

DIRECTIVES À L'INTENTION DES COMITÉS DU CONSEIL

9 février 2011

DIRECTIVES À L'INTENTION DES COMITÉS DU CONSEIL

1.0 INTRODUCTION.....	1
2.0 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS.....	1
2.1 Délibérations et recommandations	1
2.2 Calendriers des activités des comités	1
2.3 Révision des mandats	1
2.4 Délégation à un membre du comité ou à un sous-comité	1
3.0 COMPOSITION DES COMITÉS DU CONSEIL.....	1
3.1 Nominations et renouvellement des mandats.....	1
3.2 Destitution ou remplacement	2
3.3 Nombre et composition.....	2
4.0 RÉUNIONS DU COMITÉ	2
4.1 Fréquence.....	2
4.2 Calendriers et ordres du jour.....	2
4.3 Quorum.....	2
4.4 Modes de participation.....	3
4.5 Information	3
4.6 Présence du président du conseil.....	3
4.7 Présence du président.....	3
4.8 Présence des administrateurs et de la direction	3
4.9 Séances à huis clos.....	3
4.10 Procès-verbaux.....	3
4.11 Rapports.....	3
5.0 CONSEILLERS DE L'EXTÉRIEUR.....	4
6.0 RÉVISION DES DIRECTIVES	4

DIRECTIVES À L'INTENTION DES COMITÉS DU CONSEIL

1.0 INTRODUCTION

Le mandat de chaque comité du conseil définit le rôle du comité en question.

Les présentes **Directives à l'intention des comités du conseil** viennent compléter le mandat de chaque comité du conseil.

Dans la mesure où le conseil et les comités du conseil sont confrontés aux mêmes questions, les **Directives à l'intention du conseil** valent aussi pour les comités du conseil et ont préséance en cas de divergences.

2.0 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

2.1 Délibérations et recommandations

Chaque comité du conseil examine la question qui a motivé sa création et qu'il est chargé d'étudier et présente des recommandations périodiques au conseil à l'égard de cette question.

Le conseil tient compte des recommandations des comités du conseil mais n'est pas tenu de les suivre.

2.2 Calendriers des activités des comités

Le calendrier des activités de chaque comité du conseil fait partie de son mandat. Ce calendrier résume les fonctions et les responsabilités dont le comité du conseil doit s'acquitter pendant l'année et précise le moment de l'année où ont lieu ces activités.

2.3 Révision des mandats

Chaque comité du conseil doit :

- a) réviser annuellement son propre mandat;
- b) présenter toutes les modifications au comité de la gouvernance, pour l'en informer;
- c) recommander toutes les modifications à l'approbation du conseil.

2.4 Délégation à un membre du comité ou à un sous-comité

Chaque comité du conseil peut déléguer à un sous-comité ou à un membre du comité des fonctions qui relèvent de sa compétence, à condition que le travail accompli par le sous-comité ou le membre du comité fasse l'objet d'un rapport lors de chaque réunion du comité.

3.0 COMPOSITION DES COMITÉS DU CONSEIL

3.1 Nominations et renouvellement des mandats

Les membres des comités du conseil doivent être des administrateurs.

DIRECTIVES À L'INTENTION DES COMITÉS DU CONSEIL

Les présidents et les membres des comités sont nommés et leurs mandats sont renouvelés par le conseil, sur recommandation du président du conseil, après consultation du comité de la gouvernance :

- a) à la première ou deuxième réunion du conseil de l'exercice;
- b) selon les besoins pour pourvoir les postes vacants au cours de l'année;
- c) au cours de l'année en cas de réorganisation par le président du conseil.

3.2 Destitution ou remplacement

Le conseil peut destituer ou remplacer les membres des comités du conseil à tout moment. Les personnes qui cessent d'être administrateurs cessent également d'être membres d'un comité du conseil.

3.3 Nombre et composition

Le nombre de membres et la composition de chaque comité du conseil figurent dans son mandat.

4.0 RÉUNIONS DU COMITÉ

4.1 Fréquence

Chaque comité du conseil se réunit au moins une fois par an ou plus fréquemment si le président du comité le juge nécessaire, après avoir consulté les membres du comité du conseil, le président du conseil et le président.

En général, les réunions du comité du conseil sont fixées un an à l'avance.

4.2 Calendriers et ordres du jour

Le président et les membres de chaque comité du conseil fixent le calendrier des réunions en se fondant sur le mandat et le calendrier des activités du comité.

Le président du comité s'attend à être consulté à l'avance par le président du conseil, le président, le secrétaire général ou le dirigeant le plus étroitement lié au Comité relativement à l'ordre du jour et à la documentation de chaque réunion du comité.

4.3 Quorum

Le quorum nécessaire à la conduite des affaires pendant les réunions du comité du conseil est la majorité du nombre de membres autorisés. Les questions survenant au cours d'une réunion sont tranchées à la majorité des votes exprimés par les membres présents.

4.4 Modes de participation

Sous réserve de l'approbation préalable du président du comité, les membres des comités du conseil peuvent participer aux réunions d'un comité du conseil par des moyens de communication téléphoniques, électroniques ou autres qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de façon satisfaisante. Les membres qui participent à une réunion par de tels moyens sont réputés présents à la réunion.

4.5 Information

Dans les circonstances normales, l'ordre du jour et la documentation sont distribués aux membres du comité conformément aux normes établies pour le conseil (voir **Directives à l'intention du conseil**).

4.6 Présence du président du conseil

Le président du conseil peut assister à toutes les réunions des comités du conseil, qu'il en soit membre ou non.

4.7 Présence du président

Le président peut assister à toutes les réunions des comités du conseil, sous réserve du fait que le président du comité peut demander qu'une réunion se déroule sans que la direction soit présente.

4.8 Présence des administrateurs et de la direction

Le président d'un comité peut inviter les administrateurs ou, après avoir consulté le président, les membres de la direction dont la présence aux réunions du comité du conseil est considérée comme souhaitable afin de faciliter la discussion et l'examen des affaires du comité.

4.9 Séances à huis clos

Le président d'un comité du conseil tient une séance à huis clos à chaque réunion de ce comité.

4.10 Procès-verbaux

Le secrétaire général veille à ce que les procès-verbaux des réunions de chaque comité du conseil soient préparés et remis dans les meilleurs délais au président du comité, à chaque membre du comité et au conseil.

Le secrétaire général tient un dossier complet des réunions, qui est à la disposition des administrateurs et du président.

4.11 Rapports

Chaque comité du conseil, par l'intermédiaire de son président, présente en temps voulu au conseil un rapport sur les résultats de ses réunions, notamment un rapport verbal présenté par le président du comité à la réunion du conseil qui suit

DIRECTIVES À L'INTENTION DES COMITÉS DU CONSEIL

la réunion de ce comité du conseil.

5.0 CONSEILLERS DE L'EXTÉRIEUR

Sous réserve des dispositions des **Directives à l'intention du conseil**, chaque comité du conseil a le pouvoir de retenir les services d'un conseiller de l'extérieur et de le rémunérer s'il le juge nécessaire à l'exercice de ses activités.

6.0 RÉVISION DES DIRECTIVES

Les présentes Directives à l'intention des comités du conseil font l'objet d'une révision annuelle par le comité de la gouvernance.