

## CERCLE SPORTIF AUTOCHTONE POLITIQUES OPÉRATIONNELLES

Type : Gouvernance

Autorité : Conseil d'administration

Nom : Orientation des administrateurs

Date d'approbation : 12 juin 2016

Date de révision :

### Feuille de contrôle – Orientation des membres du Conseil

- \_\_\_ Avis écrit envoyé aux nouveaux membres du Conseil pour les informer de leur élection. Mention de la date de début et de fin de leur mandat, des dates, heures et lieux des réunions régulières, et information sur le processus d'orientation des membres du Conseil.

### Processus d'orientation des membres du Conseil :

- \_\_\_ Rencontre spéciale pour les nouveaux membres du Conseil
- \_\_\_ Trousse d'orientation
- \_\_\_ Appel téléphonique ou rencontre d'un membre du Conseil expérimenté
- \_\_\_ Contact personnel de suivi après trois mois de service au Conseil

### Trousse d'orientation du Conseil :

- \_\_\_ Énoncé de mission du CSA
- \_\_\_ Survol des programmes et services du CSA
- \_\_\_ Rapport annuel du CSA et états financiers du dernier exercice
- \_\_\_ Règlement administratif
- \_\_\_ Sommaire des politiques relatives au personnel ou survol des Ressources humaines dans les plus grandes organisations, notamment, organigramme, nombre de professionnels et d'autres employés, syndicat ou unité de négociation en place, date de la dernière révision des politiques relatives aux Ressources humaines
- \_\_\_ Énoncés de politiques et procédures officiellement adoptés par le Conseil
- \_\_\_ Soupe alphabet : Glossaire des abréviations et acronymes fréquents au sein de l'organisation
- \_\_\_ Liste des membres du Conseil d'administration □ noms, adresses, numéros de téléphone et durée du mandat
- \_\_\_ Liste des comités et de leur président. Mentionner si le comité tient des réunions régulières à un endroit déterminé. Organigramme du CA, de ses comités et sous-comités.
- \_\_\_ États financiers les plus récents et budget annuel courant
- \_\_\_ Procès-verbal de la dernière réunion du CA
- \_\_\_ Liste des établissements ou installations dont se sert l'organisation pour ses activités, à titre de propriétaire ou de locataire, y compris adresse de l'établissement ou de l'installation, membre du personnel responsable et raison de son utilisation

### Réunion d'orientation des membres du Conseil :

- \_\_\_ Rencontre face à face entre les nouveaux membres du CA et les administrateurs en place.
- \_\_\_ Présentation plus officielle par le comité des nominations des nouveaux membres du CA et mention des qualités et expériences de ces derniers

- \_\_\_ Courte présentation par les membres du CA en place sur le rôle et les procédures du CA
- \_\_\_ Courte présentation par le personnel des programmes, projets et services du CSA
- \_\_\_ Occasion de discussion en petits groupes en fonction des domaines d'intérêt (c.-à-d. finances, ressources humaines, programmes, planification, collecte de fonds)
- \_\_\_ Énoncé clair de ce qui est attendu des membres du CA, y compris dans la collecte de fonds du CSA
- \_\_\_ Occasion pour les nouveaux membres du CA de poser des questions

**Contact personnel avec un membre d'expérience du Conseil :**

- \_\_\_ Discussion sur les préférences du nouveau membre du CA quant au(x) comité(s) sur le(s)quel(s) il aimerait siéger
- \_\_\_ Court exposé sur les décisions importantes du Conseil à venir ou sur les prochains événements importants
- \_\_\_ Engagement à accueillir personnellement le nouveau membre à la prochaine réunion du Conseil et à le présenter à d'autres membres qui partagent les mêmes intérêts

**Contact de suivi après trois mois de service :**

- \_\_\_ Occasion de rétroaction générale sur la présence du nouveau membre du Conseil jusqu'à présent
- \_\_\_ Question sur la participation du nouveau membre à un ou des comités; en l'absence de participation, discussion sur les obstacles et résolution de problèmes
- \_\_\_ Demande de rétroaction sur la démarche d'orientation

*D'après : Technical Assistance for Community Services, 2004*