

ATTRIBUTIONS D'UN CONSEILLER DE L'ACPM

I. RÔLE ET OBLIGATIONS

- A.** Les conseillers seront les administrateurs de l'Association et exerceront leurs fonctions conformément au Règlement de l'ACPM et à son Manuel de gouvernance.
- B.** À titre de membre du Conseil, chaque conseiller doit satisfaire aux exigences juridiques d'un conseiller et s'acquitter des obligations juridiques qui lui incombent à titre de conseiller; il doit également avoir une compréhension approfondie des rôles juridiques qu'il est appelé à jouer en vertu notamment de la législation et du droit en matière d'obligations fiduciaires. Ces obligations tirent leurs sources à la fois de la common law et des lois régissant les sociétés, telle la Loi canadienne sur les sociétés par actions. En agissant pour le compte de l'Association, le conseiller a le devoir de faire preuve de diligence raisonnable, de loyauté et de prudence.
- C.** D'une façon générale, les obligations suivantes envers l'ACPM incombent au conseiller :
 - i) agir de bonne foi et en toute honnêteté;
 - ii) agir en fonction des meilleurs intérêts de l'ACPM en toute circonstance;
 - iii) exercer le degré de diligence et de compétence qu'une personne raisonnable exercerait en pareille circonstance;
 - iv) exercer les pouvoirs aux fins pour lesquelles ils ont été conférés;
 - v) éviter les conflits d'intérêts;
 - vi) ne pas entraver l'exercice futur des pouvoirs des conseillers;
 - vii) éviter que l'ACPM procède à des distributions ou à des paiements qui ne sont pas appropriés.
- D.** Le conseiller accordera la préséance aux intérêts de l'Association par rapport à ses intérêts personnels et à ceux des commettants ou des représentants tout en s'assurant que les besoins collectifs de tous les membres sont satisfaits.
- E.** Le conseiller doit accepter le Code de conduite et les Directives sur les conflits d'intérêts et consentir à y être lié. En guise de reconnaissance de cette obligation, le conseiller doit signer le Code à chaque année dans les trente (30) jours suivant l'Assemblée annuelle.

II. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

A. Les travaux du Conseil

Chaque conseiller assume les responsabilités suivantes :

- i) exercer un bon jugement et agir avec intégrité;
- ii) utiliser ses capacités, son expérience et son influence de manière constructive;
- iii) être disponible à titre de personne ressource auprès de la haute direction et du Conseil;
- iv) être disponible à titre de personne ressource auprès des membres;

- v) respecter la confidentialité en gardant secrète toute question réputée telle par l'Association;
- vi) dans la mesure du possible, informer le directeur général ou le président avant de révéler à une réunion du Conseil des renseignements importants, jusqu'alors inconnus;
- vii) comprendre la distinction entre la gouvernance et la gestion et ne pas empiéter sur les champs de responsabilité de la haute direction;
- viii) identifier les conflits d'intérêts – réels ou perçus – demander conseil et au besoin, s'assurer qu'ils sont divulgués;
- ix) au besoin et là où il est indiqué de le faire, communiquer avec le président et le directeur général entre les réunions concernant des questions d'intérêt pour le Conseil;
- x) faire preuve de réceptivité et de disponibilité pour des consultations individuelles avec le président ou le directeur général.

B. La préparation et l'assiduité

Afin de favoriser l'efficacité des réunions du Conseil et des comités, chaque conseiller :

- i) se prépare pour chaque réunion du Conseil ou du comité en lisant la documentation et les rapports fournis pour la réunion;
- ii) fait preuve d'une excellente assiduité aux réunions du Conseil et des comités;
- iii) obtient les renseignements pertinents nécessaires au processus décisionnel.

C. La communication

La communication est essentielle à l'efficacité du Conseil; par conséquent, chaque conseiller :

- i) participe activement aux délibérations et aux discussions du Conseil et des comités;
- ii) favorise une discussion ouverte et franche, par le Conseil, des affaires de l'Association;
- iii) pose des questions de manière appropriée et en temps opportun;
- iv) axe ses demandes de renseignements sur les grandes questions d'importance liées à la stratégie, aux politiques, à la mise en œuvre et aux résultats;
- v) se tient au fait des questions pertinentes dans sa région géographique et les porte à l'attention de la haute direction et du Conseil;
- vi) saisit le Conseil de toute information qui pourrait aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités;
- vii) soulève à l'attention du président ou du directeur général les questions exprimées par des membres à titre individuel.
- viii) présenter les activités, les enjeux ou les sujets de préoccupation de l'Association au Conseil ou au comité du Conseil pertinent, à des fins d'étude; il est d'usage que, de façon générale, les conseillers ne présentent pas les motions des membres directement à l'assemblée annuelle.

D. Autonomie

Reconnaissant que la cohérence du Conseil représente un élément important de son efficacité, chaque conseiller :

- i) se révèle être une force positive ayant un intérêt manifeste pour la réussite à long terme de l'Association;
- ii) s'exprime et agit de manière autonome, tout en respectant l'opinion des autres.

E. Les rapports entre les membres du Conseil

Chaque conseiller devrait assurer une présence efficace, autonome et respectée et établir des relations de collégialité avec les autres conseillers.

F. Les travaux des comités

Pour contribuer à l'efficacité et à la productivité des comités du Conseil, chaque conseiller :

- i) indique au président ses domaines particuliers d'intérêt et de compétence afin d'aider ce dernier dans ses recommandations d'affectation aux divers comités;
- ii) contribue d'éventuels sujets de discussion par l'entremise du président ou du membre du personnel approprié;
- iii) participe aux travaux des comités et se familiarise avec le but et les responsabilités de chacun des comités;
- iv) comprend les modalités de travail des comités ainsi que le rôle de la haute direction et du personnel qui assistent le comité;
- v) facilite, au besoin, les travaux de chacun des comités.

G. Les connaissances sur l'Association et l'industrie

Reconnaissant que les décisions ne peuvent être prises que par des conseillers bien informés, chaque conseiller, avec l'appui de l'Association :

- i) acquiert des connaissances générales sur les activités de l'Association et le milieu dans lequel elle œuvre;
- ii) se familiarise avec le rôle qu'exerce l'Association dans le milieu des soins de santé et la société canadienne;
- iii) se tient au fait des milieux réglementaires, législatifs, sociaux et politiques dans lesquels l'Association poursuit ses activités;
- iv) fait connaissance avec les cadres supérieurs de l'Association;
- v) agit à titre d'ambassadeur et de représentant efficace de l'Association.