



Dernière mise à jour : 11 juillet 2023

POLITIQUE D'ÉVALUATION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

Description des administrateurs & durée du mandat

Le conseil d'administration est composé de sept (7) personnes élues par les membres lors de l'assemblée annuelle.

La durée du mandat des administrateurs élus est de 2 années. Les membres du conseil d'administration occupent les postes suivants : président, vice-président, trésorier, secrétaire, directeur ainsi qu'administrateurs.

Les administratrices et administrateurs sont des pairs qui ont le même droit de parole et le même droit de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques, et les mêmes responsabilités. Ils doivent répondre de leurs décisions devant les membres et prendre en considération l'ensemble des intérêts des parties prenantes dans leur processus décisionnel bien qu'ils doivent agir en premier lieu pour le bien de l'organisation.

Qualité des administrateurs

Les administrateurs élus doivent répondre aux exigences suivantes :

- Être majeur ;
- Être mis en nomination conformément aux présents règlements ;
- Être un membre individuel de la corporation et le demeurer tout au long de son mandat sous peine de destitution automatique ;
- Ne pas exercer une fonction semblable à l'intérieur d'un organisme de plongeon amateur œuvrant sur le territoire canadien. Si tel est le cas, le nouvel élu doit démissionner de l'autre organisme dans les 30 jours suivant son élection, à défaut de quoi il est automatiquement destitué.
- Être réputé indépendant
- Aucun administrateur ne peut exercer le rôle de directeur générale pendant son mandat

JE PLONGE EN TOUTE CONFIANCE!

7665 Bd Lacordaire, Montréal, QC H1S 2A7

Téléphone : 514 252-3096 | Courriel : info@plongeon.qc.ca

Fonctions des administrateurs

Les administrateurs de la fédération peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi.

Ils ont également les fonctions suivantes :

- Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Fédération et il en interprète les règlements généraux ;
- Élaborer et proposer les grandes orientations de la Fédération, il approuve le plan d'action qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;
- Adopter les prévisions budgétaires de la Fédération et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
- Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;
- Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu ;
- Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ;
- Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
- Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique ;
- Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administratrices et administrateurs ;
- Adopter et examiner périodiquement ses politiques, plus spécifiquement les suivantes :
 - La politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ ;
 - La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs et administratrices, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les membres ;
 - La politique de confidentialité et d'accès à l'information
 - La politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence ;
 - La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;
 - Le Code de conduite s'appliquant aux athlètes, aux entraîneur.e.s, aux officiel.le.s et aux parents

JE PLONGE EN TOUTE CONFIANCE!

7665 Bd Lacordaire, Montréal, QC H1S 2A7

Téléphone : 514 252-3096 | Courriel : info@plongeon.qc.ca



- La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres
 - La déclaration de services aux membres
 - La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature ;
 - La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;
 - La politique sur droits d'auteur ;
 - Une politique relative aux revenus
 - Une politique d'octroi des contrats
 - Une politique de gestion financière et budgétaire ;
 - Politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;
 - Politique sur les frais de représentation et de voyages ;
 - Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter
- Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) lui est expressément réservé ;

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Évaluation des administrateurs.trices

La contribution de chaque administratrice et administrateur sera évaluée annuellement.

L'évaluation sera sous la responsabilité de la présidente ou du président du conseil d'administration. Celle-ci sera réalisée à la mi-mandat de l'administratrice ou de l'administrateur.

Les critères utiliser pour évaluer le rendement des administrateurs seront les suivants :

- Présence & préparation aux rencontres du conseil
- Présence à un minimum d'un événement organisé par la fédération

JE PLONGE EN TOUTE CONFIANCE!

7665 Bd Lacordaire, Montréal, QC H1S 2A7

Téléphone : 514 252-3096 | Courriel : info@plongeon.qc.ca



GRILLE D'ÉVALUATION

Nom : _____

Date : _____

Critères	Surpasse les attentes	Rencontre les attentes	Place à l'amélioration	Commentaires
1.Présence & préparation aux rencontres du conseil				
2.Présence à un minimum d'un événement organisé par la fédération				
3.Respect des échéanciers des différents livrables				

Signature de l'évaluateur.ice : _____

Date : _____

JE PLONGE EN TOUTE CONFIANCE!

7665 Bd Lacordaire, Montréal, QC H1S 2A7

Téléphone : 514 252-3096 | Courriel : info@plongeon.qc.ca