



CODE D'ÉTHIQUE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. OBJECTIFS

Le Code d'éthique vise à ce que chaque administrateur s'acquitte de ses responsabilités et de ses fonctions au mieux de ses connaissances et en respectant les principes ici énoncés.

2. ÉNONCÉ

En tant qu'administrateur d'un centre de la petite enfance (CPE), il importe de respecter l'ensemble des principes et des règles qui régissent les conduites admissibles dans l'exercice de son mandat. Afin de permettre à l'administrateur de bien remplir son rôle, le présent Code d'éthique expose les devoirs généraux et les obligations des membres d'un conseil d'administration (CA).

3. PERSONNES VISÉES

Les administrateurs membres du CA.

4. RÈGLES VISÉES

Dans le cadre de son mandat, l'administrateur s'engage à:

Devoirs et obligations

- collaborer à la définition, à l'évaluation et à la mise à jour de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;
- avoir un souci constant de la qualité des services dans le respect de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;
 - remplir les responsabilités qui lui sont confiées afin d'assurer au mieux les intérêts et la mission du CPE;
 - s'assurer que les décisions prises par le CA ne compromettent pas le bien-être et la sécurité des enfants;

- contribuer à la réalisation de la mission du CPE et à sa bonne administration, avec honnêteté, prudence, diligence, efficacité et équité;
- privilégier et mettre en application les principes reconnus en matière de gestion :
 - ✓ une gestion responsable des fonds;
 - ✓ une présentation transparente des comptes soit la capacité d'expliquer les dépenses et les revenus des états financiers du CPE;
 - ✓ une cohérence et une clarté des décisions et des prises de position;
 - ✓ une impartialité dans tout ce qui concerne son mandat;
- agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans l'intérêt du CPE;
- ne pas confondre ses propres intérêts et ceux du CPE;
- déclarer toute situation où il serait en conflit d'intérêt, c'est-à-dire toute situation où il pourrait trouver un avantage personnel, direct ou indirect.

Confidentialité

- 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;
- préserver la confidentialité des informations concernant un enfant et sa famille, sauf si son silence met un enfant en péril;
- s'assurer que les commentaires à caractère personnel et confidentiel se fassent uniquement entre les personnes concernées;
- s'abstenir de toute déclaration ou prise de position incompatible avec la mission du CPE;
- 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 CA.
- à l'expiration de son mandat, détruire ou remettre tous les documents écrits ou informatisés mis à sa disposition par le CPE et comportant des renseignements sur le CPE ou toute personne y étant associée;

Règles et conduites

- maintenir un climat de respect des opinions et des expertises de chaque membre du CA;
- maintenir un climat qui favorise la motivation, le respect, l'entraide et la cohérence;
- participer aux débats et être solidaire des décisions adoptées;
- faire preuve de discrétion si des différends se produisent au sein du CA et régler les divergences d'opinion de façon constructive;
- maintenir, dans les prises de décision, une ouverture et un respect à l'égard des différences sociales, physiques, ethniques, intellectuelles et personnelles;
- éviter toute pratique discriminatoire;

- maintenir des relations interpersonnelles saines, constructives et impartiales avec les parents, les éducatrices et le personnel de gestion, sans utiliser son statut d'administrateur pour influencer des opinions.

5. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

La présidence du CA est responsable d'appliquer le Code d'éthique.

6. COMMUNICATION

Le présent Code d'éthique est communiqué à tous les administrateurs du CPE au moment de l'élection des officiers en début d'année. Chaque nouveau membre du CA doit signer la déclaration d'engagement au Code d'éthique.

7. RENSEIGNEMENTS

Toute demande de renseignement est adressée à la direction générale et, au besoin, au CA.

Indice de mise à jour	Date de mise à jour	Objet de la mise à jour
1	2009-06-01	Adoption du Code d'éthique
2	2021-02-17	Ajout dans la section confidentialité et révision linguistique



DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

Après avoir pris connaissance du Code d'éthique des membres du conseil d'administration du Centre de la petite enfance Chez-nous chez-vous, agissant à titre d'administrateur ou administratrice, je 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 _____

Ce _____ jour de _____.

Nom du membre du CA

Signature du membre du CA