



## **Mandat du Comité exécutif**

Adoption : Comité exécutif du RCDR, 10 mars 2009

Adoption : Conseil d'administration du RCDR, 6 avril 2009

Adoption : Conseil d'administration du RCDR, 1<sup>er</sup> octobre 2013

### **Objet**

La raison d'être du Comité exécutif est de donner suite aux décisions du Conseil entre les réunions ordinaires, de superviser les besoins d'administration et en RH du RCDR et d'assurer la surveillance des processus de gouvernance, de planification de la relève et de nomination pour l'organisation.

### **Mandat**

Le Comité exécutif du RCDR est constitué par le Conseil d'administration comme Comité du Conseil conformément à l'article 11 des statuts de la Société et il a les responsabilités suivantes :

- d'assurer la mise en œuvre des politiques et des programmes de la Société tels qu'établis par le Conseil;
- d'encadrer la conduite des opérations et des affaires de la Société; et,
- d'entretenir des contacts réguliers avec les dirigeants dans le but de promouvoir l'efficacité et l'efficience du fonctionnement de la Société.

Le Comité exécutif remplit un rôle de facilitation et non de filtrage pour le Conseil d'administration et il est un comité essentiel qui sert à renforcer la motivation et le rôle décisionnel du Conseil. Le Conseil d'administration confère au Comité exécutif les pouvoirs suivants :

- exercer le pouvoir intégral du Conseil dans les domaines qui lui sont expressément délégués par le Conseil, lorsqu'il s'agit de mettre en œuvre les décisions adoptées par le Conseil ou s'il existe une politique établie ou un précédent;
- prendre les décisions et les mesures intérimaires sur les questions exigeant une attention immédiate entre les réunions périodiques du Conseil. Dans ces cas, le Conseil est informé à la première occasion et les décisions intérimaires du Comité exécutif sont effectives, mais le Conseil doit les examiner et les ratifier ultérieurement;
- exercer la supervision, l'examen et le développement en matière de gouvernance pour garantir le bon fonctionnement de l'organisation et sa conformité avec les statuts de la Société, la loi applicable, les politiques de la Société et les pratiques exemplaires en la matière;

- examiner régulièrement et autoriser la création de comités et de sous-comités constitués pour effectuer le travail de l'organisation;
- superviser les processus de planification de la relève et de nomination pour le RCDR;
- faire office de comité des ressources humaines, élaborer les politiques des ressources humaines qu'il recommande au Conseil, et surveiller le travail de la directrice générale et faire notamment l'évaluation annuelle de son rendement;
- fournir un cadre pour la planification stratégique, la mise en œuvre et l'évaluation et l'analyse des résultats et en assumer la direction pour le Conseil;
- veiller à ce que la mobilisation des membres et la communication avec ceux-ci soient une réussite et soient intégrées à toutes les activités du bureau et des comités et sous-comités du RCDR;
- travailler avec la directrice générale pour établir le programme du Conseil, notamment l'ordre du jour accéléré, examiner les enjeux et coordonner la présentation des rapports du Comité au Conseil.

Le Comité adoptera une approche consultative de son travail, et mettra les membres à contribution lorsque cela convient. Le Comité donnera régulièrement de l'information en retour aux membres par les voies décrites ci-après dans Voies de communication.

#### **Composition :**

- Conformément au paragraphe 11(1) des statuts, au maximum cinq administrateurs, en l'occurrence le vice-président du Conseil d'administration, le trésorier du Conseil d'administration et jusqu'à trois administrateurs supplémentaires nommés par le Conseil. Les postes vacants au Comité exécutif peuvent être comblés par le Conseil.
- Conformément au paragraphe 13(4) des statuts de la Société, la directrice générale a le droit d'être présente et de participer à toutes les réunions de tout comité du Conseil (à moins que le président de la réunion demande que la directrice générale ne soit pas présente à toute la réunion ou à une partie de la réunion) et a droit de recevoir les avis de convocation et toute l'information fournie aux membres de tout comité au sujet de questions soumises à son attention, mais n'a pas le droit de vote comme membre du Comité à l'égard d'une quelconque question.
- À la discrétion de la directrice générale, et en consultation avec le vice-président, d'autres membres du personnel du RCDR peuvent être appelés, au besoin, à participer aux réunions à titre de personnes-ressources.

#### **Processus de nomination :**

- Les membres du Comité sont nommés par le Conseil d'administration.
- Le Conseil nomme le vice-président et le trésorier parmi ses membres, conformément à l'article 13 des statuts de la Société.

### **Durée du mandat**

- La durée du mandat des membres du Comité exécutif est assujettie aux modalités de leur nomination au Conseil d'administration, conformément à l'article 8 des statuts de la Société.
- Le vice-président du Conseil et le trésorier sont nommés pour une période de trois ans ou jusqu'à ce qu'ils cessent d'être membres du Conseil, conformément à l'article 13 des statuts de la Société.

### **Présidence :**

- Le vice-président du Conseil d'administration fait office de président du Comité exécutif, conformément au paragraphe 12(6) des statuts de la Société.

### **Réunions**

- Les réunions peuvent se tenir n'importe où, à la discrétion du président
- Les réunions peuvent se tenir n'importe quand pourvu qu'une convocation par écrit ait été transmise à chaque membre du comité au moins sept jours, à l'exclusion du jour où elle est transmise, avant la date de la réunion. Les membres du comité peuvent renoncer à l'avis de convocation par consentement écrit unanime
- Le quorum pour les réunions est la majorité des membres du comité
- Normalement, le Comité exécutif se réunit par téléconférence, selon les besoins.
- Le comité peut tenir d'autres délibérations par courrier électronique entre les réunions au besoin
- Pour conserver l'équilibre de la représentation et pour assurer la continuité et l'efficacité du Comité exécutif, les membres ne sont pas autorisés à se faire remplacer aux réunions.

### **Structures de responsabilisation et de communication :**

- Le Comité exécutif rend compte au Conseil d'administration
- Le président du Comité exécutif fait rapport de ses activités au Conseil d'administration et présente des recommandations par écrit, selon les besoins, pour l'examen du Conseil d'administration
- Les comptes rendus et documents du comité exécutif sont confidentiels et ne doivent pas être transmis à des tiers par les membres du Comité.
- La diffusion des résumés, procès-verbaux et documents des réunions se fait par le directeur général par l'entremise du bureau de la Société afin que l'information communiquée aux parties intéressées soit exacte et uniforme
- Sur approbation du procès-verbal des réunions du Comité exécutif, le personnel du RCDR publie le document dans la partie du site Web réservée aux comités, qui ne peut être consultée que par les membres du Comité exécutif et du Conseil d'administration

- Les documents et communications publics sont disponibles en français et en anglais.

**Politiques financière et administrative :**

- Les membres du Comité exécutif ne sont pas rémunérés.
- Les frais de déplacement et de réunions des membres du Comité exécutif sont remboursés conformément aux politiques du RCDR, notamment la Politique sur les frais de voyage.
- Les membres du Comité doivent se conformer aux politiques de gouvernance et d'organisation approuvées par le Conseil d'administration, y compris son code de conduite et ses politiques sur les conflits d'intérêts.