

Politique concernant  
**Le rôle des dirigeants**

*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 : 2.2

à évaluer le : 2024

---

**Le rôle des dirigeants**

En conformité avec les Règlements généraux, les dirigeants sont au service du Conseil d'administration du RLS. Ils agissent au nom du Conseil dans les matières qui leur auront été explicitement confiées.

Le Conseil du RLS désigne 3 ou 4 dirigeants. Les dirigeants sont capables d'agir sans être regroupés en comité.

**Le président ou la présidente du Conseil**

En plus de son rôle d'administrateur, la personne à la présidence du conseil d'administration est à la fois le leader du Conseil d'administration et le partenaire de la directrice générale dans l'accomplissement de la mission et de la vision du RLS. Les rôles généraux du président du Conseil sont :

- a) Présider les réunions du Conseil, s'assurer des droits de parole et du climat harmonieux. Coordonner le travail du Conseil d'administration. Corédiger et approuver l'ordre du jour avant son envoi aux administrateurs. convoquer, en conformité avec les règlements, des réunions spéciales du Conseil d'administration ou de l'assemblée générale. Identifier et utiliser adéquatement les ressources financières mises à sa disposition et à celle des administrateurs;
- b) S'assurer que le système de gouvernance, dans son ensemble, fonctionne adéquatement et que les processus définis sont respectés. S'assurer que la discipline est maintenue durant les réunions, mais aussi entre les réunions. C'est à la présidence du Conseil de parler aux administrateurs qui arrivent constamment en retard, ou qui partent trop tôt ou qui ne viennent pas régulièrement aux réunions, pour connaître les raisons de leur comportement et trouver une solution;
- c) Être le porte-parole du Conseil d'administration (de la gouvernance) et co-porte-parole du RLS. Assurer la représentation avec la direction générale du RLS, que ce soit auprès du public, des gouvernements, d'autres associations afin d'établir et de conserver des partenariats. S'assurer, au nom du Conseil, que les rapports obligatoires aux gouvernements sont bien remplis et soumis dans les délais prescrits;
- d) Établir et conserver une relation de partenariat avec la directrice générale dans l'accomplissement de la mission du RLS. Éviter que tout administrateur ne s'immisce dans la gestion courante de l'organisation et de faire affaire directement avec le reste du personnel. Rencontrer régulièrement la directrice générale notamment avant chaque réunion du Conseil pour réviser les dossiers à discuter et prévoir le déroulement adéquat de la rencontre. Planifier et préparer l'évaluation annuelle du rendement de la directrice générale, des administrateurs et du Conseil dans son entier.

- e) Rester en contact régulièrement avec les administrateurs et s'assurer que chaque administrateur a son manuel de l'administrateur, qu'il ou elle en comprend bien le contenu et qu'il ou elle le consulte régulièrement. S'assurer de tenir annuellement une session d'introduction des nouveaux administrateurs. Être capable de clarifier, lorsque nécessaire, les rôles du Conseil et des administrateurs. S'assurer de la conduite éthique des administrateurs et s'assurer en tout temps que les administrateurs ne sont pas en conflit d'intérêts;
- f) Veiller à déléguer la présidence de l'Assemblée générale annuelle si nécessaire et des Assemblées spéciales. Être membre au besoin des comités de gouvernance du Conseil. Signataire au compte, aux chèques et pour le Conseil;
- g) Se préoccuper modérément de sa propre relève, être le coach de la prochaine présidence du Conseil (la vice-présidence ou tout autre dirigeant ou administrateur qui pourrait prendre la relève), choisi par le Conseil pour qu'il ou elle se prépare adéquatement à prendre la relève;
- h) Assurer la pérennité de l'organisation, c'est-à-dire assurer un recrutement adéquat du Conseil, obtenir une diversité de points de vue, avoir une bonne représentation du membership et conserver les équilibres souhaités. Se préoccuper de la relève à la directrice générale en temps et lieu.

Voici les attitudes les plus importantes à retrouver chez un leader comme doit l'être le président du Conseil. La présidence du Conseil doit être :

- Faire siens les valeurs et les objectifs du RLS et être intègre : juste, honnête, transparent
- Développe chez les administrateurs les valeurs et objectifs du RLS
- Positif et passionné
- À l'écoute et détecte la communication non verbale de son entourage
- Donne l'exemple en tout (établissement de contact, préparation aux réunions, ponctualité, discipline personnelle, etc.)

#### **Le vice-président ou la vice-présidente**

- a) Appuyer la présidence ou la remplacer sur une courte période en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.
- b) Est gardien des valeurs et des orientations du Conseil. Fait une vigie et soutien le Conseil surtout durant les réunions afin que les décisions respectent les valeurs organisationnelles et l'esprit des orientations. Est en quelque sorte « philosophe » du Conseil en se préoccupant également de la dimension éthique.
- c) Peut présider un segment de la réunion du Conseil dans le cas où la présidence doit se retirer ou que ce dernier devenant un participant actif dans une discussion où il est préférable qu'il ou elle ne soit pas également l'animateur ou l'animatrice. En concordance avec les valeurs et la tenue des réunions du Conseil, peut présider en tout ou en partie les réunions du Conseil en accord avec le Conseil même si le président est présent.
- d) Joue le rôle de présidence du comité d'instance d'appel entre la direction et les employés ou les bénévoles opérationnels concernant une plainte ou un manquement prévu par le Conseil d'administration dans une ou quelques politiques (sauf si la vice-présidence est concernée par la plainte ou sauf si le Conseil en décide autrement);
- e) Peut participer à des comités (s'il y a lieu) concernant l'évaluation des risques et l'évaluation du rendement de la directrice générale.

Précisons que malgré que la directrice générale possède des rôles et pouvoirs en lien avec les finances et les aspects légaux du RLS, les administrateurs nomment un secrétaire/trésorier pour appuyer le Conseil dans les fonctions suivantes :

#### **Le secrétaire ou la secrétaire**

- a) En tant que secrétaire, doit s'assurer que les fonctions légales du Conseil sont adéquatement assumées. Est comme le « juriste » du Conseil. S'assure de la convocation des réunions du Conseil.
- b) Connaît la loi, les statuts et règlements. Entre autres, voit à ce que les procès-verbaux soient conformes, assure la garde du sceau (s'il y en a un) et s'assure que tous les registres sont tenus à jour. Signe les procès-verbaux adoptés et la correspondance liée à sa fonction.
- c) Collabore dans sa fonction avec la directrice générale et est apte à répondre aux questions concernant les règles de fonctionnement légal et de gouvernance du RLS.
- d) Siège au comité chargé de l'évaluation des risques et les relations externes (s'il y a lieu).
- e) La fonction de secrétaire peut être assumée par un autre dirigeant si le Conseil le décide.

#### **Le trésorier ou la trésorière**

- a) Doit s'assurer que les fonctions financières et fiscales du RLS sont adéquatement remplies selon les politiques. Voit à ce que les articles des règlements généraux ayant trait aux finances soient mis en œuvre et signe les chèques.
- b) S'assure dans les délais de la préparation du budget annuel et la présence au Conseil pour approbation. Doit s'assurer aussi que périodiquement les états des revenus et dépenses en regard dudit budget soient déposés aux administrateurs du Conseil pour information.
- c) S'assure que les états financiers annuels soient déposés au Conseil d'administration pour adoption, et ce, avant l'assemblée générale annuelle.
- d) Collabore dans sa fonction avec la directrice générale et est apte à répondre aux questions concernant le budget et à la dimension financière de l'organisation.
- f) Peut être présent lors de la rencontre avec l'auditeur externe.
- g) Siège au comité chargé de l'évaluation des risques et les relations externes (s'il y a lieu).
- h) La fonction de trésorier peut être assumée par un autre dirigeant si le Conseil le décide.