



RÈGLEMENT DE DÉLÉGATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Adopté par le CA : 2023-11-28

Révisé :

Responsable de la mise à jour du règlement intérieur: Comité de gouvernance et d'éthique

Documents en lien avec ce règlement intérieur :

Règlements généraux

Code d'éthique et de déontologie des employés d'Aviron Québec

Politiques administratives et financières

Organigramme

Responsable de l'application du règlement intérieur : le président de l'Association

Révision : Tous les trois ans, et nécessairement avant d'entreprendre un processus de dotation du poste.

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE D'AVIRON

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	2
ÉNONCÉ PRINCIPAL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	2
Par ce présent règlement et celui concernant le président, le Conseil d'administration énonce clairement que ces deux fonctions sont distinctes, mais complémentaires et il s'attend à ce que les deux titulaires travaillent en étroite collaboration. RÈGLES D'APPLICATION.....	2
L'orientation, la planification et le développement	3
Les ressources humaines	3
Les ressources financières.....	4
La collaboration à la gouvernance	5
REDDITION DE COMPTE	6
NOTES COMPLÉMENTAIRES	6

INTRODUCTION

Ce règlement intérieur a pour but de préciser les responsabilités et la délégation d'autorité du directeur général de l'Association Québécoise d'Aviron (AQA, Association).

ÉNONCÉ PRINCIPAL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le directeur général est nommé par le Conseil d'administration, selon la procédure établie par celui-ci et il exerce ses fonctions sous l'autorité de celui-ci.

Dans le respect des dispositions légales et règlementaires, les principales responsabilités du directeur général de l'Association sont les suivantes :

1. Assurer l'administration générale et courante des affaires de l'Association;
2. Collaborer à la gouvernance de l'Association.

PAR CE PRÉSENT RÈGLEMENT ET CELUI CONCERNANT LE PRÉSIDENT, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ÉNONCE CLAIREMENT QUE CES DEUX FONCTIONS SONT DISTINCTES, MAIS COMPLÉMENTAIRES ET IL S'ATTEND À CE QUE LES DEUX TITULAIRES TRAVAILLENT EN ÉTROITE COLLABORATION. RÈGLES D'APPLICATION

La personne qui occupe les fonctions de direction générale a pour mandat d'assumer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'organisme de manière à réaliser les objectifs qui ont été fixés. Elle travaille en étroite collaboration avec le président et, plus globalement, avec le conseil d'administration qu'elle tient informé de la situation de l'organisme. Elle veille à la réalisation de la mission et des objectifs de l'organisme en dirigeant l'ensemble de ses activités, dans le respect des directives et des politiques adoptées par le C.A.

Elle assure la gestion courante de l'organisme ; le pouvoir de gestion courante comprend tout acte impliquant une décision présentant un caractère de routine dans le cadre des politiques et orientations établies par le conseil d'administration ou présentant un caractère d'urgence pour préserver les droits ou pour remplir des obligations de l'organisme.

Elle est amenée généralement à intervenir dans quatre grandes fonctions d'où découlent diverses responsabilités et divers pouvoirs.

L'orientation, la planification et le développement

Dans ce domaine, les responsabilités de la direction générale sont les suivantes :

- recommander au C.A. ou l'aider à formuler les orientations qui guideront les activités de l'organisme ; pour ce faire, interpréter les tendances observées dans les secteurs où œuvre l'organisme et présenter une analyse de la situation interne ;
- préparer et proposer au C.A. le plan de développement et le plan d'affaires de l'organisme avec des perspectives à court et à moyen termes ;
- susciter, par des initiatives concertées, le développement de partenariats, d'activités et d'événements en mesure de contribuer à l'utilisation optimale de l'organisme et de ses installations ;
- évaluer les résultats de ces activités en fonction de la mission de l'organisme, de ses objectifs de développement et du mandat qui lui a été confié ; en rendre compte au conseil d'administration selon la forme et la périodicité requise par celui-ci.
- Proposer le processus et les ressources en support à l'exercice de planification stratégique, gérer sa mise en œuvre et participer aux travaux du Conseil d'administration en fournissant des scénarios stratégiques;
- Mettre en place un système de veille stratégique et de suivi du plan stratégique (tableau de bord);

Les ressources humaines

Au niveau des ressources humaines, la direction générale a les responsabilités suivantes :

- Assurer une direction mobilisatrice et efficace des ressources humaines, en conformité avec les valeurs de l'Association et les politiques adoptées par le Conseil d'administration ;
- Recommander la structure organisationnelle (macrostructure)
- Engager le personnel professionnel, technique et de soutien de l'organisme, élaborer leur mandat et préciser leurs fonctions, leurs responsabilités et leurs priorités ;
- Recommander au conseil d'administration l'engagement du personnel de direction ;
- Superviser et orienter l'exécution des tâches de tout le personnel ; évaluer leur travail ; les congédier, s'il y a lieu de le faire, mais dans le cas du personnel de la direction, en faire la recommandation au conseil d'administration ;
- Assurer de l'évaluation de l'appréciation de la contribution du personnel de l'Association et fait rapport de la manière prescrite par le conseil d'administration ;
- Élaborer les diverses politiques relatives au personnel (politique salariale, avantages sociaux, conditions de travail, procédure de grief, etc.) et les faire approuver par le conseil d'administration.

Les ressources financières

Au niveau des ressources financières, la direction générale a les responsabilités suivantes :

- Assurer globalement la santé financière de l'organisme et en rendre compte au conseil d'administration ;
- Proposer les plans d'action et les scénarios budgétaires visant la concrétisation du plan stratégique ;
- Assurer annuellement la préparation des budgets de l'organisme relativement aux ressources humaines, financières et matérielles, de concert avec le trésorier de l'Association ;
- Préparer ou s'assurer de la préparation des demandes d'assistance financière auprès des bailleurs de fonds ;
- Contrôler le budget en cours et préparer, ou voir à la préparation, des rapports financiers requis par le conseil d'administration ;
- Autoriser les engagements financiers de l'Association en conformité avec les budgets et la délégation d'autorité approuvés par le conseil d'administration, aux termes de la politique d'achat ou autrement, à l'exception des engagements qui doivent être approuvés expressément par l'assemblée des membres, le conseil d'administration ou le président, selon le cas, notamment :
 - Le contrat d'assurance responsabilité des administrateurs — conseil d'administration ;
 - Le choix des institutions financières — conseil d'administration sur recommandation du comité d'audit ;

- L'auditeur externe — assemblée des membres sur recommandation du CA.
- Voir à ce que l'organisme se dote d'une stratégie de financement visant à moyen terme à diversifier les sources de revenus de l'organisme ;
- Veiller à la préservation et à l'entretien des bâtiments, installations et équipements de l'organisme sous la responsabilité de l'organisme.

La collaboration à la gouvernance

En ce qui a trait à la collaboration à la gouvernance, la direction générale a les responsabilités suivantes :

- Agir comme premier conseiller du conseil d'administration;
- Participer aux réunions du Conseil d'administration, à moins que cette instance désire délibérer à huis clos;
- voir à ce que la structure interne et le fonctionnement de l'organisme soient conformes aux décisions prises par le conseil d'administration ;
- mettre en place un système de gestion approprié à la vocation, aux ressources et aux activités de l'organisme ;
- voir à ce que les diverses politiques de l'organisme soient consignées (gestion documentaire) afin d'assurer la stabilité et la continuité de l'Association ;
- Mettre en place un système de suivi des engagements contenus dans la déclaration de services aux citoyens;
- Assister le président dans certaines de ses fonctions;
 - La planification du programme annuel du Conseil.
 - La planification des séances du Conseil d'administration et de l'assemblée générale;
 - La gestion des titulaires des postes supportant directement le président (s'il y a lieu);
 - La représentation de l'Association auprès des membres, des instances politiques et gouvernementales et des autres parties prenantes.
- Collaborer étroitement avec le président dans son rôle de liaison entre le CA et la direction générale ;
- Exercer de façon diligente le suivi des décisions du Conseil d'administration;
- Veiller à la bonne interaction entre le personnel et le conseil d'administration et les comités de l'Association;
- Assurer des relations harmonieuses et fructueuses avec les bailleurs de fonds, les divers paliers de gouvernement ainsi que les organismes apparentés à l'organisme.
- Autoriser les débours relatifs aux dépenses de fonctions du président en conformité avec les modalités contenues à la Politique le remboursement des frais de fonction des administrateurs.
- Faire rapport de sa gestion au conseil d'administration et communiquer de façon proactive les enjeux de gestions auxquels elle est confrontée.

- Soumettre périodiquement un plan de gestion des risques et en exercer le suivi;
- Faire approuver le rapport annuel selon les prescriptions du Conseil d'administration.
- Représenter l'Association au Forum des directeurs généraux du Regroupement Loisir et sports du Québec
 - Mettre en place un système de suivi du plan des obligation en matière de gouvernance pour se conformer au code de gouvernance des OSBL du gouvernement du Québec (tableau de bord Radar);

REDDITION DE COMPTE

Le directeur général fait rapport au Conseil d'administration, lors de chacune de ses séances et dans le rapport annuel de l'Association.

Le comité des ressources humaines est chargé de l'évaluation du rendement du directeur général et fait rapport annuellement au Conseil d'administration.

NOTES COMPLÉMENTAIRES

Le directeur général doit respecter le Code d'éthique et de déontologie établi par le Conseil d'administration.