



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

Termes de référence du comité de gouvernance de l'ICAGM

1. INTRODUCTION

Le Comité de gouvernance est un comité permanent du conseil d'administration (le « Conseil ») de l'Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du matériel (ICAGM).

Le Comité de gouvernance aidera généralement le Conseil à élaborer l'approche de l'ICAGM à l'égard de sa propre gouvernance.

2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Sous réserve des fonctions et des responsabilités du Conseil, le Comité de gouvernance assumera les fonctions suivantes :

Documents et initiatives de gouvernance :

- élaborer et recommander au Conseil, pour approbation, les règlements administratifs et les politiques relatives à la gouvernance du Conseil;
- examiner le mandat des comités du Conseil et les recommander au Conseil pour approbation et, périodiquement, examiner les modifications qui pourraient être nécessaires ou souhaitables et les recommander au Conseil;
- surveiller la mise en œuvre des politiques liées à la gouvernance et en rendre compte au Conseil.

Composition du Conseil et des comités :

- désigner les candidats aptes à être nommés administrateurs de l'ICAGM en exposant les ensembles de compétences ciblés en recrutement et d'autres aspects concernant le recrutement à prendre en compte;
- recommander au Conseil d'administration de modifier en temps utile le rôle, la taille, la composition et la structure des comités du Conseil;
- recommander annuellement au Conseil, pour approbation, les administrateurs qui siégeront à chaque comité du Conseil, le président de chacun des comités du Conseil et, dès que c'est nécessaire, les administrateurs qui occuperont les postes vacants de chaque comité du Conseil;
- examiner la planification de la relève pour le Conseil et les présidents des comités du Conseil et en rendre compte au président du Conseil.

Ordre du jour et efficacité du Conseil :

- élaborer un calendrier annuel pour le Conseil, qui accorde suffisamment de temps pour assurer l'examen approprié et la prise de décisions opportunes sur les points récurrents liés à la gestion et aux activités de l'ICAGM;
- évaluer l'efficacité du Conseil dans son ensemble, et formuler des recommandations sur les mesures à prendre pour améliorer le rendement.

Orientation et formation des administrateurs :

- élaborer une approche globale du programme d'orientation des administrateurs pour que les nouveaux administrateurs se familiarisent avec les affaires de l'ICAGM;
- cerner et recommander des possibilités de formation et de perfectionnement pour améliorer l'expertise des administrateurs, en mettant l'accent sur les responsabilités essentielles du Conseil.

Code de déontologie :

- élaborer et recommander au Conseil, pour approbation, un code de déontologie;
- examiner et recommander des modifications, au besoin, au Code de déontologie;
- évaluer les problèmes ou les incidents liés à l'application du Code de déontologie et formuler des recommandations au Conseil sur les mesures et les interventions appropriées.

3. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

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

4. COMPOSITION

Le Comité de gouvernance sera composé d'au moins trois administrateurs et du président.

5. COMPTE RENDU DES DÉCISIONS

Le Secrétariat est responsable des tâches suivantes :

- préparer et distribuer des avis de réunion, des ordres du jour et d'autres documents de réunion au Comité;
- faire un compte rendu des décisions à tous les membres du Comité.