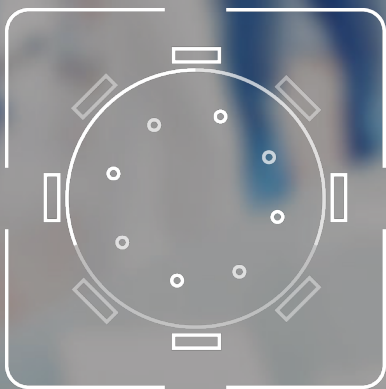




ESPACE**OBNL**



Conseil d'administration / Gouvernance

Rôles et responsabilités
au sein d'un organisme
à but non lucratif

Rôles et responsabilités au sein d'un organisme à but non lucratif



ESPACEOBNL

info@espaceobnl.ca
espaceobnl.ca

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION...

Est le gardien du futur et du présent, il :

- Remplit une fonction de pilotage stratégique en soutien de la direction générale
- Collabore à la rédaction du plan stratégique en l'approuvant et en supervisant le déploiement
- Fixe les objectifs à atteindre et précise certains indicateurs de performances.
- Remplit sa fonction de gestion des risques au sein de l'organisation.
- Confirme la direction à suivre pour l'organisation (Mission — Vision — Valeurs).
- Met en place et gère les règlements généraux et les politiques de l'organisation, tout en documentant les échanges et les différentes politiques.

Supervise la gestion des ressources :

- Veille à une composition optimale du CA et de la direction.
- Embauche, supervise, évalue et remercie la direction générale.
- Recrute, intègre, forme et évalue les administrateurs.
- Approuve le budget de fonctionnement et les états financiers.



L'ADMINISTRATEUR AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION...

- Comprend son mandat et respecte les rôles dévolus à l'équipe de direction.
- Participe activement aux réunions et aux discussions et fait preuve d'un fort engagement personnel tout en exhibant du leadership et une éthique exemplaire.
- Accepte de se former sur ses rôles, ses responsabilités et sur l'organisation.
- Agit avec indépendance et loyauté envers l'organisation, indépendamment de qui l'a nommé.



LA DIRECTION GÉNÉRALE...

Soutient le conseil d'administration dans ses fonctions :

- Initie et anime le processus d'élaboration du plan stratégique et propose son projet au CA.
- Assure le déploiement et le suivi du plan.
- Soutient le bon fonctionnement et le déroulement du CA.
- Prépare l'information sur les opérations nécessaires au bon déroulement du CA.
- Produit un rapport sur les opérations et enjeux de l'organisation pour informer les administrateurs.
- Produit et signe une déclaration de conformité (financière et légale) pour dégager les administrateurs.
- Contribue avec le président du CA à établir l'ordre du jour des réunions.
- Propose au CA, pour autorisation, les résolutions nécessaires au bon déroulement des opérations.

Est le gestionnaire des opérations

- Sous l'autorité et la supervision du CA, gère les opérations et en assure le bon déroulement.
- Élabore et fait respecter les procédures, découlant des politiques adoptées au CA (achats, rémunération, fonctionnement...).
- Embauche, supervise, évalue, sanctionne et remercie les cadres, employés et bénévoles.
- Prépare un budget de fonctionnement et s'assure de la réalisation des états financiers.
- Voit aux bonnes relations avec les parties prenantes de l'organisation (membres, clients, bénévoles, donateurs, etc.).



En collaboration avec :

