

Association canadienne des réviseurs / Editors Association of Canada
Procédure relative à la prise de décisions
Entrée en vigueur : juin 20XX

Objet

La présente procédure vise à mettre en œuvre la politique relative à la prise de décisions de l'Association canadienne des réviseurs (Réviseurs Canada).

Documents de gouvernance

Toutes les décisions doivent être conformes aux documents de gouvernance suivants :

- la législation fédérale (y compris la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et les règlement sur les organisations à but non lucratif de régime fédéral);
- le règlement intérieur de l'association;
- le vote des membres obtenu à l'assemblée générale annuelle;
- les politiques, procédures et lignes directrices de l'association;
- tout autre document de gouvernance publié par Réviseurs Canada.

Décisions prises par les membres lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une réunion extraordinaire

Les administrateurs et administratrices ainsi que tous les autres membres sont tenus de respecter les décisions prises par vote des membres dans le cadre d'une assemblée générale annuelle ou d'une réunion extraordinaire. Les administrateurs et administratrices ne peuvent pas se tourner vers un vote du Conseil d'administration national pour révoquer une décision ainsi prise. Tous les membres doivent par ailleurs se plier à ces décisions.

Si un élément est approuvé lors d'une assemblée générale annuelle ou une réunion extraordinaire des membres, toute modification à cette décision ou à ce produit devra être présentée aux membres pour un nouveau vote.

Les membres peuvent consulter toutes les décisions individuelles dans les procès-verbaux de l'AGA chaque année. Ces décisions sont également enregistrées dans un document cumulatif intitulé *Decision Log for Editors Canada Annual General Meetings, 1979-present*.

Décisions prises par les administrateurs et administratrices

Les administrateurs et administratrices siègent au Conseil d'administration national (CAN) et donnent une orientation générale au travail de l'association, notamment pour ce qui concerne le plan stratégique (s'il y a lieu) et le budget. Les comités créent des plans de travail et exécutent le travail. Le personnel de bureau apporte son soutien à tout ce travail.

Les administrateurs et administratrices peuvent se pencher sur des idées et des projets indépendants, mais doivent se tourner vers le CAN pour obtenir un appui et les approbations nécessaires.

Les membres trouveront les détails des rôles des administrateurs et administratrices dans divers documents, comme le *Directors Handbook and NEC Roles*. Les membres trouveront les détails des décisions prises par les administrateurs dans les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration national.

Comités, postes à l'échelon national et groupes de travail

Plusieurs comités sont chargés de la majeure partie du travail de l'association. Il existe aussi des postes à l'échelon national (comme la médiation et la modération) et, de temps à autre, des groupes de travail. Les groupes de travail sont mis sur pied pour s'attaquer à des situations précises, lesquelles seront décrites dans le dossier du groupe de travail concerné.

Le CAN est responsable de la création et de la dissolution des comités, des postes à l'échelon national et des groupes de travail. Il a aussi la responsabilité d'élire les présidentes et présidents de comités et de groupes de travail, et les personnes affectées aux postes d'échelon national.

Le CAN a également la tâche d'examiner les plans de travail des comités et des groupes de travail, ainsi que leurs demandes relatives au budget.

Les présidents et présidentes de comités et de groupes de travail, de même que les personnes occupant des postes d'échelon national, devraient pouvoir disposer de l'autonomie nécessaire à leur travail. Le CAN ne doit pas contrôler ce travail, à moins que le comité commette l'une des erreurs suivantes :

- omettre de respecter les règles du budget;
- dépasser le mandat du comité;
- prendre des décisions pouvant porter atteinte à l'association;
- agir d'une manière contraire aux valeurs fondamentales, la mission ou les documents de gouvernance de l'association.

Par exemple, le CAN approuvera le budget du comité du congrès, mais il n'a pas l'autorité d'approuver ou de refuser les conférenciers et présentateurs, à moins que le CAN soit d'avis que l'une de ces personnes puisse nuire à l'association.

Les présidentes et présidents de comités et de groupes de travail ne peuvent pas faire d'achats ou accorder des contrats de plus de 1 000 \$ sans l'approbation du CAN, comme l'indiquent les *Procédures de gestion financière* de Réviseurs Canada.

Sections et ramifications

Les sections et les ramifications sont libres de créer leur propre programmation, de prévoir leurs propres formations et de prendre leurs propres décisions (notamment pour ce qui touche les récompenses aux bénévoles et l'établissement de partenariats locaux) du moment que les activités en question soient conformes aux documents de gouvernance énoncés plus haut et à toute législation provinciale ou locale applicable.

Notez que le règlement interne indique que « la section doit parfois rendre compte au conseil d'administration de l'Association ».

Personnel permanent

La direction générale (DG) rend compte au CAN par l'entremise du comité des ressources humaines. La DG n'établit pas l'orientation de l'association, mais elle met en œuvre les orientations établies par les administrateurs et administratrices. La DG participe aux réunions du CAN et a un droit de parole, mais pas le droit de vote.

La DG a également un droit de signature, selon certains paramètres, lesquels sont décrits dans les *Branch Officers and Signing Officers Procedures*.

La DG gère le bureau national et supervise le reste du personnel permanent.

Révisions

Toute révision importante à la présente procédure doit être autorisée par un vote majoritaire des membres de l'association dans le cadre d'une assemblée générale annuelle.