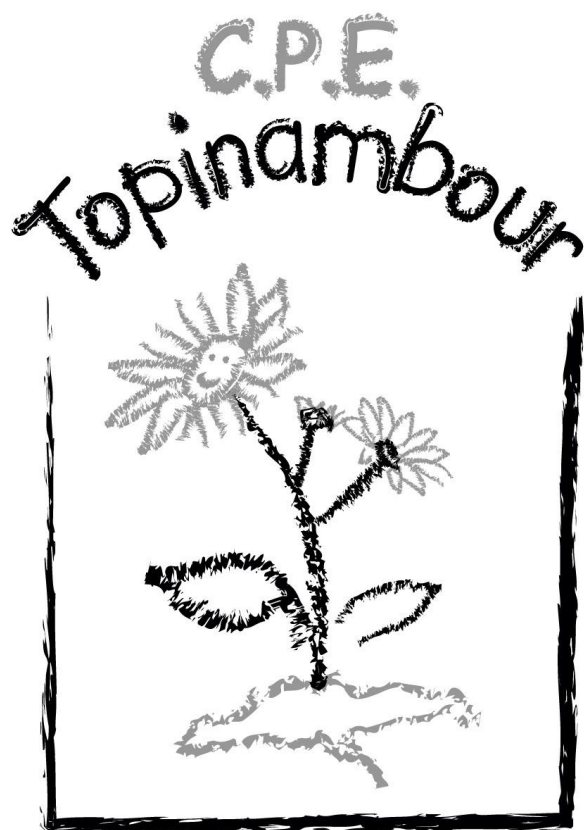




RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

C.P.E. Topinambour

Centre à la petite enfance Topinambour

2315 Fullum, Montréal (Québec), H2K 3P3

24 janvier 2022

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1. Nom	4
2. Siège social	4
3. Objets	4
CHAPITRE II – MEMBRES	4
4. Membres de la corporation	4
5. Cotisation annuelle	4
6. Suspension et expulsion	5
CHAPITRE III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES	5
7. Assemblées générales	5
8. Assemblée spéciale	6
9. Avis de convocation	6
10. Quorum	6
11. Vote	6
CHAPITRE IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
12. Pouvoirs	7
13. Nombre d'administrateurs	7
14. Critères d'éligibilité	7
15. Composition	7
16. Durée du mandat	8
17. Élection	8
18. Démission et destitution	8
19. Vacance au sein du conseil d'administration	9
20. Tenues des rencontres du conseil d'administration	9
21. Résolutions écrites	10
22. Quorum	10
23. Vote	10
24. Conflit d'intérêts	10
25. Indemnisation	10
CHAPITRE V – ADMINISTRATEURS	10
26. Élection des administrateurs	10
27. Rémunération	10
28. Président	11
29. Vice-président	11
30. Secrétaire	11
31. Trésorier	12
CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES	12
32. Exercice financier	12
33. Vérificateur	12

CHAPITRE VII – CONTRATS, LETTRES DE CHANGE, EFFETS BANCAIRES ET DÉCLARATIONS	12
34. Contrats	12
35. Lettres de change	12
36. Affaires bancaires	12
37. Déclarations	12
38. Modification des règlements généraux	12
39. Modification des Lettres patentes	12
40. Règlements généraux	12

CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Nom

Centre de la petite enfance Topinambour

2. Siège social

Le siège social de la corporation est situé au 2315, rue Fullum, à Montréal.

3. Objets

Tenir un centre de la petite enfance sans but lucratif administré par un conseil d'administration formé en majorité de parents utilisateurs, conformément à la Loi sur les services de garde à l'enfance (L.R.Q., c.S-8.2) et à ses règlements.

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

Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature, en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, et administrer de tels dons, legs ou contributions, organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables.

CHAPITRE II — MEMBRES

4. Membres de la corporation

- Une famille qui devient membre de la corporation et elle a automatiquement un droit de vote.
- Le parent ou le tuteur d'un enfant qui est ou sera inscrit au CPE (limitation d'un membre par famille);
- un(e) employé(e) permanent(e) de la corporation (un(e) employé(e) dont l'enfant fréquente le CPE est considéré comme un(e) employé(e)-membre et non un parent-membre).

5. Cotisation annuelle

Le conseil d'administration, par résolution, fixe le montant de la cotisation annuelle que doit verser chaque membre pour la période débutant en septembre, ainsi que le moment où la cotisation doit être versée. Une seule cotisation est demandée par famille et n'est pas remboursable.

6. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser un membre qui néglige de payer sa cotisation à échéance, ne respecte pas les règlements de la corporation ou agit contrairement aux intérêts de la corporation. Le membre suspendu ou expulsé peut en appeler de la décision devant les membres réunis en conseil d'administration. Ce membre doit faire part au conseil d'administration de son intention d'en appeler dans les trente jours suivants la réception de l'avis de suspension ou d'expulsion. À l'issue de la réunion du conseil d'administration où l'appel du membre est entendu, le conseil d'administration maintient ou révisé sa décision. La décision du conseil d'administration est alors finale.

CHAPITRÉE III — ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

7. Assemblées générales

Une assemblée générale doit avoir lieu à chaque année financière, avant le 30 septembre

Cette assemblée se tient, entre autres, aux fins de prendre connaissance du bilan et des états financiers, de nommer le vérificateur et de ratifier les règlements généraux adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale. C'est également le moment d'élire de nouveaux administrateurs de la corporation.

Le conseil d'administration fixe la date, le lieu et l'heure des assemblées.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir les sujets suivants :

- Lecture de l'avis de convocation
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale ou, s'il y a lieu, des procès-verbaux des assemblées générales spéciales
- Rapport du président
- Dépôt du rapport financier vérifié
- Informations sur le budget
- Nomination du vérificateur
- Ratification des règlements généraux, nouvellement créés, abrogés ou modifiés, adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale
- Élection des administrateurs
- Varia
- Clôture de la rencontre

8. Assemblée spéciale

Les assemblées spéciales sont tenues au siège social de la corporation, ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration et selon que les circonstances l'exigent.

8.1 Assemblée tenue à la demande du conseil d'administration

Le secrétaire du conseil d'administration ou la personne désignée par celui-ci est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale à la demande de la majorité des administrateurs.

8.2 Assemblée tenue à la demande des membres

Sur réception d'une demande écrite acheminée au président ou au secrétaire du conseil d'administration et signée par au moins un dixième des membres de la corporation, les administrateurs doivent immédiatement convoquer une assemblée générale spéciale, en indiquant le ou les objets de l'assemblée projetée.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours de la date de réception de la demande, les membres, représentant au moins un dixième des membres de la corporation, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

9. Avis de convocation

L'assemblée générale des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit mentionnant, la date, heure, endroit et objets de l'assemblée. S'il s'agit d'une assemblée spéciale, l'avis doit indiquer de façon précise les sujets qui seront traités.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins sept jours, sauf en cas d'urgence, ce délai peut être de 24 heures. En cas d'urgence, l'avis peut être donné verbalement ou par téléphone.

10. Quorum

Le quorum est atteint lorsque 10% des membres en règle sont présents à l'assemblée générale annuelle ou à toute assemblée spéciale des membres, dont une majorité de parents membres ayant droit de vote.

11. Vote

Seuls les membres en règle ont droit de vote aux assemblées. Lors d'un vote, la proportion représentée par les parents-utilisateurs doit être d'au moins 51%. À défaut, le conseil d'administration élimine le droit de vote des employés-membres les moins anciens jusqu'à ce que le ratio représente au moins 51% des parents-utilisateurs ayant droit de vote. Chaque membre possède un seul droit de vote et le vote par procuration est prohibé.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'au moins cinq membres présents ne demandent la tenue d'un vote secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des votes des membres en règle présents, sauf dans le cas où une majorité spéciale est prévue par la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38). En cas d'égalité des votes, le président a droit à un second vote.

CHAPITRE IV — CONSEIL D'ADMINISTRATION

12. Pouvoirs

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la corporation, conformément aux lettres patentes et aux présents règlements généraux.

- Le conseil d'administration peut, en tout temps, acheter, louer, acquérir, aliéner, échanger ou disposer des terrains, édifices ou autres biens meubles ou immeubles de la corporation pour la considération, les termes et les conditions qu'il juge convenables.
- Le conseil d'administration, par résolution, peut déléguer à toute personne, une ou toutes parties des pouvoirs qui lui sont confiés aux fins de représenter la corporation dans toute transaction conforme aux statuts et règlements de ladite corporation.
- Le conseil d'administration peut, en tout temps, créer des comités pour l'aider dans sa tâche, mais ceux-ci ne peuvent être que consultatifs.

13. Nombre d'administrateurs

Les affaires de la corporation sont dirigées par un conseil d'administration de sept membres.

14. Critères d'éligibilité

Seuls les membres en règle peuvent être élus administrateurs de la corporation. Ils ont la possibilité d'être élus pour plus d'un mandat.

De plus, aucun administrateur ne peut être frappé d'un des empêchements à la délivrance de permis prévus à l'article 26 de la loi sur les services éducatifs à l'enfance.

En conformité avec l'article 3 de la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, aucun membre n'est lié à un autre membre ou lié à un membre du personnel de la personne morale ou à une personne responsable d'un service de garde en milieu familial établi dans le territoire.

15. Composition

Le conseil d'administration se compose majoritairement de parents-utilisateurs et est formé des personnes suivantes :

- ✓ cinq parents utilisateurs autres que des membres du personnel ou des personnes liées à un membre du personnel.
- ✓ Un(e) employé(e) nommé par l'ensemble du personnel du CPE et qui n'est pas le délégué syndical.
- ✓ une personne provenant du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire. (membre de la communauté) autre qu'un membre du personnel ou une personne liée à un membre du personnel.

16. Durée du mandat

Le mandat d'un administrateur est d'une durée de deux ans. Il entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été élu et le demeure jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé de nouveau.

17. Élection

L'élection d'administrateurs-parents au CPE se déroule de la façon suivante :

1. Les mises en candidature sont reçues par la ou le secrétaire du conseil d'administration et/ou la direction générale jusqu'à la clôture de la période de mises en candidature. La période de mise en candidature sera close par le président des élections le jour de l'assemblée générale.
2. Les membres peuvent présenter leur candidature jusqu'à l'assemblée générale
3. Les postes d'administrateur sont affichés sur un tableau d'affichage en même temps que l'avis de convocation.

17.1 S'il y a autant de mises en candidature que de postes vacants, les candidats sont élus par acclamation

17.2 S'il y a plus de mises en candidature que de postes vacants.

- Un bulletin de vote sera remis aux membres ayant droit de vote présent à l'assemblée générale.

17.2.2 Après une présentation de tous les candidats,

- Les membres vote confidentiellement
- le bulletin de vote doit être déposé dans la boîte de scrutin.

17.2.3 Lors de l'assemblée générale, trois personnes sont choisies pour le dépouillement des votes. Ces trois personnes peuvent être ou non des dirigeants ou des membres de la corporation, mais ne peuvent pas être des candidats à cette élection.

17.2.4 Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus.

18. Démission et destitution

Un administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au président ou au secrétaire du conseil d'administration une lettre de démission. Cette démission entre en vigueur :

- À compter la réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.
- Un administrateur qui ne siège pas à trois séances consécutives du conseil d'administration sans raison valable est considéré comme ayant démissionné et sera avisé par écrit de la fin de son mandat par absentéisme.

- Tout administrateur de la corporation peut être démis de ses fonctions par résolution adoptée à la majorité des membres présents à une assemblée générale spéciale des membres dûment convoqués à cette fin.

19. Vacance au sein du conseil d'administration

Il y a vacance au sein du conseil d'administration par suite de démission, de destitution ou du décès d'un membre.

- S'il survient une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un remplaçant.

20. Tenues des rencontres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration se réunissent au minimum 6 fois par an et toutes les réunions sont tenues de manière confidentielle.

- Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des séances du conseil d'administration. À défaut du président, la majorité des membres peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une séance du conseil d'administration et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.
- La secrétaire ou la personne désignée, sur demande du président, fait parvenir aux membres du conseil d'administration les avis de convocation par voie électronique, en y joignant une proposition d'ordre du jour, 4 jours ouvrables avant la date de la séance.
- Si tous les membres du conseil d'administration sont réunis de fait, ils peuvent, s'ils sont unanimes, décréter qu'il y a séance du conseil d'administration.
- En cas de nécessité ou d'urgence, le président ou le secrétaire peuvent convoquer une séance extraordinaire du conseil d'administration sur un sujet précis et, dans ce cas, les délais de convocation prévus ne sont pas de rigueur.
- Si tous les administrateurs sont en accord, ils peuvent tenir des séances à l'aide de moyens par lesquels tous les membres du conseil d'administration peuvent communiquer oralement entre eux, notamment par conférence téléphonique ou vidéo, et ils sont alors réputés avoir assisté à la séance. D'autres moyens techniques, comme le clavardage sur Internet en temps réel entre les administrateurs, peuvent également être utilisés.

21. Résolutions écrites

Les résolutions écrites ou envoyées par courriel dûment proposées et appuyées, signées ou adoptées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées en séance. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées doivent être conservées avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

22. Quorum

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de 4 membres, majoritairement composé de parents.

23. Vote

Chaque membre a un droit de vote aux réunions du conseil d'administration. Le vote par procuration n'est pas permis. Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité des voix, par une majorité de parents-utilisateurs.

24. Conflit d'intérêts

Tout membre du conseil d'administration ayant un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou ayant des activités qui mettent en conflit son intérêt personnel et celui de la corporation doit faire connaître sans délai son intérêt par écrit au président du conseil d'administration au début de chaque mandat.

- Cet administrateur doit se retirer de la réunion du conseil d'administration pour la durée des discussions et du vote relatifs à cette décision et dévoiler cet intérêt lors de toute réunion où cette question est abordée. Il doit non seulement s'abstenir de voter sur toute question concernant ce sujet, mais également éviter d'influencer toute décision s'y rapportant.

25. Indemnisation

Tout administrateur peut, avec le consentement de la corporation donné en CA, être indemnisé et remboursé par la corporation des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et l'exécution de ses fonctions et aussi de tout autres frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

CHAPITRE V – ADMINISTRATEURS

26. Élection des administrateurs

Les administrateurs de la corporation élisent parmi eux un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire à la première réunion qui suit immédiatement l'assemblée générale durant laquelle ils ont été élus.

- Le président, ainsi que le vice-président, doit être des parents-utilisateurs du service de garde autre qu'un membre du personnel du CPE.

27. Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

28. Président

Le président doit :

- Présider les réunions du conseil d'administration et s'assurer de leur bon fonctionnement.
- Préparer, avec le secrétaire et la personne responsable de la gestion, les réunions du conseil d'administration.
- S'assurer que le quorum est atteint.
- S'assurer que les documents nécessaires ont été reçus.
- S'assurer que le conseil d'administration respecte les règles de fonctionnement qu'il s'est données.
- S'assurer que les points traités sont de la compétence du conseil d'administration.
- S'assurer qu'une décision valable est prise par une majorité d'administrateurs formant la majorité voulue de parents-utilisateurs
- Représenter la corporation dans ses relations externes.
- Signer les documents qui engagent la corporation, selon les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements généraux ou par résolution du conseil d'administration.
- Veiller à l'exécution des décisions prises au conseil d'administration.

29. Vice-président

Le vice-président doit :

- Exercer les pouvoirs et fonctions que les administrateurs peuvent déterminer..
- En cas d'urgence, d'incapacité, de refus ou de négligence du président, il exerce les pouvoirs et fonctions du président.

30. SECRÉTAIRE

Le secrétaire doit :

- Assurer la garde des archives, des livres, des registres et des procès-verbaux qui sont conservés au siège social de la corporation Assurer la garde des archives, des livres, des registres et des procès-verbaux qui sont conservés au siège social de la corporation et dans un nuage virtuel réservé au Conseil d'administration.
- Convoquer les réunions du conseil d'administration.
- Préparer l'ordre du jour, en collaboration avec le président et la personne responsable de la gestion.
- S'assurer que la proposition d'ordre du jour soit communiquée aux membres..
- Rédiger les procès-verbaux.
- S'assurer de la signature des procès-verbaux.
- Noter la date et le lieu de la réunion.
- Noter les présences et les absences.
- Noter l'adoption de l'ordre du jour et du procès-verbal.
- Inscrire le libellé des résolutions, ainsi que les noms des administrateurs qui ont proposé et appuyé les résolutions, de même que le nombre de membres ayant voté pour ou contre les résolutions.
- Signer la correspondance de la corporation liée à sa fonction.
- Voir à la tenue des registres (membres, résolutions, acte constitutif).
- Certifier les résolutions.

31. Trésorier

Le trésorier doit :

- Élaborer des budgets, en collaboration avec la direction générale.
- Présenter au conseil d'administration les budgets, les suivis budgétaires mensuels et les divers documents relatifs aux aspects financiers.
- Signer les chèques, selon les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements généraux.
- Rendre compte au conseil d'administration de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier, chaque fois qu'il en est requis.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

32. Exercice financier

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 mars de chaque année.

33. Vérificateur

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Cependant, sa rémunération est entérinée par le conseil d'administration.

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

Le vérificateur doit être une personne indépendante de la corporation et un administrateur de la corporation ou une personne liée à ce dernier ne peut exercer la fonction de vérificateur.

CHAPITRE VIII - CONTRATS, LETTRES DE CHANGES, EFFETS BANCAIRES ET DÉCLARATIONS

34. Contrats

Les contrats et autres documents qui requièrent la signature de la corporation doivent au préalable être approuvés par résolution par le conseil d'administration.

35. Lettres de change

Les chèques, billets ou autres effets bancaires de la corporation sont signés par la direction générale et le trésorier. En cas d'absence de l'un ou de l'autre, le président et/ou un autre administrateur sont autorisés à signer comme deuxième signataire. Au minimum, un des deux signataires doit être un parent-administrateur.

36. Affaires bancaires

Les fonds de la corporation peuvent être déposés au crédit de la corporation auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignées à cette fin par les administrateurs.

37. Déclarations

Le président ou toute personne autorisée par le CA est autorisé à comparaître et à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire émis par une cour et à répondre au nom de la corporation à toute procédure à laquelle la corporation est partie.

38. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents règlements généraux.

Toute abrogation ou modification aux règlements généraux entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée générale, où elle devra être ratifiée par l'assemblée des membres.

Si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant l'assemblée générale, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

41. MODIFICATION DES LETTRES PATENTES

Toute proposition de modification à apporter aux dispositions inscrites dans les lettres patentes, notamment le nom, le nombre d'administrateurs, la localité du siège social et les objets de la corporation doit être adoptée par les deux tiers des membres en assemblée générale spéciale.

42. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents règlements généraux et leurs annexes constituent un contrat entre la corporation et ses membres, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

Annexe 1 Code d'éthique

CODE D'ÉTHIQUE À l'intention des membres du conseil d'administration Centre de la petite enfance Topinambour

Adopté le 20 janvier 2022

PRÉAMBULE

LA CORPORATION SANS BUT LUCRATIF

Le Centre de la petite enfance Topinambour est une corporation sans but lucratif. Une corporation est une personne morale distincte des individus qui la composent. Comme tout individu, elle a un nom et un domicile légal, soit son siège social. Elle a aussi des biens qui lui sont propres, c'est-à-dire qu'ils n'appartiennent pas à ses membres. Les revenus et profits réalisés par la corporation doivent être utilisés pour atteindre les objectifs de la corporation soit, par exemple, améliorer la qualité du service de garde; ils ne peuvent être distribués à ses membres.

LES MEMBRES

Ce sont les règlements généraux de la corporation qui régissent les conditions pour devenir membre, de même que les formalités à remplir à cette fin. Par ailleurs, ceux-ci n'ont aucune responsabilité personnelle du fait de leur appartenance à la corporation et ne peuvent être tenus personnellement responsables des dettes de la corporation. Notez que l'assemblée générale des membres n'est pas souveraine. Le pouvoir d'administration et de gestion de la corporation appartient au conseil d'administration et non aux membres.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est formé de membres de la corporation selon le nombre et les proportions fixés par règlement. Ceux-ci sont élus par l'assemblée générale des membres. Le conseil assure l'administration de la corporation et possède le pouvoir de prendre toutes les décisions nécessaires à cet effet. Il peut et doit donc :

- Déterminer les priorités et les objectifs du CPE;
- S'assurer de l'application d'un programme éducatif;
- Former des comités de travail et déterminer leur mandat;
- Adopter des politiques et des règlements de régie interne;
- Conclure les contrats de travail du personnel et convenir de leur contenu;
- Adhérer à la convention collective négociée, laquelle régira le personnel;
- Appliquer les politiques gouvernementales;
- Adopter les budgets et exercer un contrôle budgétaire;
- Établir une procédure d'embauche et d'évaluation du personnel;

- Prendre toute autre décision visant l'administration du Centre et sa gestion. Il doit exercer son rôle dans le but d'assurer le développement harmonieux, la qualité des services et le bien-être des usagers. Sa composition doit favoriser l'offre de services flexibles et diversifiés correspondant aux besoins spécifiques de la communauté desservie et la prise en considération du point de vue des familles. LES ADMINISTRATEURS Pour briguer un poste d'administrateur, il faut, tout d'abord, être membre de la corporation. De plus, tout administrateur devra être une personne physique majeure et habile, étant exclue toute personne faillie non libérée.

3 LE CODE D'ÉTHIQUE

Le présent code d'éthique expose les devoirs, obligations, règles relatives au conflit d'intérêts et à la confidentialité qui régissent la conduite de l'administrateur dans l'exercice de son mandat. L'administrateur engage sa responsabilité personnelle et peut être passible de poursuites civiles, pénales ou les deux s'il déroge aux devoirs, obligations, règles relatives au conflit d'intérêts et à la confidentialité qui suivent.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de son mandat, le membre du Conseil d'administration s'engage :

- À participer activement aux réunions du conseil et de s'y préparer ;
- À participer à la prise de décision en proposant ou en appuyant des résolutions et en votant sur celles-ci ;
- À participer aux travaux de certains comités ou en assumer la coordination ;
- À agir personnellement et à ne pas se faire représenter par quelqu'un d'autre ;
- À ce que ses actes respectent les limites imposées par la loi, les lettres patentes et les règlements généraux du CPE. DEVOIRS ET OBLIGATIONS Dans le cadre de son mandat, le membre du Conseil d'administration s'engage :
- À avoir un souci constant de la qualité des services offerts dans le respect du projet éducatif du CPE ;
- À ne jamais permettre que les prises de décisions du CA puissent compromettre le bien-être et la sécurité des enfants ;
- À remplir les responsabilités qui lui sont confiées afin d'assurer au mieux les intérêts et la mission du CPE ;
- À contribuer à la réalisation de la mission du CPE et à sa bonne administration, avec honnêteté, prudence, diligence et équité ;
- À privilégier et à mettre en application les principes reconnus en matière de gestion (gestion responsable des fonds, présentation transparente des comptes, capacité d'expliquer les dépenses et revenus portés aux états financiers, cohérence et clarté des décisions et des prises de position, impartialité dans tout ce qui concerne son mandat) ;
- À agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans l'intérêt du CPE ;

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Dans le cadre de son mandat, le membre du Conseil d'administration s'engage :

- À éviter et à dénoncer toute situation où il serait en conflit d'intérêts, c'est-à-dire toute situation où il pourrait trouver un avantage personnel, direct ou indirect. Cette dénonciation doit être consignée aux procès-verbaux des réunions.
- À se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations. L'administrateur qui est membre du personnel, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, doit se retirer de la séance et s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. De plus, il doit également se retirer de la séance, s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question concernant la rémunération et l'évaluation des cadres.

4 CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de son mandat, le membre du Conseil d'administration s'engage :

- À préserver, en toutes circonstances, la confidentialité des renseignements obtenus lors des débats, échanges et discussions du CA ou de ses comités et qui ne sont pas destinés à être communiqués ;
- À préserver la confidentialité des informations concernant l'enfant et sa famille, sauf si son silence met les enfants en péril ;
- À s'assurer que les commentaires à caractère personnel et confidentiel se fassent uniquement entre les personnes concernées ;
- À s'abstenir de toute déclaration ou prise de position incompatible avec la mission et les décisions du CA du CPE ;
- À respecter, après l'expiration de son mandat, la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration.

RÈGLES DE CONDUITE

Dans le cadre de son mandat, le membre du Conseil d'administration s'engage :

- À maintenir un climat de respect des opinions et des expertises de chaque membre du CA ;
- À maintenir un climat qui favorise la motivation, le respect, l'entraide et la cohérence ;
- À participer aux débats et être solidaire des décisions adoptées ;
- À faire preuve de discrétion si des différends se produisent au sein du CA et à régler les divergences d'opinions de façon constructive ;

- À maintenir, dans les prises de décisions, une ouverture et un respect à l'égard des différences sociales, physiques, ethniques, intellectuelles et personnelles et à éviter toute pratique discriminatoire ;
- À maintenir des relations interpersonnelles saines, constructives et impartiales entre les parents, les éducatrices et le personnel de gestion, sans utiliser son statut d'administrateur pour influencer des opinions ;
- À respecter le mandat confié à la directrice générale et ne pas intervenir dans ses décisions hors du CA et s'immiscer entre elle et les employés.

5. SIGNATURES Nous soussignés, administrateurs du Centre de la petite enfance Topinambour nous engageons à respecter le présent Code d'éthique dans son intégralité et à assumer nos fonctions et responsabilités aux meilleurs de nos connaissances. Toute violation de la part d'un administrateur au présent engagement pourrait entraîner sa destitution du conseil d'administration du CPE.

En foi de quoi, signé à Montréal le _____