

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE L'ESCALE INC.

REGLEMENTS GENERAUX

Mise à jour le 12 décembre 2007

SECTION I: GENERALITES

1. Nom:

Le nom de la corporation est le suivant: Centre de la petite enfance L'Escale Inc.

2. Siège social:

Le siège social du Centre de la petite enfance l'Escale est établi au 94 rue de la Fabrique, Sainte-Claire, Bellechasse, Province de Québec, GOR 2V0.

3. Buts:

Tenir un centre de la petite enfance conformément à la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance et à ses règlements.

Offrir tout autre service destiné à la famille et aux enfants.

4. Sceau:

Le sceau dont l'empreinte apparaît en marge, à droite du présent article, est le sceau distinctif de la corporation.

SECTION II : MEMBRES

5. Catégories des membres:

La personne morale compte deux catégories de membres : actif et actif spécial

6. 6.1 Membre actif

- parent utilisateur d'un service de garde en installation ou en milieu familial
- membre du personnel ayant un poste permanent
- responsable d'un service de garde en milieu familial reconnue par la personne morale

Aux fins de la définition de membre, un parent utilisateur est une personne, autre que les membres du personnel et leurs conjoints, autre que les personnes reconnues à titre de responsables de services de garde en milieu familial et leurs conjoints, et autre que les personnes qui les assistent et leurs conjoints.

6.2 Démarche pour être reconnu membre actif :

Tous les parents utilisateurs d'un service de garde en installation ou en milieu familial au sein du CPE l'Escale agréé bureau coordonnateur, les RSG et le personnel de l'organisation désirant être membre de la corporation, doivent signifier leur intention au conseil d'administration par écrit, à partir du formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire leur est remis à la signature du contrat en installation par la directrice, en milieu familial par la RSG, à l'embauche de l'employée et à la reconnaissance de la RSG par la directrice.

7. Membre actif spécial :

Peut devenir un membre actif spécial de la personne morale, toute personne issue du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire qui:

- a montré un intérêt pour la personne morale;
- s'engage à respecter les règles de la personne morale;
- n'a aucun lien avec les membres actifs de la personne morale;

Cette personne doit signifier au secrétaire du conseil d'administration du CPE l'Escale son intérêt à devenir membre actif spécial, via le formulaire prévu à cette fin.

8 . Suspension et démission d'un membre

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la personne morale.

Sa démission prend effet sur réception de l'avis par le secrétaire ou à la date signifiée par le membre démissionnaire.

Le conseil d'administration peut, par résolution, réprimander, suspendre ou expulser un membre de la personne morale qui ne respecte pas les règlements en vigueur ou qui, par sa conduite ou par ses activités, nuit ou agit contrairement aux intérêts de la personne morale.

Pour ce faire, le membre visé sera informé par lettre recommandée du lieu, de la date et de l'heure de la séance du conseil d'administration convoquée en vue de le réprimander, de le suspendre ou de l'expulser.

Lors de cette séance, on doit donner au membre visé la possibilité d'exposer les motifs de son opposition à la proposition de réprimande, de suspension ou d'expulsion.

SECTION 2: L'ASSEMBLEE GENERALE

9 . Composition:

L'assemblée générale est constituée des membres actifs et actifs spéciaux en règle de la corporation.

10. Quorum:

Les membres présents à l'assemblée constituent le quorum.

11. Vote aux assemblées générales

À une assemblée générale des membres, tous les membres en règle présents ont droit de parole et de vote. Cependant, dans le cas des membres utilisateurs des services de garde, il ne peut y avoir qu'un seul vote par famille, quel que soit le nombre d'enfants inscrits. Lorsque les deux parents présents, ils déterminent entre eux lequel exercera le droit de vote.

Le vote par procuration est interdit.

En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

Le vote se tient à main levée, à moins qu'un membre présent ne demande le scrutin secret ou que le président d'assemblée ne décide, de son propre chef, de tenir un scrutin secret.

Le fait que le président d'assemblée déclare qu'une résolution est adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée ou encore qu'elle a été rejetée constitue une preuve suffisante pour l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion de voix exprimées.

À moins de dispositions contraires dans les lois ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres sont adoptées à la majorité simple

des voix exprimées (cinquante pour cent des voix plus une)

12. Assemblée générale annuelle:

L'assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu dans les trois (3) mois qui suivent la clôture de l'année financière au siège social ou en tout autre lieu, date et heure que fixe le conseil d'administration.

13. Assemblées spéciales convoquées par le conseil d'administration:

Outre l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale des membres lorsqu'il le juge opportun pour disposer de sujets qu'il détermine. Lors d'une assemblée générale spéciale, il n'est pas permis d'aborder un sujet qui n'est pas inscrit à l'ordre du jour. Ce dernier ne peut pas être amendé.

14. Assemblée générale spéciale convoquée par les membres:

Sur réception par le secrétaire de la corporation d'une demande écrite, signée par au moins un dixième (1/10) des membres de la corporation indiquant les objets de l'assemblée projetée, les administrateurs ou, s'ils ne sont pas en nombre suffisant pour former quorum, l'administrateur ou les administrateurs qui restent, doivent immédiatement convoquer une assemblée pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la corporation, les membres, signataires de la demande ou non, représentant au moins un dixième (1/10) du nombre total des membres, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale spéciale.

15. Ordre du jour:

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants:

- a) lecture de l'ordre du jour;
- b) lecture et acceptation des procès-verbaux des assemblées précédentes qui n'ont pas encore été acceptés;
- c) présentation du rapport financier;
- d) présentation des rapports des officiers et des comités s'il y a lieu;
- e) ratification des règlements
- f) le choix du vérificateur;
- g) l'élection des membres du conseil d'administration.

16. Convocation:

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit être affiché au siège social de la personne morale, au moins dix jours avant l'assemblée, et

adressé par courrier (interne ou externe) à tous les membres inscrits au registre des membres de la personne morale au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée.

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit contenir la date, l'heure et le lieu de cette assemblée ainsi qu'une proposition d'ordre du jour et, s'il y a lieu, le texte modifié des règlements.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire des membres doit contenir le sujet à traiter et, s'il y a lieu, le texte de toute résolution visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire convoquée par les membres doit contenir la date, l'heure et le lieu de cette assemblée ainsi que le sujet à traiter.

SECTION 3: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

17. Pouvoir des administrateurs et administratrices:

Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration.

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets et des buts de la personne morale conformément à la Loi, aux lettres patentes et aux règlements généraux. Il adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les objets et les buts de la personne morale.

Le conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements ou les modifier s'il y a lieu. Toutefois, ces règlements ne sont en vigueur que jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale ou extraordinaire des membres au cours de laquelle ils doivent être entérinés par les membres, selon les règles.

Le conseil d'administration prend les décisions concernant notamment l'embauche du personnel, les achats, les dépenses, les contrats et les obligations. Il peut, en tout temps, acheter, louer, aliéner, échanger les terrains, bâtiments ou autres biens meubles ou immeubles de la personne morale ou en disposer, pour les motifs et aux conditions qu'il juge convenables.

Le conseil d'administration détermine les conditions d'admission des nouveaux membres.

18. Nombre d'administrateurs et administratrices :

Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration constitué de 9 personnes élues par l'assemblée générales des membres.

Pour modifier le nombre d'administrateurs de la personne morale, il faut un vote

positif des deux tiers des membres présents en assemblée générale spéciale tel que requis par la loi sur les compagnies.

19. Critère d'éligibilité :

Tout membre actif et actif spécial peut-être élu au conseil d'administration selon les règles en vigueur.

En posant sa candidature comme administrateur, un membre accepte de se soumettre aux vérifications servant à établir qu'il répond aux prescriptions de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Un administrateur ne doit être frappé d'aucun des interdits établis par la Loi.

20. Composition du conseil d'administration:

Le conseil d'administration est composé de trois parents utilisateurs de l'installation, trois parents utilisateurs du milieu familial, d'une responsable de service de garde en milieu familial du bureau coordonnateur du CPE l'Escale, d'un membre du personnel de l'installation du CPE l'Escale, et d'une personne issue du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire. Aucun membre ne peut être lié à un autre membre.

21. Durée du mandat:

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans pour les parents, mais ils peuvent être réélus à la fin de leur terme.

Le mandat de la responsable d'un service de garde en milieu familial, du membre du personnel de l'installation et de la personne issue de la communauté est d'un an, mais elles peuvent être réélues à la fin de leur terme.

Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivant la fin de son mandat ou jusqu'à ce que son prédécesseur ait été élu ou nommé.

22. Destitution d'un administrateur :

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale spéciale, destituer un administrateur de la personne morale.

L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que cette personne est passible de destitution.

23. Démission d'un administrateur ou d'une administratrice:

Un administrateur peut démissionner en adressant une lettre recommandée au président ou au secrétaire de la personne morale ou en remettant sa démission par écrit lors d'une séance du conseil d'administration.

24. Rémunération des administrateurs et administratrices:

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés.

25. Indemnisation des administrateurs et administratrices:

Tout administrateur peut, avec le consentement des membres donné en assemblée générale, être indemnisé et remboursé par la personne morale des frais et des dépenses occasionnés par une action, une poursuite ou une procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes faits ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions; il peut aussi être remboursé des autres frais et dépenses occasionnés par des affaires relevant de sa charge, excepté ceux qui résultent de sa faute.

26. Vacance au conseil d'administration :

Il y a vacance au conseil d'administration par suite , notamment, de:

- la mort ou de la maladie d'un de ses membres
- la démission remise par écrit d'un membre du conseil
- la destitution d'un membre du conseil
- la disqualification d'un membre

En cas de vacance, le conseil d'administration peut nommer pour le reste du mandat une personne possédant les qualités requises.

27. Élection des administrateurs et des administratrices:

L'élection des administrateurs se tient une fois par année parmi les membres réunis en assemblée générale annuelle.

Cette élection se tient selon la procédure jointe en annexe aux présents règlements généraux.

28. Les réunions:

Le conseil d'administration se réunit à raison d'une fois par mois et plus souvent si nécessaire pour la bonne marche de la corporation.

C'est le secrétaire qui envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées du conseil d'administration. La majorité des membres du conseil d'administration peuvent demander de convoquer une assemblée du conseil pour la date, l'heure et l'endroit qu'ils déterminent selon l'ordre du jour qu'ils fixent. Le secrétaire doit alors immédiatement convoquer l'assemblée du conseil d'administration dans les délais prévus.

29. Convocation (assemblée du conseil d'administration):

L'avis de convocation sera par téléphone ou par la poste et par affichage au siège social même au moins trois (3) jours avant la date prévue pour l'assemblée.

En cas d'urgence, il suffit d'un délai de deux (2) heures donné verbalement.

L'avis doit toujours mentionner les sujets à l'ordre du jour.

Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a assemblée officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet.

30. Quorum:

Le quorum d'une séance du conseil d'administration est de cinq administrateurs.

31. Vote:

Le vote par procuration n'est pas permis. Pour qu'une décision du conseil d'administration soit valable, elle doit d'abord recueillir une majorité simple parmi les membres du conseil d'administration; ensuite, la décision doit bénéficier d'une majorité simple parmi les parents utilisateurs membres du conseil d'administration.

Le président a droit de vote mais n'a pas de voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

32. Devoir des administrateurs:

Le conseil d'administration administre les affaires de la corporation:

- a) il élit chaque année parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier;
- b) il peut former des comités permanents (finance, programme, personnel, parents, etc...) et tout autre comité qu'il juge approprié. Tout comité devra cependant comprendre un membre du conseil d'administration.
- c) il procède à l'engagement des employé(e)s, sur recommandation du comité concerné s'il y a lieu; il contrôle les achats et dépenses qu'il peut autoriser; il signe les contrats pour lesquels il a le pouvoir d'engager la corporation.
- d) il veille à ce que les règlements soient appliqués et que les résolutions soient exécutées.
- e) il s'occupe de la régie interne, de l'organisation et du bon fonctionnement de la corporation.

SECTION 4: LES OFFICIERS DE LA CORPORATION.

33. Désignation:

Les membres du conseil d'administration sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier qui doivent tous être parent, et 5 administrateurs.

34. Élection :

Le conseil d'administration devra, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, élire les officiers de la corporation. Ceux-ci seront élus parmi les membres du conseil d'administration.

35. Délégation de pouvoirs:

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier.

36. Le président:

Le président de la personne morale doit être un parent usager des services de garde en installation ou en milieu familial.

Le président dirige de plein droit toutes les séances du conseil d'administration et les assemblées des membres.

Le président surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration.

Le président remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

Le président peut signer avec le trésorier ou la directrice les chèques et autres effets de commerce qui engagent la personne morale.

Le président est chargé des relations publiques et de la représentation externe de la personne morale.

37. Le vice-président:

Le vice-président remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président. De plus, le vice-président a tous les pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration lui attribue.

38. Le secrétaire:

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et de séances du conseil d'administration.

Le secrétaire convoque les assemblées des membres et les séances du conseil d'administration.

Le secrétaire a la garde des archives, des livres, des procès-verbaux, des registres des membres actifs et honoraires, du registre des administrateurs ainsi que du seau de la personne morale. Ces documents et le seau sont conservés au siège social de la personne morale.

Avec le président, le secrétaire signe les contrats et les documents relatifs aux engagements de la personne morale.

Le secrétaire rédige les rapports exigés par la Loi et la correspondance de la personne morale.

Le secrétaire remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées en vertu des règlements ou par le conseil d'administration.

39. Le trésorier:

Le trésorier soumet un rapport certifié par un vérificateur de l'état financier de la corporation à une réunion du conseil d'administration précédant l'assemblée générale annuelle.

Il tient à jour, en ordre et en sécurité les registres de comptabilité de la corporation.

Le trésorier peut signer les chèques et autres effets de commerce avec le président ou la directrice.

Il présente l'état des finances et le bilan des revenus et dépenses lors des réunions régulières du conseil d'administration.

40. Destitution d'un officier :

Le conseil d'administration peut destituer un officier. Ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué mais il demeure administrateur.

SECTION 5: FINANCES

42. Transactions bancaires:

Le conseil d'administration détermine l'établissement financier où s'effectue les dépôts les transactions bancaires de la personne morale.

Les fonds de la personne morale sont déposés au crédit de celle-ci dans une ou plusieurs banques ou d'autres établissements financiers situés au Québec et désignés à cette fin par le conseil d'administration.

43. Exercice financier :

L'exercice financier commence le 1^{er} avril de chaque et se termine le 31 mars de l'année suivante.

44. Vérificateur ou vérificatrice :

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres en assemblée générale annuelle.

Le vérificateur a pour mandat de vérifier les livres, d'établir les états financiers de la personne morale et de présenter ceux-ci aux membres en assemblée générale annuelle.

Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Si le vérificateur cesse de remplir ses fonctions, pour quelque raison que ce soit, avant l'expiration de son mandat, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

SECTION VII : CONTRATS, EFFETS NÉGOCIABLES, TRANSACTIONS BANCAIRES ET DÉCLARATIONS

45. Contrats:

Les contrats et autres documents qui requièrent l'engagement de la personne morale doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration. À moins que le conseil d'administration en décide autrement, ces documents peuvent ensuite être signés par le président et le secrétaire.

46. Effets négociables:

Les chèques, billets à ordre, lettres de change, mandats et autres effets négociables de la personne morale sont signés par le président ou le trésorier du conseil d'administration et la directrice générale.

SECTION IX : ANNEXES DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

47. Annexes des règlements généraux :

Les documents suivants annexés aux règlements généraux sont considérés comme faisant partie intégrante de ces derniers:

1. Code de déontologie des membres du conseil d'administration
2. Procédure d'élection des administrateurs et administratrices.

Adoptés à l'Assemblée Générale des Membres le _____

Président(e)

Secrétaire

**CODE DE DÉONTOLOGIE
DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE L'ESCALE**

1. Les membres du conseil d'administration sont mandatés par l'assemblée générale des membres pour administrer la personne morale. Bien que les administrateurs ne détiennent individuellement aucun pouvoir, à moins d'une attribution expresse, le conseil d'administration, en tant que corps, possède tous les pouvoirs pour administrer la personne morale comme il l'entend, dans les limites de la loi et des règles de la personne morale.
2. Les membres du conseil d'administration sont choisis comme administrateurs pour les qualités propres, leurs compétences personnelles et leurs affinités avec ceux qui les ont

élus. Les membres du conseil d'administration exercent un mandat personnel et doivent agir personnellement. Ils ne peuvent donc pas se faire représenter aux séances du conseil. Ils ne peuvent, en aucun cas, se faire remplacer, quel que soit le mode de remplacement, à moins qu'ils aient remis leur démission.

3. Les membres du conseil d'administration doivent agir avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la personne morale, et les décisions du conseil d'administration doivent être prises dans le meilleur intérêt des enfants, des parents, des membres du personnel, des responsables de service de garde en milieu familial et de la collectivité.
4. Les membres du conseil d'administration doivent agir avec soin, prudence et diligence, comme le ferait une personne raisonnable.
5. Tout membre du conseil d'administration ayant un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la personne morale doit faire connaître sans délai cet intérêt, par écrit, au président du conseil d'administration au début de chaque mandat; s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise; éviter d'influencer toute décision se rapportant à celle-ci; se retirer de la séance du conseil d'administration pour la durée des discussions et du vote relatifs à cette décision; il doit aussi dévoiler cet intérêt lors de la séance où cette question est abordée.
6. Les membres du conseil d'administration doivent montrer un parti pris pour la recherche de solutions visant à améliorer de façon constante l'administration et l'organisation de la personne morale, pour des actions concrètes devant aboutir à des résultats tangibles ainsi que pour le travail et la prise de décision en collégialité.
7. Les membres du conseil d'administration doivent s'engager à participer aux travaux de manière à faire avancer les dossiers et reconnaître que des compromis peuvent parfois se révéler nécessaires.
8. Dans leurs délibérations, les membres du conseil d'administration doivent s'abstenir à faire valoir leurs préoccupations personnelles. Ils doivent plutôt veiller aux intérêts de la personne morale et à la qualité des services aux enfants et aux parents. De plus, ils doivent respecter l'opinion de chacun et utiliser le code de procédure afin de faciliter les échanges et la prise de décisions.

PROCÉDURE D'ÉLECTION

1. Élection du président/de la présidente d'élection et du / de la secrétaire d'élection par les membres de l'assemblée générale annuelle

Au début de l'assemblée générale annuelle, les membres élisent un président et un secrétaire d'élection.

2. Direction du scrutin par le président/ la présidente d'élection

Le président d'élection dirige le scrutin avec l'aide du secrétaire d'élection.

Le président ouvre la période des mises en candidature. À la fin de cette période, les candidatures peuvent être déposées auprès du secrétaire d'élection.

Au besoin, le président peut nommer des scrutateurs pour aider le secrétaire dans le dépouillement du vote.

3. Explications préliminaires

Le président d'élection explique aux membres le processus d'élection qui sera utilisés:

- rappel des dispositions des règlements généraux sur la composition du conseil d'administration;
- période de mise en candidature;
- élection par groupe de membres parents, de membres employés, de membres responsables en milieu familial et autres;
- Annonce de la fin de la période des mises en candidatures pour un groupe donné;
- Si le nombre de candidats et candidates égale le nombre de siège pour un groupe, le ou les candidats sont déclarés élus;
- Si le nombre de candidats et candidates dépasse le nombre de siège pour un groupe, il y a élection;
- Le ou les candidats qui obtiennent la pluralité des voix sont déclarés élus.

4. Mise en candidature

Le président d'élection nomme et décrit le ou les postes pourvoir.

Le président annonce le nombre de mises en candidature déjà reçues.

Le président demande s'il y a d'autres candidatures.

Le président annonce la fin de la période de mise en candidature pour le ou les postes à pourvoir.

5. Élection

Si le nombre de candidats et candidates est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir pour une catégorie, le président nomme ces personnes et les déclare élues.

Si le nombre de candidats et candidates est supérieur au nombre de postes à pourvoir pour une catégorie, le président déclare qu'il doit y avoir un scrutin secret.

6. Scrutin

Le scrutin se déroule ainsi:

- S'il y a plus de candidats que le nombre de poste à pourvoir, il faut tenir un scrutin secret;

- Le président explique que les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix seront déclarés élus;
- Le président explique la façon de remplir les bulletins de vote: il faut inscrire autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir;
- Le président désigne clairement le ou les postes à pourvoir;
- Le président nomme clairement les candidats;
- Le secrétaire d'élection distribue les bulletins de vote;
- Le secrétaire recueille les bulletins de vote;
- Le président déclare la période de vote terminée;
- Le secrétaire et, s'il y a lieu, les scrutateurs dépouillent le vote;
- Le secrétaire remet les résultats du vote au président d'élection;
- Le président communique officiellement le résultat du scrutin;
- Le président déclare élu le ou les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

7. Clôture du scrutin

Le président félicite les élus, remercie tous les candidats ainsi que le secrétaire et les scrutateurs.

Le président et le secrétaire d'élection rédigent le procès-verbal de l'élection et le remettent au secrétaire de la personne morale.

Après l'assemblée et la rédaction du procès-verbal, le secrétaire d'élection détruit les bulletins de vote.