

## Politique concernant

### **Les devoirs et les attentes envers les administrateurs et les administratrices**

*Attention, si un élément de cette politique se retrouve dans une politique antérieure, la présente politique aura priorité.*

---

Sous la responsabilité du

adoptée le : 21 septembre 2021

**Conseil d'administration**

révisée le :

Numéro : 2.3

à évaluer le : 2024

---

#### **1. LES DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET DES ADMINISTRATRICES**

Les devoirs d'un administrateur se concentrent autour de quatre rubriques : des devoirs envers lui-même, envers ses collègues-administrateurs, envers le RLS et envers la société en général.

- a) **Envers soi-même** : il doit s'assurer d'être disponible; de mettre son expertise personnelle à la disposition du RLS; s'assurer d'être soi-même, un exemple pour obtenir et conserver le respect de ses collègues; il doit se préparer et maîtriser la trousse de l'administrateur; il doit savoir pourquoi il est impliqué et il siège à titre de quoi; sa préoccupation personnelle et principale doit être le bien général du RLS et se garder une forme d'indépendance face à la gestion.
- b) **Envers ses collègues-administrateurs** : il se doit de respecter les autres en se présentant aux réunions de façon assidue, en s'y préparant, en y participant activement et en dédiant son attention aux échanges; il doit accueillir l'individualité des autres, faire preuve d'ouverture d'esprit et donc d'une bonne capacité d'écoute; il se doit d'être solidaire et loyal envers ses collègues et le RLS; mener à bien ses engagements face à ses collègues; faire preuve d'honnêteté, de transparence; s'assurer d'avoir l'avis d'experts lorsque nécessaire et agir avec diligence; agir avec compétence en allant au fond des choses et en partageant toutes les informations pouvant être divulguées au Conseil pour le bien du RLS; faire confiance à ses collègues qui ont également des connaissances et de l'expérience.
- c) **Envers le RLS** : s'informer régulièrement du développement des dossiers et des enjeux du RLS; s'assurer que les politiques de gouvernance soient respectées, être attentif à la mission, à la vision et aux valeurs du RLS et s'assurer que ses interventions sont en accord avec elles; être loyal et solidaire envers le RLS et donc défendre les positions du Conseil d'administration, faire primer les intérêts du RLS et s'abstenir de faire des déclarations publiques sans l'accord du Conseil et contraires à la politique des porte-paroles; se sentir personnellement responsable et imputable; supporter sa directrice générale tout en ne s'immisçant pas dans la gestion courante.
- d) **Envers la société en général** : la crédibilité individuelle de chaque administrateur est la base de la crédibilité globale du RLS. Chaque administrateur doit s'assurer que le RLS respecte les prescriptions de la loi, de sa charte, de ses règlements et de ses politiques.

S'assurer que le code de déontologie soit respecté, rendre compte des actions du RLS de par l'exactitude de son rapport annuel et de sa situation financière.

Le Conseil d'administration et les administrateurs s'assurent qu'ils conservent en tout temps leur indépendance face à la gestion.

Le Conseil d'administration et les administrateurs doivent s'assurer de ne pas se retrouver dans une situation où ils seront juges et parties. Cela survient lorsqu'ils s'impliquent trop dans les opérations ou avec le personnel. Le Conseil et les administrateurs devraient se faire un devoir d'assurer leur indépendance en tout temps et de garder une distance salutaire entre les opérations et leur rôle de supervision. Ainsi, les administrateurs doivent éviter de côtoyer les employés pour demeurer objectifs et être en mesure de prendre des décisions pour le bien de l'ensemble de l'organisation.

- a) Le rôle individuel d'un administrateur est limité au mandat écrit qu'il se voit conférer par le Conseil.
- b) Le devoir de tout employé est de comprendre et de respecter l'importance de l'indépendance du Conseil.

Il est attendu que suivant la nomination des administrateurs (nouveaux et anciens), chacun d'entre eux s'engage en signant le *Code d'éthique et de déontologie destiné aux administrateurs du RLS* de même que la *Déclaration de conflits d'intérêts*. Un *tableau des participations aux réunions du CA et aux activités* sera fourni aux administrateurs lors de l'évaluation. Il est convenu que les anciens administrateurs demeurent liés, de façon irrévocable, aux engagements pris.

## **2. LES ATTENTES ENVERS LES ADMINISTRATEURS**

Les attentes envers les administrateurs correspondent aux principaux devoirs de l'administrateur présentés ci-haut, c'est-à-dire :

- a. S'informer et se préparer aux réunions;
- b. Être présent lors des réunions (assiduité, efficacité, ponctualité et signifier sa présence);
- c. Se faire confiance, faire confiance à la directrice générale et l'équipe;
- d. Savoir écouter et être attentif (utiliser les téléphones intelligents et les tablettes avec discernement);
- e. Se sentir personnellement responsable et imputable;
- f. Être positif, poser des questions et rechercher des solutions ou des alternatives;
- g. Être solidaire et loyal (supporter les décisions prises);
- h. S'assurer que les interventions sont en accord avec la mission du RLS;
- i. Être habile à exprimer les besoins de son secteur et à défendre les positions du RLS;
- j. Faire primer les intérêts collectifs du RLS versus l'intérêt d'un secteur privilégié par un administrateur;
- k. Offrir ses compétences, exprimer ses idées et participer constructivement aux discussions;
- l. Mettre son réseau de connaissances et de contacts au service du RLS;
- m. Soutenir la directrice générale;
- n. Savoir garder une distance salutaire avec le personnel;
- o. Hors des réunions du conseil, être disponible et viser la réussite;
- p. Participer aux activités protocolaires et événements du RLS;
- q. Être capable d'indépendance face à son électorat (l'administrateur siège personnellement);
- r. Faire preuve d'ouverture d'esprit et de bienveillance;
- s. Avoir une vision macro régionale et transversale des secteurs d'activités;
- t. Miser sur le consensus tout en respectant les autres et leurs opinions;
- u. Être transparent, honnête et remplir ses engagements;
- v. Se tenir informé des lois et les respecter (connaître les dossiers et les politiques);
- w. Agir avec prudence et diligence et de façon à maîtriser des risques;
- x. Donner l'exemple et démontrer un savoir-être (conduite, morale, attitude, décorum);
- y. Respecter la confidentialité des débats et respecter le code d'éthique;
- z. Respecter l'histoire du RLS et les bénévoles prédécesseurs.