

Liste de vérification pour évaluer le fonctionnement du conseil d'administration d'une organisation sans but lucratif

E = essentiel;

R = recommandé;

A = additionnel, pour renforcer les activités de l'organisme.

Ordre d'importance	Points à vérifier	L'objectif est atteint	Doit être amélioré
E	1. Les rôles du conseil et de la direction générale sont bien définis et respectés. La direction générale ayant pour tâche de gérer les opérations de l'organisme alors que le conseil est responsable de la surveillance et de l'orientation stratégique de l'organisation.		
E	2. Les membres du conseil reçoivent régulièrement une formation et de l'information portant sur leurs responsabilités.		
E	3. Les nouveaux membres du conseil sont bien encadrés au sein de l'organisme et sont informés de sa mission, de ses règlements administratifs, de ses politiques et de ses programmes, ainsi que de leurs rôles et responsabilités en tant que membres du conseil.		
E	4. Si des opérations entre personnes apparentées existent entre des membres du conseil ou des membres de leur famille, elles sont divulguées au conseil d'administration, à l'auditeur ou l'examineur et ces renseignements sont disponibles aux membres.		
E	5. Le conseil d'administration est composé du nombre minimum prévu par les règlements administratifs de l'organisation ou la loi provinciale ou fédérale sous laquelle l'organisation est incorporée.		
E	6. L'organisation a une politique de remboursement pour les dépenses que les membres et les employés engagent au nom de l'organisation. Cette politique doit tenir compte des exigences des bailleurs de fonds.		

E	7. Le conseil d'administration recrute et embauche la direction générale. Le conseil identifie clairement les attentes et les exigences rattachées au poste. Le salaire offert est réaliste compte tenu des attentes et du niveau de responsabilité.		
R	8. La loi prévoit que le conseil d'administration agit avec diligence, intégrité et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'organisation tout en poursuivant la mission et les objectifs de l'organisation. Pour atteindre cet objectif sans faire de compromis, le conseil d'administration participe activement au processus de la planification stratégique.		
R	9. Le processus de nomination du conseil permet de s'assurer que le choix de ses membres reflète la mission du conseil et la communauté dont il sert les intérêts. Il est préférable de viser une certaine diversité et inclusion.		
R	10. L'organisme a adopté des règlements administratifs qui établissent les rôles et responsabilités des dirigeants et les règles de fonctionnement de l'organisation. Ces règlements administratifs sont conformes à la loi provinciale (ou fédérale dans le cas d'un organisme incorporé au niveau fédéral) et ont reçu préférablement l'approbation d'un conseiller juridique.		
R	<p>11. Les règlements administratifs incluent les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de quelle façon et à quel moment sont envoyés les avis de convocation aux réunions du conseil; • lorsqu'il y a des postes qui ne sont pas spécifiquement élus par les membres, quelle procédure le conseil suit-il pour nommer des administrateurs à ces postes; • quelle est la durée du mandat des administrateurs (et des dirigeants); • de quelle façon s'effectue la rotation des membres du conseil s'il y a lieu d'inclure une formule de rotation dans les règlements administratifs; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • quelle est la procédure pour suspendre ou révoquer un membre dans certaines situations; • quel est le nombre de membres au conseil d'administration formant le quorum nécessaire pour prendre des décisions. 		
R	12. Le conseil d'administration passe en revue les règlements administratifs et, si nécessaire, suggère des modifications dans le cadre de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire.		
R	13. L'organisation a une politique sur les conflits d'intérêts que les membres du conseil reconnaissent et acceptent de s'y soumettre. La loi provinciale impose la divulgation des conflits d'intérêts.		
R	14. Le conseil se rencontre régulièrement et a établi un calendrier annuel des réunions.		
A	15. La structure du conseil est bien documentée et inclut une description du conseil et des responsabilités des dirigeants. Cette structure est normalement définie dans les règlements administratifs de l'organisation.		
A	16. Les membres du conseil ne sont pas habituellement rémunérés, sauf dispositions des statuts et règlements, les administrateurs peuvent recevoir une rémunération raisonnable pour les services fournis à l'organisation.		
A	17. Le conseil a mis en place une procédure pour régler les affaires urgentes entre les réunions.		
A	18. Un ordre du jour est rédigé pour chaque réunion et des documents relatifs à d'importantes décisions sont remis aux membres du conseil suffisamment de temps avant la réunion.		
A	19. L'organisation a une politique ou des règlements administratifs qui fait mention que les employés ne peuvent voter aux réunions du conseil d'administration, aux		

	assemblées générales annuelles ou extraordinaires de l'organisation.		
--	--	--	--

Modifié et adapté pour les organisations sans but lucratif francophones de la Saskatchewan par l'AJEFS.
Source : Document original en anglais de Carter McNamara, M.B.A., Ph.D. (Greater Twin Cities United Way). Il est permis de reproduire cette information. Veuillez mentionner la source originale.