

## Fonctions et responsabilités des membres du Conseil du CMTCA

Ce document décrit les fonctions et responsabilités des membres du Conseil d'administration du CMTCA.

### 1 Obligation fiduciaire

Chaque directeur doit agir avec intégrité, de bonne foi, et dans le meilleur intérêt du Conseil et, ce faisant, soutiendra le Conseil dans la réalisation de sa mission et l'acquittement de ses responsabilités. Un directeur doit appliquer le niveau de compétence et de jugement auquel on peut raisonnablement s'attendre d'une personne ayant ces connaissances et cette expérience. Les directeurs possédant des compétences et des connaissances particulières doivent appliquer ces compétences et ces connaissances aux questions qui sont présentées au Conseil.

### 2 Autres fonctions

Ce qui suit représente d'autres fonctions des membres du Conseil :

- Approuver les règlements administratifs du Conseil.
- Surveiller l'efficacité du conseil et de son alignement sur le manuel des politiques établi.
- Approuver l'embauche et le libération du directeur exécutif.
- Établir la mission, la vision et les valeurs du Conseil.
- Participer à l'élaboration et à l'approbation du plan stratégique et du plan annuel de travail du Conseil, y compris un examen annuel des progrès réalisés à l'égard de ces plans.
- Approuver, le cas échéant, les politiques et les autres recommandations reçues du Conseil, de ses comités permanents et de ses cadres supérieurs.
- Approuver et surveiller toutes les politiques du Conseil.
- Aider à établir et à maintenir des relations positives entre les membres du Conseil, des comités, du personnel et les intervenants afin d'améliorer la réalisation des objectifs du Conseil.
- Soutenir et participer à l'évaluation du directeur exécutif.

### 3. Responsabilités

Les obligations fiduciaires et les autres obligations du directeur sont dues au Conseil. Un directeur n'est pas tenu de rendre compte à un groupe ou un intérêt particulier, et il doit agir et prendre des décisions qui sont dans l'intérêt supérieur du Conseil, conformément aux orientations de la politique, des besoins budgétaires et des directions administratives approuvées par le Conseil.

Un directeur doit connaître les orientations de la politique du Conseil et bien tenir compte de ces orientations dans le cadre de la prise de décisions en tant que directeur.

### 4. Connaissance et éducation

Les directeurs doivent être au courant de ce qui suit :

- Les priorités stratégiques, politiques et en matières de programmes du Conseil.
- Les activités du Conseil.
- Les fonctions et les attentes d'un directeur.
- Le rôle de gouvernance du Conseil.
- La structure et les processus de gouvernance du Conseil.
- Les politiques de gouvernance adoptées par le Conseil.
- Les politiques administratives qui s'appliquent aux membres du Conseil.

Un directeur participera aux séances d'orientations du Conseil et des comités pertinents, aux retraites du Conseil et aux séances d'éducation du Conseil. Il devrait participer à des conférences éducatives supplémentaires conformément aux politiques approuvées par le Conseil s'il y a lieu.

### 5. Politiques du Conseil

Un directeur doit connaître les politiques qui s'appliquent au Conseil et s'y conformer, y compris :

- Manuel de gouvernance des politiques du Conseil.
- Le Code de conduite du Conseil.
- La politique sur les conflits d'intérêts du Conseil.
- La politique de confidentialité du Conseil.

### 6. Travail d'équipe

Un directeur doit établir et maintenir des relations saines et travailler en collaboration et de façon respectueuse avec le président et les membres du Conseil, ainsi qu'avec la direction.

## 7. Temps et engagement

On s'attend à ce qu'un directeur consacre le temps nécessaire pour remplir les fonctions du Conseil et du comité. Le Conseil se réunit en ligne au moins six fois par année pour les réunions du conseil d'administration et huit fois par an pour les réunions de décision d'accréditation, et un directeur devrait respecter la politique sur l'assiduité du Conseil. Si des comités permanents sont en place, le directeur devrait siéger au moins à un Comité permanent. La durée de service est de trois ans avec un renouvellement potentiel pour un deuxième mandat.

## 8. Contribution à la gouvernance

On s'attend à ce que les directeurs contribuent au rôle de gouvernance du Conseil en procédant comme suit :

- Lire les documents avant les réunions et venir prêt à participer aux discussions.
- Offrir des contributions constructives au Conseil et aux discussions du comité.
- Mettre son expertise et ses compétences particulières au service du Conseil.
- Respecter les points de vue des autres membres du Conseil.
- Exprimer des opinions pertinentes ou contradictoires pendant les réunions du Conseil et du comité, mais respecter la décision de la majorité, même lorsque le directeur n'est pas d'accord à cet égard.
- Respecter le rôle du président.
- Respecter le rôle et le mandat des comités du Conseil.
- Participer aux évaluations du Conseil et aux examens annuels du rendement du Conseil.

## 9. Progression continue

Un directeur doit s'engager à être responsable de sa progression personnelle et profitera des occasions d'être instruit et informé au sujet des questions clés liées à la stratégie, à la politique et aux programmes clés du Conseil. Un directeur doit recevoir et mettre à exécution les résultats des évaluations du Conseil de manière positive et constructive.

## 10. Exercice de l'autorité

Un directeur n'exerce les pouvoirs liés à ses fonctions que lorsqu'il agit à titre de membre votant lors d'une réunion convenablement constituée du Conseil ou de l'un de ses comités. Un directeur respecte les responsabilités déléguées par le Conseil au directeur exécutif et évite de les gêner dans l'exécution de leurs fonctions, mais insiste sur la responsabilisation et les mécanismes d'établissement de rapports pour évaluer le rendement organisationnel.

## 11. Dissidence formelle

Un directeur qui est absent lors d'une réunion du Conseil est réputé d'avoir appuyé les décisions du Conseil prises pendant son absence, à moins qu'il ou elle ne consigne officiellement une opinion dissidente auprès du président ou d'un autre agent désigné du Conseil dans les plus bref délais.

## 12. Solidarité du Conseil

Le porte-parole officiel du Conseil d'administration est le président ou, en leur absence, le directeur exécutif ou toute autre membre du conseil déléguée par le Conseil. Un directeur appuie les décisions et les politiques du Conseil dans les discussions tenues en dehors des réunions du Conseil même si le directeur a un autre point de vue, ou a exprimé une autre position au cours d'une discussion du Conseil, ou a été absent lors d'une réunion du Conseil.

## 13. Conflit d'intérêts

Les directeurs seront bien renseignés sur la politique sur les conflits d'intérêts du Conseil d'administration et s'y conformeront.

## 14. Confidentialité

Un directeur respecte la confidentialité des discussions et des renseignements qu'il ou elle doit tenir secret en raison de son rôle de directeur et se conformera à la politique de confidentialité du Conseil.