

## **Mandat du Comité de direction**

### **Membres**

Le président du conseil est le président du comité de direction. Le président élu, le président sortant et le trésorier siègent au comité pour un total de quatre (4) membres.

### **Objectif**

Le comité de direction :

- Est autorisé à agir au nom du conseil d'administration entre les réunions du conseil, sauf dans les cas où l'action proposée est en violation des politiques et objectifs acceptés de l'Institut tels que définis par les statuts ou les décisions du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs au comité de direction.
- Sert de liaison clé pour le chef de la direction
- Est responsable de collaborer avec le chef de la direction pour veiller à ce que les ordres du jour des réunions du conseil se concentrent sur les priorités appropriées et que le matériel de préparation soit suffisamment complet pour permettre au conseil de prendre des décisions judicieuses (*B-2 Établissement du programme du conseil* et *B-7 Le comité et la direction rendent compte au conseil*).

### **Tâches du comité de direction**

#### **A. Les tâches en bref**

- Répondre aux demandes de conseils du chef de la direction.
- Diriger annuellement le conseil en participant avec le chef de la direction à l'établissement des buts et objectifs du chef de la direction et à l'examen du rendement et de la rémunération de fin d'année.
- Assurer la succession des principaux postes de la direction en mettant l'accent sur le rôle de chef de la direction.
- Collaborer avec le chef de la direction pour établir les ordres du jour des réunions du conseil.
- Examiner les rapports et les documents du conseil d'administration avant leur distribution pour s'assurer que suffisamment d'informations et d'analyses sont fournies pour permettre des décisions judicieuses.
- Fournir au Conseil les ordres du jour et les procès-verbaux approuvés des réunions du comité de direction.
- Le comité de direction se réunira au moins une fois par trimestre.
- Le comité de direction veillera à ce que des documents précis et suffisants existent pour répondre aux exigences légales, y compris la conservation des dossiers historiques et actuels (*registre de la société inventaire/archive C-1*), et

Approuvé par le conseil d'administration de l'IRAC le 21 février 2020

pour permettre aux personnes autorisées de déterminer quand, comment et par qui les affaires du conseil ont été menées. Afin de s'acquitter de ces responsabilités et sous réserve des statuts de l'organisation, le comité de direction supervise les activités suivantes :

- Tenir procès-verbal des réunions (*réunions du conseil A-8*), de leur exactitude et de leur disponibilité
- Les mesures à prendre sont enregistrées en direct lors de la réunion et envoyées par courrier électronique dans un délai d'une semaine à tous les membres du conseil d'administration pour s'assurer que tout le monde sait clairement qui doit faire quoi et quand.
- Le procès-verbal du conseil doit être rédigé dans un délai de 10 jour ouvrable pour examen initial par le chef de la direction et pour distribution aux membres du conseil dans un délai de 4 semaines.
- Les motions et décisions du conseil sont consignées dans un registre distinct des motions du conseil pour enregistrer les décisions du conseil et y accéder par la suite.

### **Information**

Le comité de direction rend compte à chaque réunion du conseil de ses activités.

Le comité de direction peut se voir confier d'autres responsabilités, comme décrit dans la partie 2 du manuel de gouvernance.

Approuvé par le conseil d'administration de l'IRAC le 21 février 2020