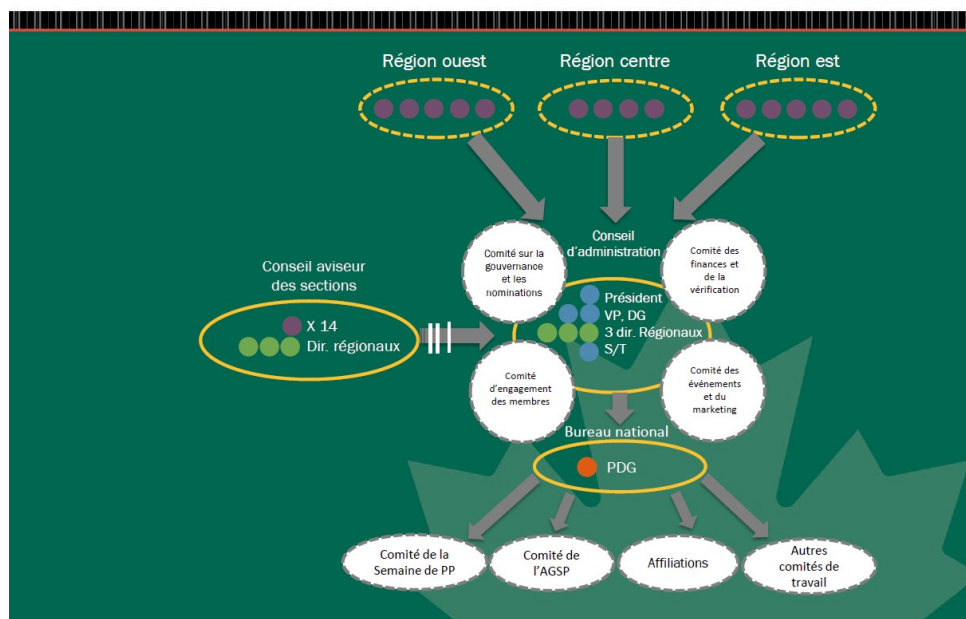


❖ Structure organisationnelle à compter de juin 2020



❖ **Le rôle d'un membre du conseil national** est de fournir une orientation stratégique au PDG. Le PDG est responsable des opérations et des activités quotidiennes. Les sections sont régies par l'entente d'affiliation des sections et sont responsables des activités du fmi*igf dans leur section, à l'exception de la Semaine de PP et de l'AGSP. Le conseil national est également régi par une entente et chaque membre du conseil national sera invité à l'examiner et à la signer.

- Le Conseil est actuellement composé du président, du vice-président, du directeur de la gouvernance, du secrétaire-trésorier et des trois directeurs régionaux représentant les intérêts des sections. Le président peut nommer des directeurs supplémentaires, en fonction du travail à accomplir.

❖ **Responsabilités** du conseil national :

- préparer, examiner et approuver la mise à jour annuelle du plan stratégique du fmi*igf (y compris sa vision, sa mission, ses objectifs clés et ses perspectives budgétaires) ;
- nommer les directeurs et les membres honoraires ;
- approuver chaque année le plan opérationnel, le plan des RH et le budget (préparés par le PDG) ;
- approuver les politiques du fmi*igf ;
- contribuer aux objectifs et à l'évaluation de la performance du PDG ;
- approuver les états financiers et le rapport annuel ;

- approuver tous les rapports de performance, ainsi que tout autre rapport destiné aux membres du fmi*igf ou du public.

❖ **Mandats** du conseil national :

- période de deux ans ;
- Les membres du Conseil peuvent se représenter aux élections à la fin de leur mandat.

❖ **Chaque année**, les membres du Conseil devront :

- réviser la politique des conflits d'intérêts ;
- noter tout conflit d'intérêts potentiel pour le présenter au Conseil ; et
- approuver l'**entente du Conseil**.

❖ **Rôles des membres du Conseil**

Rôle potentiel du Conseil	Fonction	Profil	Notes
Président	<p>*Fournit un leadership et une direction au Conseil et protège les intérêts du fmi*igf en tout temps ;</p> <p>*Promeut la vision stratégique du fmi*igf et dirige son développement ;</p> <p>*Préside les réunions des membres et du Conseil ;</p> <p>*Représente le fmi*igf à tous les égards, sauf délégation contraire ;</p> <p>*Sert de caisse de résonance et de conseiller au PDG, notamment en l'encadrant et en lui faisant part de toute question, suggestion ou préoccupation que le Conseil pourrait avoir ;</p> <p>*Communique au PDG les résultats de son évaluation annuelle par le Conseil (généralement en collaboration avec le président du comité concerné). Il s'agit là d'un rôle très important pour le président, tout comme la préparation de l'évaluation et l'assurance que les contributions du Conseil sont prises en compte et que l'évaluation est à la fois juste et précise ;</p> <p>*Évalue et fournit une rétroaction sur les performances des membres du conseil d'administration ;</p> <p>*Répond promptement aux demandes du Conseil aviseur des sections (CAS).</p>	<p>*Occupe un poste de cadre supérieur ou de directeur au sein du gouvernement fédéral ou provincial ;</p> <p>*Fait preuve d'intégrité et de leadership éthique ;</p> <p>*A d'excellentes aptitudes en communication.</p>	<p>Une rotation géographique peut être envisagée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centre • Est • Centre • Ouest • Centre • Est

Vice-président	<ul style="list-style-type: none"> *Remplit les fonctions et exerce les pouvoirs du président en son absence ; *Soutient le président en accomplissant, sous sa direction, des tâches ou des projets liés à la poursuite du développement du fmi*igf. Il peut s'agir de l'amélioration des systèmes nationaux, d'une modification du site Web, de changements dans les sections, de nouvelles offres de produits, ou d'autres tâches ou projets qui ont été identifiés comme étant des priorités organisationnelles. 	*Possède des qualités de leadership.	*Peut être associé à un autre rôle.
Secrétaire	<ul style="list-style-type: none"> *Supervise la préparation de l'ordre du jour et du procès-verbal de toutes les réunions officielles du fmi*igf ; *Envoie les convocations aux réunions aux directeurs et aux membres, comme les règlements le prévoient ; et *Est le gardien du sceau corporatif, des documents officiels, des archives, de la correspondance et des contrats du fmi*igf conservés conformément à l'article intitulé « Documents corporatifs » des règlements. 	*Excellentes compétences en matière d'organisation et de tenue des dossiers.	
Trésorier	<ul style="list-style-type: none"> *Est responsable de la surveillance financière du fmi*igf, y compris des opérations bancaires, tout en étant président du CFV ; *En collaboration avec le PDG, élabore un budget opérationnel annuel qui sera examiné et approuvé par le Conseil ; *Tient des comptes complets et exacts des actifs, des passifs, des recettes et des paiements du fmi*igf, et remet au Conseil et aux membres un bilan et un compte-rendu de toutes les transactions du fmi*igf ; *Travaille avec les vérificateurs externes du fmi*igf sur le processus annuel de vérification et s'assure que les résultats sont présentés au CFV et au Conseil. 	<ul style="list-style-type: none"> *Est membre du CFV ou a occupé les fonctions de S-T lors de l'AGSP ou de la Semaine de PP. *Solide expérience professionnelle dans des domaines techniques tels que la vérification, les opérations comptables et la préparation des états financiers. *A dirigé une petite entreprise ou possède une expérience technique connexe (organisme à but non lucratif). 	*Excellentes compétences en matière d'organisation et de tenue des dossiers.
Directeur de la gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> *Agit en tant que conseiller en matière d'éthique et ombudsman ; *Filtre la liste proposée des candidats avant de la présenter au CGN ; *Formule des recommandations au Conseil et travaille en étroite collaboration avec le PDG en ce qui 	<ul style="list-style-type: none"> *Est habituellement le président dont le mandat se termine. *Si le président n'est pas en mesure d'assumer ce rôle, un autre membre actuel du Conseil 	<ul style="list-style-type: none"> *Gardien de la mémoire de l'organisation. *Capable de fournir un contexte aux décisions antérieures du Conseil.

	<p>concerne les questions stratégiques ;</p> <p>*Effectue un examen annuel des politiques et des règlements du fmi*igf ; et</p> <p>*Propose des mises à jour des politiques et des règlements du fmi*igf, le cas échéant.</p>	<p>devrait être considéré.</p>	
<p>Directeur régional</p>	<p>*Représente les intérêts des sections à l'échelle nationale ;</p> <p>*Soutient les sections dans leurs activités ;</p> <p>*Promeut les stratégies et objectifs nationaux auprès des sections ;</p> <p>*Maintient un contact permanent avec toutes les sections dans son champ de compétence ;</p> <p>*Facilite le partage des informations ; et</p> <p>*Est membre du CAS.</p>	<p>*Doit être situé dans la région de représentation.</p> <p>*Habituellement, a été ou est actuellement le président d'une section, ou le président de la Semaine de PP ou de l'AGSP.</p>	<p>*Nomination par la région.</p>

*D'autres rôles peuvent être développés, en fonction des besoins de l'organisation.

❖ **Chef de la direction (PDG)**

Le PDG dirige l'organisation. Il assure la gestion et la responsabilisation du bureau national. Le PDG est chargé de diriger l'élaboration et l'exécution de la stratégie à long terme de l'organisation. Il assume un rôle de leadership qui le rend responsable des décisions quotidiennes en matière de gestion et de la mise en œuvre des plans stratégiques et opérationnels de l'organisation. Le PDG est un intermédiaire entre le bureau national et le Conseil. Son rôle n'est pas nécessairement trop détaillé, mais il comporte des lignes directrices claires. Le chef de la direction (PDG) est un membre du personnel qui relève du président.

Le PDG :

1. dirige l'élaboration de la stratégie de l'organisation en collaboration avec le Conseil ;
2. dirige et surveille la mise en œuvre des plans à court et à long terme de l'organisation, conformément à la stratégie.

❖ **Réunions du conseil national :**

- Le Conseil doit se réunir au moins quatre (4) fois par an aux dates et aux endroits déterminés par le président.
- Un calendrier annuel des réunions régulières du Conseil sera présenté aux directeurs au début de chaque année financière. Le secrétaire-trésorier doit aviser les directeurs de toute réunion extraordinaire du Conseil au moins sept (7) jours avant la réunion.
- L'ordre du jour de chaque réunion du Conseil doit être fourni à tous les directeurs au moins sept (7) jours avant la réunion. Les directeurs peuvent, d'un commun accord, renoncer à cette disposition. Avec le consentement de la majorité des directeurs présents, toute question nouvelle ou supplémentaire peut être traitée lors de la réunion, conformément à la loi.

- Le procès-verbal approuvé de la réunion du Conseil sera mis à la disposition des membres, à l'exception des discussions à huis clos. Le Conseil tiendra un procès-verbal des discussions à huis clos.
- À chaque réunion du Conseil, une majorité simple des directeurs en poste, telle que définie au paragraphe 7.4, constitue un quorum pour la conduite des affaires.
- Les réunions du Conseil peuvent avoir lieu en personne, par téléconférence ou par conférence virtuelle.
- Les décisions du Conseil sont prises par majorité simple des membres présents, sauf dispositions contraires prévues dans les règlements.
- Tout membre du fmi*igf peut demander à assister en tant qu'observateur aux réunions du Conseil en communiquant sa demande au président dix (10) jours ouvrables avant la réunion. Ces demandes seront acceptées, à l'exclusion de toute partie à huis clos durant laquelle le Conseil doit discuter de questions confidentielles ou sensibles.