



Action
Handicap
Estrie

**POLITIQUE DE GOUVERNANCE
D'ACTION HANDICAP ESTRIE**

Modifications faites en avril 2015

TABLE DES MATIÈRES

Politique de gouvernance

1. PRINCIPES	3
2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	4
3. CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
4. COMITÉS DE TRAVAIL	5
5. PRÉSIDENTE	6
6. DIRIGEANTS	6
7 DÉLÉGUÉS	7

POLITIQUE DE GOUVERNANCE

1. PRINCIPES

Le fonctionnement organisationnel d'ACTION HANDICAP ESTRIE repose sur :

- La mise en place d'un processus de gouvernance fonctionnelle pour être à même d'honorer la mission;
- La représentation des besoins des personnes handicapées et de leurs familles, sans égard au type de limitations, en tenant compte de la réalité de l'ensemble des régions de l'Estrie;
- L'implication des personnes handicapées et de leurs familles au sein des diverses instances;
- L'importance de favoriser la prise de parole par les personnes handicapées et leurs familles lors de représentations publiques;
- La mobilisation des membres et leur participation aux activités de l'organisme;
- La participation active des individus dans les rôles qui leur ont été assignés ainsi que le respect et le support mutuels des différentes personnes et instances impliquées;
- L'engagement des personnes à mettre leur expertise et leurs connaissances au service de l'organisation;
- Le respect fondamental des membres et des partenaires;
- L'ouverture d'esprit, l'équité, la démocratie, le sens de l'équipe, la responsabilité et la transparence constituent le credo des membres, des administrateurs et de l'équipe de travail;
- Le leadership de la permanence à titre de pivot central de l'organisation;
- L'apport des administrateurs est une valeur ajoutée à l'ensemble organisationnel;
- La confiance à l'égard des membres du conseil d'administration et de la permanence;
- La solidarité envers les décisions prises par la majorité tout en réaffirmant l'autonomie et le pouvoir de dissidence des membres.

Ces principes sont adoptés afin que les personnes qui gravitent autour soient motivées et fières d'être associées à l'organisme.

2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a lieu une fois par année.

Rôles	Définitions
Reçoit et adopte	Le rapport du conseil d'administration, incluant le rapport d'activités et les états financiers, la planification annuelle et les prévisions budgétaires
Nomme	Le vérificateur externe
Élit et destitue	Les administrateurs
Ratifie	Les changements aux règlements ou à la charte
Donne	Son avis sur les points que les administrateurs veulent lui soumettre

3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est formé de sept (7) administrateurs.

Rôles	Définitions
Interprète et applique	La mission, les valeurs et les orientations de l'organisation et voit à leur actualisation
Élit	Les dirigeants
Approuve	L'augmentation de la cotisation des membres
Développe et adopte	Les politiques de gouvernance et de gestion et voit à leur évaluation périodique
Forme et mandate	Les comités de travail de manière à actualiser la planification annuelle
Nomme	Les personnes déléguées à différentes instances dans le meilleur intérêt d'Action Handicap Estrie
Identifie	Les risques qu'encourt l'association et prend les mesures appropriées
Choisit	La personne à la direction générale, définit ses responsabilités et lui délègue l'autorité en conséquence
Approuve et présente	Le rapport d'activités et les états financiers, la planification et la budgétisation annuelle ainsi que les autres documents relevant de son niveau de responsabilité
Approuve	Le modèle de fonctionnement des ressources humaines
Supervise	La mise en œuvre de la planification et de la budgétisation en tenant compte de la politique de gouvernance
Reçoit et approuve	Les stratégies présentées par la direction générale en vue d'atteindre les résultats définis
Reçoit	Les rapports et les comptes rendus succincts d'activités des comités de travail en fonction des mandats donnés à l'assemblée générale annuelle
Prend	Les mesures correctives nécessaires, le cas échéant
Approuve	La révision périodique des objectifs

Exerce	Une vigilance et se tient au courant des tendances et des développements qui touchent à la mission et aux orientations de l'organisation
S'assure	Que l'organisation reste à la fine pointe de l'information et demeure un leader dans son secteur
Présente	Aux autorités compétentes les rapports prescrits par la loi
Approuve	La publication de documents importants, comme des positions officielles, des avis et des mémoires, du moins en ce qui concerne leur contenu
S'assure	De la coopération et de la loyauté des administrateurs et des membres de manière à optimiser l'apport de chacun
Veille	À ce qu'une relève adéquate existe pour les postes d'administrateurs qui deviennent vacants
Assure	La pérennité de l'organisation
Assume	La responsabilité finale des effets de ses décisions
Procède	À l'évaluation de la performance organisationnelle
Procède	À l'évaluation du rendement de la personne à la direction générale
Reçoit	Le compte rendu de l'évaluation du personnel effectué par la direction générale

4. COMITÉS DE TRAVAIL

Les comités sont d'importants outils de fonctionnement et favorisent l'implication des membres. L'utilisation de comités comporte plusieurs avantages dont l'efficacité du travail en petits groupes et l'apport enrichissant de diverses expertises et opinions.

Les comités sont ponctuels ou permanents selon qu'ils sont formés pour répondre à une situation particulière ou pour travailler sur des dossiers de longue haleine. Le mandat d'un comité, même permanent, ne peut excéder une année. Tous les comités sont automatiquement dissous à la fin de l'année et doivent être reconduits par le conseil d'administration, tant en ce qui concerne leur composition que l'actualisation de leurs mandats.

La décision de mettre sur pied un comité dépend de sa pertinence relativement au plan de travail que s'est donné Action Handicap Estrie. Il s'agit d'un moyen pour l'organisme d'atteindre ses objectifs, et le conseil d'administration peut décider de ne pas en créer s'il ne le juge pas nécessaire. De manière à permettre un suivi harmonieux et productif, la permanence ou son délégué assurera une présence active sur les comités.

Rôles	Définitions
Aide	Le conseil d'administration à faire son travail, mais ne fait pas le travail à sa place
Nomme	Un personne responsable qui a le mandat de veiller à la coordination et au bon fonctionnement du comité et d'encourager ses pairs

Analyse	Des documents, prépare des avis et représente Action Handicap Estrie sur différents dossiers
Demeure	Redevable au conseil d'administration tout au long du processus de travail pour réaliser les mandats reçus et pour assurer une bonne coordination
Détermine	Ses actions et, en ce sens, est autonome, mais demeure imputable au conseil d'administration à qui il doit faire rapport
Travaille	Sous l'entière responsabilité du conseil d'administration qui doit en assumer les actions et leurs retombées

L'organisation peut également compter sur la participation de personnes déléguées sur des comités externes. Ces individus demeurent en lien direct avec la permanence ou avec le comité concerné par la question. Ils doivent avoir un mandat bien précis et agir en ce sens. Les délégués d'Action Handicap Estrie sont nommés par le conseil d'administration.

5. PRÉSIDENTE

Le rôle assumé à la présidence en est un de leader qui sait guider les membres du conseil d'administration afin que le meilleur d'eux-mêmes soit utilisé au profit d'Action Handicap Estrie. Il s'assure que le conseil d'administration joue son rôle.

Le président préside les réunions du conseil d'administration, il peut présider l'assemblée générale annuelle. Il est le lien hiérarchique entre le conseil d'administration et la direction générale, même si le directeur général est redevable au conseil d'administration.

Il détermine les ordres du jour des réunions du conseil d'administration de concert avec la direction générale ou la direction. Il s'assurera de la discipline lors des débats, il fera en sorte que tous les administrateurs participent adéquatement aux délibérations.

Le président est une personne qui croit aux valeurs de l'organisme et qui est prête à consacrer le temps et l'énergie nécessaires à l'accomplissement de son mandat. Il est le porte-parole du conseil d'administration pour les affaires pertinentes à celui-ci.

6. DIRIGEANTS

Les dirigeants d'Action Handicap Estrie bénéficient de tous les pouvoirs et sont sujets à tous les devoirs que la loi, les règlements et les usages attribuent à leur fonction respective.

Vice-président 1 et 2

Les vice-présidents ont la tâche de soutenir le président dans ses représentations et, au besoin, ils agissent à titre de porte-parole. Ils sont conseillers pour le président et les

autres membres du conseil d'administration. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, ils peuvent le remplacer, exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera le conseil d'administration.

Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds et valeurs de la corporation. Il doit soumettre à l'assemblée générale annuelle les états financiers ainsi que les prévisions budgétaires.

Secrétaire

Le secrétaire assure l'envoi de tous les avis de convocation des assemblées du conseil d'administration et des membres lorsqu'il est requis de le faire. Il assiste à toutes les assemblées, s'assure de la rédaction des procès-verbaux et de la garde de tous les documents, registres, archives, etc. de la corporation.

Le secrétaire exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration. Il peut cependant confier, en partie, ses tâches à une autre personne qui sera nommée par le conseil d'administration.

Conseil exécutif

Durée du mandat

Un(e) officier peut exercer ses fonctions durant une période de deux années d'activités consécutives au maximum. Après cette période, il devra céder sa place à l'exécutif ou exercer une autre fonction au sein de celui-ci.

Quorum

La présence de trois (3) officiers constitue le quorum.

Avis de convocation

À la demande d'un(e) officier, le secrétaire peut convoquer par téléphone, par écrit ou de vive voix les rencontres au moins deux (2) jours à l'avance.

Rencontre

Les officiers se rencontrent aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire.

7. DÉLÉGUÉS

Deux principes guident l'implication des personnes déléguées par Action Handicap Estrie dans l'exercice de leur mandat : l'imputabilité et la transparence dans les processus démocratiques.

Les personnes déléguées sont imputables à l'égard de leurs décisions et de leurs actions au conseil d'administration. En ce sens, toutes ces personnes s'engagent à présenter les positions et revendications communes de l'organisme. De plus, le respect des mandats donnés par les instances démocratiques guident les interventions et les prises de décisions des personnes déléguées.

Les personnes déléguées agissent avec transparence en faisant circuler toutes les informations pertinentes à Action Handicap Estrie. Lorsque nécessaire, les personnes déléguées doivent consulter les instances représentatives de l'organisme.

Afin d'assurer ces principes d'imputabilité et de transparence, les délégués, s'engagent à :

- Représenter et défendre les intérêts de toutes les personnes handicapées et de leurs familles de même que les intérêts de tous les regroupements régionaux et organismes de base du milieu associatif d'Action Handicap Estrie;
- Respecter les mandats émanant de l'organisme;
- Partager la vision et l'expertise spécifique des organismes et regroupements œuvrant auprès des personnes handicapées et de leurs familles.

La responsabilité de la personne déléguée est de maintenir un lien de communication, plus précisément avec la permanence. Ainsi, la personne doit établir des mécanismes de transmission de l'information lui permettant d'informer la permanence et le conseil d'administration des enjeux et dossiers en cours. De plus, cette personne déléguée doit se nourrir des rétroactions et du positionnement de la permanence et du conseil d'administration afin de porter les positions.

Pour des raisons stratégiques, le mandat peut prendre fin si Action Handicap Estrie juge opportun de se retirer d'un dossier.

Après évaluation, le conseil d'administration peut retirer le mandat de la personne déléguée s'il constate un conflit d'intérêts, une perte d'éligibilité ou une incapacité à respecter ses engagements. En cas de désaccord, la personne dont le mandat a été retiré, peut en appeler de la décision à l'assemblée générale annuelle, dont la décision sera finale et sans appel.

Adoptée par le conseil d'administration d'ACTION HANDICAP ESTRIE le _____2015

Présidence _____ Secrétariat _____