

DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENTE DU CONSEIL

1. NOMINATION ET MANDAT

La présidence du conseil est nommée par le conseil pour un mandat de trois ans et peut être nommée de nouveau pour un mandat supplémentaire (jusqu'à un maximum de six ans). Dans des circonstances exceptionnelles, la présidence peut être nommée de nouveau pour un mandat supplémentaire d'un an (jusqu'à un maximum de sept ans).

La présidence du conseil peut être révoquée par voie de résolution du conseil adoptée par une majorité d'au moins 75 % des voix de l'ensemble des administratrices et des administrateurs.

2. RÔLE

Chargée d'assurer une gestion efficace des affaires du conseil, la présidence du conseil dirige le conseil dans toutes les facettes de ses travaux. Il incombe à la présidence du conseil de rendre des comptes au conseil, d'assurer une liaison directe entre le conseil et la direction générale et le fondateur. La présidence représente d'ailleurs le conseil tant à l'interne qu'à l'externe, y compris comme porte-parole au nom du conseil.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

La présidence :

a) travaille avec le fondateur :

- Elle assure la liaison entre le fondateur et le conseil et comprend les points de vue exprimés par le fondateur dans son engagement.
- Elle tient le fondateur au courant des questions dignes de mention qui ont trait à la Fondation Rick Hansen (FRH).
- Elle collabore avec le fondateur quant aux efforts de recrutement déployés par le conseil conformément à la composition et à la relève du conseil et au processus de nomination de ses membres.

b) travaille avec la haute direction :

- Elle assure la liaison entre la haute direction et le conseil.
- Elle favorise une relation fructueuse entre le conseil et la haute direction au moyen d'échanges réguliers avec la direction générale.
- Elle agit à titre d'organe de réflexion auprès de la direction générale, ce qui consiste notamment à aider à cerner des problèmes et à veiller à ce que la direction générale soit au courant des inquiétudes et des attentes du conseil.

- Elle cherche à veiller à ce que la haute direction présente au conseil tous les renseignements nécessaires pour lui permettre de s'acquitter efficacement de ses responsabilités.

c) assure le fonctionnement du conseil :

- Elle recommande au conseil un calendrier annuel de réunions du conseil.
- Elle dresse et établit, de concert avec la direction générale, l'ordre du jour des réunions du conseil.
- Elle convoque et préside les réunions du conseil.
- Elle examine les troupes d'information préparatoires aux réunions pour en vérifier l'intégralité, et ce, dans le but de mettre à la disposition des administratrices et des administrateurs du conseil suffisamment de renseignements contextuels pour leur permettre de se préparer pour les réunions.
- Elle veille à ce que le matériel préparé en vue des réunions du conseil soit distribué aux administratrices et aux administrateurs du conseil une semaine avant la tenue des réunions.
- Elle dirige les réunions du conseil de façon efficace et ciblée.
- Elle veille à ce qu'un procès-verbal exact soit consigné et présenté aux assemblées subséquentes.
- Elle dresse le budget annuel du conseil en vue de l'approbation par le conseil et en surveille les dépenses.
- Elle supervise les questions soulevées à l'égard des conflits d'intérêts.
- Elle signe des documents au nom du conseil, comme l'autorise le conseil.

d) assure l'efficacité du conseil :

- Elle joue un rôle de leadership auprès du conseil quant à l'exercice de ses responsabilités de gouvernance, tels que décrits dans le mandat du conseil.
- Elle établit un consensus et fait naître un bon esprit d'équipe au sein du conseil.
- Elle favorise la prise de décisions éthique et responsable par le conseil et les administratrices et les administrateurs.
- Elle encourage toutes les administratrices et tous les administrateurs à participer et à contribuer aux délibérations du conseil.

- Elle se met à la disposition des administratrices et des administrateurs individuels afin de répondre à leurs questions, de leur offrir des conseils et d'entretenir des discussions relatives à la FRH.
- Elle fournit des renseignements sur les principaux enjeux du conseil dans le cadre du programme d'orientation des administratrices et des administrateurs.
- Elle anime les délibérations du conseil de manière à susciter la pose de questions robustes et à favoriser la libre expression de l'opinion de chaque administratrice et administrateur dans un esprit de respect et de collégialité.
- Elle maintient une ligne de démarcation appropriée entre les responsabilités du conseil et celles de la haute direction.
- Elle tient le conseil au courant des principales évolutions au sein de la FRH, pendant et entre les réunions.
- Elle dirige, conjointement avec la présidence du comité des ressources humaines et de la gouvernance, le processus d'évaluation du conseil et des administratrices et des administrateurs.
- Elle dirige, conjointement avec le comité des ressources humaines et de la gouvernance, la planification de la relève du conseil.
- Elle se réunit en personne une fois par année avec chaque administratrice et administrateur afin d'échanger sur l'efficacité du conseil et les apports des administratrices et administrateurs.
- Elle offre des conseils aux administratrices et aux administrateurs à propos de leur rendement individuel.

e) vague aux activités de la Fondation :

- Elle représente le conseil à l'égard des questions concernant la Fondation.
- Elle représente le conseil lors des événements de la FRH et participe aux événements de la FRH à la demande de la direction générale.

4. COMPÉTENCES EN LEADERSHIP

La présidence du conseil doit : posséder une expérience importante en leadership professionnel; faire preuve d'engagement en matière de saine gouvernance; posséder un entregent exceptionnel et d'excellentes aptitudes à la communication; disposer du temps et de l'énergie nécessaires pour se vouer au rôle. Des compétences et des qualités particulières en leadership qui sont essentielles à l'exercice de ce rôle sont exposées ci-dessous.

Le ton aux échelons supérieurs : La présidence du conseil donne le bon « ton aux échelons supérieurs » sous forme de valeurs éthiques, de transparence et de respect d'un niveau élevé de normes de gouvernance.

Antécédents professionnels et qualifications : La présidence du conseil apporte une expérience en leadership professionnel au niveau de la haute direction et du conseil.

Leader en gouvernance : La présidence du conseil s'engage à entretenir un niveau élevé de pratiques de gouvernance.

Perspective stratégique à long terme : Dans l'exercice de son rôle de leader auprès du conseil, la présidence du conseil manifeste les qualités suivantes :

- Elle fonctionne au plan stratégique et aide le conseil et la direction à se concentrer sur les principaux secteurs problématiques et de possibilités qui favoriseront le succès à long terme de la FRH.
- Elle voit la « situation dans son ensemble » face à des cas complexes et aide le conseil à prendre des décisions en cas d'incertitude.
- Elle apporte une vision à long terme du succès qui correspond à l'engagement du fondateur.

Communication et relations : La présidence du conseil doit posséder un entregent exceptionnel et d'excellentes aptitudes à la communication ainsi que la capacité de tisser et d'entretenir d'excellentes relations de travail avec les administratrices et les administrateurs, la direction générale, le fondateur, la direction et toutes les parties prenantes, y compris les administratrices et les administrateurs du conseil.

Temps, énergie et engagement : La présidence doit se passionner pour la vision dont se dote la FRH, se vouer au rôle de présidence du conseil et disposer du temps, de l'énergie et de la souplesse nécessaires pour faire tout ce qui est requis et attendu.

5. ABSENCE DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL

En l'absence de la présidence du conseil, une autre personne parmi les administratrices et les administrateurs (tel que déterminé par le conseil) exerce les fonctions de présidence du conseil.

6. RELÈVE AU POSTE DE PRÉSIDENTE DU CONSEIL

Dans le contexte de son examen de la composition du conseil, le comité des RH et de la gouvernance se penche sur le renouvellement du mandat de la présidence et la planification de sa relève.

7. RÉTROACTION SUR LE RENDEMENT

Tous les ans, la présidence du comité des RH et de la gouvernance dirige un processus d'évaluation de la présidence du conseil qui permet de recueillir la

rétroaction des personnes participantes identifiées (p. ex., toutes les administratrices et tous les administrateurs, la direction générale et le fondateur), qui donne à toutes les administratrices et tous les administrateurs (sans la présidence du conseil) l'occasion de passer en revue la rétroaction et d'élaborer des messages clés à l'intention de la présidence du conseil et qui permet de discuter de la rétroaction avec la présidence du conseil. À la suite de l'évaluation, la présidence discutera avec le conseil de l'objectif que se fixera la présidence du conseil au cours de l'année à venir en réponse à la rétroaction sur l'évaluation de la présidence.

Parmi les secteurs à examiner au cours du processus d'évaluation, citons les responsabilités et qualités décrites dans la description du poste de présidence du conseil.