



Rôles et responsabilités des membres du CA

QUESTIONS-RÉPONSES

1. Qu'est-ce qu'un conseil d'administration (CA)?

Un conseil d'administration (CA) est un groupe de personnes responsables de diriger les grandes orientations d'une organisation comme une entreprise, une association ou une coopérative (pour le compte de ce cas-ci, un service à l'enfance).

Un conseil d'administration est composé de plusieurs membres qui représentent l'ensemble des membres de l'organisme. Les membres du CA sont élus. À la fin de leur mandat, les membres du CA peuvent se faire réélire ou se faire remplacer.

2. Quels sont les critères recherchés pour devenir membre du CA?

Le conseil d'administration recherche des parents utilisateurs et des membres de la communauté qui ont à cœur les Services à l'enfance et à la famille La Coccinelle et qui sont prêts à s'engager et à s'impliquer.

3. De qui se compose un CA?

Le conseil d'administration est composé de dix (10) parents membres-utilisateurs des programmes de La Coccinelle et d'un maximum de deux (2) membres-communautaires. Ces membres sont nommés des «administrateurs». Les administrateurs sont des membres réguliers du CA et ont un droit de vote lors des décisions que le CA va prendre concernant le service à l'enfance.

Le conseil d'administration choisit parmi ses administrateurs les personnes qui occuperont des postes à plus hautes responsabilités. Ces personnes sont nommées des «dirigeants», ont un droit de vote lors des décisions que le CA va prendre concernant le service à l'enfance et formeront le comité exécutif composé des postes suivants:

- Présidence
- Vice-présidence
- Trésorier-e
- Secrétaire

L'équipe de direction de l'organisme (direction générale, gestionnaire des finances, gestionnaire des ressources humaines et gestionnaire des programmes) participent aussi aux réunions du CA, mais n'ont pas de droit de vote.

4. Quand et à quelle fréquence le CA se réunit-il?

Le conseil d'administration se réunit une fois par mois avec une pause en juillet, en août et durant le temps des Fêtes de Noël, pour assurer un suivi régulier des opérations de l'organisme et une fois par année pour l'Assemblée générale annuelle et peut à l'occasion se réunir en réunion extraordinaire pour traiter de sujets urgents et particuliers.

Les membres du conseil d'administration seront aussi appelés à se réunir en comité, en plus des rencontres régulières mensuelles.

Les rencontres mensuelles du CA ont lieu au bureau central de La Coccinelle, un soir de la semaine, qui a été déterminé par les membres et se tiennent de 19h00 à 20h30.

Les membres sont appelés à ne pas s'absenter pour plus de trois réunions du CA durant une année financière complète ou pour plus de deux réunions consécutives, afin d'assurer le quorum réglementaire des réunions. Toutefois, une absence pour cause de force majeure n'est pas comptabilisée.

5. Quel est la durée du mandat des membres du CA ?

Le mandat d'un membre du CA (administrateur) débute à la date de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu et prend fin à la deuxième assemblée générale annuelle suivante (terme de deux ans).

Un membre peut être administrateur pour une durée maximale de huit (8) ans. Le président sortant de l'organisation élu ou nommé au Conseil d'administration en tant que membre-communautaire peut effectuer deux (2) années supplémentaires.

6. Quels sont les rôles et responsabilités des membres réguliers du CA ?

- S'engagent pour un terme de deux (2) ans;
- Se rencontrent à tous les mois sauf juillet et août;
- Sont appelés à participer activement dans des comités;
- Représentent la voix des parents de tous les programmes;
- Sont garants des grandes orientations de l'organisme;
- Approuvent les politiques de l'organisme;
- Approuvent le budget de l'organisme;
- Font des représentations au niveau politique lorsque nécessaire;
- Ont un pouvoir décisionnel.

7. Quels sont les rôles et responsabilités des membres du comité exécutif du CA ?

Voici les rôles et responsabilités des différents postes du comité exécutif de notre conseil d'administration.

Présidence

Le président ou la présidente est nommé ou élu par le conseil d'administration. Il assume la direction du conseil d'administration. La personne en charge de la présidence conseille et encadre les administrateurs du CA dans leurs rôles et leurs responsabilités.

Le président ou la présidente a plusieurs autres responsabilités :

- Planifier et préparer l'ordre du jour des réunions (mensuelles, assemblée générale ou

- assemblée extraordinaire) de concert avec la direction générale.
- Présider les réunions du CA.
 - Encadre la direction générale de l'organisme.
 - S'assurer que le conseil d'administration soit en possession de toute information pertinente.
 - Représenter l'organisme et agir en tant que porte-parole officiel auprès du public, des médias, de la collectivité, des autres organismes et des particuliers qui sont en contact avec les activités de l'organisme ou délègue cette fonction à la direction générale.
 - Est signataire au nom de l'organisme.

Vice-présidence

Le vice-président ou la vice-présidente assume les fonctions de la présidence lorsque celle-ci est absente.

Le vice-président ou la vice-présidente est souvent appelé à présider des comités du CA et peut assumer d'autres fonctions selon les besoins.

Il est aussi signataire au nom de l'organisme.

Secrétaire

Le ou la secrétaire est chargé de rédiger les procès-verbaux ainsi que les comptes rendus des réunions.

Cette responsabilité demande plusieurs qualités dont celle de pouvoir bien rédiger, de prendre des notes, de résumer et de parler en public.

Le ou la secrétaire a plusieurs autres responsabilités :

- Collaborer avec la présidence et la direction générale dans la préparation de l'ordre du jour des réunions (mensuelles, annuelle ou extraordinaire) du conseil d'administration.
- Rédiger les procès-verbaux des réunions et les faire adopter à la réunion suivante.
- Distribuer une copie des procès-verbaux aux membres et à la direction générale.
- Tenir la liste des comités et de leurs membres à jour.
- Tenir la liste des membres à jour.
- Est signataire au nom de l'organisme.

Trésorier ou trésorière

Le trésorier ou la trésorière est responsable de la gestion financière de l'organisme et doit rendre compte de la situation financière de ce dernier.

Le trésorier ou la trésorière a plusieurs autres responsabilités :

- Présider le comité des finances et préparer le budget de l'organisme avec la gestionnaire des finances de l'organisme.
- Analyser les rapports financiers et faire le rapport de la situation financière de l'organisme auprès du conseil d'administration et de ses membres.
- S'assurer que les états financiers de la fin de l'année financière soient vérifiés par un vérificateur comptable indépendant. Cette vérification se fait habituellement avant la tenue de l'assemblée générale puisque cela revient à l'assemblée générale d'en adopter le contenu.
- Est signataire au nom de l'organisme.

8. Comment le CA fonctionne-t-il ?

Le CA ne fait pas la gestion quotidienne du service à l'enfance. Le CA s'acquitte de certains dossiers touchant les grandes orientations de l'organisme.

Afin de faire avancer les dossiers, les membres du CA forment des comités qui permettent de subdiviser la tâche globale du CA. Il y a deux sortes de comités, les comités permanents et les comités ad hoc. Quel que soit le comité, il n'a qu'un pouvoir de recommandation auprès des autres membres du CA.

Les comités permanents répondent aux besoins courants de l'organisme. Ce sont les comités des finances, des ressources humaines et de la planification stratégique.

Les ad hoc sont formés à titre provisoire pour s'occuper de projets particuliers. Le mandat des comités ad hoc doit être défini dans une proposition lors d'une réunion du CA. Lorsque l'objectif fixé est atteint, le comité est dissous.

Le CA et les comités travaillent pour assumer leurs différentes responsabilités :

- Respecter le mandat et la mission de l'organisme
- Fixer des objectifs pour l'organisme
- Planifier des activités (planification stratégique, activités spéciales, etc.)
- Promouvoir l'organisme dans la communauté
- Évaluer les services et programmes offerts par l'organisme
- Sélectionner des membres potentiels pour la relève du CA

9. Comment est préparé l'ordre du jour des réunions du CA ?

L'ordre du jour fixe à l'avance les sujets qui vont être discutés lors de la réunion et permet à chacun de s'y préparer.

L'ordre du jour est établi par la présidence et la direction générale et chaque point à l'ordre du jour doit concerner le mandat du conseil d'administration.

Les sujets concernant la gestion quotidienne des programmes de l'organisme ne sont pas mis à l'ordre du jour des réunions du CA. Ces sujets sont adressés aux coordonnatrices et à la gestionnaire des programmes par les parents utilisateurs.

10. Comment se déroule une réunion du CA ?

Comme les membres du conseil d'administration sont bénévoles, il est important que les réunions soient bien organisées et bien menées.

La présidence du conseil, de concert avec la direction générale de l'organisme, planifie les réunions et prépare l'ordre du jour des réunions du CA et celui-ci est envoyé à l'avance aux membres du CA qui le consulte et propose des ajouts si nécessaire.

Les gestionnaires des finances, des ressources humaines, des programmes et la direction générale soumettent au CA via courriel ou via un espace web collaboratif, leur rapport mensuel et leurs recommandations. Ces rapports et ces recommandations sont lus en avance par les membres du CA. Ces rapports font l'objet d'une discussion lors des réunions mensuelles du CA et les décisions sont prises par un vote des membres du CA.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des personnes présentes. La présence d'au moins 6 membres du CA est nécessaire pour délibérer de façon légale et avoir le quorum.

11. Qu'est-ce que la planification stratégique du CA ?

La planification stratégique est un plan que le CA établit sur une période de 3 ans et qui permet au CA de s'assurer que le service à l'enfance conserve toujours le cap dans la bonne direction. La planification stratégique sert entre autre à:

- Répondre aux besoins de ses membres
- Voir au développement et à la pérennité (longue vie) de l'organisme
- Fixer des objectifs pour l'année qui sont en cohérence avec la mission et la vision de l'organisme
- S'assurer que les dossiers jugés prioritaires pour l'année sont bien mis en place pendant l'année et que les résultats sont atteints
- Assumer les responsabilités et les obligations légales et éthiques de l'organisme

12. En rapport avec la gestion des ressources, que doit faire le CA ?

Le CA doit s'assurer que la gestion de la performance du service à l'enfance soit faite de façon rigoureuse et constante.

Le CA doit:

- De concert avec la direction générale, s'assurer que le budget annuel est en concordance avec les orientations et les priorités du service
- Exercer un bon contrôle financier en évaluant avec rigueur les dépenses et les revenus selon les rapports financiers mensuels et en mettant en pratique les politiques financières
- Participer au processus de la vérification comptable
- S'assurer d'avoir suffisamment de ressources matérielles pour que les enfants bénéficient de programme éducatif de qualité et d'un environnement sécuritaire et propice à leur éveil, à leur apprentissage et à leur développement global
- Avoir une structure organisationnelle où les ressources humaines sont suffisantes et qualifiées pour assurer un bon fonctionnement de l'organisme et pour offrir un service à l'enfance de qualité
- Voir à ce que la direction générale respecte la mission tout en maintenant un organisme solide, viable et compétitif

13. Face à l'encadrement de la direction générale, que doit faire le CA ?

L'encadrement de la direction générale est une des fonctions les plus importantes et déterminantes pour un CA.

Le CA doit:

- Déterminer les responsabilités de la fonction de la direction générale, choisir et embaucher son titulaire (dans le respect de la norme applicable) et, au besoin, la remplacer;
- Gérer sa performance et son rendement en lui fixant des objectifs, en évaluant l'atteinte des objectifs et en déterminant sa rémunération;
- Appuyer la direction générale dans ses fonctions et s'assurer de l'implication des bénévoles à cet égard.