



Canadian Institute for Procurement and Materiel Management
Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du materiel

Termes de référence du comité de nominations de l'ICAGM

1. INTRODUCTION

Le Comité des mises en candidature est un comité permanent du conseil d'administration (le « Conseil ») de l'Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du matériel (ICAGM). Il est chargé de veiller continuellement à ce que le Conseil d'administration de l'ICAGM soit composé de personnes compétentes en mesure d'assurer à l'ICAGM un leadership efficace en matière de gouvernance et résolues à le faire.

2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Sous réserve des fonctions et des responsabilités du Conseil, le Comité des mises en candidature assumera les fonctions suivantes :

Le Comité s'acquittera des tâches clés suivantes :

- recrutement : chercher, recenser et recruter des personnes qualifiées susceptibles de se porter candidats à titre d'administrateurs. Relever des futurs candidats potentiels : s'il y a lieu, recenser les personnes en vue d'une mise en candidature ultérieure à titre d'administrateurs et conserver ces renseignements pour utilisation par les comités de mise en candidature;
- vérification de qualification : s'assurer que les qualifications des candidats sont consignées dans l'outil d'évaluation des candidats;
- informer les candidats : communiquer directement avec chaque candidat pour discuter des rôles et responsabilités des administrateurs et des attentes à leur égard;
- favoriser l'équilibre régional : favoriser un équilibre régional dans la composition du Conseil en recrutant des candidats de différentes régions du pays;
- favoriser la diversité au sein du Conseil : favoriser la diversité au sein du Conseil en ce qui concerne le sexe, l'âge, la langue, l'origine ethnique, les antécédents professionnels et les expériences personnelles;
- assurer des compétences précises et souhaitées : tenir compte des compétences de base précises et souhaitées requises au Conseil dans son ensemble pour la sollicitation des mises en candidature;
- surveillance du processus électoral : surveiller tous les aspects des procédures électorales en préparation de l'assemblée générale annuelle, y compris la détermination et l'application d'un calendrier précis et toutes autres exigences administratives.

- assurer le respect des exigences à long terme en matière de leadership : assumer ces fonctions de manière à favoriser une vision à long terme des besoins en leadership de l'ICAGM, ainsi que la planification de la relève du Conseil;
- fonctions supplémentaires : d'autres fonctions que le Conseil peut déléguer au Comité de temps à autre.

3. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le Comité des mises en candidature se réunira selon les modalités établies par le président, mais pas moins de quatre fois par exercice.

4. COMPOSITION

Le Comité des mises en candidature sera composé d'au moins trois administrateurs et du président.

5. COMPTE RENDU DES DÉCISIONS

Le président sera responsable des tâches suivantes :

- préparer et distribuer des avis de réunion, des ordres du jour et d'autres documents de réunion aux membres du comité;
- faire un compte rendu des décisions des réunions du Comité.