

Mandat

COMITÉ DES RÈGLEMENTS

1 Objectif

Le Comité des règlements est responsable de surveiller les règlements administratifs de l'organisation afin de s'assurer que le Conseil d'administration s'acquitte de ses responsabilités juridiques, éthiques et fonctionnelles.

2 Responsabilités

- S'assurer que les règlements administratifs sont conformes aux lois ainsi qu'aux attentes nationales et provinciales.
- S'assurer que les règlements administratifs sont conformes aux priorités de l'organisation.
- S'assurer que les règlements administratifs sont efficaces pour réaliser le mandat de l'organisation.
- S'assurer que les règlements administratifs sont exempts d'erreurs grammaticales ou typographiques.
- S'assurer en tout temps que les règlements administratifs sont à jour et sont publiés sur le site web du Collège.
- S'assurer que les règlements administratifs sont conformes aux autres exigences présentes dans les règlements administratifs et les autres politiques.
- Examiner et présenter chaque année des propositions de modification des règlements administratifs lors d'une réunion du Conseil d'administration.
- Proposer de nouveaux règlements administratifs au Conseil d'administration.
- Proposer aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle les modifications des règlements administratifs qui ont été approuvées par le Conseil d'administration.

3 Membres et durées des mandats

Le Comité des règlements est un sous-comité du Conseil d'administration.

Membres

Vice-président.e du Conseil d'administration (Président.e)	En cours de mandat
Président.e du Conseil d'administration (membre d'office)	En cours de mandat
Au moins un.e Directeur.trice	Renouvelable annuellement

Membre extraordinaire	Renouvelable annuellement
Membre extraordinaire (optionnel)	Renouvelable annuellement
Président.e du Comité de gouvernance	Renouvelable annuellement
Directeur.trice général.e	Tant qu'il.elle est employé.e

4 Procédures des réunions

<i>Calendrier :</i>	Sur une base annuelle et sur convocation du.de la Président.e.
<i>Format:</i>	En personne, par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques.
<i>Ordre du jour:</i>	Élaboré par le.la Président.e, avec la contribution des membres.
<i>Procès-verbal:</i>	Préparé par un.e rapporteur.trice pour être examiné par le.la Président.e et approuvé lors de la prochaine réunion du comité; déposé au Siège social.
<i>Rapports :</i>	Il incombe à chaque Président.e de comité de fournir sur une base trimestrielle des rapports oraux et écrits au Conseil d'administration et de veiller à ce que toutes les recommandations issues du comité soient présentées au conseil d'administration pour approbation.

5 Prise de décision

Le Comité ne peut pas permettre l'utilisation des ressources financières ou humaines de l'organisation sans l'approbation préalable du Conseil d'administration.

6 Obligation de rendre compte

Le Comité des règlements rendra des comptes au Conseil d'administration par l'intermédiaire du.de la Président.e du comité.

7 Ressources en personnel

Directeur.trice général.e