



Charte du Conseil

Selon les normes de gouvernance actuelles, et en plus des responsabilités qui lui sont attribuées par la loi, le Conseil d'administration est chargé d'assurer un leadership stratégique et une gérance efficace et de faire valoir les intérêts de l'Association dans l'exécution du mandat que la loi lui confie. Les attentes à l'égard du Conseil sont les suivantes :

Mission et vision

- Approuver la mission de l'Association.
- Approuver la vision à long terme de l'Association

Valeurs et éthique

- Approuver les valeurs de l'Association.
- S'assurer que l'Association a un cadre stratégique rigoureux en matière d'éthique et que les politiques en la matière sont claires et connues des administratrices, des dirigeantes et du personnel de l'Association, et appliquées.

Planification et rendement organisationnel

- Approuver le plan stratégique de l'Association.
- Approuver le plan opérationnel annuel de l'Association (y compris les priorités et les indicateurs de rendement clés).
- Suivre les progrès de l'Association en ce qui concerne ses plans stratégiques et annuels et les indicateurs de rendement clés.

Relation entre le Conseil et la directrice générale

- Définir le rôle de la directrice générale et la nommer au poste, l'évaluer, la rémunérer, appuyer son perfectionnement ou mettre fin à son emploi.
- Approuver le plan de relève pour le poste de directrice générale et les postes de direction clés.

Surveillance financière

- Exercer une surveillance financière pour assurer la viabilité financière de l'Association.
- Approuver le plan d'audit annuel de l'Association, le cas échéant.
- Approuver des politiques financières appropriées.
- Approuver les transactions importantes.
- Approuver les états financiers audités.
- Recommander aux membres la nomination annuelle d'auditeurs externes.

Surveillance des risques

- Comprendre les principaux risques auxquels l'Association fait face et s'assurer auprès de la directrice générale que l'Association a en place des systèmes qui repèrent et gèrent les risques.
- Surveiller la suffisance des contrôles internes et des systèmes d'information de gestion.



- Surveiller le rendement de l'Association en ce qui concerne les indicateurs clés liés à la sécurité et à la qualité.
- Obtenir l'avis d'experts au besoin.
- Superviser la conformité de l'Association à toutes les exigences statutaires, réglementaires et légales.

Surveillance des ressources humaines

- Assurer la supervision de la politique et du processus de rémunération du personnel de l'Association et surveiller la compétitivité des niveaux de rémunération et d'avantages sociaux.
- S'assurer qu'il y a un plan de relève pour la haute direction et les autres postes clés au sein de l'Association.
- S'assurer par l'entremise de la directrice générale de l'élaboration d'un plan de ressources humaines à long terme détaillé pour l'Association (lié au plan stratégique de l'Association).
- Approuver les politiques clés en matière de ressources humaines et surveiller leur efficacité dans le but de favoriser un environnement de travail qui attire et retient des personnes de talent.

Surveillance de la conformité

- Superviser la conformité de l'Association à toutes les exigences statutaires, réglementaires et légales.

Communications et relations avec les parties prenantes

- Approuver une politique de communications et surveiller la qualité et l'efficacité des relations de l'Association avec les parties prenantes clés.

Efficiences et efficacité du Conseil

- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des systèmes de gouvernance qui reflètent l'évolution des pratiques exemplaires.
- Examiner régulièrement les règlements administratifs de l'Association.