

2015

# Mandat

NL 20 F



© Tous droits réservés.  
La Ligue navale du Canada  
17/06/2015





INTRODUCTION	1
CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL	2
MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL	4
PRÉSIDENTS DE DIVISION	5
COMITÉ EXÉCUTIF	6
PRÉSIDENT	8
PREMIER VICE-PRÉSIDENT	9
PRÉSIDENT NATIONAL SORTANT	10
TRÉSORIER	11
VICE-PRÉSIDENT – REPRÉSENTANT DES PRÉSIDENTS DE DIVISION	12
VICE-PRÉSIDENT – CADETS DE LA MARINE	13
VICE-PRÉSIDENT – CADETS DE LA LIGUE NAVALE	14
VICE-PRÉSIDENT – AFFAIRES MARITIMES	16
COMITÉ DES CADETS DE LA MARINE	18
COMITÉ DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE	19
COMITÉ DES AFFAIRES MARITIMES	20
COMITÉ DES CANDIDATURES	21
COMITÉ DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT	22
COMITÉ DES COMMUNICATIONS	23
COMITÉ DES RÈGLEMENTS	25
DIRECTEUR GÉNÉRAL NATIONAL	27
<i>Rapport de transition du président de portefeuille à la Ligue navale</i>	30





# INTRODUCTION

La présente description du mandat des divers comités permanents du conseil d'administration national a d'abord été élaborée par le conseil d'administration, puis approuvée en principe à l'Assemblée générale annuelle tenue à Ottawa en mai 1999.

Elle est destinée à compléter les règlements de la Ligue et non à les remplacer. Advenant un conflit entre ce mandat et les règlements nationaux, ceux-ci auront préséance. Les descriptions suivent l'ordre du corps administratif de la Ligue, les postes du comité exécutif, les portefeuilles de nos activités principales et les portefeuilles auxiliaires. Le mandat décrit aussi les responsabilités des présidents de division envers le conseil d'administration national, celles du représentant des présidents de division envers le comité exécutif et celles du directeur général national.

Les descriptions individuelles visent à indiquer les responsabilités fondamentales des gestionnaires de portefeuille par ordre d'importance en énonçant ensuite les activités qui les composent. Il est possible que les présidents de comité ou les gestionnaires de portefeuille aient à accomplir d'autres activités, mais celles qui sont énumérées sont les activités élémentaires considérées comme pertinentes au moment où la liste a été faite.

Les portefeuilles décrits ici sont ceux qui sont devenus les dossiers ou les comités permanents du conseil. Les membres du conseil qui sont assignés à des projets plutôt qu'à des portefeuilles devraient avoir une description de leurs projets quand ils y sont assignés. Cependant, ces projets ne sont pas décrits ici étant donné que les besoins du conseil d'administration national changent d'une année à l'autre.

Les nouveaux détenteurs de portefeuille sont fortement incités à en lire attentivement la description pour bien comprendre quelles sont leurs attributions. Ils devraient aussi lire la description des responsabilités générales de tous les membres du conseil. S'il y a quoi que ce soit qu'ils ne comprennent pas dans les descriptions, ils devraient demander des explications dès que possible. Ce document est « vivant » et il doit être mis à jour fréquemment. Toute recommandation de changement à apporter à la liste devrait être soumise par écrit au comité exécutif par l'entremise du directeur général.

Nous vous remercions de votre intérêt pour la Ligue navale du Canada et d'avoir accepté de devenir membre du conseil d'administration national. Nous espérons que vous trouverez ce rôle intéressant, productif et gratifiant. Vos efforts profiteront à la Ligue navale et aux générations futures de Canadiens.

# CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL

Le conseil d'administration national est l'organisme dirigeant de la Ligue navale du Canada. Il fonctionne en tant que collectif chargé de la création et de la mise à jour des politiques. À ce titre, il a le dernier mot sur les questions de politique nationale de la Ligue et doit rendre compte aux membres de l'organisation conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, aux statuts de prorogation et au Règlement nationaux. Ces derniers constituent les règlements administratifs de la Ligue qui régissent les responsabilités et les pouvoirs du conseil d'administration national. Tous les membres du conseil d'administration national doivent être participants inscrits d'une succursale, conformément au règlement 6.3. Tous les membres ont un droit de vote égal, sauf dans les cas décrits dans les règlements. En plus des responsabilités et des pouvoirs décrits dans les règlements, le conseil assume les responsabilités suivantes :

- A
  - 1) En partenariat avec les Forces canadiennes, parrainer le programme des Cadets de la Marine royale du Canada en vertu des Ordres et règlements royaux des cadets du Canada (OR Cadets)/Directives ministérielles, du protocole d'entente conclut le 1<sup>er</sup> décembre 2005 entre le ministère de la Défense nationale et la Ligue navale du Canada, de la *Loi sur la Défense nationale* (LDN) et de toute autre entente officielle conclue avec le ministère de la Défense nationale et les Forces canadiennes.
  - 2) Administrer, financer et promouvoir le programme des cadets de la Ligue navale.
  - 3) Promouvoir une meilleure compréhension du Canada en tant que nation maritime.
  - 4) Respecter les statuts de prorogation de la Ligue navale du Canada.
- B
  - 1) Collecter les fonds nécessaires aux activités approuvées de la Ligue.
  - 2) Protéger les fonds obtenus et tous les biens de la Ligue.
- C
  - 1) Tenir une assemblée générale annuelle (AGA) et des réunions extraordinaires au besoin.
  - 2) À chaque réunion ou téléconférence du conseil d'administration national, ratifier les activités du comité exécutif ayant eu lieu depuis les précédentes réunions du conseil d'administration national si elles excédaient les pouvoirs délégués à ce comité.
  - 3) Approuver les modifications apportées aux Règlements nationaux de la Ligue relevant des pouvoirs du conseil et recommander aux membres de l'organisation les modifications que la Loi ou les Règlements nationaux de la Ligue leur réservent.

- 4) Recommander aux membres de l'organisation les modifications à apporter aux statuts de prorogation de la Ligue, qui doivent ensuite être transmises à Corporations Canada pour approbation finale.
- D
- 1) Conseiller et aider les divisions et, par l'intermédiaire de la division appropriée, les succursales, leurs corps de cadets et les parraineurs locaux des corps.



# **MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL**

En plus de ce qui précède, chaque membre du conseil est censé

- A
- 1) faire la promotion de la Ligue navale et de ses programmes et activités à chaque fois que c'est possible;
  - 2) rechercher diverses possibilités de financement des activités de la Ligue, tant sur le plan local, régional que national;
  - 3) représenter la Ligue à des rencontres à caractère officiel, à la demande du président;
  - 4) participer, à l'occasion, à toute autre rencontre ou activité à la demande du président national.

# PRÉSIDENTS DE DIVISION

La force et la capacité opérationnelle de la Ligue navale du Canada lui viennent de sa portée nationale et de sa présence dans tout le Canada. Elle compte des succursales de Victoria à St. John's qui sont organisées en douze divisions et elle est considérée comme une organisation nationale qui s'exprime d'une seule voix sur les affaires du pays. La position des présidents de division peut s'en trouver compliquée puisqu'ils ont deux rôles contradictoires : représenter les membres de la Ligue de leur division et, en même temps, tenir compte des intérêts à long terme de la Ligue en tant qu'organisation permanente chargée de responsabilités collectives nationales.

Dans une grande entreprise, quand vient le moment de faire le budget, les chefs de service ont tendance à défendre vigoureusement les besoins de leur service. Mais ils doivent aussi comprendre et accepter que, parfois, leur intérêt doit passer après celui de l'entreprise dans sa globalité, dont la survie peut être en jeu.

Il en est de même des présidents de division en ce qui a trait à leur rôle en tant que représentant de la division à l'assemblée générale annuelle et aux réunions extraordinaires où seuls les membres de l'organisation, c'est-à-dire les divisions, sont appelés à voter, et à leur rôle de représentants au conseil d'administration national. Ils doivent non seulement défendre les intérêts de leur division, mais également comprendre et promouvoir le bien général de l'organisation nationale. Un administrateur chevronné se démarque par sa capacité à faire les deux. Un comportement différent donnerait l'impression que le conseil d'administration national n'a ni la capacité ni la volonté d'agir dans l'intérêt collectif de l'ensemble des personnes que nous servons, de Victoria à St. John's, dans toutes les divisions et les succursales et dans les corps de cadets de la Marine et de la Ligue navale.

Plus précisément, les présidents de division doivent assumer les responsabilités suivantes :

- A 1) Représenter les participants inscrits de la Ligue et les autres bénévoles responsables de la réalisation et de la prestation des programmes de la Ligue dans la division et ses succursales.
- B 1) Examiner les questions discutées au conseil d'administration national du point de vue d'un administrateur national qui agit dans l'intérêt véritable de l'organisation nationale.
- C 1) Respecter les décisions prises par les membres du conseil d'administration national dans le meilleur intérêt de toute la Ligue navale, de ses membres et de ses programmes dans tout le Canada et appliquer les politiques nationales de la Ligue dans leur division.
- D) 1) Fournir les rapports écrits nécessaires suivant les besoins.

# COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif se compose des dirigeants de l'organisation : i) le président national, ii) le président national sortant, iii) le premier vice-président national, iv) le trésorier, v) le vice-président, Cadets de la Ligue navale, vi) le vice-président, Cadets de la Marine, vii) le président, Affaires maritimes, viii) le vice-président, Représentants des divisions, ix) le secrétaire national. Le comité exécutif a les devoirs suivants.

- A
- 1) Gérer les affaires de la Ligue au nom du conseil d'administration national entre les réunions de celui-ci et aider le président dans la supervision générale et le contrôle des activités et affaires de la Ligue.
  - 2) Veiller au respect du règlement national numéro 1 et des obligations juridiques;
  - 3) Aider le président au besoin, en donnant des directives aux membres du conseil quant à leur portefeuille, leurs stratégies, leurs buts et leurs objectifs.
  - 4) **Surveiller les dépenses du bureau national** par l'entremise du directeur général et du trésorier national pour s'assurer qu'elles respectent le budget adopté et, s'il y a lieu, ajuster les montants des postes budgétaires en respectant les grands totaux pour traiter des dépenses imprévues ou extraordinaires dans les limites suivantes :
    - Si les fonds sont disponibles au moyen d'une réaffectation budgétaire, des sommes allant jusqu'à 10 000 \$ pour des dépenses de fonctionnement non prévues dans le budget;
    - Si les fonds sont disponibles au moyen d'une réaffectation budgétaire, des sommes allant jusqu'à 10 000 \$ pour des dépenses d'immobilisation non prévues au budget;
    - Aliénation d'immobilisations valant jusqu'à 10 000 \$;
    - Radiation de mauvaises créances jusqu'à 5000 \$;
    - Quand des fonds ne sont pas disponibles dans un budget approuvé, dépenses urgentes allant jusqu'à 5000 \$;

Toutes les réaffectations budgétaires doivent être approuvées et les dépenses urgentes signalées à une réunion ultérieure du conseil;
  - 5) Approuver les stratégies à court, moyen et long termes produites par les divers portefeuilles/comités.
  - 6) Veiller à ce que tous les renseignements publics soient divulgués dans un but de transparence et de reddition de compte;
  - 7) Veiller à l'exécution en temps requis de toute directive reçue du conseil d'administration national.

- B
  - 1) Approuver les plans du directeur général en matière d'embauche et, au besoin, de congédiement visant le personnel du bureau national.
  - 2) Établir, en consultation avec le directeur général, les descriptions de postes et les salaires du personnel du bureau national.
  - 3) Diriger le personnel dans ses activités courantes et de planification stratégique.
- C
  - 1) Autoriser l'utilisation du sceau social de la Ligue dans ses documents officiels autres que les certificats de mérite.
- D
  - 1) Exécuter les autres tâches que le conseil d'administration national peut lui assigner au besoin.

Le comité exécutif doit élaborer les politiques et directives jugées nécessaires pour la conduite des affaires de l'organisation, sous réserve, cependant, de leur approbation préalable du conseil d'administration.

## ***PRÉSIDENT***

Le président national est le chef de la direction de la Ligue. En général, le président donne à la Ligue son orientation générale, sa concentration et sa vision. Envers tous les membres de la Ligue, le président assume les responsabilités suivantes.

- A
  - 1) Représenter correctement la Ligue navale sur tous les sujets et en tous lieux.
  - 2) Assurer la liaison avec le ministère de la Défense nationale, son ministre, les autres ministères et organismes du gouvernement fédéral et d'autres organisations.
- B
  - 1) Collaborer avec le comité exécutif pour assurer la gestion efficace de la Ligue.
  - 2) Veiller à ce que le premier vice-président soit au courant de tous les problèmes importants auxquels la Ligue fait face, qu'il puisse remplacer le président, au besoin, et qu'il soit prêt à lui succéder efficacement.
- C
  - 1) Assister aux AGA des divisions, s'il le peut.
  - 2) Assister aux activités d'instruction des cadets de la Marine et de la Ligue navale pendant les périodes d'instruction, dans la mesure du possible.
  - 3) Assister à des réunions nationales et internationales, à des forums, séminaires, congrès, etc. en rapport avec les activités de la Ligue.
  - 4) Choisir les lauréats du prix du président national et transmettre leur nom au conseil d'administration national.
- D
  - 1) Rendre compte au conseil d'administration national du bon fonctionnement de la Ligue et de son respect des règlements et des autres règles.
  - 2) Fournir les rapports écrits de chaque réunion du conseil.
  - 3) À la fin d'un mandat à la présidence d'un portefeuille, fournir au conseil d'administration national un Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document.

## ***PREMIER VICE-PRÉSIDENT***

Le premier vice-président national a deux rôles principaux : au besoin, remplacer temporairement le président et se familiariser avec le rôle et les responsabilités du poste de président. Il a les responsabilités suivantes.

- A
  - 1) Assister le président à sa demande.
  - 2) Agir au nom du président en son absence.
- B À titre de membre du comité exécutif :
  - 1) Coordonner les activités des membres du conseil national dans le développement du plan stratégique de la Ligue navale.
  - 2) Coordonner les activités des membres du conseil national dans l'établissement des buts et plans nationaux et l'avancement du plan stratégique de la Ligue navale.
  - 3) Coordonner la participation des membres du conseil national dans le développement, la mise en œuvre et le contrôle des programmes et des services pour la réalisation des projets et l'atteinte des objectifs à l'échelle nationale.
  - 4) Entretenir un climat propice à la réalisation des objectifs de la Ligue navale et coordonner l'activité des membres du conseil national dans leur soutien aux divisions et aux succursales par l'entremise des divisions selon la demande.
  - 5) Élaborer le programme de l'assemblée générale annuelle conjointement avec le président, le trésorier et le directeur général.
- C
  - 1) Visiter les divisions, si possible, de préférence à l'occasion de leur AGA.
  - 2) Visiter les corps de cadets de la Marine et de la Ligue navale et les activités d'instruction d'été des cadets quand il le peut.
  - 3) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.
  - 4) Fournir les rapports écrits nécessaires des réunions du conseil.
  - 5) À la fin d'un mandat à la présidence d'un portefeuille, fournir au conseil d'administration national un Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document.

## ***PRÉSIDENT NATIONAL SORTANT***

Le président national sortant assure la continuité au comité exécutif et dans la Ligue en conseillant le comité exécutif sur les antécédents découlant de son mandat à la présidence et de celui de ses prédécesseurs. Le président sortant devrait être proactif en offrant des suggestions au comité exécutif, mais ses responsabilités premières consistent en ce qui suit.

- A 1) Conseiller le président à titre de membre du comité exécutif.
- B 1) Conseiller le conseil d'administration national ou ses comités sur les questions jugées importantes pour le rôle ou le fonctionnement de la Ligue, en particulier en ce qui concerne les Affaires maritimes, les Cadets de la Marine et les Cadets de la Ligue navale.  
2) Examiner toute résolution spéciale ou extraordinaire que le président ou le comité exécutif pourraient juger controversée et donner des conseils à ce sujet.
- C 1) Si, avant une AGA, le président sortant est mandaté par le conseil national de présider le Comité de candidatures, consulter tous les membres du conseil d'administration national pour obtenir des candidatures (noms et notes biographiques) à l'élection au conseil d'administration national.  
2) Diffuser auprès des membres les candidatures résultant de la démarche effectuée selon le point 1) ci-dessus.  
3) À la réunion organisationnelle annuelle (première réunion du conseil) suivant l'AGA, de concert avec les autres membres du Comité des candidatures, proposer au conseil d'administration national des noms pour les postes de dirigeants à pourvoir.
- D 1) Remplir d'autres fonctions ou exécuter d'autres tâches à la demande du président, du comité exécutif ou du conseil d'administration national.  
2) Fournir les rapports écrits nécessaires.

## ***TRÉSORIER***

Le trésorier national est le directeur des finances de la Ligue. En plus de préparer un budget annuel et de superviser les finances de la Ligue, il doit assumer les responsabilités suivantes.

- A
  - 1) Assurer la liaison régulière avec le directeur général à propos des transactions financières courantes de la Ligue.
  - 2) Examiner les données financières avec l'administrateur des finances et le directeur général de la Ligue et aider à préparer des rapports financiers mensuels à l'intention du conseil d'administration national.
- B
  - 1) Obtenir l'avis de chaque gestionnaire de portefeuille pour préparer les avant-projets de budget avant de les soumettre au conseil d'administration national.
  - 2) Assurer la liaison avec les vérificateurs, présenter leurs états financiers vérifiés au conseil et recommander au conseil les vérificateurs à nommer.
  - 3) Conseiller le comité exécutif et le conseil national en matière de politiques et de procédures portant sur la gestion financière.
  - 4) Surveiller les investissements de la Ligue conformément à la politique approuvée par le conseil d'administration à ce sujet et conseiller le directeur général à propos des changements à apporter à la composition des placements. Revoir périodiquement la politique de placement et formuler des recommandations de changements à l'intention du conseil national.
- C
  - 1) Assister, au besoin, les divisions dans leur processus budgétaire et leur gestion financière et surveiller qu'elles respectent l'obligation de soumettre des budgets et des états financiers annuels.
- D
  - 1) À chaque réunion du conseil, fournir des rapports écrits sur l'état des finances de la Ligue.
  - 2) Veiller à ce que le rapport du vérificateur et ses recommandations soient communiqués à l'Assemblée générale annuelle.
  - 3) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.
  - 4) À la fin d'un mandat à la présidence d'un portefeuille, fournir au conseil d'administration national un Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document.



## ***VICE-PRÉSIDENT – REPRÉSENTANT DES PRÉSIDENTS DE DIVISION***

Chaque année, les présidents de division profitent de l'AGA nationale pour élire l'un d'entre eux au poste de représentant au comité exécutif. Leur représentant élu devient alors vice-président national représentant des présidents de division jusqu'à l'AGA nationale suivante, même s'il cesse d'être président de sa division. Le poste n'est pas surnuméraire ni consultatif; il doit être occupé par un représentant qui siège au conseil, c'est pourquoi, advenant que le représentant des présidents de division cesse d'être président de division, un autre représentant doit être choisi parmi les présidents de division. Le rôle du représentant consiste en ce qui suit.

- A
  - 1) Fournir au président national et au comité exécutif le point de vue des présidents de division sur les affaires de la Ligue.
  - 2) Recueillir les préoccupations des présidents de division pour les transmettre au conseil.
  - 3) Conseiller les autres présidents de division sur les affaires de la Ligue et aider à la formation de nouveaux présidents de division, si on le lui demande.
- B
  - 1) Communiquer au conseil d'administration national les résolutions, les demandes et les propositions des présidents de division qui ne seraient pas autrement portées devant le conseil.
  - 2) Fournir aux réunions du conseil les rapports écrits nécessaires.
  - 3) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.
  - 4) À la fin d'un mandat à la présidence d'un portefeuille, fournir au conseil d'administration national un Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document.

## ***VICE-PRÉSIDENT – CADETS DE LA MARINE***

Le président du comité national des Cadets de la Marine est élu par le conseil national de la Ligue navale du Canada à titre de vice-président national et grand responsable du programme des Cadets de la Marine au sein de la Ligue navale. Le vice-président, Cadets de la Marine, assume les responsabilités suivantes.

- A
  - 1) Assurer la liaison avec le directeur des cadets des Forces canadiennes en ce qui concerne les affaires des Cadets de la Marine.
  - 2) Discuter des préoccupations concernant le programme des Cadets de la Marine avec le personnel du directeur des cadets.
  - 3) Conseiller les divisions et les succursales sur les politiques et procédures correctes de médiation, de résolution de conflit et de gestion de crise.
- B
  - 1) Conseiller, en tant que membre du comité exécutif, le président sur les questions touchant les cadets de la Marine.
  - 2) Présider le comité permanent du conseil national, le comité national des Cadets de la Marine.
  - 3) Aviser le conseil national des questions dont discute le comité des Cadets de la Marine.
  - 4) Approuver la formation, la dissolution et le choix ou le changement de nom des corps de cadets de la Marine.
  - 5) Siéger au comité de coordination des Régates nationales des Cadets de la Marine.
- C
  - 1) Assister aux Régates nationales des Cadets de la Marine.
  - 2) Visiter, pendant l'été, les établissements d'instruction des Cadets de la Marine.
- D
  - 1) Choisir le cadet de la Marine national de l'année et transmettre le nom du lauréat au conseil national.
  - 2) Choisir le lauréat du prix national de musique des Cadets de la Marine et transmettre son nom au conseil national.
- E
  - 1) Élaborer, conjointement avec le comité national des Cadets de la Marine, une stratégie dont les buts et les objectifs à court, moyen et long termes seront approuvés par le comité exécutif national.
  - 2) Fournir des rapports écrits pour chaque réunion du conseil.
  - 3) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.
  - 4) À la fin d'un mandat à la présidence d'un portefeuille, fournir au conseil d'administration national un Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document.

## ***VICE-PRÉSIDENT – CADETS DE LA LIGUE NAVALE***

Le président du comité des Cadets de la Ligue navale est élu par le conseil national de la Ligue navale du Canada à titre de vice-président national. Il est le membre du conseil d'administration national responsable du bon fonctionnement du programme des Cadets de la Ligue navale. Les responsabilités du président du comité des Cadets de la Ligue navale sont les suivantes.

- A
  - 1) Conseiller, en tant que membre du comité exécutif, le président sur les questions touchant les cadets de la Ligue navale.
  - 2) Présider le comité permanent du conseil, le comité national des Cadets de la Ligue navale.
  - 3) Approuver la formation, la dissolution et le choix ou le changement de nom des corps de cadets de la Ligue navale du Canada.
  - 4) Conseiller, conjointement avec le directeur général, les divisions et les succursales sur les politiques et procédures correctes de médiation, de résolution de conflit et de gestion de crise.
- B
  - 1) Interpréter et mettre à jour les politiques et les règles des Cadets de la Ligue navale et veiller à ce que tous les corps, succursales et divisions s'y conforment.
  - 2) Établir les normes appropriées pour les uniformes des officiers et des cadets de la Ligue navale et faciliter leur acquisition par les succursales qui parrainent des corps de cadets.
- C
  - 1) Approuver l'enrôlement et la libération de tous les officiers des Cadets de la Ligue navale.
  - 2) Approuver toutes les promotions des officiers des Cadets de la Ligue navale, y compris la nomination des officiers de secteur de division et des commandants de division.
- D
  - 1) Préparer, en consultation avec le directeur général et le personnel du bureau national, une demande budgétaire annuelle pour son portefeuille et la soumettre au trésorier.
- E
  - 1) Choisir le cadet de la Ligue navale de l'année et transmettre le nom du lauréat au conseil national.
- F
  - 1) Fournir des rapports écrits pour toutes les réunions du conseil.
  - 2) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.

- 3) À la fin d'un mandat à la présidence d'un portefeuille, fournir au conseil d'administration national un Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document.

## ***VICE-PRÉSIDENT – AFFAIRES MARITIMES***

Le président du comité des Affaires maritimes est élu par le conseil national de la Ligue navale du Canada à titre de vice-président national. Il est le membre du conseil d'administration national principalement responsable du bon fonctionnement du programme des Affaires maritimes de la Ligue navale. Au sens large, selon le mandat du comité, les affaires maritimes consistent en la défense de toutes les questions maritimes qui touchent le Canada et en la promotion d'une meilleure compréhension des Canadiens de ces questions importantes. Le président du comité des Affaires maritimes a les responsabilités suivantes.

- A
  - 1) Conseiller, en tant que membre du comité exécutif, le conseil d'administration national sur toutes les questions ayant trait à la défense des affaires maritimes et aux problèmes émergents dans ce domaine.
  - 2) Présider le comité des Affaires maritimes de la Ligue navale quand il est constitué.
  - 3) Désigner et aider des représentants des Affaires maritimes dans les divisions, conjointement avec les présidents de division.
- B
  - 1) Recruter des membres pour l'Alliance des Affaires maritimes de la Ligue navale.
  - 2) Conserver les membres de l'Alliance des Affaires maritimes de la Ligue navale en établissant et en maintenant un programme pertinent pour les membres de l'organisation.
  - 3) Représenter la Ligue navale à la Conférence des Associations de la défense (CAD), en étant conscient que, de temps à autre, d'autres membres de la Ligue navale peuvent, à titre personnel, siéger au comité exécutif de la CAD.
  - 4) Assister ou veiller à ce que quelqu'un assiste aux réunions, forums, séminaires, etc. sur les affaires maritimes qui sont connexes aux intérêts de la Ligue.
- C
  - 1) Préparer et superviser la préparation du matériel éducatif et promotionnel qui sert à la Ligue au niveau national et à celui des divisions et des succursales.
  - 2) Commenter de manière pondérée pour le public les problèmes maritimes émergents, notamment sous forme de documents destinés aux médias.
  - 3) Obtenir de sources privées des fonds suffisants pour assurer que le programme des Affaires maritimes de la Ligue navale soit financièrement indépendant du soutien que le gouvernement et d'autres organismes de bienfaisance apportent au programme de la Ligue navale et à celui des cadets de la Marine.

- 4) Assurer une liaison active avec d'autres organisations à vocation maritime, telles que l'Association des officiers de marine du Canada (AOMC??), la Conférence des Associations de la défense (ICAD), l'Association des industries canadiennes de défense et de sécurité (AICDS), et avec les industries maritimes, puis rechercher les possibilités de faire connaître aux cadets les carrières connexes à la marine.
- D
- 1) Préparer, en consultation avec le directeur général et le coordonnateur des Affaires maritimes du personnel national, une demande budgétaire annuelle pour son portefeuille et la soumettre au trésorier.
- E
- 1) Établir les critères servant à l'attribution des prix des Affaires maritimes et, conjointement avec toute autre organisation qui y contribue, choisir le ou les lauréats annuels et transmettre leur nom au conseil national.
- F
- 1) Élaborer, conjointement avec le comité des Affaires maritimes, une stratégie dont les buts et les objectifs à court, moyen et long termes seront approuvés par le comité exécutif national.
  - 2) Fournir des rapports écrits pour toutes les réunions du conseil.
  - 3) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.
  - 4) À la fin d'un mandat à la présidence d'un portefeuille, fournir au conseil d'administration national un Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document.

## COMITÉ DES CADETS DE LA MARINE

Le coparrainage du programme des Cadets de la Marine royale du Canada avec les Forces canadiennes est au cœur des principales activités de la Ligue navale. Le comité des Cadets de la Marine fonctionne sous la direction du président national des Cadets de la Marine. Il a les responsabilités suivantes.

- A
  - 1) Examiner, en consultation avec le directeur général, le programme d'instruction des cadets de la Marine et, si nécessaire, soumettre ses préoccupations concernant l'instruction au personnel du directeur des cadets (D Cad) par l'entremise du président national.
  - 2) Élaborer une stratégie dont les buts et les objectifs à court, moyen et long termes seront approuvés par le comité exécutif national.
  - 3) Sur la page web de la Ligue, entretenir une section intéressante et instructive à propos des Cadets de la Marine.
- B
  - 1) Assister à la régate nationale des Cadets de la Marine.
  - 2) Visiter, pendant l'été, les établissements d'instruction des Cadets de la Marine.
- C
  - 1) Chercher à obtenir l'avis des corps, des succursales et des divisions sur toutes les questions soumises au comité.
  - 2) Veiller à ce que les présidents de division soient bien informés sur les activités du comité.
- D
  - 1) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.

# COMITÉ DES CADETS DE LA LIGUE NAVALE

Le comité des cadets de la Ligue navale fonctionne sous la direction du président national des cadets de la Ligue navale. Il a les responsabilités suivantes.

- A
  - 1) Produire un programme d’instruction pertinent, novateur et amusant pour les cadets de la Ligue navale.
  - 2) Produire un programme global de formation approprié pour les officiers de la Ligue navale du Canada et établir pour eux une norme professionnelle de formation, de conduite, d’uniforme et de tenue.
  - 3) Produire/acheter des accessoires appropriés pour la formation de la Ligue navale ainsi que de la documentation destinée au recrutement.
  - 4) Entretenir une section intéressante et instructive sur les cadets de la Ligue navale sur la page web de la Ligue.
- B
  - 1) Produire un manuel pour les cadets de la Ligue navale.
  - 2) Distribuer, entre autres, les livrets, dépliants, affiches connexes aux corps de cadets de la Ligue navale du Canada.
- C
  - 1) Assurer la liaison avec d’autres organismes (p. ex. la Croix-Rouge, le ministère des Transports/Garde côtière canadienne, le Conseil canadien de la sécurité nautique) en matière de sécurité nautique et environnementale.
- D
  - 1) Chercher à avoir l’avis des bénévoles des corps, des succursales et des divisions sur toutes les questions soumises au comité.
  - 2) Veiller à ce que les présidents de division soient bien renseignés sur les activités du comité.
  - 3) Fournir des recommandations à propos des politiques, des règles et des procédures régissant le programme des Cadets de la Ligue navale, qui seront soumises à la considération du président national.
- E
  - 1) Effectuer d’autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.



# COMITÉ DES AFFAIRES MARITIMES

Selon les lettres patentes de la Ligue, la promotion des affaires maritimes dans tout le Canada est le troisième programme de base de la Ligue navale. Le comité des Affaires maritimes est placé sous la direction du président national des Affaires maritimes.

Ce comité étudie le rôle important de la Marine canadienne dans la protection de notre souveraineté et de notre sécurité, mais il se préoccupe aussi du transport maritime, des aspects scientifiques de l'utilisation de l'océan, de la protection de la vie en mer, de la navigation sécuritaire des vaisseaux, de la délimitation des frontières maritimes, de l'énergie au large des côtes, de l'environnement marin et de la politique sur les pêches et océans. Le comité des Affaires maritimes a les responsabilités suivantes :

- A
  - 1) Fournir de l'information facile à comprendre sur les sujets touchant les affaires maritimes au conseil d'administration national, aux divisions, aux succursales et au corps de cadets.
  - 2) Produire du matériel didactique sur les sujets maritimes à l'intention des succursales et des corps.
  - 3) Entretenir une section intéressante et informative sur les affaires maritimes sur la page web de la Ligue.
- B
  - 1) Promouvoir les affaires maritimes auprès de nos membres et de tout le pays.
  - 2) Placer des représentants des Affaires maritimes dans les divisions.
  - 3) Établir les critères d'attribution des bourses d'études des Affaires maritimes.
- C
  - 1) Assurer activement la liaison avec les organisations à vocation maritime, p. ex. l'Association des officiers de marine du Canada (AOMC??), la Conférence des Associations de la défense (ICAD), les industries maritimes, puis rechercher les possibilités de faire connaître aux cadets les carrières connexes à la marine.
  - 2) Assister aux réunions, forums, séminaires, etc. sur les affaires maritimes ayant un rapport avec les intérêts de la Ligue.
- D
  - 1) Élaborer une stratégie dont les buts et les objectifs à court, moyen et long termes seront approuvés par le comité exécutif national.
  - 2) Fournir des rapports écrits pour chaque réunion du conseil.
  - 3) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.

# COMITÉ DES CANDIDATURES

Un comité des candidatures composé de 1 à 3 membres doit être formé chaque année conformément à l'article 6.15 des Règlements nationaux.

Normalement, ce devrait être fait à la réunion de janvier du conseil pour que soient respectées les échéances prévues par les règlements pour la tenue de l'AGA à la mi-avril.

Le Comité des candidatures doit solliciter des candidatures pour les administrateurs par mandat spécial, les examiner et faire des recommandations au conseil comme l'exigent les Règlements nationaux en fonction des paramètres suivants :

- A 1) Tous les administrateurs par mandat spécial actuels qui sont mis en candidature restent éligibles et qui manifestent la volonté de continuer à servir seront recommandés au conseil;
- 2) Le nombre total des candidats recommandés au conseil sera d'au moins 125 % du nombre d'administrateurs par mandat spécial qui doivent être élus l'année en question;
- 3) Si le comité sélectionne ou recommande un nombre de candidats supérieur aux 125 % requis, il fondera sa décision sur une évaluation des compétences dont le conseil a besoin, en se limitant toutefois au nombre d'administrateurs nécessaires.

Quoique les candidatures aux postes d'administrateur représentant soit présentées directement au secrétaire national, le Comité des candidatures surveillera le déroulement de cette procédure pour veiller à ce que les avis appropriés soient dûment envoyés aux divisions et que les candidatures à ces postes soient reçues conformément aux règlements.

Le Comité des candidatures est aussi chargé de préparer (immédiatement après l'AGA) une liste des dirigeants qui sera étudiée à la réunion organisationnelle annuelle (première réunion du conseil) qui se tient la même fin de semaine que l'AGA,.

# COMITÉ DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT

Bien que la collecte de fonds ne soit pas un des programmes fondamentaux de la Ligue, on n'insistera jamais assez sur son importance pour l'avenir de la Ligue et de ses programmes. Le comité du Fonds de développement est responsable des diverses initiatives de financement de la Ligue et, en ce sens, doit assumer les responsabilités suivantes :

- A
  - 1) Définir une stratégie pour le fonds de développement comportant, entre autres, des contacts personnels, des lettres aux entreprises, aux particuliers et aux associations, des discussions à l'occasion de rencontres ou de rassemblements sociaux.
  - 2) Conseiller le comité exécutif et le directeur général sur l'élaboration de propositions visant à obtenir une aide financière pour les programmes et les projets de la Ligue auprès des organisations et des industries et à avoir accès aux programmes de financement gouvernementaux en vigueur.
  - 3) Fournir une comptabilité détaillée de tous les revenus et de toutes les dépenses des campagnes et des initiatives de collecte de fonds au comité exécutif, sur demande, et au conseil dans des rapports trimestriels.
- B
  - 1) Élaborer des propositions de méthodes de collecte de fonds en coopération avec les divisions.
  - 2) Veiller à ce que les stratégies nationales de collecte de fonds n'entrent pas en conflit avec les divisions ou les succursales, à moins de s'être entendus sur une approche coopérative.
- C
  - 1) Préparer, en consultation avec le directeur général et le personnel du bureau national, une demande budgétaire annuelle pour son portefeuille et la soumettre au trésorier.
  - 2) Élaborer une stratégie dont les buts et les objectifs à court, moyen et long termes seront approuvés par le comité exécutif national.
  - 3) Fournir des rapports écrits pour chaque réunion du conseil.
  - 4) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.

# COMITÉ DES COMMUNICATIONS

Il nous sera difficile d'avoir l'appui du public pour nos activités si les Canadiens ne savent pas de quoi il s'agit. Il est donc très important de tenir une campagne de sensibilisation pour dire aux gens exactement ce que nous faisons et comment ils pourraient nous aider. Le comité des Communications a les responsabilités suivantes :

- A
  - 1) Augmenter la visibilité de la Ligue par tous les moyens susceptibles de donner une image positive de la Ligue et de ses principaux programmes.
  - 2) Développer le site web de la Ligue et veiller à ce qu'il soit mis à jour et donne les renseignements appropriés sur la Ligue et ses programmes.
  - 3) Produire, en vue d'une diffusion nationale, des dépliants d'information, des affiches, des vidéos, etc. qui donnent un aperçu des programmes des cadets de la Ligue navale et des Affaires maritimes et des activités de la Ligue.
  - 4) Assurer une liaison régulière avec la cellule d'information publique de la Direction des cadets des Forces canadiennes au sujet des activités des cadets de la Marine qui méritent d'être connues.
- B
  - 1) Collaborer étroitement avec les autres membres du conseil et rechercher activement les occasions de publier des communiqués (p. ex. le journal de la ville d'origine d'un cadet et les journaux nationaux, les bureaux des affaires publiques du ministère de la Défense nationale (MDN) et les rédacteurs des publications) qui donnent une image positive de la Ligue et de ses principaux programmes.
  - 2) Aider, à la demande des divisions ou succursales, à la distribution de tout matériel médiatique qui donne une image positive de la Ligue et de ses principaux programmes dans leur région.
  - 3) Appuyer les initiatives des autres comités et gestionnaires de portefeuille.
- C
  - 1) Produire du matériel de recrutement en vue d'attirer l'adhésion aux succursales, aux divisions et aux programmes des CLN.
- D
  - 1) Préparer, en consultation avec le directeur général et le personnel du bureau national, une demande budgétaire annuelle pour son portefeuille et la soumettre au trésorier.
  - 2) Élaborer une stratégie dont les buts et les objectifs à court, moyen et long termes seront approuvés par le comité exécutif national.
  - 3) Fournir les rapports écrits nécessaires pour les réunions du conseil.
  - 4) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.

- 5) Aider le président de portefeuille sortant à produire le Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document et à le présenter au conseil d'administration national.

# COMITÉ DES RÈGLEMENTS

La Ligue a besoin de quelqu'un qui s'assure que les procédures établies sont suivies, qu'elle fonctionne selon la loi et selon les règlements, les politiques et les résolutions adoptées par son corps administratif, et qui veille à ce que ses publications administratives, organisationnelles et fonctionnelles soient à jour. Le mandat du comité des Règlements consiste en ce qui suit :

- A
  - 1) Examiner continuellement les règlements nationaux de la Ligue pour s'assurer qu'ils sont appropriés, à jour, formulés clairement et qu'ils correspondent bien à l'intention du conseil d'administration national.
  - 2) Examiner les règlements soumis par les divisions et les succursales pour veiller à ce qu'ils correspondent aux politiques et règlements nationaux, et conseiller les divisions et les succursales en conséquence.
  - 3) Approuver les règlements des divisions et des succursales au nom du conseil d'administration national.
  - 4) Conseiller le comité exécutif et le conseil sur les modifications recommandées aux règlements nationaux et sur leurs possibles implications.
  - 5) Veiller à ce que les modifications aux règlements approuvées par le conseil soient mises en vigueur, intégrées aux politiques, aux règlements et aux autres manuels de la ligue et à ce que les modifications nécessaires soient appliquées dans toute la Ligue.
- B
  - 1) Mener une recherche et faire une analyse sur toutes les résolutions générales et les résolutions écrites pour vérifier leur légalité et les conflits possibles avec les règlements et politiques de la Ligue.
  - 2) Veiller à ce que toutes les résolutions écrites soient soumises conformément aux règlements de la Ligue.
  - 3) Conseiller le comité exécutif et le conseil sur les résolutions proposées et leurs possibles implications.
  - 4) Veiller à ce que les résolutions adoptées par le conseil d'administration national entrent en vigueur et soient intégrées aux règlements pertinents ou aux autres manuels de la Ligue, y compris à ce Mandat.
- C
  - 1) Réviser continuellement les publications organisationnelles, administratives et fonctionnelles pour veiller à ce qu'elles soient appropriées, à jour, formulées clairement et à ce qu'elles correspondent bien à l'intention du conseil d'administration national.
- D
  - 1) Tenir, pendant les réunions du conseil, le rôle d'expert au sujet des

règlements et procédures à suivre.

- E
- 1) Fournir les rapports écrits nécessaires aux réunions du conseil.
  - 2) Effectuer d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président.
  - 3) Aider le président de portefeuille sortant à produire le Rapport de transition suivant le modèle se trouvant à l'annexe A du présent document et à le présenter au conseil d'administration national.

# DIRECTEUR GÉNÉRAL NATIONAL

Le directeur général national est nommé dirigeant de l'organisation par le conseil d'administration comme le stipule le règlement 8.1???. En général, le directeur général national est le secrétaire national du conseil d'administration.

En plus de diriger le bureau national, il est la personne-ressource du bureau national pour les présidents de division, les membres du conseil, les personnes qui ne sont pas membres de la Ligue, les organisations et organismes ainsi que le principal agent de liaison avec le personnel de la Direction des cadets. Le directeur général national est le principal porte-parole de la Ligue navale et coordonne ses relations avec les médias. Il est la voie de communication privilégiée avec le personnel national.

Relevant du président, c'est de lui que le directeur général national reçoit ses ordres, mais il rend compte aux membres du conseil d'administration national.

Plus précisément, les tâches du directeur général national consistent en ce qui suit :

- A
- 1) Gérer le bureau national et ses employés et être personnellement responsable de son efficience et de son efficacité.
  - 2) Engager et former les employés, établir la description de leur poste, les diriger, évaluer leur rendement et, s'il y a lieu, les congédier, le tout avec l'approbation du comité exécutif.
    - Le directeur général national est habilité à rémunérer les employés dans les limites fixées par le budget annuel.
    - Le directeur général national est habilité à payer les coûts et les avantages sociaux du personnel, mais tous les coûts ou avantages supplémentaires doivent être approuvés par le comité exécutif.
    - Le directeur général national recommande au comité exécutif les changements à apporter au salaire, aux avantages sociaux et au régime de retraite des employés.
    - Le directeur général national fixe les objectifs de rendement des employés du bureau national.
  - 3) Pour que les obligations financières soient honorées dans les affaires courantes, le directeur général est autorisé à dépenser des sommes allant jusqu'à 10 000 \$ conformément au budget annuel approuvé. Toutes les dépenses dépassant les 10 000 \$ doivent être approuvées par le trésorier national. En vue de traiter des dépenses imprévues ou extraordinaires, en consultation avec le trésorier national, le directeur général peut autoriser :
    - des dépenses de fonctionnement allant jusqu'à 5000 \$ non prévues au budget en autant que les fonds sont disponibles, au moyen d'une réaffectation budgétaire;
    - des dépenses urgentes allant jusqu'à 2500 \$.



Toutes les réaffectations budgétaires doivent être approuvées et les dépenses urgentes signalées à une réunion ultérieure du conseil.

- B
- 1) Aider le trésorier à préparer un projet de budget et surveiller les dépenses du bureau national et le portefeuille de placements de la Ligue.
  - 2) Négocier les polices d'assurance et autres contrats de service de la Ligue.  
- Toute entente qui peut avoir un effet matériel sur la gestion financière de l'organisation doit être examinée et autorisée par le conseil d'administration;
  - 3) Développer et entretenir des systèmes de documentation papier et électronique pour consigner, suivre et récupérer les documents de discussion et de décision.
  - 4) Établir et entretenir un système administratif servant à identifier les propriétés et les biens détenus au nom de la Ligue navale du Canada.
  - 5) Préparer des documents de discussion conceptuels, des propositions et des stratégies à soumettre au conseil d'administration, aux représentants du MDN, aux organismes de soutien et aux agences contractuelles.
  - 6) Superviser la diffusion efficace de l'information de la Ligue aux bénévoles, aux succursales, aux divisions et aux personnes qui appuient la Ligue de même qu'à l'intention du grand public.
  - 7) Superviser l'examen et l'implantation de la stratégie de technologie internet de la Ligue, y compris le contenu de son site web : [www.liguenavale.ca](http://www.liguenavale.ca).
  - 8) Administrer les programmes nationaux de prix et de bourses en maintenant une consultation soutenue et active des commanditaires et des bienfaiteurs.
  - 9) Superviser la garde, l'envoi, le rappel et la remise en état des trophées et des prix de la Ligue.
- C
- 1) Assurer, en consultation avec les membres appropriés de la Ligue, la liaison avec tous les niveaux des Forces canadiennes, en particulier avec la Direction des cadets en ce qui concerne les activités des cadets de la Marine et les questions relevant de ce programme.
  - 2) Agir à titre de secrétaire national de l'Association internationale des cadets de la Marine (AICM).
- D
- 1) Assurer la liaison active avec d'autres organismes de même philosophie et des personnes qui soutiennent la Ligue navale du Canada, par exemple la Ligue des cadets de l'Armée, la Ligue des cadets de l'air, l'Association des officiers de la Marine du Canada, la Légion royale canadienne, l'Association royale canadienne de la marine, la Conférence des Associations de la défense (ICAD) et la Caisse de bienfaisance de la Marine royale canadienne.
  - 2) Visiter les divisions au nom du conseil d'administration selon le temps dont il

dispose et les limites budgétaires et selon les directives du président et du conseil d'administration.

- 3) Donner, sur demande, des conseils aux membres du conseil d'administration sur les questions protocolaires et les affaires relevant des responsabilités de leur portefeuille/division; conseiller les succursales, les corps de cadets et les commanditaires des corps; fournir des conseils sur les questions relatives aux activités des programmes et promouvoir les bonnes relations entre corps, succursales et divisions.
- 4) Exécuter d'autres tâches ou activités connexes, à la demande du président, du comité exécutif ou du conseil d'administration national. Ces tâches ou activités peuvent être déléguées à des employés du bureau national avec l'approbation du président.

## ***Rapport de transition du président de portefeuille à la Ligue navale***

### Généralités

1. Pour que la transition des présidents de portefeuille soit plus efficace et permettre au nouveau titulaire d'un portefeuille d'avoir une compréhension plus exhaustive de l'état du portefeuille, tous les présidents de portefeuille sortants doivent remplir un document de transition suivant le modèle donné ici.

### Le rapport

2. Le but du rapport de transition du président de portefeuille est d'informer son successeur sur les complexités du portefeuille donné. Votre successeur trouvera très utile d'avoir une compilation des documents et rapports donnant les détails de votre travail à ce portefeuille. Veuillez utiliser ce modèle pour votre rapport :

**Rapport de transition du président de portefeuille de \_\_\_\_\_**  
**Date \_\_\_\_\_**

### **Partie 1 – Rapports de portefeuille**

Joindre des copies de tous les rapports écrits des téléconférences du conseil, réunions et de l'assemblée générale que vous avez présentés pendant votre mandat.

### **Partie 2 – Réalisations**

Décrire les réalisations du portefeuille pendant votre mandat, les étapes franchies et, si nécessaire, fournir la documentation pour les décrire.

### **Partie 3 – Projets en cours**

Décrire tous les projets en cours actuellement qui ne sont pas terminés. Inclure les dates prévues des étapes et les prévisions à la date de la fin. Inclure toute documentation qui appuie les projets en cours.

### **Partie 4 – Projets proposés**

Décrire tous les projets à proposer à l'intérieur du portefeuille. Inclure la documentation pertinente aux propositions de projets.

### **Partie 5 – Description générale des tâches et expériences**

Décrire les tâches du président du portefeuille. Fournir le mandat actuel du poste et expliquer toute tâche « additionnelle » qui est revenue au président du portefeuille. Décrire les sujets de préoccupations et les domaines qui ont connu un déroulement extraordinaire. Fournir la documentation s'appliquant aux sujets de préoccupation ou aux domaines où les choses se passent bien.