

CADRE DE RÉFÉRENCE

Adopté par le Conseil d'administration : avril 2014

Relève de : membres de l'ACHRU

Présidé par : le président

Composition : 14 membres élus, dont 10 représentants régionaux, 3 membres extraordinaires, et 1 membre qui représente les collectivités autochtones.

Quorum : une majorité des administrateurs en poste

But : diriger les affaires de l'ACHRU, en s'appuyant sur les statuts, les règlements et les politiques des membres, afin de réaliser de façon efficace les objectifs de l'Association

Tâches et responsabilités

1. S'assurer que l'Association respecte toutes ses responsabilités générales et juridiques.
2. Établir, ainsi que surveiller et mettre à jour régulièrement les politiques et les objectifs généraux qui déterminent l'orientation de l'Association.
3. Nommer les membres du Conseil et les présidents des comités, en établissant clairement leurs responsabilités et leurs pouvoirs.
4. Assurer des relations et une collaboration efficaces avec d'autres organismes à l'échelle régionale, nationale et internationale.
5. Révoquer des administrateurs et combler les postes vacants au Conseil, lorsque nécessaire, conformément aux statuts.
6. Adopter les politiques et les programmes nécessaires pour permettre au Conseil d'administration d'être bien informé et efficace.
7. Rédiger la description de poste et établir l'échelle salariale du directeur général. Superviser l'embauche du directeur général lorsque nécessaire et veiller à ce que le rendement du directeur général soit évalué annuellement.
8. Approuver la structure organisationnelle, les échelles salariales pour le personnel, ainsi que la politique relative au personnel pour l'Association.
9. S'assurer que des ressources financières suffisantes sont obtenues et allouées afin que l'organisme puisse réaliser sa mission, ses objectifs, ses priorités et ses plans de travail.
10. Approuver les principaux plans, programmes, budgets d'investissement et d'exploitation, et s'assurer que le financement nécessaire est en place.
11. Établir et administrer des mesures de contrôle et des règlements pour protéger les membres, les organismes membres et les créanciers.
12. S'assurer que les questions relatives à l'adhésion, comme l'approbation de nouvelles demandes d'adhésion, le renouvellement des adhésions et la révocation de membres, sont abordées de façon efficace par l'Association en déléguant des responsabilités spécifiques dans ces secteurs et en recevant les rapports annuels.
13. Approuver et recommander les droits d'adhésion sous réserve de la ratification des membres.
14. Recommander des modifications aux règlements, au besoin.
15. Assurer des communications, des activités de recrutement et des relations efficaces avec les membres et le public pour l'Association.
16. Nommer les délégués pour représenter l'ACHRU au sein d'autres organismes, au besoin.
17. Participer à l'établissement de l'orientation pour le Congrès annuel.

Soutien du personnel

Le directeur général doit :

- aider à préparer l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration;

- assister à toutes les réunions du Conseil, fournir l'information nécessaire et participer aux discussions pour le choix des points à l'ordre du jour;
- s'assurer de prendre toutes les dispositions logistiques nécessaires pour la conduite des réunions; et
- s'assurer que les rapports et les documents généraux sont distribués avant les réunions.