

Politique sur l'administration et le système de gouvernance de La Garderie Croque Soleil

Nom du centre de garde : **La Garderie Croque Soleil**

Date d'établissement de la politique et des procédures : **3 novembre 2022**

Date de mise à jour de la politique et des procédures : **24 juillet 2024**

Objet

La présente politique et procédure a pour but de donner des directives claires et précises aux dirigeants sur le fonctionnement du comité d'administration de La Garderie Croque Soleil.

Politique

AGA

Conformément à la loi sur la personne morale, La Garderie Croque Soleil s'engage à tenir une assemblée générale annuelle soit le 3^e lundi du mois d'octobre de chaque année. L'assemblée générale doit comprendre les thèmes suivants :

- Un rapport de toutes les activités
- La situation financière de la garderie
- Élire des membres du conseil d'administration
- Présenter des propositions sur les programmes
- Voter sur les propositions

Tous les membres de la corporation ont un droit de vote durant l'AGA et peuvent ajouter des points dans la section varia qu'il aimerait parlée. Une invitation à l'AGA doit être envoyée à tous les membres de la corporation deux semaines avant l'AGA.

Membre du comité d'administration

La Garderie Croque Soleil est une entreprise à but non lucratif incorporé et fonctionne avec un système de gouvernance par comité d'administration. Ce comité est formé de la directrice générale, de la directrice, de 10 positions, répartie comme de complet :

- Président(e)
- Vice-président(e)
- Secrétaire
- Trésorier (ère)
- Conseiller (ère) 1
- Conseiller (ère) 2
- Conseiller (ère) 3
- Conseiller (ère) 4
- Conseiller (ère) 5
- Conseiller (ère) 6

Exigence pour être membre du comité d'administration

- L'enfant du membre doit prendre part à un programme de La Garderie Croque Soleil
- Le membre s'engage à suivre toutes les règles de la Compagnie
- Le membre doit être élu lors de l'AGA
- Le membre doit s'engager à faire part du comité d'administration du 3^e lundi du mois d'octobre à l'autre 3^e lundi du mois d'octobre de l'année suivante
- Le membre doit s'engager à promouvoir la garderie et ses programmes dans la communauté
- Ne peut pas être un membre du personnel de la garderie

ou

- être un membre de la Direction de la Garderie

Responsabilité des membres du comité d'administration

Direction

- S'assurer que le Centre répond à toutes les exigences juridiques
- Soutenir le Conseil d'administration dans la prise de décisions
- Assurer la mise en application des politiques d'exploitation établies par le Conseil d'administration
- S'assurer que le programme éducatif répond aux politiques établies par le Conseil d'administration
- S'assurer que le Conseil d'administration a accès aux renseignements financiers
- Assurer une bonne relation avec les parents et les enfants
- Voir à la sécurité des lieux et à l'état de santé des enfants
- Faire la promotion du Centre dans la collectivité
- Représenter la garderie dans la communauté
- Envoyer l'ordre du jour au président
- Envoyer le sondage de présence à la réunion une journée avant celle-ci
- Envoyé le lien pour la réunion au comité d'administration.
- S'occuper des tous les aspects opérationnels de la compagnie

*La direction n'a pas le droit de vote lors des réunions, mais peut proposer et conseiller.

Membres de l'équipe

Président(e)

- Présider les réunions du comité d'administration
- Maintenir l'ordre lors des réunions
- Représente la compagnie à l'interne
- Pouvoir de signature pour tous les contrats et les documents fiscaux dont la compagnie a besoin
- Participer aux discussions du conseil d'administration
- Appuis la direction dans sa prise de décision et avec la résolution de problème
- Participe à la création de politiques
- Droit de vote
- Dois être un parent utilisateur ou avoir été un parent utilisateur dans l'année ou il a été élu
- Réviser l'ordre du jour aux membres du CA pour les réunions

Vice-Président(e)

- Peut avoir les pouvoirs du président dans le cas d'incapacité (maladie, etc)
- Préside les réunions lors de l'absence du président
- Une fois par année, doit envoyer un questionnaire aux employés pour l'évaluation des directrices.
- Participez aux discussions du conseil d'administration et donne son opinion
- Appuis la direction dans sa prise de décision et avec la résolution de problème
- Participe à la création de politiques
- Faire les tâches déléguées par le président
- Droit de vote

- Dois être un parent utilisateur ou avoir été un parent utilisateur dans l'année ou il a été élu

Secrétaire

- Le ou la secrétaire prend des notes lors des réunions
- Participe aux réunions du comité d'administration et donne son opinion
- Participe à la création de politique
- Faire les tâches déléguées par le président
- Droit de vote
- Dois être un parent utilisateur ou avoir été un parent utilisateur dans l'année ou il/elle a été élu
- Envoyé le résumé de la réunion.

Trésorier (ère)

- Il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la Corporation chaque fois qu'il en est requis
- Droit laisser tous les membres du comité d'administration avoir accès aux états financiers
- Signer les documents qui lui sont requis pas la loi
- Participe aux réunions du comité d'administration et donne son opinion
- Participe à la création de politique
- Faire les tâches déléguées par le président
- Droit de vote
- Dois être un parent utilisateur ou avoir été un parent utilisateur dans l'année ou il/elle a été élu

Conseiller(ère)

- Participe aux discussions aux discussions et donne son opinion
- Participe à la création de politique
- Faire les tâches déléguées par le président
- Droit de vote
- Dois être un parent utilisateur ou avoir été un parent utilisateur dans l'année ou il/elle a été élu

Mandat du comité d'administration

Le comité d'administration de La Garderie Coque Soleil s'engage à :

- Administrer les affaires de la corporation et veiller à sa rentabilité financière
- Protéger les droits et les intérêts des employés de la garderie
- Admettre des membres
- Assurer la mise en pratique des décisions de l'assemblée générale
- Élaborer et mettre en pratique les politiques de la garderie
- Formez des comités spéciaux, déterminez leur mandat et coordonner les travaux.
- Autoriser les achats, les dépenses, les engagements et les obligations de la Corporation de plus de 1000\$.
- Approuver le budget de la garderie

- Embaucher les membres de la direction
- Représentez les membres de la Corporation et font valoir leurs intérêts et ceux de la garderie dans la communauté

Réunion

Les réunions du comité d'administration seront tenues le 1^{er} jeudi à 19h30 de chaque mois à moins d'une raison exceptionnelle. Si une réunion est annulée, les membres seront avisés par courriel.

L'ordre du jour

L'ordre du jour sera envoyé à tous les membres du comité d'administration 2 jours avant la réunion, pour que ceux-ci en prennent connaissance.

Vote

Tous les membres du comité d'administration ont le droit de vote. Nous devons avoir au moins un minimum de 50% des membres pour avoir un quorum lors d'une réunion. Advenant une égalité lors du vote, la proposition sera envoyée par courriel pour que tous les membres puissent voter.

Dans certaines circonstances, certains votes seront faits via google form. Un courriel sera envoyé avec un lien pour voter. Les membres du comité pourront discuter dans le même courriel. Advenant qu'un membre ne vote pas dans les 3 jours suivant le courriel, il sera assumé que cette personne vote oui à la proposition.

L'intérêt des enfants et de la garderie doit passer avant l'intérêt personnel de l'individu membre du comité d'administration lors des votes. Dans le cas où la proposition votée met le membre du comité d'administration en situation de conflit d'intérêts, un membre doit s'abstenir de voter.

Résumé de la réunion

Les notes écrites par la/le secrétaire ou la personne la/le remplaçant doivent être envoyées à tous les membres du comité d'administration au moins un jour ouvrable après la réunion. Les notes seront conservées dans le bureau de la garderie au 1381 avenue Demers à Kingston.

Confidentialité

Certains renseignements peuvent être transmis sur certaines familles, il est important d'assurer la confidentialité. Il est strictement interdit de donner ou de partager des informations à propos des enfants ou des familles dont le cas a été amené au comité d'administration.

Comportement des membres

- Le membre du comité d'administration n'a pas accès aux renseignements des enfants ou des familles, à moins qu'une situation soit amenée au comité d'administration. Le nom des personnes en cause ne sera jamais révélé durant une discussion du comité à moins que la situation le demande. Le membre ne devrait jamais demander des renseignements aux éducateurs/trices à propos des enfants et des familles du programme.
- Les membres du comité doivent suivre en tout temps les politiques et les procédures de la garderie.
- Les membres du comité ne doivent pas interpellier ou discipliner les employés de la garderie. La gestion des employés relève de la direction et des éducatrices-chefs.
- Les membres du comité d'administration ne peuvent pas fréquenter ou communiquer avec un membre du personnel en dehors de ses fonctions à la garderie à moins que la relation d'amitié/familiale était établit ultérieurement ou pour toute autre raison jugée valide par la direction. Tout contact entre les employés et les familles doivent être connus par la direction.
- La direction est responsable de toutes les tâches qui ne sont pas nommées dans le mandat du comité d'administration. Le membre ne peut pas donner des tâches directes à la direction et aux employés. Les tâches peuvent être assignées à la direction par un vote de comité d'administration lors de la rencontre mensuelle.

Procédure d'avertissement d'un membre

- Si un manque aux politiques et aux procédures de La Garderie Croque Soleil est observé, un avertissement écrit sera émis aux membres. Par la direction et la direction.
- Si le comportement continue, le membre se verra retiré du comité d'administration.

Processus de plainte contre un membre du comité d'administration

Pour les employés de la Garderie :

La plainte sera prise par la représentante de santé et de sécurité. La plainte suivra le processus déjà établi dans la politique de santé et de sécurité pour une enquête interne.

Pour la direction :

La plainte sera prise par la présidente ou la vice-présidente du comité d'administration et l'autre membre de la direction. Advenant une enquête, la présidente ou la vice-présidente et les membres du comité de santé et sécurité feront l'enquête en suivant le processus déjà établi par la politique de santé et sécurité de La Garderie Croque Soleil.