

## Approbation des politiques administratives

Document 218150

### Contexte et objet

Une *politique administrative* traduit officiellement le point de vue de l'Institut à l'égard d'une question administrative ou semblable de nature interne. La plupart des politiques appuient directement ou indirectement les Statuts administratifs, les Règles de déontologie, les Principes directeurs, etc. Une *politique administrative* doit habituellement être approuvée par le Conseil d'administration. Exceptionnellement, une *politique administrative* n'exigerait l'approbation que d'une direction ou d'une commission.

### Portée

La présente politique est destinée à l'utilisation du Conseil d'administration, des directions, des commissions, des groupes de travail, des membres et du personnel du siège social (p. ex. Politique sur le bilinguisme, Politique relative aux déplacements des bénévoles et du personnel de l'ICA).

### Énoncés de politique

#### 1. Élaboration d'une politique administrative

- a. Le Conseil d'administration désigne une direction, une commission, un groupe de travail ou une personne ou des personnes à titre d'*entité de rédaction* à qui incombe de rédiger une *politique administrative* sur un sujet donné.
- b. L'*entité de rédaction* utilise un modèle de référence pour politique afin d'assurer la cohérence et de veiller à ce que les politiques de l'Institut soient lisibles, ce qui comprend l'identification de la recommandation de l'*entité de rédaction* quant aux points suivants :
  - i. le contexte, l'objet et la portée de la politique;
  - ii. tous les énoncés de politique;
  - iii. toute exemption à la politique (le cas échéant);
  - iv. les procédures de signalement relativement à la gestion de la non-conformité à la politique (le cas échéant);
  - v. l'*autorité d'approbation* (p. ex. le Conseil d'administration, une direction – consulter le point 2c ci-dessous);
  - vi. le *responsable de la révision* (p. ex. une direction appropriée ou une

- commission familière avec le sujet de la politique);
- vii. un *cycle de révision* (habituellement de cinq ans ou moins, au besoin);
  - viii. les nouveaux documents connexes ou ceux déjà existants (p. ex. procédures connexes, d'autres politiques connexes, etc.);
- c. La version provisoire de la *politique administrative* est soumise à l'approbation du Conseil d'administration.

## **2. Approbation d'une politique administrative**

- a. Le Conseil d'administration peut
- i. approuver la *politique administrative*;
  - ii. approuver la *politique administrative* sous réserve de certaines modifications mineures;
  - iii. réacheminer la *politique administrative* à l'entité de rédaction aux fins d'un remaniement en profondeur.
- b. Quand la *politique administrative* est approuvée par le Conseil d'administration sous réserve de modifications mineures, le Conseil d'administration peut constituer une *commission des approbations* regroupant trois membres du Conseil d'administration, chargée de voir à ce que les modifications soient apportées. La *commission des approbations* a alors l'autorité d'approuver la version finale de la *politique administrative* sans la soumettre à nouveau au Conseil d'administration.
- c. Si le Conseil d'administration détermine que l'*autorité d'approbation* d'une politique devrait être déléguée à une direction ou à une commission, une telle délégation prend fin au prochain cycle de révision prévu (habituellement cinq ans), auquel moment l'autorité revient au Conseil d'administration, à moins qu'elle ne soit déléguée de nouveau. Le Conseil d'administration peut également révoquer la délégation de l'*autorité d'approbation* à propos de n'importe quelle politique, à tout moment, s'il le juge nécessaire.

## **3. Avis aux membres**

Une fois une *politique administrative* approuvée, les membres en seront avisés de la manière qui, de l'avis du siège social, convient (p. ex., article dans le (e)*Bulletin*, annonce électronique), afin de les tenir au courant des *politiques administratives* établies par l'Institut. Les membres pourront ainsi plus facilement donner de la rétroaction à l'égard des *politiques administratives* au Conseil d'administration ou à la direction.

## **4. Publication**

Toutes les politiques de l'Institut approuvées conformément à la présente politique seront affichées dans le site Web de l'Institut.

## **Exemptions**

S.O.

**Signalement aux échelons supérieurs/gestion des cas de non-conformité à la présente politique**

Si la politique est approuvée par une direction ou une commission, la question pourrait faire l'objet d'un renvoi au Conseil d'administration.

**Définitions et abréviations**

S.O.

**Documents connexes**

- Modèle de référence pour politique
- Matrice des politiques (qui énumère toutes les politiques courantes de l'ICA)

**Références**

S.O.

**Suivi, évaluation et révision**

Date d'approbation	Le 19 septembre 2018
Date d'entrée en vigueur	Le 19 septembre 2018
Autorité d'approbation	Conseil d'administration
Responsable de la révision	Commission sur la gouvernance et les nominations (CGN)
Révision précédente et dates de révision	Le 17 juin 2014
Cycle de révision	Tous les cinq ans
Date de la prochaine révision	2023