

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ONT ÉTÉ ADOPTÉS
PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE
DU 22 JANVIER 2025.

ILS ONT PAR LA SUITE ÉTÉ ENTÉRINÉS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
SPÉCIALE TENUE LE 30 AVRIL 2025.

Ces règlements entrent donc officiellement
en vigueur à compter de cette date et
encadrent désormais le fonctionnement de
notre organisation.

Table des matières

<i>Chapitre 1. Dispositions générales</i>	3
Article 1. Nom	3
Article 2. Siège Social.....	3
Article 3. Objets	3
<i>Chapitre 2. Membres</i>	3
Article 4. Membres	3
Article 5. Droit des membres.....	6
Article 6. Cotisation	6
Article 7. Cartes de membres	7
Article 8. Démission	7
Article 9. Perte du statut de membre	7
Article 10. Suspension et expulsion	8
<i>Chapitre 3. Assemblée générale des membres</i>	8
Article 11. Assemblée annuelle	8
Article 12. Assemblée générale spéciale.....	9
Article 13. Avis de convocation	9
Article 14. Président de l'assemblée.....	10
Article 15. Quorum	10
Article 16. Vote	11
<i>Chapitre 4. Conseil d'administration</i>	12
Article 17. Pouvoirs	12
Article 18. Composition	12
Article 19. Cens d'éligibilité	14
Article 20. Durée du mandat.....	14
Article 21. Mise en candidature.....	15
Article 22. Élection	16
Article 23. Vacance au sein du conseil d'administration	16
Article 24. Démission et destitution.....	17
Article 25. Réunion	18
Article 26. Réunions par moyen technologique.....	19
Article 27. Résolution sans réunion du conseil d'administration	19
Article 28. Formation.....	19
Article 29. Quorum	19
Article 30. Vote	20
Article 31. Rémunération	20

Article 32. Indemnisation	20
Article 33. Rôles et devoir des administrateurs	21
Article 34. Rôle de la direction générale	22
Article 35. Conflit d'intérêt.....	22
<i>Chapitre 5. Officiers</i>	<i>24</i>
Article 36. Élection.....	24
Article 37. Rémunération	24
Article 38. Démission et destitution	24
Article 39. Président(e).....	24
Article 40. Vice-président(e)	25
Article 41. Secrétaire ou secrétaire/trésorière.....	25
Article 42. Trésorier(ère) ou secrétaire/trésorière.....	26
Article 43. Comité	26
<i>Chapitre 6. Dispositions financières.....</i>	<i>26</i>
Article 44. Exercice financier.....	26
Article 45. Vérificateur	27
<i>Chapitre 7. Contrats, Lettres de charge, Affaires bancaires et Déclarations.....</i>	<i>27</i>
Article 46. Contrats.....	27
Article 47. Lettre de change.....	27
Article 48. Affaires bancaires.....	28
Article 49. Déclarations.....	28
<i>Chapitre 8. Modifications des règlements généraux</i>	<i>28</i>
Article 50. Modification aux règlements généraux.....	28
<i>Chapitre 9. ANNEXES.....</i>	<i>29</i>
ANNEXE 1 : CODE D'ÉTHIQUE	29
ANNEXE 2 : PROCÉDURE D'ÉLECTION	32

Chapitre 1.

Dispositions générales

Article 1. Nom

La corporation porte le nom de Centre de la Petite Enfance Les Petits Mousses.

Article 2. Siège Social

Le siège social est déménagé au 270, boulevard de l'Île, Pincourt, le 18 décembre 2000.

Article 3. Objets

La corporation a pour objet d'établir et de maintenir un service de garde en installations et d'administrer un bureau coordonnateur offrant des services de garde en milieu familial, conformément à la loi sur les services de garde à l'enfance (L.R.S.Q. chapitre, 5-4,1) et à ses règlements.

Chapitre 2. Membres

Article 4. Membres

Une personne peut devenir membre de la corporation pourvu qu'elle fasse partie de l'une des six (6) catégories de membres suivantes :

Membre parent :

Une personne peut devenir membre actif de la corporation pourvu qu'elle:

- Soit un des parents ou le titulaire de l'autorité parentale d'un enfant qui est inscrit au CPE au moins deux jours semaine;
- Soit le parent d'un enfant qui est inscrit dans un service de garde en milieu familial accrédité par le CPE;
- Soit un deuxième parent ou titulaire de l'autorité parentale lorsque les parents de l'enfant sont séparés légalement;
- Remplisse le formulaire d'adhésion ou adresse une demande et s'engage à respecter les règles de la corporation;
- N'est pas membre du personnel de la corporation ni n'est lié à l'un d'eux;
- Soit acceptée par le conseil d'administration; et

- Paie la cotisation pour l'année en cours, conformément aux normes établies par le conseil d'administration.

Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation selon les règles en vigueur.

Membre personnel :

Une personne peut devenir membre du personnel de la corporation pourvu qu'elle :

- Soit membre du personnel régulier permanent ayant complété sa probation de l'une des installations de la corporation, à l'exclusion toutefois de la direction générale et des autres cadres de la corporation;
- Remplisse le formulaire d'adhésion ou adresse une demande et s'engage à respecter les règles de la corporation;
- Soit acceptée par le conseil d'administration; et
- Paie la cotisation pour l'année en cours, conformément aux normes établies par le C.A.

Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation selon les règles en vigueur.

Membre responsable d'un service de garde en milieu familial (RSGE) :

Une personne peut devenir membre responsable d'un service de garde en milieu familial de la corporation pourvu qu'elle :

- Soit accrédité par le centre de la petite enfance et en opération;
- Remplisse le formulaire d'adhésion ou adresse une demande et s'engage à respecter les règles de la corporation;
- Soit acceptée par le conseil d'administration; et
- Paie la cotisation pour l'année en cours, conformément aux normes établies par le C.A.

Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation selon les règles en vigueur.

Membre de la direction :

Une personne peut devenir membre de la direction de la corporation pourvu qu'elle :

- Soit un membre du personnel-cadre régulier permanent de l'une des installations de la corporation ayant complété ou non sa probation;
- Remplisse le formulaire d'adhésion ou adresse une demande et s'engage à respecter les règles de la corporation;
- Soit acceptée par le conseil d'administration; et

- Paie la cotisation pour l'année en cours, conformément aux normes établies par le C.A.

Le membre de la direction n'est pas éligible comme administrateur de la corporation.

Membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire :

Le membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire est une personne qui, par son expertise, peut soutenir les membres du conseil d'administration dans leur rôle d'administrateur.

Il peut devenir membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire de la corporation pourvu qu'il :

- Soit une personne issue du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire;
- Remplisse le formulaire d'adhésion ou adresse une demande et s'engage à respecter les règles de la corporation;
- Soit accepté et nommé par le conseil d'administration; et
- Paie la cotisation pour l'année en cours, conformément aux normes établies par le C.A.

Il peut être un parent du CPE.

Il est éligible comme administrateur de la corporation selon les règles en vigueur.

Membre honoraire :

Le conseil d'administration peut nommer une personne à titre de membre honoraire.

Cette personne peut devenir membre honoraire de la corporation pourvu qu'elle:

- Démontre un intérêt pour la personne morale ;
- Remplisse le formulaire d'adhésion ou adresse une demande et s'engage à respecter les règles de la corporation;
- Paie la cotisation pour l'année en cours, conformément aux normes établies par le C.A.

Le membre honoraire n'est pas éligible comme administrateur de la corporation.

Article 5.

Droit des membres

Membre parent / Membre responsable d'un service de garde en milieu familial (RSGE) / Membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire

Ils ont le droit, notamment :

- De participer à toutes les activités de la personne morale ;
- De recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres ;
- D'assister aux assemblées des membres ;
- De prendre la parole et de voter lors des assemblées des membres selon les règles en vigueur;
- D'être élu à titre d'administrateur selon les règles en vigueur;
- De consulter les actes constitutifs de la personne morale ;
- De consulter et de recevoir copie des règlements généraux ;
- De consulter le registre des membres;
- De consulter le registre des administrateurs;
- De recevoir les procès-verbaux des assemblées des membres;
- De recevoir une carte de vote lors des assemblées;
- Sur recommandation du conseil d'administration, procéder à la destitution d'un administrateur élu.

Membre du personnel / Membre de la direction / Membre honoraire

Ils ont le droit, notamment :

- De participer à toutes les activités de la personne morale ;
- De recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres ;
- D'assister aux assemblées des membres ;
- De prendre la parole;
- De consulter les actes constitutifs de la personne morale ;
- De consulter et de recevoir copie des règlements généraux ;
- De consulter le registre des membres;
- De consulter le registre des administrateurs;
- De recevoir les procès-verbaux des assemblées des membres.

Article 6. Cotisation

La cotisation annuelle doit être acquittée par tous les membres de la personne morale, dans les délais prescrits. Le moment, le lieu et le montant de cotisation

annuelle sont déterminés par le conseil d'administration. Le paiement doit être effectué au moins 14 jours avant l'assemblée générale annuelle.

La cotisation n'est pas remboursable.

Article 7. Cartes de membres

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du secrétaire de la corporation.

Article 8. Démission

Un membre peut démissionner de la Corporation en adressant un avis écrit au conseil d'administration. Sa démission prend effet dès réception de l'avis ou à toute date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire.

La démission d'un membre parent ne le libère pas de ses obligations à l'égard du centre de la petite enfance.

La rupture du contrat de service de garde et/ou, le non-renouvellement du contrat d'un usager dudit service, entraîne automatiquement la démission « *de facto* » du membre actif concerné.

La rupture du lien d'emploi entre le centre de la petite enfance et un membre du personnel ou le membre de la direction entraîne automatiquement la démission « *de facto* » du membre concerné.

La désaccréditation, la fin des opérations entre le centre de la petite enfance et un membre RSGE entraîne automatiquement la démission « *de facto* » du membre concerné. Dans le cas d'une suspension de permis, la RSGE n'est plus considérée comme membre de la corporation.

Article 9. Perte du statut de membre

Un membre qui n'a plus la qualité requise pour être membre de la personne morale perd son statut de membre à la date où il perd cette qualité.

Un administrateur qui perd son statut de membre du CPE poursuit son mandat comme membre du Conseil d'administration jusqu'à l'élection de son remplaçant par l'assemblée générale des membres ou par le conseil d'administration, et ce, conformément à la loi.

Article 10. 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 visé doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de la séance du conseil d'administration convoquée en vue de le suspendre ou de l'expulser.

Lors de cette séance, le conseil d'administration doit donner au membre visé la possibilité d'exposer les motifs de son opposition à la suspension ou à l'expulsion.

Chapitre 3. Assemblée générale des membres

Article 11. Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu au plus tard six (6) mois après la fin de l'année financière.

Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée générale annuelle des membres du centre de la petite enfance. Le Conseil d'administration peut déterminer que l'Assemblée générale annuelle se déroulera via une plateforme technologique de son choix.

Étant donné que la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* fixe au 31 mars la fin de l'exercice financier d'un titulaire de permis de service de garde (art. 60), l'assemblée annuelle des membres doit avoir lieu avant le 15 octobre de chaque année, à moins d'avis contraire du ministère de la Famille ou des autorités compétentes.

Cette assemblée se tient entre autres aux fins :

- D'adopter le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente ;
- De ratifier les modifications aux Règlements Généraux depuis la dernière assemblée générale ;
- De présenter de manière générale les activités ayant eu lieu depuis la dernière assemblée générale;
- De présenter des états financiers vérifiés ;
- De nommer le vérificateur externe pour la prochaine année ;
- D'élire les administrateurs au conseil d'administration.

Article 12. Assemblée générale spéciale

Le Conseil d'administration peut convoquer une Assemblée générale spéciale, au lieu, date et heure qu'il fixe. Le Conseil d'administration peut déterminer que l'Assemblée générale spéciale se déroulera via une plateforme technologique de son choix.

Assemblée tenue à la demande des membres.

Le Conseil d'administration doit immédiatement convoquer une assemblée générale spéciale sur réception par la secrétaire de la corporation, d'une demande écrite signée par au moins un dixième des membres parents de la corporation indiquant les objets de l'assemblée projetée. Il doit donner un délai de dix (10) jours aux membres avant la tenue de cette assemblée.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un jours à partir de la date de réception de la demande, les membres parents 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. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

Le Conseil d'administration ou les membres, s'il y a lieu, peuvent déterminer que l'Assemblée générale extraordinaire se déroulera via une plateforme technologique.

Article 13. Avis de convocation

L'avis de convocation d'une Assemblée générale annuelle ou spéciale doit être affiché au siège social du centre de la petite enfance et dans chacune de ses installations, au moins sept (7) jours avant l'assemblée, et envoyé par courrier électronique ou tout autre moyen à tous les membres inscrits au registre des membres du centre de la petite enfance au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée.

En cas d'urgence et déterminé par le conseil d'administration, le délai peut être de vingt-quatre (24) heures et peut être donné par tout moyen dont verbalement, en personne ou par téléphone.

- 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 de toute résolution visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux.
- L'avis de convocation d'une Assemblée générale spéciale des membres doit contenir le ou les sujet(s) 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 spéciale convoquée par les membres doit contenir la date, l'heure et le lieu de cette assemblée ainsi que le ou les sujets à traiter.

Dans le cas où l'Assemblée générale annuelle ou spéciale a lieu via une plateforme technologique, l'avis de convocation doit contenir les informations requises afin que les membres puissent valablement se connecter à cette plateforme à la date et à l'heure prévue à cet avis.

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée, ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'invalide de ce fait aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

Article 14. Président de l'assemblée

À moins d'une résolution contraire du conseil d'administration, le président préside de droit toute assemblée générale des membres. S'il est absent, ce droit est dévolu au vice-président.

Si, à une assemblée générale, le président et le vice-président sont absents, dans les quinze minutes qui suivent l'heure prévue pour la tenue de l'assemblée, les membres présents doivent désigner l'un d'entre eux pour remplir les fonctions de président.

Article 15. Quorum

Le quorum de toute assemblée générale annuelle ou spéciale est constitué d'un total de 10 % des membres en règle.

Afin de respecter l'esprit de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le quorum devra être constitué d'une majorité de parents (membres parents).

Aux fins des assemblées générales spéciales à la demande des membres parents, les membres en règle sont ceux qui sont membres au moment de la réception de la demande de convocation d'assemblée générale spéciale.

Article 16. Vote

Aux assemblées des membres, seuls les membres en règle suivants ont droit de parole et de vote :

- Membre parent
- Membre responsable d'un service de garde en milieu familial (RSGE)
- Membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire

Lorsque le conseil d'administration permet aux conjoint(e)s de fait d'un membre parent d'être présents à l'assemblée, ce dernier ou cette dernière a droit de parole, mais pas de droit de vote. Il en est de même pour un parent utilisateur qui est le conjoint(e) d'un membre du personnel.

Afin de conserver la majorité de membres parents, lorsque le nombre de membres responsable d'un service de garde en milieu familial (RSGE) est supérieur aux nombres de membres parents, il y a une distribution de carton de vote par tirage au sort parmi cette catégorie de membre pour déterminer qui pourra exercer son droit de vote.

Le vote par procuration est interdit.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'au moins que le tiers (1/3) des membres présents ne demande la tenue d'un scrutin secret ou que le Conseil d'administration ait décidé de la tenue d'un vote secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des votes des membres en règle présents. En cas d'égalité des votes, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

En cas de scrutin secret, le président d'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les membres en règle présents, pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président.

Dans le cas où l'assemblée s'effectue via une plateforme technologique, le président d'assemblée présentera le fonctionnement du vote par scrutin secret sur la plateforme utilisée, et ce, avant le vote et devra préserver le caractère secret du vote

Chapitre 4.

Conseil d'administration

Article 17. Pouvoirs

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

Le Conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements généraux ou les modifier s'il y a lieu. Toutefois, ces règlements généraux ne sont en vigueur que jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée générale ou spéciale des membres.

Il 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.

Il administre les affaires de la corporation et prend, en son nom, toutes les décisions nécessaires à cet effet. Le conseil d'administration peut valablement conclure tous les contrats que la corporation peut passer et pose tous les autres actes que la corporation est autorisée à exercer.

Aux fins de réaliser les objets de la corporation, le conseil d'administration peut recevoir des dons, legs et autres contributions en argent et en biens meubles ou immeubles et amasser des fonds par voie de souscription ou autrement.

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

Article 18. Composition

La composition des 9 membres du conseil d'administration se compose comme suit:

- Un (1) parent provenant d'une des installations;
- Un (1) parent provenant du milieu familial;
- Quatre (4) autres parents provenant soit d'une installation ou du milieu familial;
- Une (1) responsable de service de garde en milieu familial. À défaut de pourvoir le poste d'administrateur, il peut être comblé par un membre parent pour la durée du terme;
- Un(e) (1) éducateur (trice) provenant de l'une des installations. À défaut de pourvoir le poste d'administrateur, il peut être comblé par un membre parent pour la durée du terme;

- Un (1) membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire nommé par le conseil d'administration. À défaut de pourvoir le poste d'administrateur, il peut être comblé par un parent en installation ou en milieu familial pour la durée du terme;
- Des membres honoraires, non-votant, peuvent aussi faire partie du Conseil d'administration pour des besoins spécifiques et/ou pour une expertise particulière afin de soutenir le conseil d'administration;
- La direction du CPE assiste d'office aux réunions du conseil d'administration, mais ne peut être élue à titre d'administrateur de la Corporation et n'a donc pas droit de vote.

Aucun membre ne doit être lié à un autre membre.

Un membre parent ou un membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire ne peut être un membre du personnel du centre, ni une personne liée à ce dernier.

Les postes d'administrateurs sont numérotés par siège de un (1) à neuf (9) inclusivement et chacun des sièges est attribué comme suit:

- Siège numéro 1 : membre parent;
- Siège numéro 2 : membre parent;
- Siège numéro 3 : membre parent;
- Siège numéro 4 : membre parent;
- Siège numéro 5 : membre parent;
- Siège numéro 6 : membre parent;
- Siège numéro 7 : membre responsable d'un service de garde en milieu familial;
- Siège numéro 8: membre du personnel;
- Siège numéro 9: Membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

Aucun membre ne peut être lié à un autre membre du conseil d'administration et/ou du centre de la petite enfance.

Il est à noter que selon les articles 3 et 7 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, aucun des membres ne doit être lié à un membre et qu'aucun membre à titre de parent usager des services de garde ou issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire, ne doit être lié à un membre du personnel du CPE.

Article 19. Cens d'éligibilité

Seuls les membres en règle peuvent être élus administrateurs de la corporation. Ils peuvent être élus de nouveau s'ils ont les qualités requises.

Aucun des administrateurs ne peut être frappé d'un empêchement à la délivrance de permis prévus aux paragraphes 2 à 5 de l'article 26 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Pour être admissible au poste d'administrateur de la corporation, le membre s'engage à signer le code d'éthique à l'intention des membres du conseil d'administration tel que présenté aux annexes des présentes et de s'y conformer (ANNEXE 1).

Le membre du personnel ne peut être considéré comme étant un membre parent pour siéger au sein du conseil d'administration.

Cesse automatiquement et à toutes fins que de droit de faire partie du conseil d'administration et d'occuper cette fonction, tout administrateur qui:

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) Décède, devient insolvable, est déclaré inapte ou est mis sous tutelle ou curatelle;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises;
- d) Deviens autrement inéligible au sens de la Loi sur les services de garde à la petite enfance (RLRQ. c. S-4.1.1);
- e) Cesse d'être membre de la corporation, volontairement ou non et pour quelque cause que ce soit;
- f) Néglige de se présenter à trois (3) réunions du conseil d'administration au cours d'un mandat sans raison valable;

ou

- g) Est destitué par le vote de la majorité des membres réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

Article 20. Durée du mandat

Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu.

Un administrateur ne peut solliciter plus de 2 mandats consécutifs, à moins que ce dernier reçoive une recommandation favorable de la part du conseil d'administration.

Son mandat est d'une durée de deux (2) ans à moins qu'il ne démissionne. À la fin de son mandat, l'administrateur demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle ou spéciale et jusqu'à ce que son successeur ait été élu ou nommé.

Malgré toute disposition contraire, un membre parent qui est administrateur et dont l'enfant cesse de fréquenter une installation de la Corporation ou un service de garde en milieu familial perd son cens d'éligibilité à la charge à la survenance du premier des événements suivants :

- I. la clôture de toute Assemblée générale annuelle des membres;
- ou
- II. l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivants le dernier jour où son enfant a fréquenté une installation de la Corporation. Cette disposition a préséance sur toute autre.

Les administrateurs occupant les postes 1, 3, 5, 7 et 9 seront élus lors des années impaires et les administrateurs occupant les postes 2, 4, 6 et 8 seront élus lors des années paires. Ce fonctionnement permet d'éviter d'avoir trop d'administrateurs qui quittent en même temps.

Article 21. Mise en candidature

Les membres parents et les membres responsables d'un service de garde en milieu familial qui désirent poser leur candidature pour un poste d'administrateur doivent participer au processus de mise en candidature suivant : participer à une rencontre fixée par la corporation avant l'assemblée générale annuelle et doivent avoir dûment complété le bulletin de mise en candidature de la corporation lequel bulletin doit être envoyé par courriel à la secrétaire du conseil d'administration au moins vingt et un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle.

Le membre parent et le membre responsable d'un service de garde en milieu familial, doivent accompagner le bulletin de mise en candidature, d'une lettre signée (d'un maximum 400 mots) mentionnant son intérêt pour un poste d'administrateur, ses motivations et les grandes lignes de ses expériences professionnelles et une photo récente. Ces documents ne peuvent incorporer d'hyperliens.

La candidature du membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire est soumise sur recommandation par le conseil d'administration à l'assemblée des membres pour être entérinée.

La candidature du membre personnel est soumise sur recommandation par l'équipe de travail à l'assemblée des membres pour être entérinée.

Dans les dix (10) jours précédant l'assemblée, les profils des candidats membres qui se conforment au processus de mise en candidature seront publiés sur le site internet de la corporation ou envoyés par courriel aux membres.

Le conseil d'administration est responsable du volet technique de l'ensemble de la procédure. Il veille à transmettre et publier les instructions relatives à l'élection au moins quarante-cinq (45) jours avant chaque assemblée générale annuelle.

Seuls les candidats ayant respecté ce processus de mise en candidature seront acceptés à l'assemblée générale annuelle.

Cette étape n'est pas requise pour un administrateur qui désire un autre mandat.

Les candidats devront accepter de se soumettre à une vérification d'absence d'empêchement s'ils sont élus.

Article 22. Élection

L'élection des membres du conseil d'administration se fait généralement à l'occasion de l'assemblée générale annuelle de la corporation. Les postes 1 à 7 inclusivement sont élus par les membres présents.

Le poste 8 est élu par les membres présents, sur recommandation des membres du personnel. Le poste 9 est élu par les membres présents, sur recommandation du conseil d'administration.

Les membres réunis en assemblée nomment un président d'élection et un secrétaire d'élection. Au besoin, le président peut nommer des scrutateurs. Ces personnes ainsi nommées, si elles sont membres, ne peuvent exercer leur droit de vote et ne peuvent être candidates pour cette assemblée générale. L'élection se fait selon la procédure d'élection décrite à l'ANNEXE 2 des présentes.

Article 23. Vacances au sein du conseil d'administration

Il y a vacances au sein du conseil d'administration par suite de la démission écrite ou du décès d'un membre.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les membres en règle de la corporation pour combler cette vacance pour le reste du terme conformément aux dispositions régissant la composition du conseil.

Si aucun membre ne peut pourvoir le poste vacant, les administrateurs du conseil d'administration incomplet peuvent exercer tous les pouvoirs s'ils constituent le quorum.

Dans la mesure où une vacance survient quant aux postes numéro 7 et 8 et qu'aucune personne n'est intéressée à poser sa candidature dans les trente (30) jours d'une demande écrite à cet effet, le conseil d'administration peut pourvoir ce poste par un membre parent pour la durée restante du terme. Il en va de même si les candidatures reçues se désistent.

Article 24. Démission et destitution

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en tout temps en faisant parvenir une lettre de démission au conseil d'administration. Cette démission entre en vigueur à compter de la réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

Le conseil d'administration peut recommander aux membres en assemblée, la destitution d'un administrateur pour non-respect du code d'éthique ou qui agit contrairement aux intérêts de la corporation.

L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que l'administrateur en question est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

Ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué.

Un administrateur peut être considéré comme démissionnaire « de facto » lorsqu'il s'est absenté trois (3) fois dans la même année sans motif valable et sérieux. L'année de référence étant d'une assemblée générale annuelle à l'autre.

Un administrateur qui a été destitué ne peut se représenter comme administrateur au sein du conseil d'administration sans recommandation favorable de ce dernier.

Lorsqu'il y a des changements au sein du conseil d'administration, une déclaration modificative doit être déposée auprès du Registraire des entreprises, énonçant les mises à jour quant au nom, au domicile et à la fonction d'un administrateur, car en cas de démission ou de destitution, un administrateur est présumé remplir cette fonction jusqu'à ce que son nom ne figure plus au registre des entreprises (Loi sur la publicité légale des entreprises art. 98 par. 6)

Article 25. Réunion

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins six fois par année.

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou par le président au moyen d'un avis écrit, par courriel ou verbal à chacun des administrateurs, au moins trois jours avant la tenue des réunions. En cas d'urgence, l'avis peut être donné verbalement, en personne ou par téléphone, vingt-quatre heures à l'avance. Le conseil d'administration pourrait désigner la direction générale comme la personne responsable de convoquer les réunions du conseil d'administration.

Une réunion peut avoir lieu sans avis de convocation si tous les membres du conseil d'administration sont présents à la réunion ou y consentent par écrit.

La direction générale du Centre de la petite enfance est invitée d'office à toutes les séances du conseil d'administration, mais n'a pas droit de vote. Elle a accès aux procès-verbaux des séances du conseil.

Conformément à la Loi sur les compagnies, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont accessibles aux administrateurs en fonction seulement. Aucun membre qui n'est pas administrateur ni aucun tiers ne peut avoir accès à ces procès-verbaux et toute demande à cet égard doit être refusée par la corporation.

Un administrateur doit, en tout temps, assurer la confidentialité des procès-verbaux auxquels il a accès ou dont il obtient copie.

Dans tout litige ou différend opposant la corporation à un tiers, la corporation doit, sauf décision à l'effet contraire du conseil d'administration, refuser de donner accès à tout procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration, étant toutefois entendu que la corporation doit y donner accès si la Cour supérieure, agissant à en vertu de son pouvoir de surveillance et de contrôle des personnes morales, ordonne à la corporation de donner accès à tel procès-verbal.

Malgré toute disposition à l'effet contraire, un administrateur qui doit, en vertu des présents règlements, notamment en vertu de l'article 35 ci-après, se retirer d'une partie d'une réunion du conseil d'administration n'a pas accès aux parties des procès-verbaux qui concernent ces sujets.

Article 26. Réunions par moyen technologique

Les administrateurs peuvent, de façon explicite consentir à tenir une réunion à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. Ainsi, le téléphone, la vidéoconférence ou d'autres moyens technologiques pourraient être utilisés. Ces réunions ont la même valeur et les mêmes règles que les autres réunions en personne du conseil d'administration.

Lors de la réunion virtuelle, l'administrateur doit s'assurer de la confidentialité des discussions. Il doit donc être dans une pièce isolée.

Aucune réunion ne peut être enregistrée sans autorisation du conseil d'administration.

Article 27. Résolution sans réunion du conseil d'administration

Les résolutions qui auront été écrites et signées par les administrateurs en dehors d'une réunion de conseil d'administration ont la même valeur que celles prises en conseil d'administration.

Les résolutions transmises par courriel où une confirmation est retournée par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées en séance pourvu que l'ensemble des administrateurs soient d'accord.

Une copie de ces résolutions et des confirmations, s'il y a lieu, doit être conservée avec les procès-verbaux de la Corporation. Cette façon de procéder doit respecter les mêmes règles que toute autre réunion de conseil d'administration.

Cette pratique doit être utilisée de façon exceptionnelle.

Article 28. Formation

Une formation sur les rôles et responsabilités des administrateurs de services de garde doit être suivie par les administrateurs dans la première année de leur premier mandat.

Article 29. Quorum

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de cinq membres dont au moins quatre (4) sont des parents.

Article 30. Vote

Aux réunions du conseil d'administration, chaque administrateur a droit à un vote.

Le vote se prend à main levée à moins qu'un administrateur demande la tenue d'un scrutin secret. Tout membre en désaccord avec une décision peut faire notifier sa dissidence au procès-verbal de la rencontre.

L'adoption des propositions se fait à la majorité simple des administrateurs présents et d'au moins au 2/3 des membres parent.

Le président n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Un administrateur ne peut pas se faire représenter par une autre personne à une séance, ni ne peut voter par procuration.

Lors du vote, tout conflit d'intérêts doit être signalé par la personne concernée. L'administrateur doit faire inscrire son abstention au procès-verbal de la réunion.

Si un administrateur connaît l'existence d'un conflit d'intérêts de la part d'un autre administrateur, il a le devoir d'en faire part au conseil d'administration qui vérifiera si tel est le cas. S'il s'avère que le conflit d'intérêts existe, la personne devra se retirer le temps des discussions et du vote en lien avec le sujet.

Article 31. Rémunération

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

Article 32. Indemnisation

Tout administrateur peut, avec le consentement de la corporation donné en assemblée générale, 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, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui, dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions; et aussi de tous 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.

Article 33. Rôles et devoir des administrateurs

Le conseil d'administration a un rôle de surveillance générale de la corporation, étant entendu que la gestion courante des affaires de la corporation est la responsabilité de la direction générale et que, sauf dans des cas exceptionnels, le conseil d'administration devrait s'abstenir d'intervenir directement dans cette gestion courante. Plus particulièrement, le conseil d'administration exerce notamment les pouvoirs suivants :

Rôles

- Procéder à l'élection des dirigeants et des dirigeantes selon des procédures claires et transparentes;
- Adopter, modifier ou révoquer les règlements généraux (règlement intérieur);
- Conclure les contrats;
- Assumer une fonction stratégique en déterminant les orientations, les priorités et les objectifs;
- Embaucher une personne responsable de la gestion et bâtir une relation de confiance mutuelle entre cette personne et le conseil d'administration;
- Agir à titre d'employeur envers la personne responsable de la gestion;
- S'assurer que la direction générale s'acquitte adéquatement de la gestion des ressources humaines sans s'immiscer dans celle-ci;
- Répondre de la gestion financière de la corporation;
- Remplir une fonction de suivi et d'évaluation de la corporation en déterminant des règles de fonctionnement et de contrôle, tout en s'assurant de leur application;
- Assurer la diffusion de l'information.

Par ailleurs, sans aucunement limiter la généralité des lois applicables, les administrateurs doivent, en tout temps et circonstances, respecter les devoirs suivants :

Les devoirs

- Agir avec prudence et diligence;
- Maintenir un climat de respect des opinions et des expertises de chaque membre du CA;
- Prendre des décisions réfléchies;
- Agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans le seul intérêt de la corporation, à l'exclusion expresse de l'intérêt de tout autre personne ou groupe de personnes;
- Se renseigner adéquatement avant de prendre une décision;
- Assurer la confidentialité qu'exige la fonction;
- Être solidaire des décisions prises par le conseil d'administration;

- Éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, et divulguer tout conflit d'administration;
- Éviter de tirer avantage des biens de la corporation et de l'information obtenue en raison du rôle exercé;
- Signer et agir conformément au code d'éthique;
- Respecter les limites de son pouvoir et celle de la direction;
- Se préparer et participer aux réunions du conseil d'administration.

Article 34. Rôle de la direction générale

- Elle représente le conseil d'administration auprès du personnel et des responsables en milieu familial ;
- Elle fournit aux administrateurs les informations nécessaires à la prise de décision;
- Elle informe les administrateurs des outils traitant de leur rôle et responsabilité;
- Elle est responsable de la qualité des services de garde et de l'information qui est transmise aux parents;
- Elle applique les politiques et les procédures relatives au recrutement, à la sélection, à l'évaluation et à la gestion du personnel;
- Elle voit à l'application du programme de services de garde éducatifs ;
- Elle collabore à la préparation du budget et en assure son suivi ;
- Elle travaille à établir des liens auprès des organismes extérieurs dans le but de susciter la concertation des services offerts auprès de la petite enfance.

Article 35. Conflit d'intérêt

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de la corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les administrateurs de la corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflits d'intérêts ou dans une situation d'apparence de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation. Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant le cas échéant, leur nature et leur valeur. Il doit dénoncer également tout amitié avec du personnel ou avec une responsable d'un service de garde en milieu familial.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, contracter avec la corporation pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à la corporation et qu'il mentionne la nature et la valeur de ce qu'il contracte, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande du président ou de tout autre administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur le contrat en question.

Ni la corporation, ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'un contrat impliquant d'une part la corporation et d'autre part directement ou indirectement un administrateur pour le seul motif que l'administrateur y soit parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent article.

Le membre doit en tout temps, dans l'exercice de ses fonctions, se conduire avec prudence et diligence et dans le seul intérêt du CPE, et ce, sans tenir compte des intérêts d'aucune autre personne, groupe ou entité, tel que prévu au Code civil du Québec.

L'administrateur membre du personnel doit éviter de se placer en conflit d'intérêts réel ou apparent et se retirer des délibérations du conseil d'administration lors de discussions et/ou décisions concernant les relations de travail, notamment le cas spécifique d'un autre membre du personnel, toute mesure disciplinaire envisagée ou devant être prise à l'égard d'un autre membre du personnel, l'évaluation et les augmentations de salaires des cadres, y compris la direction générale.

L'administrateur responsable d'un service de garde en milieu familial doit éviter de se placer en conflit d'intérêts réel ou apparent et se retirer des délibérations du conseil d'administration lors de discussions et/ou décisions concernant le milieu familial notamment le cas spécifique d'un autre membre responsable en milieu familial, toute mesure administrative envisagée ou devant être prise à l'égard d'un autre membre responsable d'un service de garde en milieu familial.

En vertu de son devoir de loyauté, le membre du personnel et le membre responsable d'un service de garde en milieu familial doivent eux-mêmes s'imposer une limite à l'égard des propos qu'ils peuvent divulguer à des tiers et des documents internes remis aux administrateurs. Lorsqu'ils évaluent cette question, ils doivent le faire de façon indépendante, sans tenir compte de leurs intérêts ou ceux des autres membres du personnel ou des autres membres des responsables en milieu familial. Seul l'intérêt du CPE doit primer.

Chapitre 5.

Officiers

Article 36. Élection

Les administrateurs de la corporation élisent parmi eux un(e) président(e), un(e) vice-président(e), un(e) secrétaire et un trésorier(e) ou un(e) secrétaire-trésorier(e) lors d'une réunion du conseil d'administration. Les officiers doivent être des administrateurs membres parents.

Cette démarche doit être faite immédiatement après l'assemblée générale annuelle.

Article 37. Rémunération

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

Article 38. Démission et destitution

Un officier peut démissionner de son poste en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au secrétaire de la corporation ou au conseil d'administration. Sa démission entre en vigueur dès réception de l'avis ou à toute date ultérieure mentionnée par l'officier démissionnaire.

Le conseil d'administration peut destituer un administrateur de son poste d'officier. Celui-ci cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué.

Dans les deux cas, l'administrateur demeure membre du conseil d'administration.

Article 39. Président(e)

- Il (Elle) est l'officier exécutif en chef de la corporation;
- Il (Elle) préside les assemblées générales;
- Il (Elle) préside les réunions du conseil;
- Il (Elle) est un membre parent;
- Il (Elle) surveille, administre et dirige la bonne marche du conseil d'administration;
- Il (Elle) doit s'assurer que les discussions sont de la compétence du CA;

- Il (Elle) est membre du comité d'évaluation et du rendement de la direction générale;
- Il (Elle) peut convoquer les réunions du conseil d'administration;
- Il (Elle) peut signer, avec le trésorier et/ou la direction générale, les chèques et autres transactions bancaires;
- Il (Elle) exerce tous les autres pouvoirs et fonctions prévus aux règlements de la corporation ou déterminés par les administrateurs;
- Il (Elle) surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- Il (Elle) signe les procès-verbaux;
- Il (Elle) peut signer les chèques avec le trésorier et/ ou la direction générale.

Article 40. Vice-président(e)

- Il (Elle) exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le (la) président(e);
- Il (Elle) est un membre parent;
- En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du (de la) président(e), il (elle) peut exercer les pouvoirs et fonctions du (de la) président(e).

Article 41. Secrétaire ou secrétaire/trésorière

- Il (elle) a la garde des documents et registres de la corporation. Ces documents sont conservés au siège social de la corporation;
- Il (elle) rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration, à moins qu'il en soit décidé autrement par le conseil d'administration;
- Il (Elle) garde ces procès-verbaux dans un livre tenu à cet effet au siège social de la corporation;
- Il (Elle) est un membre parent;
- Il (Elle) donne avis de toute assemblée des membres et de toute réunion du conseil d'administration ou de ses comités, à moins qu'il en soit décidé autrement par le conseil d'administration;
- Il (elle) exécute les mandats qui lui sont confiés en vertu des règlements ou par le conseil d'administration.

Article 42. Trésorier(ère) ou secrétaire/trésorière

- Il (Elle) a la charge générale des finances de la corporation;
- Il (Elle) doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs désignent;
- Il (Elle) doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions qu'il (elle) a fait en sa qualité de trésorier(ère), chaque fois qu'il en est requis;
- Il (Elle) doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats;
- Il (Elle) doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à le faire;
- Il (Elle) doit signer tout document nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent ou qui sont inhérents à sa charge;
- Il (Elle) signe, avec le président et/ou la direction générale, les chèques et autres transactions bancaires;
- Il (Elle) est un membre parent.

Article 43. Comité

Le Conseil d'administration peut confier des études ou des travaux à des comités dont il détermine la composition et les mandats.

Le Conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités.

Chapitre 6. Dispositions financières

Article 44. Exercice financier

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

Article 45. Vérificateur

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est autorisée par le conseil d'administration.

Le vérificateur choisi doit être une personne indépendante de la Corporation. Un administrateur de la Corporation ou un officier ne peut exercer la fonction de vérificateur.

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.

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.

Chapitre 7.

Contrats, Lettres de charge, Affaires bancaires et Déclarations

Article 46. Contrats

Les contrats et autres documents qui requièrent la signature de la corporation doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration; en l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, ils peuvent ensuite être signés par le (la) président(e), le (la) trésorier(ère) et la direction générale.

Article 47. Lettre de change

Les chèques, billets ou autres effets bancaires de la corporation sont signés par deux des signataires occupant les postes suivants : le (la) président(e), le (la) trésorier(ère) ou tout autre administrateur désigné par le conseil d'administration.

Il est à noter que la direction générale est également une signataire autorisée. Par contre, elle n'est pas autorisée à signer lorsque cette dernière se fait rembourser une facture.

Article 48. Affaires bancaires

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

Article 49. Déclarations

Le (La) président(e) ou toute personne autorisée par le (la) président(e) sont autorisées 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.

Chapitre 8.

Modifications des règlements généraux

Article 50. Modification aux règlements généraux

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

Le conseil d'administration doit soumettre l'abrogation ou la modification pour ratification à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale des membres convoqués à cette fin.

Toute abrogation ou modification adoptée par le conseil d'administration est en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à l'assemblée générale spéciale des membres convoqués pour ratifier l'abrogation ou la modification. Si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant l'assemblée générale annuelle ou spéciale, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

Toutefois, toute modification apportée aux dispositions inscrites dans les lettres patentes, notamment le nom, le nombre d'administrateurs, la localité du siège social et les objets de la personne morale doit être approuvée par les deux tiers des membres présents en assemblée générale spéciale.

Chapitre 9.

ANNEXES

ANNEXE 1 : CODE D'ÉTHIQUE

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

Devoirs et obligations

- à suivre la formation sur le rôle et les responsabilités du conseil d'administration;
- à avoir un souci constant de la qualité des services dans le respect de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE ;
- à remplir les responsabilités qui lui sont confiées afin d'assurer au mieux les intérêts et la mission du CPE ;
- à ne jamais permettre que les prises de décisions du CA puissent compromettre le bien-être et la sécurité des enfants ou la qualité des services offerts ;
- à collaborer à la définition, à l'évaluation et à la mise à jour de la philosophie, des valeurs et des objectifs ;
- 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 ;
 - Une gestion responsable des fonds;
 - Une présentation transparente des comptes (capacité d'expliquer les dépenses et revenus portés aux états financiers) ;
 - Une cohérence et une clarté des décisions et des prises de position ;
 - Une impartialité dans tout ce qui concerne son mandat ;
- à agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans l'intérêt du CPE ;
- à ne pas confondre ses propres intérêts et ceux du CPE ;
- à éviter et à déclarer 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.

Confidentialité

- à préserver, en toute circonstance, 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

- 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;
- éviter d'être ami(e) sur les réseaux sociaux avec du personnel ou des responsables d'un service de garde en milieu familial et déconnectez-vous au besoin durant la durée de votre mandat comme administrateur.

Engagement

- à reconnaître et s'acquitter de ses responsabilités et de ses fonctions au mieux de ses connaissances et à respecter les principes du présent code d'éthique.

CODE D'ÉTHIQUE

Déclaration d'engagement

Après avoir pris connaissance du *Code d'éthique des membres du Conseil d'administration du CPE Les Petits Mousses* adopté le 22 janvier 2025 par le Conseil d'administration, je soussigné(e),

Votre nom en lettres moulées

Signature

agissant à titre d'administrateur/administratrice du CPE Les Petits Mousses m'engage à le respecter et reconnais que toute violation de ma part au présent engagement pourrait entraîner ma destitution du conseil d'administration du CPE.

En foi de quoi, j'ai signé à Pincourt ce ____ xième jour du mois de _____20____.

ANNEXE 2 : PROCÉDURE D'ÉLECTION

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

Au début de l'assemblée générale annuelle ou à tout autre moment opportun prévu à l'ordre du jour, les membres élisent un président et un secrétaire d'élection.

2. Direction du scrutin par le président d'élection

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

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

3. Processus d'élection

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

- Rappel des dispositions des règlements généraux sur la composition du conseil d'administration et sur le processus de mise en candidature;
- Le président d'élection nomme et décrit le ou les postes à pourvoir;
- **Élection du membre du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire:**
 - Présentation de la recommandation du conseil d'administration pour le membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire;
 - Le président demande au candidat de présenter ses motivations et ses qualités;
 - Il est déclaré élu après avoir été entériné par les membres en assemblée;
- **Élection du membre du personnel :**
 - Présentation de la recommandation de l'équipe de travail pour le membre du personnel;
 - Le président demande au candidat de présenter ses motivations et ses qualités;
 - Il est déclaré élu après avoir été entériné par les membres en assemblée;
- **Élection des membres parents et du membre responsable d'un service de garde en milieu familial :**
 - Présentation des membres parents et des membres responsables en milieu familial conformes au processus de mise en candidature;
 - Le président demande aux candidats de présenter leurs motivations et leurs qualités;

- Si le nombre de candidats membres parent et membre responsable d'un service de garde en milieu familial ayant complété le processus de mise en candidature est égal au nombre de sièges disponibles, le ou les candidats sont déclarés élus après avoir été entériné par les membres en assemblée;
- Si le nombre de candidats membres parent et membre responsable d'un service de garde en milieu familial ayant complété le processus de mise en candidature est supérieur au nombre de sièges, il y aura élection parmi les candidatures reçues lors du processus de mise en candidature;
 - L'étape 6 est requise;
 - Le ou les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de voix sont déclarés élus.
- Si le nombre de candidats membres parent et membre responsable d'un service de garde en milieu familial ayant complété le processus de mise en candidature est inférieur au nombre de sièges, le ou les candidats sont déclarés élus après avoir été entériné par les membres en assemblée, mais il y aura une période de mise en candidature spontanée selon la procédure à l'étape suivante.

4. Mise en candidature lors de l'assemblée si nécessaire

Le président ouvre la période de mise en candidature.

Les membres peuvent proposer des candidatures parmi les membres présents ou ils peuvent se proposer eux-mêmes.

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

Le président demande aux candidats de présenter leurs motivations et leurs qualités.

5. Élection

Si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir pour une catégorie, le président nomme ces personnes et les déclare élues et ensuite ils doivent être entérinés par les membres en assemblée.

Si le nombre de candidats 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 postes à pourvoir, il faut tenir un scrutin secret;
- le président explique que les candidats ayant recueilli la majorité 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 lieu, les scrutateurs dépouillent les bulletins de vote;
- le secrétaire remet les résultats du vote au président d'élection;
- le président communique officiellement le résultat du scrutin;
- le président déclare élus le ou les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

Dans le cas où l'élection se déroule via une plateforme technologique, le vote par scrutin secret est effectué selon la plateforme technologique choisie avant l'Assemblée générale par le président et ce dernier explique la façon de voter aux membres.

7. Clôture du scrutin

- Le président félicite les élus, puis remercie tous les candidats ainsi que le secrétaire et les scrutatrices.
- Le président et le secrétaire d'élection rédigent le procès-verbal de l'élection et le remettent au secrétaire de la corporation.
- Après l'assemblée et la rédaction du procès-verbal, le secrétaire d'élection détruit les bulletins de vote.