



Examen de la gouvernance : Entités sans but lucratif

Formulaire d'évaluation des services de garde sans but lucratif

1. Le conseil a élaboré des lettres patentes.

Oui Non

2. Les documents liés à la constitution à titre d'organisme sans but lucratif sont conservés dans les dossiers de la Division des services à l'enfance de la municipalité régionale de Durham.

Oui Non

3. Les règlements administratifs de l'organisme sans but lucratif sont accessibles à chaque site.

Oui Non

4. Les politiques et procédures écrites de l'organisme renferment des critères relatifs aux éléments suivants :

Interactions entre la direction, le personnel et le conseil d'administration;

Oui Non

Attentes conformes à la *Loi sur les organisations à but non lucratif* de l'Ontario en ce qui concerne les conflits d'intérêts et les responsabilités des membres du conseil;

Oui Non

Politique écrite selon laquelle les membres du conseil ne sont pas rémunérés (mais ils peuvent être remboursés pour des dépenses raisonnables);

Oui Non

Disposition selon laquelle les membres du conseil ne peuvent pas recevoir de compensation monétaire, sous forme de rabais ou autre, en conséquence de leur position.

Oui Non

Membres

5. Les règles concernant les membres, telles que définies dans les règlements administratifs, comprennent :

- Des critères de qualification pour devenir membre;
 - Oui Non
- Des lignes directrices pour la suspension/résiliation des membres;
 - Oui Non
- Le droit de vote des membres.
 - Oui Non

Composition du conseil d'administration

6. Les règles sur la composition du conseil et les noms des membres sont disponibles et accessibles au public.

- Oui Non

7. Le conseil d'administration observe les procédures énoncées dans les règlements administratifs de l'organisme ainsi que des procédures renfermant les critères suivants :

- Au moins cinq administrateurs répondant aux critères juridiques pour devenir membre du conseil;
 - Oui Non
- Aucun employé de l'organisme ni un de ses proches n'est membre du conseil;
 - Oui Non
- Des lignes directrices pour la suspension/résiliation des membres du conseil;
 - Oui Non
- Des mandats concernant les membres du conseil qui précisent les rôles, l'autorité et les responsabilités;
 - Oui Non
- Des mandats précisant à quel moment et comment s'effectuent l'élection, la nomination et la résiliation des administrateurs;
 - Oui Non
- Le droit de vote des membres du conseil;
 - Oui Non
- Des pouvoirs de signature (au moins deux, dont un accordé à un membre du conseil).
 - Oui Non

Réunions du conseil

8. Les membres peuvent facilement prendre connaissance de la date des réunions. Le conseil se réunit au moins tous les trimestres.

Oui Non

9. Les membres peuvent consulter les procès-verbaux des réunions.

Oui Non

10. Le quorum est assuré lors des réunions.

Oui Non

Assemblées (générales) annuelles

11. Les membres reçoivent un avis de convocation indiquant la date, l'heure et le lieu au moins 10 jours avant l'assemblée.

Oui Non

12. Les assemblées générales annuelles se déroulent conformément aux règlements administratifs et à toutes les lois pertinentes qui s'appliquent aux organismes sans but lucratif.

Oui Non

Pratiques établies du conseil

13. Le conseil organise une séance d'orientation pour les nouveaux membres du conseil.

Oui Non

14. Les occasions de formation offertes sont portées à l'attention des membres lors des réunions et consignées dans les procès-verbaux.

Oui Non

15. La police d'assurance-responsabilité du conseil d'administration est passée en revue au moins une fois par année.

Oui Non

Le présent formulaire doit être signé par deux personnes autorisées à le faire.

En apposant ma signature ci-dessous, j'atteste l'authenticité et l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire.

_____	_____	_____
Signature de l'exploitant ou du propriétaire	Nom de l'exploitant ou du propriétaire (en caractères d'imprimerie)	Date

_____	_____	_____
Signature de l'exploitant ou du propriétaire	Nom de l'exploitant ou du propriétaire (en caractères d'imprimerie)	Date

Section réservée aux observations de la Division des services à l'enfance

Observations : _____

Pièces jointes : _____

Reçu le : _____ Examiné par : _____