



Politique du Conseil d'administration sur la gouvernance

En vigueur depuis : juin 2019

1. But et portée	Guider l'élaboration et l'approbation des politiques de l'Institut.
2. But et fonctions des politiques de l'Institut	<p>Guider les décisions et les actions des dirigeant(e)s élu(e)s, des membres et du personnel de l'Institut, à titre individuel ou collectif.</p> <p>Les politiques visent à compléter et à clarifier les statuts de l'Institut.</p>
3. Principes d'élaboration et de mise en œuvre des politiques	<p>Les politiques de l'Institut sont centrées sur un but et des valeurs et non des procédures, sauf dans les cas exceptionnels où des procédures particulières sont essentielles à l'atteinte des objectifs du Conseil d'administration.</p> <p>Les politiques de l'Institut sont élaborées et mises en œuvre dans un climat de confiance. Elles visent plus à orienter qu'à prescrire, dans la mesure du possible.</p> <p>Les politiques de l'Institut sont des documents actifs qui orientent décisions et actions. Elles doivent être incluses dans toutes les activités d'orientation du Conseil et du (de la) président(e) et être faciles à consulter en tout temps.</p> <p>Le Conseil exerce sa responsabilité fiduciaire en veillant à l'application des politiques.</p>
4. Processus d'élaboration et d'approbation des politiques	<p>Le Conseil d'administration dirige le cadre d'élaboration et d'approbation des politiques de l'Institut en s'appuyant sur les recommandations du Comité des statuts et politiques (CSP), avec le soutien de la direction et du personnel de l'Institut. C'est le Conseil d'administration qui donne l'approbation finale à toutes ses politiques.</p> <p>Le Conseil détermine quel comité ou organisme est chargé de rédiger ou de modifier des politiques de l'Institut.</p> <p>Les propositions ou les modifications de politiques doivent être soumises à l'examen du CSP avant d'être transmises au Conseil à des fins d'approbation.</p>
5. Format	<p>Chaque politique doit préciser sa date d'entrée en vigueur, qui correspond à la date de la dernière modification qui lui a été apportée.</p> <p>De plus, l'auteur(e) de la modification la plus récente d'une disposition de politique doit être identifié(e) sous le titre de la disposition : (CA, date) ou (AGA, date).</p>



-
- | | |
|---|--|
| 6. Communication des politiques et modification des politiques | <p>Les nouvelles politiques et les changements de politique approuvés par le Conseil d'administration sont consignés dans les procès-verbaux du Conseil d'administration, qui sont mis à la disposition de l'ensemble des membres et du personnel de l'Institut.</p> <p>Le personnel de l'Institut a la responsabilité de mettre en ligne les politiques nouvelles et modifiées de l'Institut ainsi que les avis de modification de ces politiques, le cas échéant, sur le site Web de l'Institut.</p> |
| 7. Examen, surveillance et évaluation | <p>Le Comité des statuts et politiques a la responsabilité d'établir un processus de surveillance et d'évaluation de l'application des politiques de l'Institut et fait rapport chaque année au Conseil d'administration sur ses activités de surveillance et d'évaluation des politiques de l'Institut.</p> |
| 8. Référence | <p>Article 17.2 des statuts (Comité des statuts et politiques)</p> |
-