

LES COMITÉS DU CAADA

1.0 Structure des comités du CAADA

1.1 Définition des comités

- Le CAADA utilise deux types de comités pour aider le conseil d'administration (le Conseil) à mener les affaires de la corporation. Ce sont :
 - **les comités permanents** – comités dont la raison d'être et les activités sont continues;
 - **les comités ad hoc** – comités dont la raison d'être et les activités sont de nature temporaire ou se rapportent à une période et un dossier précis, ou à un projet en particulier.
- Le CAADA a présentement quatre comités permanents, ce sont :
 - **le comité exécutif**
 - **le comité d'éducation** (et ses sous-comités)
 - **le comité des conférences**
 - **le comité international**
- À partir de septembre 2001, le CAADA met en place trois nouveaux comités permanents :
 - **le comité électoral**
 - **le comité d'adhésion**
 - **le comité de vérification**

Le but de tout comité est d'assister le Conseil dans la mise en oeuvre du plan d'affaires, des activités générales, des projets ou de nouvelles initiatives.

Comité électoral

- Le CAADA créera un comité électoral ou des comités électoraux.
- Ce comité sera composé de trois personnes, dont le directeur exécutif ou son représentant, et deux membres à part entière en règle du CAADA, dont un doit être un membre à part entière de la province ou du territoire concernés.
- Selon le mandat du comité, le directeur exécutif en est un membre permanent alors que les deux autres membres seront nommés par le Conseil pour les fins de l'élection uniquement.
- La raison d'être des comités électoraux est d'encourager les candidats qualifiés à se présenter aux élections du conseil d'administration du CAADA, dans la province ou le territoire en question. Il s'agit de candidats dont les valeurs sont compatibles avec le CAADA; qui sont engagés dans le développement économique de leur communauté; qui

sont admissibles à être membres à part entière du CAADA et qui sont prêts à consacrer le temps et les efforts nécessaires pendant une période de trois ans.

- Le comité élaborera une liste de candidats possibles, s'assurera de leur conformité avec le point ci-dessus et communiquera avec ces personnes pour les encourager à présenter leur candidature.
- Le comité sera responsable de la mise en oeuvre et de la direction du processus électoral en conformité avec la procédure électorale du CAADA.
- Le comité aura l'autorité de déclarer l'élection valide, susceptible d'appel.
- Le comité fera rapport de ses activités et décisions au Conseil et aux membres de cette province ou territoire, au plus tard six semaines avant la date de l'élection, soit à une réunion du Conseil ou par un rapport écrit. Il fournira un rapport dans les six semaines suivant l'élection.
- Le rapport du comité sera présenté de façon collective.
- Tout appel déposé à propos d'une élection, sera envoyé au comité électoral pour étude et recommandations.
- Le comité électoral fournira son report et ses recommandations au Conseil pour une décision finale.

Comité d'adhésion

- Le Conseil créera un comité d'adhésion.
- Ce comité d'adhésion sera composé de trois personnes, dont au moins une sera membre du Conseil.

Le mandat du comité sera de :

- concevoir et recommander au Conseil, des stratégies visant à maintenir et augmenter l'adhésion au CAADA;
 - résoudre les conflits au sujet de l'adhésion des membres;
 - proposer des grilles tarifaires;
 - déterminer la validité des demandes de révocation de membres, en conformité avec les règlements du CAADA.
- Le comité fera la revue des catégories de membres et définitions d'adhésion au moins une fois par deux ans.
 - Le comité pourra aussi répondre à des demandes d'aide au sujet de questions touchant l'adhésion des membres.
 - Le comité fournira au Conseil un rapport une fois par année, pour décrire :
 - l'augmentation ou la diminution du nombre de membres;
 - les efforts faits en vue du recrutement;
 - les revenus dérivés des adhésions;
 - tout conflit important et sa résolution;

- les plans pour l'année suivante.
- Le comité se réunira par conférence téléphonique.
- Suite au rapport annuel du comité, le Conseil fera la revue des membres du comité.
- Le bureau du CAADA fournira l'assistance administrative.

Comité de vérification

- Le comité de vérification sera composé d'au moins trois membres sans dépasser cinq membres.
- À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du Conseil, les membres du comité exécutif composeront le noyau du comité de vérification.
- Le secrétaire-trésorier agira en tant que président du comité de vérification.
- Le comité de vérification se réunira au besoin et par conférence téléphonique ou autrement, si cela est plus pratique.
- Le quorum du comité de vérification sera de deux membres.
- Le mandat du comité de vérification sera continu à moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du Conseil.
- Les fonctions particulières du comité de vérification comprendront ce qui suit, sans s'y limiter :
 - la supervision de l'élaboration des budgets;
 - la présentation des budgets et les recommandations au Conseil;
 - l'étude et la présentation des états financiers;
 - la surveillance des budgets;
 - l'étude et la recommandation des amendements nécessaires aux politiques financières;
 - la préparation de rapports financiers clairs et opportuns au Conseil;
 - les recommandations quant au choix des vérificateurs.

1.2 Autorité de créer un comité

- Le Conseil du CAADA a l'autorité de créer des comités.
- Le Conseil du CAADA a l'autorité de nommer les membres des comités.
- Bien que le Conseil ait la capacité de déléguer ses pouvoirs dans la création des comités, il ne devrait utiliser la délégation de pouvoir qu'en des circonstances exceptionnelles.

1.3 Critères pour les comités

- Les critères que le Conseil doit considérer pour la création d'un comité, comprennent les éléments suivants, sans s'y limiter.

- Déterminer si un comité est absolument nécessaire dans le contexte du projet, de l'initiative ou de l'activité.
 - L'objectif est-il clair et productif?
 - Le comité et ses activités sont-ils cohérents avec la vision, les buts et objectifs du CAADA?
 - Le comité et ses activités sont-ils reliés aux buts et objectifs du CAADA?
 - Quel type de comité est-il mieux adapté au projet, à l'initiative ou à l'activité – un comité permanent ou ad hoc?
 - Il faut déterminer le nombre de membres en accord avec les budgets.
 - Il faut tenir compte de la nature du projet, de l'initiative ou de l'activité, dans la recherche des membres les mieux adaptés à ce travail.
 - Il faut déterminer la direction du comité en choisissant le ou les président(s).
- Avant la création d'un comité et suivant la délibération au sujet des critères pour la formation d'un comité; un plan d'activités ou mandat et le budget afférent doivent être préparés et discutés par le Conseil, au sujet du comité et de ses activités proposées.
 - Le plan d'activités ou mandat doit comprendre ce qui suit :
 - la raison d'être du comité;
 - le mandat du comité;
 - ses buts et objectifs;
 - une liste précise des activités correspondant aux buts et objectifs;
 - l'échéancier des activités planifiées;
 - le mécanisme des rapports;
 - un budget complet;
 - les sources de revenus;
 - la politique de dépenses.

1.4 Processus de sélection

- Le Conseil choisira et nommera les membres du comité.
- Les membres se limiteront aux activités et budgets prévus.
- Le comité se nommera un ou des président(s) parmi ses membres.
- Le mécanisme des rapports et la politique de dépenses seront clairement définis.
- Les comités permanents doivent comporter au moins un membre du Conseil et deux membres à part entière du CAADA.

1.5 Mandat

- Le mandat d'un comité est déterminé par les politiques du CAADA.
- Les comités doivent avoir un plan d'activités ou mandat.
- Les comités servent selon le bon vouloir du Conseil.

- Le Conseil du CAADA doit approuver le plan d'activités ainsi que le budget afférent.
- Les comités ne sont pas des organismes décisionnels.
- Les comités exécutent un travail sur des projets et initiatives et font des recommandations au Conseil.
- Les comités ne poursuivront aucune autre activité que celles contenues dans le plan d'activités ou mandat, sans une résolution ou un amendement explicite du Conseil au plan d'activités ou au mandat.
- Le ou les président(s) du comité dirigent les réunions du comité et assurent la liaison avec le bureau du CAADA.
- Le bureau du CAADA apporte une assistance administrative aux comités dans leur travail et ce, uniquement dans le contexte du plan d'activités ou du mandat.
- Le ou les présidents du comité se rapportent au Conseil et sont responsables devant le Conseil.
- À la discrétion du comité ou selon le plan d'activités ou le mandat, les rapports peuvent être faits par un membre du Conseil qui a été nommé sur ce comité.
- Les rapports doivent être présentés régulièrement, une fois par mois ou par deux mois pour les comités ad hoc et au moins trois fois par année pour les comités permanents.
- Les rapports peuvent être verbaux ou écrits, mais doivent se faire par écrit, au moins à chaque deux mois pour les comités ad hoc et deux fois par année pour les comités permanents.
- Le quorum requis pour les réunions du comité dépendra de leur composition.
- Le Conseil fera la revue des comités permanents au moins une fois par année pour considérer et décider des éléments suivants :
 - l'étude de la performance dans le contexte du plan d'activités ou mandat;
 - la revue des budgets afférents;
 - la revue des membres du comité.

Les membres du comité doivent adhérer au code de conduite, au code d'éthique et aux directives du CAADA en matière de conflit d'intérêt.