

## LES RÔLES DES DIRIGEANTS

---

**Sous la responsabilité du Conseil d'administration****Numéro : 07-2014**adoptée le : 20 mars 2014évaluée le : 02 mars 2015  
16 mars 2016  
29 mars 2017  
27 février 2018révisée le : 14 mars 2019

---

### 1.0 Préambule

En conformité avec l'article 7.0 des Règlements généraux, les dirigeants de Culture Lanaudière sont au service du Conseil d'administration. Ils agissent au nom du Conseil dans les matières qui leur auront été explicitement confiées. Le Conseil de Culture Lanaudière détermine quatre (4) dirigeants.

### 2.0 Le président

- 1) Le président assure l'intégrité du processus de fonctionnement du Conseil, incluant l'efficacité des réunions et l'adhésion du Conseil à ses propres règles et politiques.
- 2) Il s'assure en tout temps que les administrateurs ne sont pas en conflit d'intérêt.
- 3) Il est le partenaire privilégié du directeur général dans l'exécution de ses rôles mais il doit éviter d'empiéter sur les rôles et fonctions de celui-ci.
- 4) Il assure la représentation de l'organisme à l'extérieur, que ce soit auprès du public, des gouvernements, d'autres associations afin d'établir et de conserver les partenariats.
- 5) Il préside essentiellement les assemblées du Conseil et toutes les assemblées. Cependant, il peut déléguer cette fonction à tout autre administrateur.
- 6) Il s'assure que la discipline est maintenue pendant les réunions mais aussi entre les réunions. C'est au président de parler aux administrateurs qui démontrent un comportement à l'encontre de la saine gouvernance.
- 7) Il approuve le projet d'ordre du jour avant son envoi aux administrateurs.
- 8) Il rencontre régulièrement le directeur général en vue de préparer la réunion et en prévoir le déroulement.
- 9) Il s'assure que la documentation nécessaire aux délibérations soit bien préparée et transmise en temps aux administrateurs.
- 10) Il assure la pérennité du Conseil, c'est-à-dire le recrutement adéquat, une diversité de point de vue, une bonne représentativité du membership, une continuité intergénérationnelle dans le temps.
- 11) Il s'assure que chaque administrateur a son manuel de l'administrateur, qu'il en comprend bien le contenu et qu'il le consulte régulièrement.
- 12) Il s'assure d'introduire les nouveaux administrateurs;
- 13) Il siège d'office sur tous les comités du Conseil.
- 14) Il préside les comités *des mises en candidatures et d'évaluation des administrateurs et d'évaluation du rendement du directeur général.*

- 15) Il planifie et prépare l'évaluation annuelle du directeur général et des administrateurs.
- 16) Il préside, tout en pouvant déléguer cette fonction, tout autre comité « *ad hoc* » que le Conseil pourrait créer pour améliorer son fonctionnement.
- 17) Nommé par le Conseil, il fait rapport à celui-ci de ses actes et décisions entre les réunions du Conseil et il a l'autorité nécessaire pour prendre les décisions touchant les responsabilités du Conseil.
- 18) Il est le porte-parole du Conseil en toute matière relevant de celui-ci.
- 19) Il se préoccupe de la succession du directeur général.
- 20) Il se préoccupe de sa propre succession.

#### **Son rôle pendant les réunions :**

- 1) Il préside les réunions du Conseil et généralement de toutes les assemblées des membres.
- 2) Il accorde le droit de parole et permet à chacun de s'exprimer.
- 3) Il établit le décorum et s'assure qu'il soit maintenu.
- 4) Il gère le temps de la réunion.
- 5) Il favorise l'écoute.
- 6) Il pose lui-même des questions pour faire ressortir les angles oubliés ou ignorés.
- 7) Il s'assure que tous les points de vue et les angles ont été portés à l'attention du Conseil et analysés.
- 8) Il s'assure que la discussion reste centrée sur l'objet en cause.
- 9) Il suit et fait respecter les règles de procédures en réunion.
- 10) Il fait des synthèses de la discussion pour favoriser l'évolution des délibérations et en arriver à une conclusion.
- 11) Il dissocie les idées des individus. Il évite la personnalisation des discussions.
- 12) Il s'assure que le Conseil prend les décisions requises pour le bon fonctionnement de l'organisme.
- 13) Il s'assure que les administrateurs se respectent mutuellement.
- 14) Il fait appel à des experts lorsque nécessaire pour obtenir des opinions extérieures et pour aider à la résolution de conflits le cas échéant.

### **3.0 Le vice-président**

- 1) Le vice-président remplace le président en cas d'absence de celui-ci.
- 2) Il préside le comité des mises en candidatures et d'évaluation des administrateurs.
- 3) Il préside le comité de planification stratégique.
- 4) Il fait partie du comité d'évaluation du rendement du directeur général.
- 5) Il est le gardien des valeurs et des principes éthiques ainsi que des orientations du Conseil.
- 6) Il peut aussi être considéré comme étant la relève du président.

### **4.0 Quelques critères et habiletés personnelles**

Les critères de sélection pour occuper les postes de président et vice-président sont :

- d'avoir une prestance ainsi qu'une capacité et l'habileté à représenter Culture Lanaudière;
- démontrer un *leadership* soutenu;
- posséder un réseau de contacts dans l'un ou l'autre des sous-secteurs d'activités de l'organisation;

Leurs habiletés personnelles doivent démontrer leurs compétences en vertu des éléments suivants :

- La communication :
  - capacité d'élocution,
  - capacité d'analyse et de synthèse,
  - capacité d'écoute.
- Les habiletés de direction :
  - Leadership,
  - un rôle de rassembleur,
  - capacité de consensus,
  - respect des rôles,
  - capacité de diriger des réunions,
  - participer à la planification stratégique de l'organisation,
  - susciter le respect des personnes.

#### **5.0 Le secrétaire corporatif**

Conformément à l'article 8.2 des Règlements généraux, le directeur général assume les fonctions de secrétaire corporatif. Ainsi, en tant que secrétaire, il doit s'assurer que les fonctions légales du Conseil sont adéquatement assumées. Entre autres, il voit à ce que les procès-verbaux soient conformes, il assure la garde du sceau et s'assure que tous les registres sont tenus à jour. Il est considéré membre du Conseil d'administration à part entière mais sans droit de vote.

#### **6.0 Le trésorier**

En tant que trésorier, il doit avoir les compétences nécessaires pour s'assurer que les fonctions financières et fiscales de Culture Lanaudière sont adéquatement remplies.

- 1) Il voit à ce que les articles des règlements généraux et les politiques, ayant trait aux finances, soient mis en œuvre.
- 2) En collaboration avec le directeur général, il doit s'assurer de la préparation du budget annuel et de la présentation au Conseil et que périodiquement les états des revenus et dépenses en regard dudit budget soient déposés aux membres du Conseil pour information.
- 3) Il est signataire de chèques.
- 4) Il est garant, avec le directeur général, des effets financiers présentés aux administrateurs.