

ANNEXE G

Attentes en matière de gouvernance relatives au poste de premier(-ière) dirigeant(e)

Introduction

Les attentes en matière de gouvernance permettent au Conseil d'administration d'exercer le pouvoir approprié, de promouvoir la responsabilité et de favoriser la flexibilité, l'innovation et la créativité au sein du CABAMC afin de soutenir ses objectifs. Elles protègent le bien-être du CABAMC contre les risques tout en encourageant le(la) premier(-ière) dirigeant(e) à améliorer les processus et à cerner de nouvelles façons de répondre aux besoins du CABAMC de manière encadrée.

1. Exigences générales

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est le(la) président(e)-directeur(-trice) général(e) du CABAMC. Sous la supervision du Conseil, cette personne est responsable de la gestion et de la coordination de la réalisation, de l'administration, des finances, de l'organisation, de la supervision et du maintien de toutes les activités du CABAMC. Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) exerce toutes les fonctions et remplit toutes les obligations normalement associées à ce type de poste.

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) veille à ce que toutes les politiques nécessaires au fonctionnement et à la gestion du CABAMC soient établies, maintenues à jour, documentées et respectées. De telles politiques doivent respecter les lois qui s'appliquent, l'éthique professionnelle et les pratiques exemplaires commerciales et de gestion.

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) a la responsabilité de prendre des mesures pour prévenir toute pratique, activité, décision ou situation organisationnelle qui est imprudente et qui viole la *Loi sur le CABAMC*, le Règlement, le Règlement administratif, les autres lois qui s'appliquent, les politiques, l'éthique professionnelle ou les pratiques commerciales et de gestion couramment acceptées.

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est évalué(e) par le Conseil dans le cadre d'un examen du rendement annuel obligatoire.

2. Personnel

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est tenu(e) de créer et de soutenir des conditions de travail qui sont équitables pour les membres du personnel du CABAMC, qui respectent leur dignité, qui sont sécuritaires et qui sont conformes aux lois qui s'appliquent, aux contrats de travail, à l'éthique professionnelle et aux

pratiques exemplaires commerciales et de gestion. Il s'agit notamment de s'assurer que des descriptions de poste actualisées sont en place pour l'ensemble des employé(e)s, que des évaluations régulières du rendement sont effectuées, que l'emploi, la rémunération et les avantages des employé(e)s, des consultant(e)s et du personnel contractuel sont conformes aux budgets approuvés, que la rémunération et les avantages compris dans le budget ne s'éloignent pas considérablement du salaire moyen des postes semblables présents sur le marché de la région de la capitale nationale. Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) veille également à la mise en place d'un plan de substitution, d'une relève et d'une formation polyvalente appropriés.

3. Cadre stratégique – Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) favorise l'établissement et l'approbation par le Conseil d'un cadre stratégique qui détermine la direction stratégique du Conseil d'administration et du CABAMC.

4. Plan de travail annuel – Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) soutient l'étude et l'approbation par le Conseil d'administration du plan de travail annuel pour l'exercice consécutif du Conseil.

5. Finances

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) fournit un budget annuel au Conseil d'administration pour son approbation. Le budget :

- comprendra les dépenses qui ne dépassent pas les revenus prévus;
- allouera des ressources qui ne s'éloignent pas considérablement des priorités et objectifs organisationnels généraux;
- sera aligné avec les priorités et les objectifs du plan de travail annuel et du cadre stratégique;
- comprendra des prévisions plausibles des revenus et des dépenses;
- séparera les éléments liés aux fonds des éléments opérationnels;
- divulguera les hypothèses de planification, les facteurs de risque et les prévisions relatives au flux de trésorerie.

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) fournit des rapports écrits réguliers au Comité de vérification et des risques à propos de la situation financière du CABAMC. Ceux-ci comprennent des renseignements précis sur les changements importants apportés aux hypothèses ou à l'écart attendu des dépenses ou des revenus prévus (« important » signifie les variations de budget qui sont supérieures à 5 % ou à 10 000,00 \$). Les rapports actuels sont fournis au Conseil à chaque réunion.

6. Risque – Rapports financiers et responsabilité

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est responsable de s'assurer que :

- les dépenses sont conformes au budget (le(la) premier(-ière) dirigeant(e) peut toutefois réallouer des montants à des éléments du budget en respectant les lignes directrices fournies par le Comité de vérification et des risques);
- les procurations de signature et les résolutions bancaires sont à jour;
- les paiements d'impôt, les autres paiements exigés par le gouvernement et les autres déductions sont à jour et leur confirmation est fournie au Conseil dans chaque rapport écrit;
- des fonds suffisants sont toujours offerts pour respecter les obligations actuelles dans les meilleurs délais;
- les créances sont remboursées au moment opportun;
- l'argent et les fonds sont gérés en vertu des normes qui s'appliquent;
- une politique de gestion des risques en entreprise est élaborée et approuvée par le Conseil en fonction de conseils du Comité de vérification et des risques, et des révisions de cette politique ainsi que des rapports à son sujet sont réalisés annuellement et fournis au Conseil;
- les instructions destinées aux vérificateur(-trice)s du CABAMC comprennent :
 - l'exigence d'un examen du CABAMC et de rapports sur sa conformité aux obligations réglementaires réalisés de façon indépendante;
 - un examen des risques généralement associés à une organisation comme le CABAMC et cernés par le(la) premier(-ière) dirigeant(e), le Comité de vérification et des risques, le Conseil et les vérificateur(-trice)s.

7. Risque – Conformité aux obligations réglementaires

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est responsable de veiller à ce que :

- le CABAMC se conforme à ses obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur les langues officielles*, du Code canadien du travail et d'autres lois fédérales qui s'y appliquent;
- Le CABAMC se conforme aux dispositions de la *Loi sur le CABAMC*, au Règlement et au Règlement administratif sur le Collège.

8. Gestion des risques et protection des actifs

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) veille à ce que les actifs corporels et incorporels soient protégés et maintenus de façon adéquate et qu'ils ne soient pas sujets à des risques inutiles. En particulier, le(la) premier(-ière) dirigeant(e) :

- entretient correctement les biens et l'équipement;
- protège adéquatement la propriété intellectuelle, les renseignements et les dossiers de leur perte, leur vol ou de dommages graves;
- veille à ce que le CABAMC bénéficie d'une couverture d'assurance adéquate contre tous les risques;
- entretient correctement les systèmes d'information et les copies de sauvegarde adéquates des renseignements conservés de façon électronique.

9. Dénonciation

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) applique la politique sur la dénonciation approuvée par le Conseil et revue annuellement par le Comité de vérification et des risques (voir l'annexe J).

10. Politiques sur les litiges

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) donne des instructions à l'avocat(e) au nom du CABAMC dans les affaires où le CABAMC est une partie à un litige ou à une procédure judiciaire ou quasi judiciaire et où il n'est pas représenté par son assureur.

Toute participation du CABAMC à un litige ou à une procédure judiciaire ou quasi judiciaire dans le cadre desquels il est un requérant, un appelant, un intervenant ou un plaignant doit être autorisée par le Conseil, qui doit définir l'étendue du rôle de l'organisation dans l'affaire.

Dans les affaires où le CABAMC, ses employé(e)s, les membres du Conseil ou des comités sont des parties défenderesses ou des parties intimées dans le cadre d'un litige ou d'une procédure judiciaire ou quasi judiciaire, le(la) premier(-ière) dirigeant(e) doit :

- aviser le Conseil aussi tôt que possible;
- aviser les assureurs du CABAMC de la situation aussi tôt que possible pour déterminer si elle est couverte par les conditions de la politique d'assurance, et communiquer la réponse au Conseil;
- si l'affaire n'est pas couverte par la compagnie d'assurances, retenir les services d'un(e) avocat(e) au nom du CABAMC, de ses employé(e)s, des membres du Conseil ou des comités et lui fournir des directives en fonction de la nature et de l'étendue du rôle du CABAMC dans l'affaire, en consultation avec le(la) président(e) du Conseil au besoin;
- tenir le Conseil au courant du statut de l'affaire de temps en temps.

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) fournit des renseignements à propos des affaires litigieuses à toutes les réunions du Conseil habituelles ou lors de réunions spéciales organisées à cette fin.

11. Soutien et communication

Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) apporte son aide au Conseil, aux comités et à toutes les personnes qui fournissent un soutien administratif au CABAMC ainsi qu'un soutien à sa direction. Pour ce faire, il(elle) doit notamment soutenir efficacement les bonnes relations avec les titulaires de permis et le public, et aider à maintenir et à soutenir les relations externes clés.

Les relations du CABAMC avec des personnes et des organisations concernées par les questions d'innovation et de propriété intellectuelle sont essentielles à l'atteinte de ses objectifs stratégiques. Étant donné que le(la) premier(-ière) dirigeant(e) joue aussi un rôle crucial dans l'enrichissement de la qualité de ces différentes relations et leur prise d'ampleur au nom du CABAMC, il(elle) s'efforce de veiller au développement et au maintien des relations externes de façon efficace, aux côtés d'organisations intéressées par l'innovation et la propriété intellectuelle, et à la détermination des possibilités de développer de nouvelles relations externes et de nouveaux partenariats.