



Mandat Comité de nomination

Type de comité : Comité permanent faisant rapport au Conseil d'administration (ci-après dénommé "le Conseil")

Objectif général :

Le Comité des nominations est un comité permanent qui a pour mandat d'élaborer les critères de CAD'S pour la nomination des candidats au Conseil d'administration national. Le Comité est chargé de superviser l'élection des nouveaux membres du Conseil d'administration et de s'assurer que les processus nécessaires sont suivis pour l'élection.

Tâches et responsabilités principales :

1. Mettre en place un comité chargé de superviser le processus, composé de membres du conseil d'administration et de non-membres du conseil d'administration.
2. Fixer un calendrier pour le processus électoral et assigner des dates.
3. Envoyer et afficher les appels à candidatures.
4. Fixer des dates de réunion pour examiner les candidatures afin de s'assurer qu'elles sont adéquates.
5. Mettre en œuvre le processus électoral avec des rappels de vote (processus électronique en place). Établir les exigences techniques pour créer un système de vote électronique et un système en ligne.
6. Organiser un vote.
7. Confirmer l'acceptation des candidats.
8. Annonce des nouveaux membres du conseil d'administration et de leur rôle.

Composition du comité

- La commission est composée au maximum d'un (1) membre du conseil d'administration, d'un (1) membre du personnel et de (2) membres extérieurs au conseil d'administration.
- À la discrétion du président du comité, des ressources, y compris des ressources extérieures à l'organisation, peuvent être obtenues par le comité sur une base ad hoc pour l'aider à remplir efficacement son mandat.
- Le président de CAD'S est autorisé à assister aux réunions du comité en tant que membre de droit.



Réunions du comité

- Le comité se réunit aux dates fixées par le président du comité.
- Les réunions supplémentaires sont déterminées et programmées, le cas échéant, par le président de la commission.
- Les réunions doivent avoir lieu au moins une semaine avant les réunions plénières du conseil d'administration afin de laisser suffisamment de temps pour la préparation et la diffusion des documents.
- Le quorum est atteint à la majorité simple.

Rôles et responsabilités

- Le coordinateur du comité organise, préside et présente un rapport lors d'une réunion du conseil d'administration, le cas échéant.
- Les membres du comité assistent à toutes les réunions prévues, examinent avec diligence tous les documents et formulent des recommandations constructives, le cas échéant.
- Des participants supplémentaires peuvent être invités à la discrétion du coordinateur du comité.

Ce qui précède est le mandat du comité de nomination dans son intégralité. Les modifications de ce mandat ne peuvent être apportées qu'avec l'approbation de l'ensemble du conseil d'administration.