des ressources de l'école en 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 l'École secondaire privée de Baie-Comeau;
  - (b) Établissement : École secondaire Jean-Paul II.

#### CHAPITRE II 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.

### **CHAPITRE III 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.

11. L'administrateur qui est membre du personnel de l'établissement doit s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses conditions de travail ou ceux des employés de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit en outre, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le premier alinéa s'applique pareillement au membre du personnel, sauf le directeur de l'établissement (la directrice, le directeur général, le directeur général), pour toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

### **CHAPITRE IV RÉMUNÉRATION**

12. L'administrateur ne reçoit, pour l'exercice de ses fonctions, que la seule rémunération établie par le conseil d'administration.

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.

## **CHAPITRE V 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.

## **CHAPITRE VI 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 plainte reçue par la personne que désigne le conseil d'administration, laquelle doit en transmettre 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 dérogoire 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 dérogoire 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.

## **CHAPITRE VII 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 (*indiquer la date de l'entrée en vigueur du nouveau règlement*) doit transmettre au conseil d'administration au plus tard le (*mettre la date du 30<sup>e</sup> jour qui suit celui de l'entrée en vigueur du nouveau règlement*) la dénonciation visée à l'article 10 relative aux situations susceptibles de la placer en situation de conflit d'intérêts.