



## MANDAT ET RESPONSABILITÉS DES COMITÉS À L'ADGC

L'Association dispose de divers comités qui veillent à assurer une bonne gouvernance de l'ADGC, à bien représenter ses membres et à leur offrir les services dont ils ont besoin dans le cadre de leurs fonctions de DG, DCDE et DSSD.

### Type de comités

- Les Comités permanents qui visent à soutenir le bon fonctionnement de l'Association;
- Les Comités d'activités qui permettent la réalisation des activités de réseautage et de développement;
- Les Comités « *ad hoc* » qui permettent d'accomplir une tâche spécifique non récurrente.

### Composition

Les Comités sont actifs sur une base annuelle ou sur une base de projet, en fonction de l'objectif à atteindre.

Les Comités permanents sont composés de :

- Un président de comité membre des officiers
- Un ou plusieurs membres du CA
- La direction générale.

Les Comités ad hoc sont composés de :

- Un président de comité
- Un ou plusieurs membres du CA
- Un ou plusieurs membres de l'Association
- La direction générale.

### Liste des comités permanents

Les Comités statutaires sont les suivants :

- Audit et finances
- Réseautage et développement des DG
- Ressources humaines
- Gouvernance.

### Rôles et responsabilités des comités permanents

---

#### Comité d'audit et finances

Le comité de vérification aide le conseil d'administration de l'Association à s'acquitter de sa responsabilité de surveillance des contrôles financiers. À ce titre, il prend connaissance des résultats périodiques et des états financiers annuels de l'Association et assure le suivi des politiques et procédures de gestion des placements afin de faire les recommandations appropriées au conseil. Il est également responsable de proposer le budget annuel de l'Association.

### **Composition**

- Le trésorier, à titre de président du comité
- Deux ou trois membres du CA
- La direction générale.

### **Mandat**

- Réviser et recommander les orientations budgétaires annuelles au CA
- S'assurer que l'information relative aux finances soit bien transmise au CA au cours de l'exercice
- Passer en revue les états financiers vérifiés et les présenter à l'Assemblée générale annuelle
- Recommander la nomination d'une firme de vérificateurs lors de l'Assemblée générale annuelle et approuver les honoraires
- Surveiller les fonds et investissements
- Rendre compte au CA des résultats et faire des recommandations
- Veiller au respect des lois et règlements applicables en ce qui concerne la gestion des affaires financières.

Durée du mandat : un an renouvelable

Le nombre de réunions : généralement de 5 fois par année en amont des conseils d'administration.

### **Réseautage et développement des DG**

Le comité Réseautage et développement soutient la préparation des événements de réseautage et de ressourcement sur le plan des orientations, du contenu et des approches à favoriser. Ce comité veille aussi à déterminer les thèmes qui serviront pour des activités de ressourcement ou pour la bonification du contenu de la revue LEADER.

### **Composition**

- Le 3<sup>e</sup> vice-président à titre de président du comité
- Membres du CA
- Membres de l'Association
- La direction générale.

### **Mandat**

- Établir la programmation événementielle au cours de l'exercice à venir, en fonction de la planification stratégique, des priorités organisationnelles ainsi que de ses capacités financières et humaines
- Identifier, en collaboration avec les membres des comités, les besoins de formation
- S'assurer que la programmation rejoint les besoins des membres
- Proposer des thèmes et des contenus pour la revue Leader
- Évaluer la programmation des activités
- Faire un rapport des activités/événements et faire des recommandations au CA

Durée du mandat : un an renouvelable

Le nombre de réunions : généralement de 5 fois par année en amont des conseils d'administration.

### **Comité ressources humaines**

Le Comité ressources humaines a pour mandat de faire des recommandations au CA en ce qui a trait à la nomination, l'appréciation de la contribution et la rémunération de la direction générale.

#### **Composition**

- Le président du CA *de facto*
- Le 2<sup>e</sup> vice-président à titre de président du comité
- Un administrateur

#### **Mandat**

- Établir le profil d'expertise, de compétence et d'expérience requis pour la direction générale
- Recommander au CA l'embauche et les conditions d'emploi ou de la fin d'emploi de la direction générale
- Établir les objectifs de la direction générale au début de chaque exercice et en recommander l'approbation au CA
- Procéder annuellement à l'appréciation de la contribution et de l'atteinte des objectifs de la direction générale et en recommander l'approbation au CA
- Déterminer annuellement le pourcentage d'augmentation salariale de la direction générale et en recommander l'approbation au CA.

Durée du mandat : un an renouvelable

Le nombre de réunions : généralement de 2 fois par année au début et à la fin de l'exercice à moins de recrutement.

### **Comité sur la gouvernance**

Le Comité sur la gouvernance a pour mandat de conseiller le CA et de lui faire des recommandations en vue de l'adoption et de l'application à l'Association d'un ensemble de processus de gouvernance qui respectent les obligations légales et reflètent les meilleures pratiques et les tendances actuelles en matière de saine gouvernance dans les organismes comparables à l'Association, et ce dans le respect des principes de responsabilité, d'intégrité, d'équité et de transparence.

#### **Composition :**

- Les officiers dont le 1er vice-président, à titre de président du comité

#### **Mandat**

- Veiller au maintien d'un cadre de gouvernance efficient, effectuer, en collaboration avec la direction générale, une vigie sur les tendances en matière de saine gouvernance et déterminer les pratiques les plus appropriées au contexte de l'Association et en faire la recommandation au CA
- Voir à la révision des politiques et des différents codes d'éthiques en vigueur et en faire la recommandation au CA

- Établir le processus d'évaluation du fonctionnement du CA, des administrateurs et de ses comités et veiller à sa mise à jour
- Voir à ce que soit élaboré et appliqué un programme d'accueil et de formation pour les membres du CA relativement à leur mandat et leurs obligations au sein du Conseil
- Faire l'examen du processus d'élection des administrateurs.

Durée du mandat : un an renouvelable

Le nombre de réunions : généralement de 5 fois par année en amont des conseils d'administration.

### **Comité ad hoc à l'ADGC**

Les comités ad hoc ont pour mandat d'analyser et d'approfondir certains enjeux, conseiller des solutions ou des orientations dans le but de produire des recommandations, des avis, des outils tangibles en réponse aux besoins des membres. Les groupes de travail ne sont pas permanents et agissent à titre consultatif auprès de l'ADGC tout en permettant de positionner l'ADGC comme acteur influent.

### **Composition**

Ces groupes sont constitués d'un nombre de membres illimités intéressés par le sujet ciblé et ayant des expériences ou des connaissances en lien avec l'analyse à effectuer.

### **Ce que les Comités et ses membres peuvent faire pour l'ADGC**

Identifier les besoins :

- D'information sur les préoccupations et les tendances
- De formation
- Proposer ou réaliser des projets (guides, manuels, etc.)
- Soutenir le comité réseautage
- Soutenir les officiers dans les échanges avec la Fédération.

### **Ce que l'ADGC peut offrir au Comité et à ses membres**

- De l'information
- Faire des contacts professionnels et personnels
- Se faire reconnaître par ses pairs
- Faire valoir ses idées, ses dossiers, ses priorités
- Réaliser des projets
- Du soutien pour le fonctionnement du Comité
- Du soutien pour l'organisation d'activités.