

CHARTRE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

OBJECTIFS

- Clarifier les rôles et les responsabilités des personnes associées à l'organisation.
- Servir de références pour les personnes qui rejoignent l'organisation.
- Améliorer le processus décisionnel.
- Préciser les champs d'intervention de chacun.

Les rôles suivants sont définis afin d'assurer une gouvernance claire et partagée dans une perspective de respect, d'ouverture, de transparence, d'équité et de bienveillance.

1. RÔLES ET RESPONSABLES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Membres du conseil d'administration : rôle décisionnel

Les membres du conseil d'administration ont les responsabilités suivantes :

- Embaucher et évaluer la direction générale;
- Assister aux réunions et participer activement aux discussions;
- Assurer la mise à jour de sa planification stratégique;
- Créer les comités nécessaires à ses opérations, en déterminer la composition, le mandat et le fonctionnement;
- Exercer tous les autres pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la Loi sur les compagnies et des règlements généraux d'ACLAM;
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à ACLAM de solliciter, d'accepter ou de recevoir des subventions, des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de l'organisme;
- Nommer les personnes qui agiront à titre d'officière ou d'officier.

1.2 Présidence

La présidence a les responsabilités suivantes :

- Présider les réunions du conseil d'administration;
- Représenter ACLAM auprès des instances officielles;
- S'assurer du bon fonctionnement du conseil d'administration et des comités;
- Exercer les pouvoirs et fonctions conférés par les membres du conseil d'administration;
- Agir comme signataire aux comptes.

1.3 Vice-présidence

La vice-présidence a les responsabilités suivantes :

- Remplacer la personne à la présidence lorsque celle-ci est absente.

1.4 Secrétariat

La personne occupant les fonctions au secrétariat a les responsabilités suivantes :

- S'assurer que tous les membres du conseil d'administration ont signé leur formulaire d'engagement annuel;
- S'assurer que les documents officiels soient conservés.

1.5 Trésorerie

La personne occupant les fonctions à la trésorerie a les responsabilités suivantes :

- Analyser les bilans financiers avant les rencontres du conseil d'administration;
- Analyser la liste des paiements effectués au compte avant les rencontres du conseil d'administration;
- Collaborer à la préparation du budget annuel;
- Agir comme signataire aux comptes.

1.6 Comités statutaires : rôle de recommandations

Les membres des comités statutaires sont nommés annuellement par le conseil d'administration. Les comités statutaires ont un rôle de recommandation auprès du conseil d'administration et non pas un rôle décisionnel.

1.6.1 Comité d'audit

Le comité d'audit a les responsabilités suivantes :

- Analyser les rapports financiers et les états vérifiés;
- Assurer le suivi des recommandations de l'auditeur externe;
- Préparer les prévisions budgétaires;
- Étudier les politiques administratives financières, assurer leur mise à jour et en faire des recommandations aux membres du conseil d'administration.

1.6.2 Comité de gouvernance

Le comité de gouvernance a les responsabilités suivantes :

- Examiner le cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de l'organisation;
- Évaluer le conseil d'administration et s'assurer qu'il fonctionne de manière efficace et efficiente;
- Proposer les orientations en matière de gouvernance;
- Assurer l'application des politiques et des règlements;
- Étudier les politiques administratives, assurer leur mise à jour et en faire des recommandations aux membres du conseil d'administration.

1.6.3 Comité des ressources humaines

Le comité des ressources humaines a les responsabilités suivantes :

- Évaluer annuellement la direction générale et en faire rapport au conseil d'administration;
- Être responsable de l'embauche de la direction générale;
- Appuyer les processus d'embauche et de développement organisationnel;
- Étudier les politiques administratives relatives aux ressources humaines, assurer leur mise à jour et en faire des recommandations aux membres du conseil d'administration.

1.6.4 Comité de sélection du conseil d'administration

Le comité des ressources humaines a les responsabilités suivantes :

- Établir la grille des compétences requises pour le conseil d'administration;
- Analyser les candidatures et recommander de nouvelles personnes administratrices;
- Veiller à la diversité, aux compétences et à la complémentarité du conseil d'administration.

2. RÔLES ET RESPONSABLES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL

2.1 Membres de l'équipe de travail : rôle de recommandations

Les membres de l'équipe de travail ont les responsabilités suivantes :

- Agir avec professionnalisme dans la mise en œuvre des mandats;
- Collaborer avec les instances décisionnelles;
- Respecter les politiques administratives, y compris cette charte;
- Coordonner les comités des programmes et faire rapport à la direction générale.

2.2 Direction générale : rôle de recommandations et décisionnel

La direction générale a les responsabilités suivantes :

- Élaborer les politiques administratives et les soumettre aux comités respectifs;
- Représenter ACLAM auprès des instances officielles et des médias;
- Assurer le développement de l'organisme;
- Veiller à la pérennité financière de l'organisme;
- Gérer les opérations de l'organisme;
- Assurer la mise en œuvre du plan d'action annuel;
- Respecter les limites de sa fonction, imposées par le conseil d'administration;
- Remplir sa fonction avec prudence et diligence;
- Être honnête et loyale aux intérêts d'ACLAM;
- Éviter de se mettre en situation de conflit d'intérêts;
- Embaucher et évaluer les membres de l'équipe de travail.

3. COMITÉS DE TRAVAIL

3.1 Comités jeunes : rôle de recommandations

Les comités jeunes ont les responsabilités suivantes :

- Analyser les activités offertes et en faire leur évaluation;
- Apporter des solutions aux différentes problématiques;
- Apporter des recommandations auprès des responsables de programmes dans les écoles, des coordinations régionales et auprès de l'équipe de travail pour contribuer au bon fonctionnement des programmes et activités d'ACLAM.

Les comités de programme sont composés de :

- Une personne qui coordonne les programmes chez ACLAM;
- Des jeunes participants aux programmes d'ACLAM.

3.2 Comités de programme : rôle de recommandations

Les comités de programmes ont les responsabilités suivantes :

- Analyser les activités offertes et en faire leur évaluation;
- Apporter des solutions aux différentes problématiques;
- Apporter des recommandations auprès de l'équipe de travail pour contribuer au bon fonctionnement des programmes et activités d'ACLAM.

Les comités de programme sont composés de :

- Une personne qui coordonne les programmes chez ACLAM;
- Responsables des programmes d'ACLAM dans les écoles;
- Coordinations régionales des programmes d'ACLAM.

Charte adoptée par le conseil d'administration d'ACLAM	
Adoption	22 mai 2025 – RCA 25.05.22.08
Prochaine mise à jour prévue : 2029-2030	