

# Rôles et responsabilités

Conseil d'administration · Jeune Chambre de commerce

Comme toute organisation, une Jeune Chambre de commerce doit fonctionner efficacement pour atteindre ses objectifs, et cela implique la définition claire des rôles et responsabilités de chaque personne impliquée. Chaque administrateur-riche et chaque membre de l'équipe doit savoir quel est son rôle, ce qu'on attend d'elle et comment il ou elle contribue à la mission de l'organisation.

Ce document a pour but de clarifier les attentes envers chaque individu et de favoriser un fonctionnement harmonieux et efficace de la Jeune Chambre.

## Il présente les rôles et responsabilités pour trois positions clés :

1. Le conseil d'administration
2. L'administrateur-riche au sein du conseil d'administration
3. La direction générale

## Pour chacune d'elles, nous vous invitons à vous poser ces deux questions :

1. Cette responsabilité est-elle connue de votre organisation ? **(C)**
2. Est-elle respectée dans votre organisation ? **(R)**

C = Cette responsabilité est-elle **connue** de votre organisation ? R = Est-elle **respectée** dans votre organisation ?

## 1 — Le conseil d'administration

	C	R
Assure l'accomplissement optimal de la mission, de la vision et des valeurs de l'organisation		
Définit la stratégie et fixe les objectifs à atteindre, en collaboration avec la direction générale		
Approuve et supervise le déploiement du plan stratégique		
Agit en tant que gardien du futur et du présent, en s'assurant de la création de valeur pour toutes les parties prenantes		
Assure une fonction de pilotage stratégique en support de la direction générale		
Gère les risques au sein de l'organisation et assure une gouvernance efficace		
Met en place et gère les règlements généraux et les politiques de l'organisation, tout en documentant les échanges et les décisions prises		
S'assure que l'organisation est conforme aux lois et réglementations en vigueur, ainsi qu'aux normes éthiques et de bonne gouvernance		

Supervise la gestion des ressources, y compris les finances, les ressources humaines, les infrastructures et les technologies de l'information		
Veille à une composition optimale du conseil d'administration, en s'assurant de l'existence d'une diversité de compétences, d'expériences et de perspectives		
Embauche, supervise, évalue et remercie la direction générale, en accord avec les politiques et procédures de l'organisation		
S'assure que le climat de travail est optimal, en favorisant la communication, la collaboration et le respect mutuel		
Recrute, intègre, forme et évalue les administrateurs, en s'assurant de leur engagement envers la mission de l'organisation		
Approuve le budget de fonctionnement et les états financiers, en veillant à l'utilisation efficace et efficiente des ressources financières		
Travaille constamment à améliorer la gouvernance de l'organisation, en suivant les meilleures pratiques et en s'adaptant aux changements du contexte externe et interne		
Met en place les contrôles adéquats pour une saine gestion des ressources financières, en minimisant les risques de fraude, de corruption et de mauvaise utilisation des fonds		

## 2 — L'administrateur·rice au sein du conseil d'administration

	C	R
Comprend parfaitement son mandat et respecte les rôles dévolus à l'équipe de direction, tout en travaillant en étroite collaboration avec elle		
Remplit son rôle de mandataire et de fiduciaire au meilleur de ses connaissances et en prenant en compte l'intérêt supérieur de l'organisation		
Participe activement aux réunions et discussions, en faisant preuve d'un fort engagement personnel et en exhibant du leadership et un niveau d'éthique exemplaire		
Pose des questions pertinentes et constructives pour aider l'organisation à progresser et à atteindre ses objectifs		
Accepte de se former régulièrement sur ses rôles, responsabilités et sur l'organisation		
Agit avec indépendance et loyauté envers l'organisation, indépendamment de qui l'a nommé ou soutenu pour le poste d'administrateur		
Participe de manière active aux différents comités du CA et travaille en étroite collaboration avec les autres administrateurs pour atteindre les objectifs de l'organisation		
Respecte les idées et opinions des autres administrateurs et parties prenantes, en faisant preuve d'une écoute active et attentive		

Déclare toutes les possibilités de conflits d'intérêt, qu'elles soient réelles ou potentielles, pour garantir la transparence et la crédibilité de l'organisation		
---	--	--

### 3 — La direction générale

	C	R
Assure la mise en œuvre du plan stratégique de l'organisation, en collaboration avec le conseil d'administration		
Soutient le bon fonctionnement et le déroulement des réunions du conseil d'administration		
Produit et communique des rapports sur les opérations et les enjeux de l'organisation pour informer les administrateurs		
Produit et signe une déclaration de conformité (financière et légale) pour dégager les administrateurs de leur responsabilité		
Conduit les affaires quotidiennes de l'organisation		
Propose au conseil d'administration les résolutions et les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation		
Assure une gestion efficace des ressources et de la performance de l'organisation		
Encadre et évalue les membres de l'équipe de direction		
Agit en tant que représentant de l'organisation auprès des parties prenantes externes		
Contribue à la planification et au développement de l'organisation à long terme		
Communique régulièrement avec le conseil d'administration pour assurer une transparence et une collaboration efficace		
S'assure du bon déroulement des opérations en respectant les politiques adoptées par le conseil d'administration		
Élabore et fait respecter les procédures de fonctionnement (achats, rémunération, etc.)		
Dirige, supervise et évalue les employés, les cadres et les bénévoles		
Établit et gère le budget de fonctionnement et assure la réalisation des états financiers		
Assure de bonnes relations avec les parties prenantes de l'organisation (membres, clients, bénévoles, donateurs et autres partenaires)		

Et puis ? Quel est le verdict ?

**Votre Jeune Chambre connaît-elle l'ensemble des rôles et responsabilités de chacun ?**

**Et s'ils sont connus, sont-ils respectés ?**

Les rôles et responsabilités des différents membres d'une Jeune Chambre sont essentiels pour assurer le bon fonctionnement et la pérennité de l'organisation. Chaque personne impliquée a des tâches et des responsabilités distinctes, mais complémentaires, qui contribuent à l'accomplissement de la mission jeunesse.

Les administrateur·rices sont responsables de la gouvernance et des orientations stratégiques, tandis que la direction générale assure la mise en œuvre au quotidien. Une répartition claire des rôles est la base d'une Jeune Chambre forte, crédible et durable.

Une compréhension claire et une communication efficace des rôles et responsabilités de chaque membre sont cruciales pour la réussite de l'organisation et pour maintenir la confiance et la mobilisation des membres.