

OFFICIERS ET ADMINISTRATEURS – RESPONSABILITÉS

Basé sur les valeurs déterminées par le conseil d'administration et approuvées par les membres, les lignes directrices suivantes sont offertes aux administrateurs et membres de comités.

Valeurs: Collaboration, Excellence, Responsabilité, Leadership

Les officiers et administrateurs de PIJAC Canada doivent:

Rencontres du conseil d'administration

- Agir dans les meilleurs intérêts de l'association et de manière raisonnable, se tenir informés sur tout aspect, raison d'être et façon d'opérer de l'association, incluant;
 - les lettres patentes et les objets de l'association;
 - Les règlements généraux;
 - La Mission, Vision, Valeurs et le Mandat;
 - Le Code de Pratique;
 - Les politiques et les énoncés de position;
 - Les mandats des comités et le membership;
- Réviser l'ordre du jour et les documents de support avant chaque réunion des administrateurs et de tout comité auquel ils sont appointés;
- Assister à toute réunion du conseil d'administration tel que déterminé lors de la réunion précédente, à moins qu'une situation urgente ne survienne;
- Être prêt à discuter de manière informée, les items d'affaires apportés lors de la réunion;
- Participer aux réunions par le biais de réactions et de commentaires lorsque requis;
- Voter (à moins de se voir exclure pour des raisons de conflit d'intérêt ou autre interdiction) sur les dossiers amenés à la réunion;
- Si la participation à une rencontre en particulier est impossible, réviser les minutes de cette rencontre et l'état des finances afin de demeurer informé. Ceci est particulièrement important dans une situation où l'administrateur qui est absent est en désaccord avec la décision prise lors de cette rencontre et souhaite enregistrer dans les minutes son désaccord;

Comités

- S'engager à siéger sur au moins un comité par année;
- Prendre part à tout appel/réunion de ce comité;
- Répondre aux demandes de commentaires dans les délais prescrits;
- Offrir une expertise professionnelle;

Le/la président(e) d'un comité est responsable pour:

- L'organisation des réunions;
- La distribution du matériel;
- Présider les réunions;
- Faire rapport des décisions au gestionnaire de l'association et lors des réunions du conseil d'administration national;

Membership

- Aider au recrutement de nouveaux membres;

Communication (Demandes de commentaires/Sondages etc.)

- Commenter lorsque demandé en respectant la date fixée;
- Rendre disponible ses contacts d'affaires lorsqu'approprié;

Général

- Sauvegarder l'intégrité et la réputation de l'association;
- Exercer le niveau de soins attendu de toute personne;

PIJAC Canada:

- Cédulera les réunions au meilleur de ses habiletés en tenant compte des disponibilités de chacun;
- Distribuera tout matériel dans un temps approprié, dicté par chaque situation;
- Enverra un avis de rappel pour la rencontre ainsi qu'une demande pour recevoir des commentaires lorsque nécessaire;
- Fournira aux administrateurs les outils nécessaires au recrutement des membres et activités de représentations (soutien):

Les administrateurs d'une corporation à but non lucratif, sont de plus en plus intéressés à savoir leurs responsabilités légales potentielles pouvant être encourues dans leur rôle d'administrateur. Cette information devrait faire parties des éléments clés de tout programme annuel d'orientation pour une organisation à but non lucratif. En tant qu'administrateur de PIJAC Canada, vous devez être au courant de vos principales obligations et responsabilités, limitant votre risque de poursuite. Celles-ci gravitent autour des points suivants:

- Obligation de connaître: les "bases" de l'association, telles que les documents qui mettent en évidence son rôle principal ainsi que ses mécanismes internes de gouvernance (lettres patentes, règlements généraux, mission, etc.);
- Obligation du devoir: en respect de l'accomplissement de vos tâches; et
- Obligation de diligence: agir dans les meilleurs intérêts de l'association et d'être pleinement informé de ses politiques et de son code de conduite.

Le but de cette orientation est de vous familiariser avec tous les outils requis pour vous aider dans l'exécution de vos obligations et de vos responsabilités.

Implication des membres du conseil d'administration: Chaque administrateur est personnellement responsable des décisions du conseil d'administration, qu'il soit présent ou absent lors des réunions.

Advenant qu'une poursuite légale soit intentée contre l'association, chaque administrateur sera tenu responsable dans cette poursuite. L'association requiert que tout administrateur se tienne à date sur toutes décisions prises par le conseil d'administration et qu'il adhère aux obligations et responsabilités telles que stipulées dans les règlements généraux.

Juin 2015