

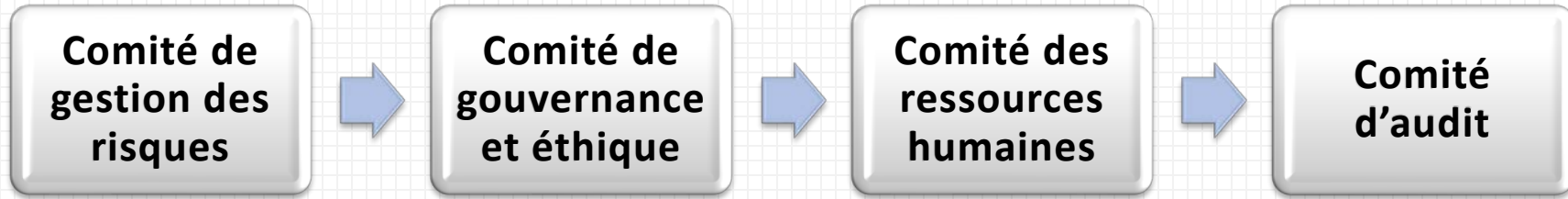
Comités du conseil d'administration du RSEQ



Comités du conseil d'administration du RSEQ



Comités du conseil d'administration du RSEQ



Conseil d'administration

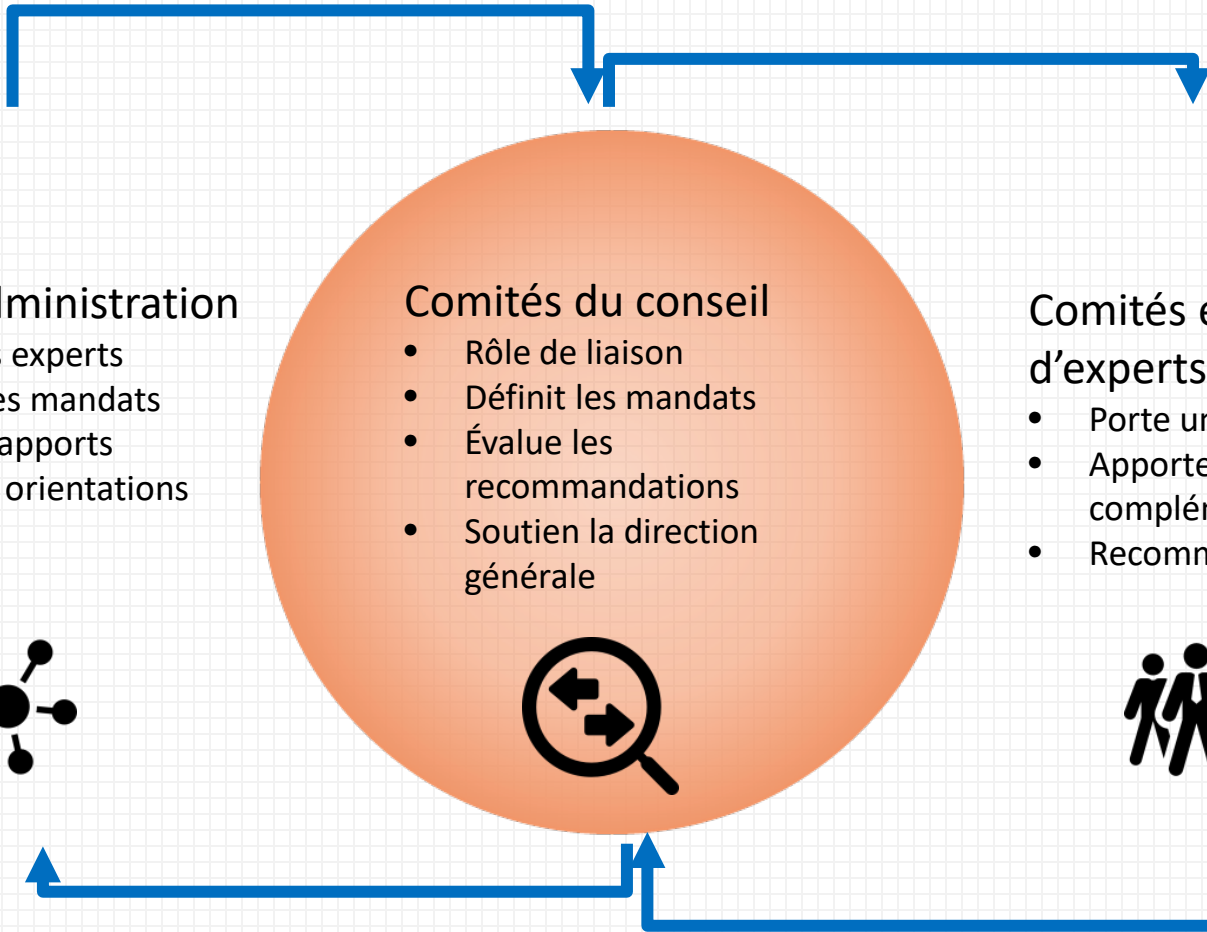
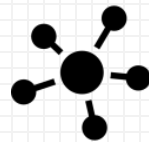
- Nomme les experts
- Confirme les mandats
- Reçoit les rapports
- Décide des orientations

Comités du conseil

- Rôle de liaison
- Définit les mandats
- Évalue les recommandations
- Soutien la direction générale

Comités externe d'experts

- Porte un regard externe
- Apporte une expertise complémentaire
- Recommande



GÉNÉRAL	GESTION DES RISQUES	RESSOURCES HUMAINES	FINANCES ET AUDIT	GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE
<p style="text-align: center;">PERTINENT AUX 3 COMITÉS DU CA</p> <ul style="list-style-type: none"> Les comités sont composés d'au moins trois membres du conseil d'administration; Le président est membre d'office; Chaque comité se nomme un responsable qui fera rapport au conseil d'administration; Si les comités jugent nécessaires, ils peuvent sur invitation accueillir toute autre personne externe au conseil d'administration; Les comités rendent compte de leurs travaux au conseil d'administration en présentant un sommaire des points discutés lors des rencontres; Les comités s'assurent par leur implication que le besoin collectif de l'organisation prédomine sur le besoin individuel. Attendu que tous les membres de comités sont soumis aux mêmes devoirs inhérents que les administrateurs, particulièrement : <ul style="list-style-type: none"> Agir personnellement dans les limites de ses pouvoirs (ensemble de la communauté); Agir avec prudence et diligence lors de la prise de décision; Agir avec honnêteté et loyauté (devoir de réserve du contenu des discussions et des décisions prises); Agir comme un fiduciaire (éviter d'utiliser les renseignements obtenus à son avantage personnel ou professionnel); Dénoncer toute forme de conflit d'intérêts, le cas échéant. <p>POUVOIR DÉCISIONNEL :</p> <ul style="list-style-type: none"> Effectuer des recommandations au conseil d'administration sur tout sujet relevant de son mandat 	<p>COMPOSITION :</p> <ul style="list-style-type: none"> David Heurtel – Président Pierre Boulerice – VP scolaire Éric Benoit – VP collégial Manon Simard – VP universitaire Jacques Desrochers – Secrétaire-trésorier Marie-Claude Duchesne – responsable comité gouvernance <p>MANDATS PRIORITAIRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer la mise en place de la politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature; <ul style="list-style-type: none"> Risque stratégique; Risque financier; Risque opérationnel; Risque lié aux technologies; Risque relié à l'utilisation de l'information; Risque d'atteinte à la réputation; Assurer le suivi du processus de gestion des risques et fait rapport au conseil d'administration de ses travaux à ce sujet ; <ul style="list-style-type: none"> Assurer l'application du code d'éthique des administratrices et des administrateurs et procéder à la mise à jour au besoin; Assurer la conformité de la déclaration annuelle d'intérêts; Élaborer et réviser la politique d'attribution de contrats; Élaborer et réviser la politique de confidentialité et d'accès à l'information; Être informé de tous les risques majeurs stratégiques, financiers, opérationnels, technologiques, d'atteinte à la réputation ou liés à la divulgation d'information auxquels est confronté le RSEQ, ainsi que des mesures de réaction mises en oeuvre, des plans d'action qui s'y rapportent et de leur suivi ; Évaluer et recommander les modifications de la politique sur le règlement des conflits; Surveiller l'intégrité et la divulgation des informations financières et réviser la politique de divulgation notamment pour les différents rapports de l'organisation; Valider les mécanismes de contrôles interne et externe; Veiller à l'application de la politique en matière de protection de l'intégrité. S'assurer de la mise en place d'un plan de gestion des risques, notamment les risques liés aux technologies de l'information et à la cybersécurité. Effectuer toute autre tâche que lui confie le conseil d'administration. 	<p>COMPOSITION :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pierre Boulerice - responsable Yannick Roy Patrice Lemieux <p>MANDATS PRIORITAIRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Passer en revue les lignes directrices concernant la rémunération globale des employés, notamment les échelles salariales, et en recommander l'approbation au conseil d'administration; Établir les besoins en ressources financières en cohérence avec les valeurs du marché actuel et des postes; S'assurer de la mise en place de politiques concernant les ressources humaines, notamment en matière d'embauche, de formation et de développement des compétences, afin de s'assurer que l'organisation puisse assurer le positionnement de la <i>marque employeur</i> et attirer, motiver et retenir un personnel de qualité; <ul style="list-style-type: none"> Examiner les propositions de modifications organisationnelles qui pourraient avoir des effets importants sur la structure interne de l'organisation; Président-directeur général : <ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour le profil de compétences du poste du président-directeur général; Recommander le processus de l'embauche et les conditions d'emploi ou, le cas échéant, la fin d'emploi du président-directeur général; Mettre en place un mécanisme d'appréciation du rendement, coordonne l'évaluation annuelle du rendement et proposer, s'il y a lieu, les plans d'action appropriés; Directeur général adjoint : <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un mécanisme d'appréciation du rendement, contribuer à l'évaluation annuelle du rendement et proposer, s'il y a lieu, les plans d'action appropriés; Veiller à établir un plan de relève aux différents postes de direction; Veiller à l'optimisation des processus/opérations par moyens alternatifs pour automatiser les tâches pouvant l'être (technologies, sous-traitance); Évaluer et recommander le plan de développement de la formation continue du personnel; Effectuer toute autre tâche que lui confie le conseil d'administration. 	<p>COMPOSITION :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jacques Desrochers - responsable Marie-Claude Duchesne Manon Simard Dennis Waide <p>MANDATS PRIORITAIRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Faire le suivi des différents postes budgétaires ainsi que des états financiers sur une base trimestrielle ; Revoir et recommander les principes et orientations budgétaires du réseau; Revoir, valider et recommander les affectations budgétaires; <ul style="list-style-type: none"> Exercer une surveillance rigoureuse de l'information financière; Auditeur : <ul style="list-style-type: none"> S'assurer de la mise en place des processus d'audit internes; Recommander et superviser et évaluer l'engagement de l'auditeur externe ; Valide le plan d'audit conçu par l'auditeur externe ; Examiner, préalablement à son dépôt au conseil, la proposition du budget annuel ; Être informé des résultats de l'audit et, s'il y a lieu, du rapport annuel de gestion ; Passer en revue les résultats de tout audit de la firme de comptabilité, les problèmes importants qui ont retenu son attention, ainsi que la réaction ou le plan d'action de la direction relativement à toute lettre de recommandation de l'auditeur et à toute recommandation importante qui y est énoncée ; Revoir la politique de placement de l'organisation en relation avec le plan de gestion des risques ; Circonscrire le degré d'autonomie actuel et définir l'autonomie financière désirée; Assurer la réflexion sur la diversification des sources de financement opérationnel; Révision et/ou identifier les propriétés du RSEQ; Effectuer toute autre tâche que lui confie le conseil d'administration. 	<p>COMPOSITION :</p> <ul style="list-style-type: none"> Marie-Claude Duchesne - responsable Pierre Boulerice Patrice Daoust Éric Benoit <p>MANDATS PRIORITAIRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer la conformité du RSEQ au code de gouvernance du Gouvernement du Québec pour les organismes de loisir et de sport; Revoir et simplifier la gouvernance et ses règles, d'éthique et de déontologie au sein du conseil d'administration et des comités, et proposer des modifications lorsque nécessaire ; Définir les rôles, les responsabilités et les pouvoirs décisionnels du conseil jusqu'aux individus au sein des instances décisionnelles (validation ou mise à jour du tableau au CA); Assurer la complémentarité des mandats entre les comités du conseil d'administration, notamment le volet des RH; <ul style="list-style-type: none"> Assurer une vigie en matière des pratiques de saine gouvernance et voir à l'adaptation et/ou amélioration au sein de notre organisme; Compétence des membres du conseil : <ul style="list-style-type: none"> Établir les profils de compétence et d'expérience pour les membres du conseil et les membres des comités et les réviser lorsque nécessaire; Bâtir une matrice et procéder à l'évaluation des compétences recherchées pour tout nouveau membre du conseil eu égard aux fonctions requises pour assurer une bonne gouvernance fiduciaire, dans une optique d'optimisation et de complémentarité ; Recommander au conseil d'administration des critères de nominations des administrateurs aux différents comités du conseil d'administration; Définir une politique d'accueil, d'intégration et de formation des nouveaux administrateurs, laquelle inclut les formations appropriées en éthique et en gouvernance ; Mettre en place un processus annuel d'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités afin de mesurer l'apport de ses administrateurs et proposer, s'il y a lieu, les critères d'évaluation et les plans d'action appropriés; Créer et s'assurer d'appliquer ou d'adapter au besoin le code d'éthique des administrateurs; Réviser, développer et surtout implanter des conséquences/sanctions pour le non-respect des politiques organisationnelles; Effectuer toute autre tâche que lui confie le conseil d'administration.