

## **Politique 6 : Comités**

### **Nombre de comités**

Le Centre FORA compte trois (3) comités permanents formés de membres du conseil d'administration :

- le comité de mise en candidature pour des administrateurs ;
- le comité d'évaluation de la direction générale ;
- le comité des politiques.

Le conseil d'administration forme des comités ad hoc au besoin.

Ces comités sont composés de deux à trois membres du conseil d'administration, la présidence du conseil d'administration et la direction générale. Une présidence est nommée pour chaque comité. Les membres n'ont aucun pouvoir décisionnel, mais l'implication active des comités leur permet de s'intéresser davantage au Centre FORA et de développer un sens d'appartenance envers le Centre FORA.

### **Rôle des comités**

Chaque comité a un mandat clair avec une échéance précise. Le rôle de chacun des comités est de :

- Renseigner tous les administrateurs du Centre FORA au sujet du dossier mandaté selon les directives établies par le conseil d'administration.
- Fournir au conseil d'administration toute information nécessaire pour prendre les meilleures décisions possibles.
- Appuyer les membres du personnel du Centre FORA sans toutefois intervenir dans les tâches ou les décisions qui appartiennent au personnel.
- Proposer des choix au conseil d'administration et des possibilités de solutions, s'il y a lieu. La responsabilité des décisions appartient au conseil d'administration.
- Présenter un rapport aux réunions du conseil d'administration, s'il y a lieu.

**Durée des comités : un an**

Les comités terminent officiellement leur mandat lors de l'Assemblée générale annuelle et les administrateurs précisent clairement leur intérêt à siéger à un (1) comité ou à deux (2) comités au maximum, sauf la présidence et la direction générale qui siègent automatiquement à tous les comités.

**Comité de mise en candidature**

Ce comité identifie, sélectionne et étudie les demandes des membres potentiels du conseil d'administration du Centre FORA.

**Son mandat :**

- avoir une vue globale des activités de l'organisme
- identifier des individus potentiels possédant les qualités requises suivantes :
  - respect et adhésion aux valeurs et principes organisationnels du Centre FORA
  - disponibilité à se rendre aux réunions
  - volonté de s'impliquer dans au moins un comité permanent
  - confirmation écrite d'un intérêt à siéger
  - capacité de contribuer à l'évolution des débats et des idées
  - volonté de bien représenter l'organisme ou la personne morale ; loyauté à l'organisme où le membre siège comme administrateur
- solliciter des candidatures
- communiquer avec les candidats potentiels, s'il y a lieu dans l'ordre tel que proposé d'avance par les administrateurs
- présenter des candidats potentiels au conseil d'administration pour discussion, approbation et recommandation possible
- présenter la liste finale des candidatures à l'Assemblée générale annuelle, s'il y a lieu.

**Comité des politiques**

Ce comité se charge des politiques, de leur application et des modifications, adaptations, ajouts et suppressions à leur apporter. Il a aussi le mandat d'éliminer les politiques qui ne sont plus nécessaires ou d'en rédiger de nouvelles, selon les besoins du Centre ou des exigences gouvernementales, légales ou autres.

### **Son mandat**

- avoir une vue globale des activités du Centre FORA
- présenter de nouvelles politiques favorables au Centre FORA
- évaluer les politiques en vigueur et proposer de maintenir le statu quo ou d'y apporter des changements
- rencontrer annuellement la direction générale concernant l'audit pour apporter des changements recommandés à la politique de Finances, s'il y a lieu, afin d'assurer la gestion financière saine du Centre FORA
- présenter un rapport au besoin au conseil d'administration
- faire des recommandations au conseil d'administration
- planifier l'autoévaluation annuelle du conseil d'administration

### **Comité d'évaluation de la direction générale**

Ce comité évalue de façon continue la performance de la direction générale et présente son rapport au conseil d'administration. Il s'agit en fait de la supervision et l'évaluation de l'organisme par le truchement du travail de la direction générale.

### **Son mandat**

- avoir un aperçu global et une vue d'ensemble des activités de l'organisme
- évaluer la performance de la direction générale et déterminer les méthodes à utiliser, entre autres ;
  - création d'une grille d'évaluation de la performance au début de chaque année, et en collaboration avec la direction générale, se référant au plan d'activités annuel
  - évaluation de sa relation avec la clientèle et les responsables gouvernementaux en communiquant avec les personnes concernées, au besoin
  - évaluation de la gestion financière interne
  - vérification de l'observance des politiques établies
  - vérification que les objectifs soient atteints en fonction des résultats réalisés
  - établir des liens avec sa description de tâches pour faire le travail d'évaluation
- s'assurer que le conseil d'administration soit toujours bien informé
- identifier les objectifs à atteindre dès le début de l'année et évaluer la performance, selon l'atteinte des objectifs, à la fin de l'année
- présenter un rapport au besoin au conseil d'administration
- rencontrer à l'occasion les membres du personnel ; dans ce cas, la direction générale est avisée et doit être d'accord

- déterminer, chaque année, la description de tâches de la direction générale si celle-ci a changé depuis l'année précédente
- négocier le prochain contrat avec la direction générale
- faire des recommandations au conseil d'administration

### **Comités ad hoc**

- membres actuels du conseil d'administration
- nature consultative pour le conseil d'administration
- durée maximale d'un an
- mandat et échéancier précisés par écrit par le conseil d'administration
- présidence du comité nommée par le conseil d'administration
- le conseil d'administration délègue la présidence du comité à choisir parmi ses membres
- dissolution automatique du comité dès le dépôt du rapport, s'il y a lieu

*Adoptée le 16-10-98*

*Révisée le 28-01-11*

*Révisé le 20-12-19*