

## RECUEIL DE GESTION

	TITRE	
Politique administrative	Comités permanents et groupes de travail	
APPROBATION	RÉVISION	RESPONSABLE
22 avril 2020 CA	9 décembre 2020 CA125-2020	Conseil d'administration

### 1. Formation

Les comités permanents et groupes de travail de l'AQDER relèvent de la responsabilité du conseil d'administration qui nomme les membres, approuve les mandats, fixe les termes et décide du suivi d'une recommandation.

Les présidentes et présidents de sections sont invités au besoin, à soumettre au conseil d'administration des noms de candidats pour participer à ces comités ou groupes de travail. Les candidatures pour les comités permanents doivent être accompagnées d'une lettre de présentation du candidat.

Le conseil d'administration fait connaître les membres choisis pour la formation de chaque comité permanent ou groupe de travail.

### 2. Durée du mandat et nombre de membres

Pour les comités permanents, la durée du mandat est de 2 (deux) ans avec un maximum de trois mandats. Le nombre de membres pour chacun des comités permanents est fixé à 5 (cinq).

Pour les groupes de travail, le mandat se termine à l'expiration de celui-ci.

### 3. Définition et rôles des membres des comités permanents

**Membre** : nommé par le conseil d'administration à la suite d'une recommandation d'un président de section. Son rôle est d'étudier les questions soumises par le conseil d'administration, d'analyser les dossiers et de s'impliquer dans la réalisation du plan d'action.

**La présidence d'assemblée** : Celle-ci est assurée par un membre, autre que le répondant du comité, choisi par ses pairs annuellement en septembre. Elle est responsable de la gestion de la

réunion, de la préparation de l'ordre du jour, conjointement avec le répondant au conseil d'administration et le directeur général.

**Répondant au conseil d'administration :** membre du conseil d'administration qui a le mandat d'assumer le leadership du dossier, de collaborer à la préparation de l'ordre du jour conjointement avec la présidence d'assemblée et le directeur général et de faire le lien entre le comité et le conseil d'administration.

**Membres d'office :** La présidence de l'AQDER peut participer d'office à tous les comités permanents. Quant à la direction générale, elle se doit d'être présente à chacun de ces comités permanents.

La présidence et la direction générale n'ont aucun droit de vote.

#### **Composition des comités :**

**Comité des assurances :** Le comité est composé entre autres de deux membres émanant du conseil des présidents et deux membres émanant des représentants locaux en assurance.

**Comité de vigilance économique (CVÉ) :** Le comité est composé entre autres d'un président de section et de trois membres nommés par le C.A. sur recommandations de présidents de sections.

**Comité de vérification financière (CVF) :** Le comité est composé de deux présidents élus annuellement en octobre.

#### **4. Définition et rôles des membres des groupes de travail**

**Membre :** nommé par le conseil d'administration, son rôle est d'étudier les questions soumises par le conseil d'administration, d'analyser les dossiers et de s'impliquer dans les travaux du groupe de travail

**Répondant au conseil d'administration :** membre du conseil d'administration ou autre qui a le mandat, d'assumer le leadership du dossier, de préparer l'ordre du jour, d'animer les rencontres et de faire le lien entre le groupe de travail et le conseil d'administration.

#### **Membres d'office :**

La présidence de l'AQDER peut participer d'office à tous les groupes de travail. Quant à la direction générale, celle-ci peut participer, si nécessaire, à tous les groupes de travail.

## **5. MANDAT DES COMITÉS PERMANENTS**

### **COMITÉ DES ASSURANCES**

Le conseil d'administration mandate le comité des assurances dans la poursuite des activités suivantes :

1. Étudier les questions soumises par le conseil d'administration et lui faire ses recommandations concernant notamment : les protections offertes, le suivi et le renouvellement de l'assurance santé collective et de l'assurance vie collective.
2. Faire des recommandations au C. A. concernant la tarification annuelle de l'assurance santé et vie et l'affectation des surplus générés par l'assurance-santé.
3. Analyser les différents scénarios concernant : l'utilisation du surplus, la modification ou l'ajout de couverture, la modification de la franchise et tous les coûts qui y seraient reliés.
4. Proposer au conseil d'administration de rechercher et d'adjoindre au comité diverses personnes pour travailler de façon spécifique sur certains objectifs poursuivis par le comité.
5. Identifier, proposer et réviser la documentation déposée sur le site.
6. Préparer, animer les activités de formation des représentants locaux en assurances.
7. Publier régulièrement une ou plusieurs rubriques d'information dans les médias de communication de l'AQDER
8. Soumettre au C. A. tout autre projet pertinent.

### **COMITÉ DE VIGILANCE ÉCONOMIQUE**

Le conseil d'administration mandate le comité de vigilance économique dans la poursuite des activités suivantes :

- 1- Voir à la défense des intérêts des membres en devenant le comité-conseil auprès du président et des membres du C.A en ce qui concerne les régimes de retraite, les actions en justice, l'Inter-Org., la Tribune des retraités, le retour au travail et tout autre sujet de ce genre.
- 2- S'assurer d'être un comité conseil auprès du président et des membres du C.A. au sujet des ententes à parapher avec des partenaires identifiés comme la FQDE (formation des futurs retraités ; accompagnement bénévole) ; les autres associations de cadres retraités, etc.
- 3- Demeurer à l'affût de sujets économiques pertinents pour les membres et les en informer.

## **COMITÉ DE VÉRIFICATION FINANCIÈRE**

1. Effectuer la vérification des effets de commerce ayant fait objet de transaction financière pour le compte de l'association.
2. Faire rapport au conseil d'administration des résultats des vérifications effectuées.

### **6. Résolution au CA – Historique**

- C. A. -35-2020,
- C.A. 38-2020,
- C.A. 39-2020,
- C.A. 40-2020 - 22 avril 2020
- C.A.- 125-2020 – 9 décembre 2020