



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

Cadre de référence

Comité du programme de mentorat

1. INTRODUCTION

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

Le programme de mentorat de l'ICAGM vise à promouvoir le professionnalisme et le renforcement des capacités au sein des collectivités des acquisitions et de la gestion du matériel. Le programme de mentorat de l'ICAGM est conçu pour perfectionner les compétences, fournir un accès à l'information et aux ressources, de même que soutenir les besoins professionnels et les objectifs de carrière des membres des collectivités des acquisitions et de la gestion du matériel. Cela comprendra la prestation aux participants du programme de ce qui suit :

- Obtenir des conseils d'expert des hauts dirigeants dans le cadre des réunions en groupe et en personne;
- Développer des connaissances sur les aptitudes techniques;
- Découvrir les styles de leadership;
- Établir des relations professionnelles et dénicher des possibilités d'accéder à des réseaux de professionnels qualifiés;
- Cerner les possibilités futures de croissance de carrière;
- Recevoir de l'aide pour la planification de carrière à long terme.

2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Sous réserve des fonctions et des responsabilités du conseil, le Comité de gouvernance s'acquittera des responsabilités suivantes :

Président :

- Créer le Comité de mentorat et en assumer la présidence, assigner les tâches, tenir sur une base régulière des réunions afin de partager des connaissances et faire le suivi des progrès.
- Respecter et surveiller le budget alloué.
- Surveiller les activités du Comité et demeurer au courant de ces dernières.

- Gérer toutes les réunions du Comité de mentorat, y compris :
 - Assurez-vous que l'heure et l'emplacement de la réunion ont été fixés.
 - Préparer l'ordre du jour.
 - Présider les réunions.
 - Veiller à ce que les comptes rendus des décisions des réunions sont tenus, distribués, présentés aux fins d'approbation et archivés.
 - Participer à titre de membre du conseil d'administration de l'ICAGM;
 - Représenter l'ICAGM dans le cadre des conférences, des réunions, etc., sur demande du président de l'ICAGM.

Les membres du Comité de mentorat devront :

- Partager ses connaissances, son expertise et ses idées dans les domaines relevant du mandat de l'ICAGM et faire connaître les concepts et les idées adoptés.
- En ce qui a trait aux questions relatives à l'ICAGM, agir à titre de représentants de l'ICAGM, au lieu de représentants de leur ministère, chapitre, province, municipalité ou société respective;
- Soutenir les tâches, l'analyse et l'élaboration des recommandations du programme de mentorat de l'ICAGM.

3. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le Comité de gouvernance se réunira selon les modalités fixées par le président au rythme d'un minimum de quatre fois par exercice.

4. MEMBRES

Le Comité sera composé d'un maximum de huit personnes intéressées, dont au moins deux membres du conseil d'administration de l'ICAGM.

5. DOCUMENTS DE DÉCISIONS

Le Secrétariat sera chargé de :

- Préparer et distribuer les avis de convocation, les ordres du jour et les autres documents de réunion pour le Comité;
- Signaler la décision à tous les membres du conseil.