



FRIJQ

FÉDÉRATION DES RESSOURCES
INTERMÉDIAIRES JEUNESSE
DU QUÉBEC

POLITIQUE SUR LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

NOTRE MISSION

UNIR

en une seule entité
les ressources intermédiaires jeunesse du Québec.

PROMOUVOIR

l'amélioration continue de la qualité
des services dispensés aux jeunes.

DÉFENDRE

et protéger les intérêts
de tous les membres de la Fédération.

REPRÉSENTER

nos membres auprès des différentes
instances gouvernementales.



Présentée au conseil d'administration du 18 mars 2022



POLITIQUE SUR LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

1. Définition

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« **Fédération** » désigne la Fédération des ressources intermédiaires jeunesse du Québec ;

« **Conseil** » désigne le conseil d'administration de la Fédération ;

« **direction générale** » désigne le directeur général ou la directrice générale de la de la Fédération ;

« **membre** » désigne tout administrateur ou administratrice du Conseil de la Fédération ;

« **présidence du Conseil** » désigne le président ou la présidente du Conseil de la Fédération.

2. Objectif de la politique

La présente politique vise à définir clairement les rôles et les responsabilités de chaque acteur de gouvernance au niveau du Conseil et de la direction générale de la Fédération.

3. Description du rôle et des responsabilités du Conseil

Le Conseil est l'instance supérieure et la plus haute autorité de la Fédération. Il détient ainsi le pouvoir décisionnel stratégique et son rôle est de veiller aux intérêts de la Fédération. Pour ce faire, le Conseil supervise la gestion des activités stratégiques et des affaires internes de la Fédération pour assurer sa pérennité et la réalisation de sa mission. La fonction de surveillance du Conseil se traduit par le fait de s'intéresser et à poser des questions pertinentes sur toutes les dimensions de la Fédération et ses activités, sans toutefois chercher à diriger les activités courantes et opérationnelles à la place de direction générale et de son équipe. Le mandat du Conseil recouvre trois rôles principaux qui sont de décider, de surveiller et de conseiller.

Les champs de compétences principales du Conseil se regroupent en cinq catégories principales :

1. La planification stratégique ;
2. La gestion de la direction générale et de l'organisation du Conseil et de ses comités, le cas échéant ;
3. La gestion des risques ;
4. La vérification financière ;
5. La gouvernance et l'éthique.



Plus spécifiquement, les responsabilités du Conseil comprennent, sans s'y limiter, les fonctions suivantes :

- Procéder à la sélection, l'embauche, l'évaluation et le congédiement, le cas échéant, de la direction générale de la Fédération ;
- D'approuver le plan et les orientations stratégiques de la Fédération et s'assurer de leur mise en application ;
- D'adopter le rapport annuel des activités de la Fédération ;
- De se doter de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes ;
- D'approuver toute politique nécessaire au bon fonctionnement du Conseil et de la Fédération ;
- D'adopter les états financiers et les prévisions budgétaires annuelles et assurer le suivi du budget ;
- De superviser et assurer la conformité des actions de la Fédération au regard des exigences des lois, règlements et politiques en vigueur et entourant les activités de la Fédération ;
- Veiller au respect et à la mise en œuvre des décisions prises lors d'assemblée générale ;
- D'assurer le suivi de ses décisions et de répondre de ses résultats ;
- D'assurer le suivi de la performance et du rendement du Conseil et de la direction générale ;
- De confirmer l'utilisation optimale des ressources de la Fédération et le suivi du processus de vérification financière ;
- De repérer les principaux risques auxquels sont assujetties les activités de la Fédération et s'assurer de la mise en œuvre des politiques d'encadrement de gestion des risques ;
- De constituer les comités pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement du Conseil et de la Fédération et d'autoriser leur budget, le cas échéant ;
- Veiller à assurer la relève au Conseil ;
- De voir à ce que de la Fédération prenne les mesures nécessaires pour assurer un bon climat de travail et des relations de travail harmonieuses ;
- D'adopter les conditions de travail des employés ;
- D'encourager une culture organisationnelle empreinte d'intégrité et respectueuse des règles d'éthique et de déontologie de la Fédération.



4. Description du rôle et des responsabilités de la direction générale

La direction générale est responsable de la gestion quotidienne des affaires courantes de la Fédération. Ainsi, le rôle de la direction générale est de diriger les activités opérationnelles de la Fédération en conformité avec le plan d'affaires approuvé par le Conseil.

Plus spécifiquement, les responsabilités de la direction générale comprennent, sans s'y limiter, les fonctions suivantes :

- Seconder et conseiller le Conseil dans l'élaboration d'un plan stratégique ;
- Concevoir des plans opérationnels visant à réaliser la mission de la Fédération et à mettre en œuvre le plan stratégique adopté par le Conseil ;
- Mettre à exécution les décisions du Conseil et lui en faire rapport ;
- Assister à toutes les réunions du Conseil, rendre compte de l'atteinte des cibles du plan stratégique et des autres indicateurs de performance déterminés ;
- Élaborer un budget annuel et un plan d'action annuel ;
- Gérer les affaires courantes et opérationnelles de la Fédération, incluant l'ensemble des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ;
- Exercer l'autorité de sélectionner, de rémunérer et, le cas échéant, de congédier les employés de la Fédération ;
- S'assurer que le Conseil dispose, en vue de l'accomplissement de ses fonctions, des ressources humaines, matérielles et financières adéquates, dont le recours à des experts externes ;
- S'assurer que la Fédération se conforme à toutes les lois et à tous les règlements applicables ;
- Seconder la présidence du Conseil dans la préparation et la tenue des réunions du Conseil et des assemblées générales annuelles ;
- Agir à titre de porte-parole concernant les activités de la Fédération, de concert avec la présidence du Conseil et avec d'autres personnes désignées pour cette fonction par le Conseil ;
- Assurer une reddition de comptes aux bailleurs de fonds.

5. Description du rôle et des responsabilités de la présidence du Conseil

La présidence du Conseil est responsable de la direction du Conseil. Tout en entretenant une relation de collaboration étroite et constructive, la présidence du Conseil maintient une séparation nette entre ses fonctions et celles de la direction générale. La présidence du Conseil doit faire preuve de leadership dans la direction du Conseil en le guidant, en coordonnant ses activités et en s'assurant de l'organisation et du bon fonctionnement du Conseil et de ses comités.



Elle doit veiller à l'amélioration de l'efficacité du Conseil et s'assurer de la cohésion au sein de celui-ci. La présidence du Conseil connaît les pratiques en matière de gouvernance et reste au fait de l'évolution de ces pratiques.

Vu l'importance de son rôle au sein du Conseil, la présidence du Conseil doit détenir des compétences, des qualités et des habiletés particulières de niveau de gestion managériale.

Plus spécifiquement, les responsabilités de la présidence comprennent, sans s'y limiter, les fonctions suivantes :

- Élaborer, de concert avec le directeur général, les ordres du jour et le calendrier des réunions du Conseil ;
- Présider les réunions du Conseil et du comité exécutif. La présidence du Conseil peut présider les réunions de l'assemblée générale ;
- Veiller au bon fonctionnement du Conseil et des comités. De plus, la présidence du Conseil doit s'assurer que les comités remplissent efficacement leur mandat et qu'ils communiquent les résultats de leurs travaux au Conseil ;
- Diriger la planification des travaux à accomplir par le Conseil ;
- Veiller à la mise en œuvre des décisions du Conseil entre les réunions et assurer les suivis y afférant ;
- Être l'agent de liaison entre le Conseil et la direction générale pour une communication efficace ;
- Veiller à ce que le Conseil s'acquitte de toutes les responsabilités qui lui sont dévolues en vertu de la législation en vigueur, des règlements généraux de la Fédération et des pratiques exemplaires en matière de gouvernance ;
- S'assurer que le Conseil s'acquitte de ses fonctions et responsabilités conformément à toute loi, politique ou règlement applicable ;
- Superviser l'application des dispositions du code d'éthique et de déontologie applicables aux membres du Conseil ;
- Appuyer la direction générale en ce qui a trait à la représentation de la Fédération ;
- S'assurer de la qualité et de la continuité du Conseil, notamment, en mettant en place des bonnes pratiques de gouvernance concernant le recrutement des nouveaux membres du Conseil, leur arrivée en poste, leur formation continue et leur évaluation ;
- Signer les documents qui requièrent la signature de la présidence du Conseil.



Les fonctions de la présidence lors d'une réunion :

- Procéder à l'ouverture de l'assemblée ;
- Faire la lecture de l'ordre du jour ;
- Accorder le droit de parole ;
- Faire la lecture des propositions et appeler le vote ;
- Annoncer le résultat du vote ;
- Voir à ce que les délibérations aient lieu de manière ordonnée et respectueuse.

Il est à noter qu'en cas d'égalité des votes, la présidence du Conseil détient un vote prépondérant. De plus, la présidence du Conseil peut participer à toute réunion d'un comité du Conseil.

6. Description du rôle et des responsabilités de la vice-présidence

La vice-présidence exerce les attributions et les fonctions qui leur sont confiées par le Conseil ou par la présidence du Conseil. Elle peut remplacer en cas d'absence ou d'empêchement la présidence du Conseil, alors elle se voit attribuer les pouvoirs conférés à cette fonction.

Elle seconde la présidence et la direction générale dans la réalisation des objectifs que la Fédération s'est fixés. Elle peut assurer la présidence un ou des comités du Conseil.

7. Description du rôle et des responsabilités du ou de la secrétaire

Le ou la secrétaire a la garde des archives, des livres autres que comptables, des registres et des procès-verbaux de la Fédération. Il ou elle agit comme secrétaire des réunions du Conseil, des comités ainsi que des assemblées générales. Il ou elle exécute les mandats que lui confie la présidence ou le Conseil.

Plus spécifiquement, les responsabilités du secrétaire comprennent, sans s'y limiter, les fonctions suivantes :

- Transmettre aux membres du Conseil et aux membres de l'assemblée générale les avis de convocation et autres avis requis ;
- Veiller à la rédaction et la signature des procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du Conseil ainsi que des comités ;
- Préparer les résolutions de manière à refléter adéquatement les décisions tenues lors des réunions des assemblées générales, du Conseil et des comités ;
- Signer les documents qui requièrent sa signature ;
- S'assurer de récupérer les déclarations de conflit d'intérêts ;



- Communiquer aux administrateurs les rapports des comités, les propositions d'amendement et tout autre document officiel ;
- En collaboration avec la présidence du Conseil et la direction générale, veiller à l'organisation des réunions du Conseil, des comités et des assemblées générales ;
- Assurer la conservation et l'utilisation adéquate du sceau corporatif, le cas échéant ;
- Superviser la tenue de tout registre de gouvernance.

8. Description du rôle et des responsabilités du trésorier ou trésorière

Le trésorier ou la trésorière surveille la situation financière de la Fédération, et voit, notamment, à la bonne gestion financière des fonds et des biens. Il ou elle fait rapport périodiquement au Conseil sur la situation financière de la Fédération, notamment en fournissant un état des résultats et un bilan mensuel. Il ou elle est responsable de la garde, du dépôt et de la tenue de tous les livres comptables et autres documents financiers qui doivent être tenus par la Fédération.

Plus spécifiquement, les responsabilités de trésorier ou trésorière comprennent, sans s'y limiter, les fonctions suivantes :

- Présider le Comité des finances, le cas échéant ;
- Superviser la réalisation des états financiers annuels par le vérificateur comptable ;
- Présenter au Conseil les états financiers vérifiés pour adoption ;
- Voir à la production des résultats financiers, à l'analyse de ces derniers et à l'identification des recommandations à faire au Conseil ou la direction générale ;
- Voir à ce que les recommandations du vérificateur soient appliquées ;
- Voir à ce que les rapports financiers exigés selon les lois et règlements en vigueur soient remis à l'autorité concernée ;
- Veiller à une surveillance adéquate des actifs et des transactions financières de la Fédération ;
- S'assurer que les registres comptables de la Fédération soient tenus selon les lois et règlements en vigueur ;
- S'assurer que les membres du Conseil peuvent examiner les livres et les comptes de la Fédération ;
- Est responsable des relations avec l'institution financière ;
- Signer les documents qui requièrent sa signature.



9. Application

Le Conseil est responsable de veiller à l'application et au respect de la présente politique.

10. Révision

Le Conseil révisé régulièrement la présente politique et approuve les modifications qui y sont apportées, le cas échéant.

11. Adoption

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil, soit le 18 mars 2022 et remplace toute autre politique portant sur ce sujet en vigueur.


Michel Tremblay, Secrétaire
2021-2022


Mélanie Arseneault, Présidente
2021-2022