


| | | |
|---|--------------------|---------------|
|  | SECTION | Gouvernance |
| | RÉFÉRENCE | POL-GOUV-01 |
| | DATE D'APPROBATION | 23 avril 2023 |
| | DATE D'APPLICATION | Immédiatement |
| | DATE DE RÉVISION | |
| POLITIQUE SUR LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION | | |

1. Devoirs des membres du Conseil d'administration

Les administrateur.rice.s agissent dans l'intérêt fondamental du Réseau dialogue, en faisant preuve du soin, de la diligence et de la compétence dont ferait preuve une personne prudente dans des circonstances similaires.

Devoir d'habileté ou de compétence

- Assurer que le processus de nomination, de recrutement et d'orientation des membres du conseil d'administration est en place.
- Assurer l'efficacité du conseil d'administration, des comités et de la direction générale par le biais d'un processus d'évaluation annuel.
- Exprimer clairement, respectueusement et explicitement, au moment d'une prise de décision, toute opinion face à une décision envisagée par le conseil d'administration.
- Élaborer un processus de planification de la relève des dirigeants, des administrateurs et des présidents de comité.

Devoir de diligence

- Être informé des statuts, des règlements, de la mission et du plan stratégique régissant l'organisme.
- Être informé des activités du conseil d'administration, de la communauté et des tendances générales du milieu associatif.
- Assister aux réunions du conseil d'administration, siéger à un ou plusieurs comités et contribuer au travail du conseil d'administration.
- Assurer que les procès-verbaux des réunions et les politiques sont correctement consignés et conservés.
- Veiller à ce que les affaires financières du Réseau dialogue soient menées de manière responsable et transparente, en tenant dûment compte de leurs responsabilités fiduciaires et de la tutelle publique.
- Assurer que les administrateurs ont toutes les informations avant de prendre une décision.
- Assurer que les énoncés de vision et de mission ont été définis et que leur pertinence est réévaluée régulièrement.
- Élaborer, approuver, surveiller et évaluer les plans stratégiques en collaboration avec la direction générale.
- Nommer et orienter une direction générale, surveiller son rendement par rapport à des objectifs spécifiques liés au plan stratégique et approuver sa rémunération.
- Assurer qu'il existe une description de poste ou un mandat pour la direction générale, qui comprend la rémunération et les avantages.
- Travailler avec le personnel, s'il y a lieu, au sein des comités et respecter les rôles du conseil d'administration et du personnel.
- Veiller à la mise en œuvre d'une stratégie de consultation et de communication avec les parties prenantes.

Devoir de loyauté

- Démontrer publiquement l'acceptation, le respect et le soutien des décisions prises légitimement dans le cadre des activités du conseil d'administration et du Réseau dialogue.
- Servir l'intérêt général du Réseau dialogue plutôt que celui d'un groupe particulier.

2. Responsabilités des membres du conseil d'administration

En plus du rôle et des responsabilités que lui confèrent les statuts et règlements du Réseau dialogue, le conseil d'administration assume, plus spécifiquement, mais non exclusivement, les responsabilités suivantes :

- Convoquer les membres en assemblée générale annuelle ou extraordinaire lorsque la situation l'exige.
- Veiller à l'exécution des décisions de l'assemblée générale des membres et voir à l'application de la mission et des buts du Réseau dialogue.
- Élaborer, adopter et voir à l'application des politiques et des procédures du Réseau dialogue.
- Voir à l'embauche et à l'évaluation annuelle de performance de la direction générale.
- Se préoccuper de la bonne réputation et de la viabilité financière du Réseau dialogue en gérant les risques de façon prudente et responsable et en établissant et veillant au respect des mécanismes adéquats de contrôle financier.
- Établir des comités d'étude ou de travail, sur une base permanente ou ad hoc, tels que requis pour la bonne administration du Réseau dialogue. Il conserve toutefois la responsabilité de reddition de compte des travaux de ces comités devant les membres. À ce titre, il doit :
 - définir clairement la nature (ad hoc, permanent), la mission, le mandat, la durée du mandat, les échéanciers à respecter ainsi que le budget de fonctionnement de chaque comité ;
 - nommer l'un des membres du conseil d'administration à la présidence de chaque comité de manière à faciliter la reddition de compte des comités envers le conseil d'administration ; et
 - recevoir et approuver les rapports des comités et en faire rapport aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

3. Rôles et responsabilités des dirigeants

3.1 Présidence du conseil

La présidence du conseil préside toutes les réunions du conseil d'administration et assume les responsabilités suivantes :

- Agir à titre de porte-parole du Réseau dialogue.
- Gérer les activités du conseil d'administration et assurer que le conseil d'administration respecte les politiques du Réseau dialogue et celles imposées par les lois et règlements
- Veiller à ce que les réunions du conseil d'administration se déroulent de manière efficace.
- Veiller à ce que le conseil d'administration dispose des informations et des occasions nécessaires pour prendre des décisions sur les questions relevant de sa compétence.
- Établir l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration avec la direction générale.
- Veiller à ce que les points dont la discussion a été reportée soient réexaminés dans un délai approprié.

3.2 Vice-présidence

La vice-présidence assume les fonctions de la présidence en son absence et s'acquitte des autres fonctions prescrites de temps à autre par la présidence.

3.3 Personne trésorière

La personne trésorière préside le comité des finances et assume les responsabilités suivantes :

- Assurer que les registres financiers sont mis à jour et maintenus.
- Assurer la préparation et le suivi du budget annuel.
- Assurer que les états financiers sont contrôlés par rapport au budget et présentés au conseil d'administration sur une base trimestrielle.

- Assurer que la situation de trésorerie par rapport à ses obligations futures est examinée au moins deux fois par an et présentée au conseil d'administration.
- Assurer que les états financiers du Réseau dialogue font l'objet d'un audit annuel par un professionnel de la comptabilité, conformément à un cadre comptable acceptable tel que défini par Comptables professionnels agréés Canada (CPA Canada), dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier.
- Présenter les états financiers annuels audités aux membres dans les six mois après la fin de l'année et veiller à ce que les états financiers soient accessibles aux membres.

3.4 Secrétaire

La personne secrétaire assume les responsabilités suivantes :

- Veiller à ce que les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des membres soient conservés avec exactitude et classés conformément aux lois et règlements, signer les procès-verbaux et assurer que les procès-verbaux sont aussi signés par la présidence.
- Assurer que le Réseau dialogue tienne un registre des membres, des dirigeant.e.s et des administrateurs.trices.
- Veiller à ce que les changements dans la composition du conseil d'administration soient signalés à Corporations Canada.