



POLITIQUE

Politique de gouvernance

Adoptée le 24 janvier 2024

Résolution 24-01-24.05

ADOPTION

INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	24 janvier 2024	Résolution 24-01-24.05

MODIFICATIONS

L'URLSM se réserve le droit de modifier cette politique à tout moment, en respect des lois en vigueur.

INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	jj-mm-aaaa	No-résolution

RÉVISION

RÉVISION	Au besoin ou trois ans après son adoption et par la suite, à tous les cinq ans
RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	Direction générale
NUMÉRO	RF-04
RÉFÉRENCE CODE DE GOUVERNANCE	Code de gouvernance

QUESTIONS

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette politique, veuillez-nous contacter à l'adresse suivante : info@urlsmauricie.com

SECTION 1

CADRE GÉNÉRAL DE LA POLITIQUE

Préambule

Le gouvernement du Québec, dans son « Code de gouvernance des organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisir » détermine plusieurs politiques à mettre en place en vue d'une saine gestion, et ce, d'ici février 2024

Par la mise en place de la « Politique de gouvernance », l'Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie souhaite ainsi se doter d'un document central concernant toutes les structures et les outils de gouvernance nécessaire à une vie saine et démocratique à l'URLSM.

Contexte

Il faut se rappeler que l'URLSM est une corporation sans but lucratif d'intérêt public composé de membres corporatifs et individuels œuvrant dans les sphères municipale, scolaire, loisir, sport, culture, plein air, loisir personnes handicapées et professionnel en loisir municipal. Ce sont les délégués de ces membres qui assument la gestion démocratique de l'organisme dans le but d'offrir des programmes et services aux membres et à toute la communauté mauricienne.

L'URLSM est reconnue par le gouvernement du Québec duquel elle reçoit des mandats et des ressources financières. L'URLSM peut aussi accepter différents mandats gouvernementaux, régionaux ou locaux en lien avec sa mission et ses objectifs.

OBJECTIFS

La « Politique de gouvernance » a pour objet :

- De confirmer la mission, la vision et les valeurs de l'organisation
- De déterminer le cadre de gouvernance
- D'identifier les outils de gouvernance

DÉFINITIONS

Gouvernance	La gouvernance désigne l'ensemble des mesures, des règles, des organes de décision, d'information et de surveillance qui permettent d'assurer le bon fonctionnement et le contrôle d'un État, d'une institution ou d'une organisation qu'elle soit publique ou privée, régionale, nationale ou internationale
-------------	---

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de la présente Politique s'appliquent au conseil d'administration, aux administrateurs, à la direction générale, et sur certains aspects à tous les acteurs et employés de l'URLSM.

RESPONSABILITÉS

Le Conseil d'administration

- Adoption de la politique
- Confirmation de la mission, vision et valeurs de la corporation

Le Comité de gouvernance et d'éthique

- Évaluation et mise à jour de la politique
- Suivi du cadre de gouvernance
- Suivi et évaluations des politiques, documents administratifs et directives nécessaires à l'URLSM

La direction générale

- Faire les recommandations au Comité de gouvernance, selon les besoins

SECTION 2

Mise en œuvre de la Politique

Le contexte législatif

L'Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie a été créée le 22 décembre 1997 en vertu de la Loi sur les compagnies, partie III (L.R.Q., chap. C-38, art 218).

Selon les lois, la responsabilité générale de la Corporation incombe à ses administrateurs. L'article 321 du Code civil du Québec indique :

L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Les administrateurs doivent ainsi agir avec diligence (devoir de diligence) et avec intégrité et de bonne foi (devoir de loyauté).

MISSION, VISION ET VALEURS

(Extrait du Plan stratégique, 2022-2026)

La Politique de gouvernance vient confirmer ou reconfirmer la mission, la vision et les valeurs de l'URLSM.

La mission

L'énoncé de notre mission nous permet de définir notre rôle, notre mandat, ce pourquoi nous existons. En quelques mots, la mission identifie les éléments qui définissent notre organisation

« La mission de l'URLSM est de soutenir le développement et l'accessibilité de la pratique du loisir qu'il soit sportif, culturel, social et communautaire, de plein air ou en activité physique. Cela en jouant un rôle d'expertise, de soutien et de carrefour pour les bénévoles, les élus locaux et les permanents et un rôle mobilisateur par la coopération entre les différents acteurs. »

La vision

L'énoncé de la vision permet de préciser où notre organisation souhaite se diriger au cours des prochaines années et de déterminer l'impact souhaité de nos interventions

« L'URLSM vise à ce que l'ensemble des intervenants de loisir et de sport de la Mauricie puisse offrir des activités de loisirs, sports, activités physiques, social, communautaire, plein air ou loisir culturel accessibles, sécuritaires et de qualité, et ce, connues de toute la population »

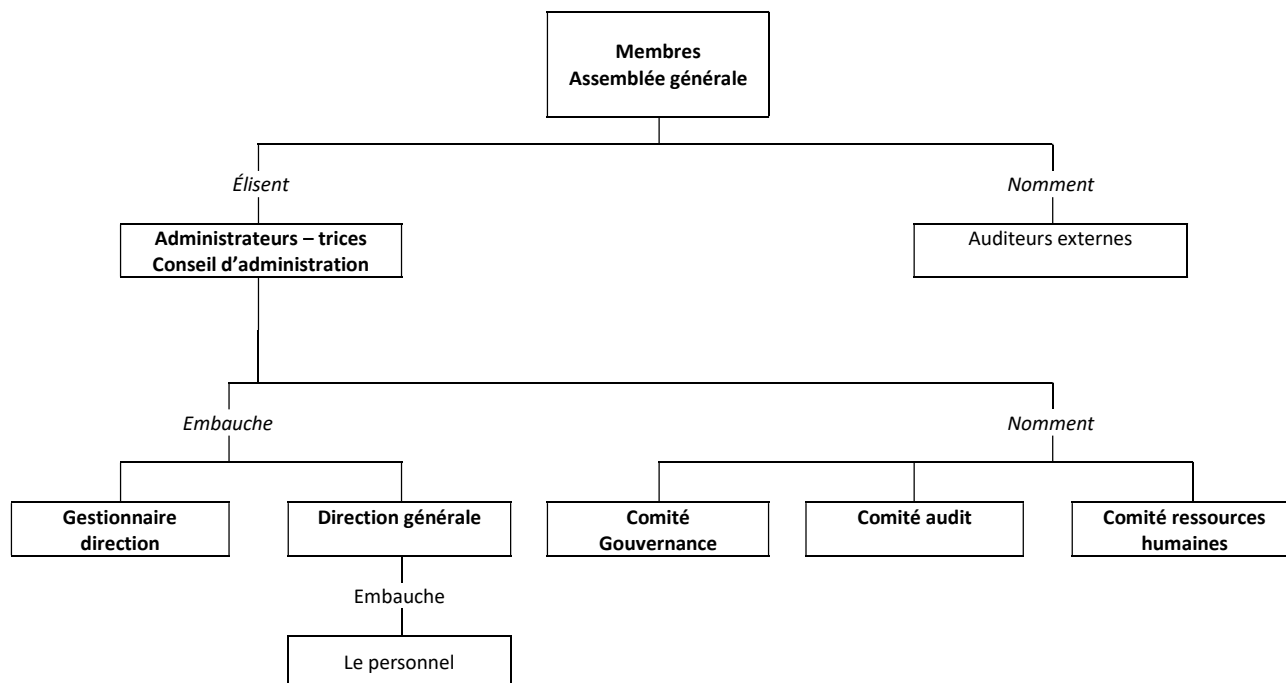
Les valeurs

- ❖ Agir dans le respect des personnes et des organisations
- ❖ Assurer la transparence dans la gestion de l'organisme et les relations avec nos partenaires
- ❖ Promouvoir une pratique sécuritaire et éducative du loisir et du sport
- ❖ Être juste et équitable dans nos décisions et nos interventions à l'égard de nos membres
- ❖ Promouvoir une démocratie de participation et de représentation dans nos instances décisionnelles auprès de nos membres et nos partenaires

CADRE DE GOUVERNANCE

Le cadre de gouvernance présente les instances de l'organisation et la structure de personnel. Il définit et détermine les interactions entre ses instances. Actuellement quatre instances ou entités opèrent à l'URLSM.

- Les membres/assemblée générale
- Les administrateurs/ conseil d'administration
- Les comités statutaires (gouvernance, audit et ressources humaines)
- L'équipe de direction : direction générale et tous autres employés affectés à la direction (ex. : directeur général adjoint, adjoint à la direction générale, coordonnateur administratif et professionnel en loisir et en sport, etc.)



Rôle et responsabilités

Membres -assemblée générale

(extrait des Règlements généraux, article 3.4)

Représentation

Le membre corporatif peut désigner un délégué qui exercera les droits et privilèges dudit membre. Le délégué ne peut être un employé de l'URLSM. Le membre citoyen exerce de lui-même ses droits et privilèges.

Conseil d'administration

Le membre corporatif et le membre individuel est éligible comme administrateur à l'URLSM.

Communication et information

Le membre corporatif et le membre citoyen a le droit de revoir la documentation spécifique à leur intention selon les règlements et les politiques en vigueur à cet effet.

Assemblée générale

Réunis en assemblée, le membre corporatif et le membre citoyen a les droits suivants :

- Assister aux assemblées générales avec droit de vote et droit de parole
- Élire les membres du conseil d'administration
- Ratifier les règlements généraux
- Ratifier tous changement des lettres patentes, s'il y a lieu
- Recevoir les états financiers
- Nommer l'auditrice ou l'auditeur indépendant

Activités

Le membre corporatif et le membre citoyen peut participer aux activités organisées à leur intention à l'URLSM.

Comité

Le membre corporatif et le membre citoyen peut participer à des comités de l'URLSM, s'il a été désigné à cet effet, par une résolution de la Corporation

Conseil d'administration

- Voir la Charte du conseil d'administration

Comité de gouvernance et d'éthique

- Voir la charte du comité de gouvernance et d'éthique

Comité d'audit

- Voir la Charte du comité d'audit

Comité des ressources humaines

- Voir la Charte de comité des ressources humaines

Présidence du conseil d'administration

- Voir article 7.5 des Règlements généraux

Direction générale

- Voir la Charte de direction générale

OUTILS DE GOUVERNANCE

Les outils de gouvernance servent de balises et de repères pour l'URLSM.

Les lettres patentes

- Définition des objets de l'organisation

Les règlements généraux

Les règlements de la personne morale établissent les rapports de nature contractuelle entre elle et ses membres.

- Critère d'admissibilité des membres
- Élection des administrateurs et rôle des officiers
- Définition et fonctionnement des instances décisionnelles

En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements généraux, l'acte constitutif prévaut.

Les chartes de gouvernance

- Définition, rôle, fonctionnement et responsabilités du conseil d'administration
- Définition, rôle, fonctionnement et responsabilités des comités :
 - a) Comité de gouvernance et d'éthique
 - b) Comité audit
 - c) Comité des ressources humaines
- Définition, rôle et responsabilités de la présidence de l'organisme
- Définition, rôle et responsabilités de la direction générale

Les politiques et documents administratifs de l'organisation en vigueur (janvier 2024)

a) Gouvernance et éthique

- La politique de gouvernance
- La politique de confidentialité et d'accès à l'information
- La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature
- La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identifié et de promotion
- La politique sur la propriété intellectuelle
- Le code d'éthique
- La déclaration de services aux membres
- Le processus d'accueil des nouveaux administrateurs
- Le processus de validation de la conformité de la charte avec les objectifs généraux
- Le registre des politiques et outils de soutien
- Le processus d'évaluation périodique du fonctionnement et de la contribution des administrateurs et compétences des administrateurs
- La planification stratégique
- Le plan d'action

b) Audit et finance

- Politique de délégation du pouvoir de dépenses et de sous-traiter
- Politique relative aux revenus
- Politique d'octroi des contrats
- Politique de gestion financière et budgétaire
- Politique de placement et disposition des surplus
- Politique sur les frais de déplacement et de représentation

c) Ressources humaines

- Politique de gestion du personnel
- Politique de vérification des antécédents judiciaires
- Politique en matière de protection de l'intégrité
- Politique sur le règlement des conflits
- Politique sur les témoignages de reconnaissance, par un tiers externe à l'organisation
- Politique sur les témoignages de reconnaissance, à l'interne
- Guide de gestion des ressources humaines
- Contrat de la direction générale
- Grille d'évaluation de performance de la direction générale
- Code de conduite
- Plan de relève du personnel-cadre

d) Les documents corporatifs

- Les procès-verbaux
- Les rapports financiers
- Le registre des membres
- Le registre des administrateurs
- La liste des ententes de partenariat
- Les redditions de compte administratives et gouvernementaux

À noter que l'URLSM continuera à produire et réaliser des politiques, documents administratifs ou directives selon les besoins, et ce, afin d'assurer une saine gestion et une bonne gouvernance (voir annexe 1)

SECTION 3

Généralités

Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration

Publication et diffusion

La publication et la diffusion de cette politique ainsi que de toute modification qui y sera apportée sont soumises à la « Politique de confidentialité d'accès à l'information » de l'URLSM.

Suivi

Le Comité de gouvernance et d'éthique est responsable de l'application de la présente politique. Il appartient au Comité de faire rapport au Conseil d'administration du suivi de la Politique et de l'évaluation des résultats

Révision

Cette Politique peut être révisée en tout temps, dès que la nécessité d'y apporter des ajustements le requiert. Toutefois, le « Comité de gouvernance et d'éthique » doit réviser la présente politique trois ans après son adoption et par la suite, à tous les cinq ans.

Sources

Cette politique a été inspirée et réalisée à l'aide des documents suivants :

- Regroupement Loisir et Sport du Québec, Guide de politiques sur la gouvernance d'un OSBL
- Code de gouvernance du Québec
- ADN organisations, Politique de gestion des conflits. Document préparé pour le Réseau des unités de loisir et sport du Québec.

Annexe 1

Politiques, documents administratifs et directives

Catégorie : conseil d'administration

- Lettre patentes 22 décembre 1997
- Règlements généraux de l'URLSM 24 janvier 2024
- Politique de gouvernance 24 janvier 2024

Catégorie : comité de gouvernance et d'éthique

- Politique de confidentialité et d'accès à l'information 24 janvier 2024
- Politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature 24 janvier 2024
- Politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion 24 janvier 2024
- Politique sur la propriété intellectuelle 24 janvier 2024
- Charte du conseil d'administration 24 janvier 2024
- Charte du Comité de gouvernance et d'éthique / déclaration annuelle intérêts 24 janvier 2024
- Charte du Comité d'audit 24 janvier 2024
- Charte du Comité des ressources humaines 24 janvier 2024
- Charte du présidente ou présidente 24 janvier 2024
- Charte de la direction générale 24 janvier 2024
- Code d'éthique et de déontologie des administrateurs 24 janvier 2024
- Déclaration de services aux membres 24 janvier 2024
- Processus d'accueil des nouveaux administrateurs 24 janvier 2024
- Processus de validation de la conformité de la charte (lettres patentes) avec les objectifs généraux 24 janvier 2024
- Registre des politiques et outils de soutien 24 janvier 2024
- Processus d'évaluation périodique du fonctionnement et de la contribution des administrateurs et compétences des administrateurs 24 janvier 2024
- Planification stratégique 2022-2026 15 juin 2022

En développement, selon les besoins

- *Plan d'action*
- *Développement durable*
- *Code de procédures des rencontres*
- *Politique publicitaire et commandite. Plan de visibilité*
- *Politique de communication*
- *Directives concernant l'utilisation des médias sociaux*
- *Plan d'action – gestion de risque – Mesures de correction et d'atténuation*
- *Conservation des documents (à bonifier la Politique de confidentialité et d'accès à l'information)*
- *Politique sur la formation continue des administrateurs*
- *Politique d'accès à l'information (affaires corporatives)*

Catégorie : comité d'audit

- Politique de délégation de pouvoir de dépenser et de sous-traiter 24 janvier 2024
- Politique relative aux revenus 24 janvier 2024
- Politique d'attribution de contrats 24 janvier 2024
- Politique de gestion financière et budgétaire 24 janvier 2024
- Politique de placements et de disposition des surplus 24 janvier 2024
- Politique sur les frais de déplacements et de représentations 24 janvier 2024
- Prévisions budgétaires annuel
- Document : attestation comptable à chaque rencontre du CA

En développement, selon les besoins

- *Politique sur les frais de communication (cellulaire, informatique)*
- *Directives sur le télétravail*
- *Inventaire des ressources physiques*
- *Grille de tarification des services (services aux membres et aux non-membres)*
- *Le dossier des assurances*
- *Encadrement des frais de déplacement et de représentation (ajout à faire à la Politique)*
- *Plan de mise à jour du parc informatique*
- *Conservation des biens (ex. : ordinateur, bureau). Ajout à une politique...*

Catégorie : comité des ressources humaines

- Politique de gestion du personnel 24 janvier 2024
- Politique de vérification des antécédents judiciaires 24 janvier 2024
- Politique en matière de protection de l'intégrité 24 janvier 2024
- Politique sur le règlement des conflits 24 janvier 2024
- Politique sur les témoignages de reconnaissance, par un tiers 24 janvier 2024
- Politique sur les témoignages de reconnaissance, à l'interne 24 janvier 2024
- Guide de gestion des ressources humaines (1^{er} avril 2020 au 31 mars 2024) révisé le 25 janvier 2023
- Contrat de la direction générale (1^{er} avril 2022 au 31 mars 2025) 4 mai 2022
- Grille d'évaluation de performance de la direction générale 24 janvier 2024
- Code de conduite 24 janvier 2024
- Planification de la relève pour le personnel-cadre 24 janvier 2024

En développement, selon les besoins

- *Plan annuel des affectations des ressources humaines*
- *Le code d'éthique pour le personnel et les bénévoles*
- *Équité salariale*
- *Guide du nouvel employé*
- *Études salariales (mise à jour régulière)*