

POLITIQUE G-12 :

Politique de recrutement et d'embauche du directeur général

Adoptée le 18 octobre 2024



Politique		Numéro	Date d'entrée en vigueur
Politique de recrutement et d'embauche du directeur général		G-12	18 octobre 2024
Adoptée par	Résolution	Date	Révisée le
Conseil d'administration	CA-2024-xx	xx 2024	

1. PORTÉE

Cette politique s'inscrit dans les orientations prises par le conseil d'administration (CA) visant une saine gouvernance de l'Association. Elle permet de doter le CA d'un processus formel pour procéder au recrutement et à l'embauche de son premier dirigeant, soit le directeur général.

Le CA considère l'embauche du directeur général comme sa responsabilité la plus importante et veut, par cette politique, en témoigner.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Établir un cadre pour le recrutement et l'embauche du directeur général ;
- Voir à ce que le processus soit clair, efficace et respectueux des droits de chacun dans un contexte de diversité et d'inclusion ;
- Assurer le respect de la confidentialité tout au long du processus ;
- S'assurer d'agir dans les meilleurs délais, tout en n'escamotant aucune étape importante.

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Reconsidère les besoins de l'organisation et établit le profil recherché ;
- Met en place, au moins 12 mois avant le départ du directeur général en poste, lorsque possible, un comité de sélection du directeur général et définit clairement son mandat. Le président du CA et le président du comité de gouvernance et d'éthique siègent obligatoirement au comité ;
- Détermine si ce comité sera accompagné ou non d'une firme externe de recrutement ;
- Assure le suivi du processus ;

- Adopte la recommandation du comité de sélection du directeur général quant à la candidature retenue ;
- Procède à la signature du contrat avec le candidat retenu et planifie son entrée en fonction par l'élaboration d'un plan de transition.

COMITE DE SELECTION DU DIRECTEUR GENERAL

- Réalise les éléments du mandat confié par le CA, notamment
 - Choisir la firme de recrutement, le cas échéant ;
 - Procéder à l'affichage du poste de directeur général ;
 - Sélectionner les candidats retenus ;
 - Réaliser les entrevues ;
 - Prendre plusieurs références du candidat retenu ;
 - Vérifier les antécédents judiciaires, les médias sociaux et les plumitifs du candidat retenu ;
- Rend compte au CA des étapes franchies ;
- Recommande au CA le candidat retenu au terme du processus, ou recommande une autre démarche faute de candidat.

4. CONTRAT

Le contrat du directeur général est la prérogative du CA, mais peut être préparé par le procureur de l'Association, en vue de rendre le processus neutre et sans faille. Au minimum, les points suivants doivent être adoptés par le CA puis transmis au procureur pour inclure à la rédaction :

- Description du poste et date d'entrée en vigueur ;
- Responsabilités ;
- Durée du contrat ;
- Cessation d'emploi, démission, licenciement ;
- Rémunération, incluant les avantages sociaux (vacances, congés fériés, régime de retraite, jours de maladie, etc.) ;
- Autres dispositions (avantages divers comme la formation, le stationnement, l'accès à une carte de crédit, etc.).