

## Politiques et procédures de gouvernance



<b>Nom de la politique :</b>	<b>Politique du Comité de direction</b>
<b>Numéro de la politique :</b>	006
<b>Type de politique :</b>	Rôles et responsabilités des membres du Conseil d'administration
<b>Date d'approbation :</b>	23 octobre 2017
<b>Date d'examen :</b>	Tous les 3 ans

### INTRODUCTION :

#### GÉNÉRALITÉS

##### **Composition**

Sous réserve des lois applicables et des Statuts de la Fédération, le Comité de direction de la FCAB-CFLA peut être composé des dirigeants du Conseil, notamment le président, le vice-président, le président sortant, le trésorier et le secrétaire.

##### **Pouvoirs**

Sous réserve des Statuts de la Fédération, entre deux séances du Conseil, le Comité de direction détient et peut exercer tous les pouvoirs du Conseil dans la gestion et la direction des affaires de la Fédération de manière que le Comité de direction estime être dans l'intérêt de la Fédération.

##### **Procédures**

Le Comité de direction détient le pouvoir de fixer son quorum à au moins la majorité de ses membres et peut fixer ses propres règles de procédure, sous réserve du quorum et de tout autre règlement du Conseil. Le Comité de direction dresse un procès-verbal de ses réunions pour consigner toutes les mesures qu'il a prises, et un résumé de la réunion est présenté au Conseil à sa réunion qui suit immédiatement celle du Comité de direction.

##### **Quorum**

Le quorum de la réunion du Comité de direction est établi conformément aux procédures décrites dans le présent document. Aucune affaire ne peut être traitée par le Comité de direction, sauf lors d'une réunion de ses membres à laquelle le quorum du Comité de direction est présent.

### PROCÉDURES :

**PRÉSIDENT** (voir Rôles et responsabilités de la FCAB-CFLA : président de la FCAB-CFLA pour plus de détails.)

À titre de président du Conseil d'administration, le président de la FCAB-CFLA est chargé de diriger et d'orienter le Conseil d'administration et le directeur général. Le président veille à ce que le Conseil d'administration prenne des mesures efficaces pour régir et soutenir l'organisation, supervise les affaires du Conseil, représente la Fédération dans la communauté et parle au nom du Conseil.

**VICE-PRÉSIDENT** (voir Rôles et responsabilités de la FCAB-CFLA : président de la FCAB-CFLA pour plus de détails.)

En étroite collaboration avec le président, le vice-président est encouragé à jouer un rôle de direction dans la mise en œuvre du plan stratégique et doit :

- **En général** : Agir à titre de président en son absence; aider le président à s'acquitter des fonctions susmentionnées ou d'autres fonctions précisées.
- **Avec la communauté** : Représenter la Fédération à la demande du président.
- **Autres responsabilités** : Au besoin.

### PRÉSIDENT SORTANT

En étroite collaboration avec le président et le vice-président, le président sortant a la responsabilité première de fournir au Comité de direction et au Conseil toutes les connaissances organisationnelles nécessaires pour que les décisions soient fondées sur des renseignements fiables et complets. Si le président sortant n'est pas un représentant des membres, le poste sera affiché dans la liste des candidatures au Conseil d'administration qui seront soumises pour approbation à l'assemblée générale annuelle. Le président sortant est un membre d'office sans droit de vote du comité.

Le président sortant doit :

- **En général** : Fournir des conseils au président et au directeur général, au besoin.
- **Responsabilités spéciales** : Travailler à des projets spéciaux de temps à autre selon les directives du Conseil.

### TRÉSORIER

Le trésorier est responsable des fonds et des valeurs mobilières de la Fédération et rend compte au Comité de direction, au Conseil d'administration et aux membres de la Fédération de toutes les opérations financières de la Fédération. Le trésorier doit :

- **En général** : Gérer l'examen des responsabilités financières du Conseil d'administration et les mesures à prendre à cet égard. Collaborer avec le directeur général à l'élaboration et à la mise en œuvre de procédures et de systèmes financiers.
- **Rapports** : Veiller à ce que les rapports financiers appropriés soient mis à la disposition du Conseil. Présenter régulièrement au Conseil d'administration des rapports sur les principaux événements financiers, les tendances, les préoccupations et l'évaluation de la santé financière.
- **Comités** : Présider tous les comités de la FCAB-CFLA, lorsqu'ils sont formés, en ce qui a trait aux finances. Cela peut inclure le Comité des finances et le Comité de la vérification et préparer les ordres du jour de leurs réunions.
- **Vérificateur** : Recommander au Conseil et aux membres la sélection d'un vérificateur. Collaborer avec le vérificateur et le Comité de la vérification, les comités des finances et de la vérification; présenter le rapport financier annuel vérifié aux membres à l'assemblée générale annuelle.
- **Gestion de trésorerie et placements** : Veiller, par l'entremise du Conseil d'administration de la FCAB-CFLA, à la saine gestion et à la maximisation de la trésorerie et des placements.

### SECRÉTAIRE

Le secrétaire assume les tâches de secrétariat aux réunions du Conseil et doit :

- Soumettre le procès-verbal de toutes les délibérations;

- Fournir un avis aux membres;
- Agir à titre de gardien de tous les dossiers et documents de la FCAB-CFLA.