

ADMINISTRATEUR

Description de poste

I. OBJECTIF

À titre de membre du conseil d'administration, chaque administrateur est tenu de :

1. Comprendre en détail les rôles statutaires et fiduciaires du poste d'administrateur.
2. Représenter les intérêts de l'ensemble des membres en matière de gouvernance de la Société et agir dans le meilleur intérêt de la Société.
3. Participer à l'étude et à l'approbation des politiques et stratégies de la Société ainsi que de surveiller leur implantation.

II. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Activité au sein du conseil d'administration – À titre de membre du conseil d'administration, chaque administrateur est tenu de :

1. Faire preuve de bon jugement, agir avec intégrité et respecter la confidentialité.
2. Utiliser ses habiletés, son expérience et son influence de façon constructive tout en demeurant disponible à titre de personne-ressource pour le conseil.
3. Comprendre la différence entre la gouvernance et la gestion (par exemple, les rôles respectifs du conseil d'administration et de la direction).
4. Dévoiler tout conflit d'intérêt au sujet de toute question présentée au conseil d'administration et s'abstenir de prendre part aux discussions et au vote du conseil d'administration au sujet de telles questions.
5. Agir à titre de force positive et démontrer un intérêt dans le succès à long terme de la Société.
6. Participer activement aux efforts d'évaluation et de planification annuelle du conseil d'administration.
7. Faire preuve de jugement indépendant, peu importe l'existence de liens ou d'intérêts pouvant interférer avec l'exercice d'un jugement indépendant.
8. Se porter volontaire et accepter de plein gré les mandats et s'en acquitter de façon complète et dans un délai opportun.

Préparation et présence – Afin d'améliorer l'efficacité des réunions du conseil d'administration, chaque administrateur est tenu de :

1. Se préparer en vue des réunions du conseil d'administration par la lecture des rapports et documents contextuels préparés aux fins de chacune des réunions.
2. Conserver une excellente fiche de présence (85 à 90 pour cent) aux réunions du conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration sont tenus de prendre part à 66 pour cent des réunions du conseil d'administration.
3. Disposer de l'information nécessaire à la prise de décisions informées.

Communication – Vu le rôle fondamental de la communication dans l'efficacité du conseil d'administration, chaque administrateur est tenu de :

1. Participer de façon complète et franche aux délibérations et aux discussions du conseil d'administration.
2. Encourager la discussion libre et ouverte au sujet des affaires de la Société par le conseil d'administration et ses membres.
3. Poser des questions au sujet de la stratégie, des politiques et du plan d'affaires de la Société.
4. Interroger les dirigeants de façon appropriée et au moment approprié au sujet de la stratégie de la Société, de son plan d'affaires et des résultats obtenus.
5. Développer une relation de travail collégiale avec les autres administrateurs et membres des comités afin de contribuer à l'atteinte de consensus.

Travail au sein des comités – Afin d'assurer l'efficacité et la productivité des comités du conseil d'administration, chaque administrateur est tenu de :

1. Participer aux comités et se renseigner sur les objectifs et les buts de chacun des comités et conseils du conseil d'administration.
2. Comprendre le processus de travail en comité ainsi que les rôles du conseil d'administration et du comité exécutif dans le soutien aux divers comités et conseils.

Connaissance des affaires, de la société et de l'industrie – Vu que seuls des membres du conseil d'administration bien informés peuvent prendre des décisions appropriées, chaque administrateur est tenu de :

1. Connaître les opérations et les activités de la Société ainsi que l'industrie dont elle fait partie.
2. Comprendre le rôle de la Société au sein de la collectivité et auprès des sociétés locales.
3. Comprendre les contextes réglementaire, législatif, commercial, social et politique au sein desquels la Société évolue.

NOTE : Les dirigeants, soit le président, le vice-président/trésorier et le vice-président/secrétaire corporatif sont élus par vote *secret* par les membres du conseil d'administration au cours de la première réunion suivant l'AGA.