

**CHARTE**

**DU CONSEIL D’ADMINISTRATION**

Proposition



**DEVOIR**

Le conseil d’administration est élu pour administrer toutes les affaires de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT*, tel que défini par la loi et à l’article *XX* des *Règlements généraux* de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT*.

**COMPOSITION**

Le conseil est formé d’un maximum de onze (11) membres tel que défini à l’article *XX* des *Règlements généraux* de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT*. *Huit (8)* membres du conseil sont élus par l’assemblée générale ; *trois (3) membres cooptés sont nommés par le conseil*.

**FONCTIONNEMENT**

Le conseil doit tenir un minimum de *cinq (5)* réunions par année et fonctionne tel que défini à l’article *XX* des *Règlements généraux* de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT*.

**RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**Gouvernance fiduciaire**

* Élire la présidence et la vice-présidence ;
* Définir les différentes fonctions et responsabilités de la direction générale ;
* Encadrer et superviser la conduite des affaires de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Approuver un ensemble de règlements et de procédures pour le bon fonctionnement de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Adopter un code d’éthique pour les membres du conseil ;
* Adopter le budget et en assurer le suivi ;
* Superviser et assurer la conformité des actions de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* en regard de ses politiques et des exigences règlementaires ;
* Approuver les états financiers annuels qui sont présentés aux membres pour ratification ;
* Superviser et approuver le rapport annuel de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Participer au processus de nomination des cadres de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;
* Créer, au besoin, des comités pour l’aider à accomplir ses responsabilités : établir leurs mandats, déterminer la délégation d’autorité et nommer les membres ;
* Assurer un suivi des travaux des comités ;
* Veiller au suivi des résolutions ;
* Faire l’étude préliminaire de toute question d’intérêt pour *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ou pour ses membres en général et faire rapport en conséquence à l’assemblée générale ;
* Nommer les personnes déléguées de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* aux diverses structures de l’organisation ;
* Prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* d’organiser une levée de fonds, d’accepter, de solliciter ou de recevoir des subventions, des legs, présents, règlements et fonds de toutes sortes dans le but de promouvoir les intérêts de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* ;

**Gouvernance créatrice de valeurs MD**

* *Nommer les administrateurs cooptés* ;
* Assurer la mise en place d’un programme d’accueil et d’intégration des nouveaux administrateurs ;
* Établir un plan de relève assurant la légitimité et la crédibilité du conseil ;
* Formuler la vision future de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT* dans le cadre de la planification stratégique ;
* Participer à l’élaboration et à la mise en œuvre de la planification stratégique ;
* Veiller au suivi de l’accomplissement de la planification stratégique ;
* Définir l’information que le conseil souhaite obtenir afin d’accomplir ses responsabilités ;
* Assurer la surveillance des risques et en confier la gestion à la direction générale ;
* Approuver le plan de communication et le cadre de référence en matière de relations publiques et gouvernementales ;
* Évaluer les indicateurs de performance de la planification stratégique ;
* Évaluer la performance du conseil et prendre les mesures pour assurer son bon fonctionnement ;
* Procéder à la nomination et à l’évaluation de la direction générale ;
* Établir les conditions de travail et les attentes envers la direction générale.