

Mandat

COMITÉ DE GOUVERNANCE

1 Objectif

Le Comité de gouvernance s'assurera que le Conseil d'administration assume ses responsabilités juridiques, éthiques et fonctionnelles grâce à une planification stratégique adéquate, à l'élaboration des politiques de gouvernance, à des stratégies de recrutement et à des programmes de formation.

2 Responsabilités

Planification stratégique

- Faciliter l'élaboration du plan stratégique du Conseil d'administration.
- Surveiller les plans stratégiques ainsi que les plans d'affaires pour s'assurer que les objectifs sont atteints et recommander des mises à jour au Conseil d'administration.
- Organiser et/ou animer une retraite pour élaborer un plan stratégique tous les trois ans, selon les directives du Conseil d'administration.

Politique de gouvernance

- S'assurer que des politiques de gouvernance sont mises en place pour minimiser les risques.
- Examiner sur une base annuelle les politiques de gouvernance et recommander des changements au Conseil d'administration pour qu'il puisse l'approuver.
- Examiner sur une base annuelle la structure organisationnelle et recommander des changements au Conseil d'administration pour qu'il puisse les approuver.

Recrutement

- Élaborer des stratégies de recrutement et de plan de relève.
- Effectuer une « analyse des lacunes » pour identifier les besoins en matière de planification de la relève et de recrutement.
- Examiner les descriptions de poste de tous les membres des comités et des sous-comités du Conseil d'administration.
- Superviser un processus de vérification des candidat.e.s potentiel.le.s au Conseil d'administration.
- Superviser le processus d'élection défini dans les règlements administratifs et les politiques de gouvernance, et s'assurer qu'il est mené de manière appropriée et dans les délais indiqués.
- Encourager la diversité au sein du Conseil d'administration.

- Offrir un programme de mentorat aux nouveaux.elles Directeurs.trices et Dirigeant.e.s.

Formation

- Fournir une orientation et une formation continue aux nouveaux.elles Directeurs.trices et Dirigeant.e.s, au besoin
- Veiller à ce que tou.te.s les membres du sous-comité reçoivent une orientation et une formation continue, au besoin.
- Superviser l'orientation des président.e.s des sous-comités du Conseil d'administration.

Évaluation

- Évaluer sur une base annuelle l'efficacité du Conseil d'administration et des sous-comités en respectant le plan stratégique.

3 Membres et durées des mandats

Le Comité de gouvernance est un sous-comité du Conseil d'administration.

Membres

Directeur.trice (au moins un an de service) (Président.e)	Renouvelable annuellement
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
Directeur.trice	Renouvelable annuellement
Directeur.trice	Renouvelable annuellement
Membre extraordinaire	Renouvelable annuellement
Membre du public	Renouvelable annuellement

4 Procédures des réunions

- Calendrier :* Sur une base semestrielle et sur convocation du.de la Président.e.
- Format :* En personne, par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques.
- Ordre du jour :* Élaboré par le.la Président.e, avec la contribution des membres.
- Invités :* Le.la Président.e peut convoquer des invités aux réunions en tant que ressource, au besoin.
- Procès-verbal :* 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.
- Rapports :* 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 de gouvernance rendra des comptes au Conseil d'administration par l'intermédiaire du.de la Président.e du comité.

7 Ressources en personnel

Directeur.trice général.e