

Mandat

COMITÉ DES FELLOWS EN DÉBUT DE CARRIÈRE

1 Objectif

Le comité des Fellows en début de carrière (FDC) est responsable pour les besoins généraux et spécifiques des Fellows en début de carrière. Reconnaissant que les besoins de nos membres évoluent avec le temps, les Fellows en début de carrière sont importants pour la vitalité du Collège. Ce comité s'attachera à répondre aux besoins de ce groupe démographique, ainsi qu'aux activités du Collège, conformément aux directives du conseil d'administration.

2 Responsabilités

Représentation au conseil d'administration

- Élire annuellement un.e directeur.trice qui représentera le comité des FDC au conseil d'administration.

Perfectionnement professionnel

- Élaborer une stratégie et un processus de perfectionnement professionnel.

Mentorat

- Développer un programme de mentorat permettant de jumeler des FDC avec des Fellows ou des membres établis en milieu ou en fin de carrière.
- Maintenir une liste précise et à jour des mentors potentiels.
- Guider les Fellows en début de carrière dans les opportunités et les orientations de carrière.
- Engager les Fellows en début de carrière dans les initiatives du Collège et les préparer à de future poste de direction.

Communication

- Élaborer et maintenir un plan de communication avec les membres du CRCDC.
- Identifier les besoins spécifiques de ce groupe à mesure qu'il mûrit dans sa relation avec le CRCDC,
- Élaborer et maintenir un mécanisme de rétroaction pour s'assurer que les membres puissent exprimer leur voix.

Avancement des politiques

- Recommander des changements de politiques au Conseil d'administration par l'intermédiaire du/de la directeur.trice du comité FDC.

3 Membres et durées des mandats

Le Comité des Fellows en début de carrière est un sous-comité du Comité des affaires de Fellowship

Membres

Directeur.trice de FDC (Président.e)	Un an, renouvelable
Président.e du Conseil d'administration (membre d'office)	En cours de mandat
Vice-président.e du Conseil d'administration (membre d'office)	En cours de mandat
Au moins un.e Directeur.trice	Renouvelable annuellement
Jusqu'à 9 membres extraordinaires	Renouvelable annuellement

4 Procédures des réunions

<i>Calendrier:</i>	Trimestriel et sur convocation du/de la Président.e.
<i>Format:</i>	En personne, par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques.
<i>Ordre du jour:</i>	Élaboré par le/la Président.e, avec la contribution des membres.
<i>Invités:</i>	Le/la Président.e peut convoquer des invités aux réunions en tant que ressource, au besoin.
<i>Procès-verbal:</i>	Préparé par un.e rapporteur.trice pour être examiné par le/la Président.e et approuvé lors de la prochaine réunion du comité; déposé au Siège social.
<i>Rapport:</i>	Il incombe à chaque Président.e de comité de fournir sur une base trimestrielle des rapports oraux et écrits au Conseil d'administration et de veiller à ce que toutes les recommandations issues du comité soient présentées au Conseil d'administration pour approbation.

5 Prise des décisions

Le Comité ne peut pas permettre l'utilisation des ressources financières ou humaines de l'organisation sans l'approbation préalable du Conseil d'administration.

6 Obligation de rendre compte

Le Comité des Fellows en début de carrière rendra des comptes au Conseil d'administration par l'intermédiaire du/de la Président.e du comité.

7 Ressources en personnel

Directeur.trice des opérations