

Mandat

des membres

But :

Clairement établir la composition, les objectifs généraux et les responsabilités de l'effectif de Santé animale Canada (SAC). Énoncer comment les membres collaboreront les uns avec les autres dans l'intérêt fondamental à long terme de SAC pour que l'organisation atteigne son but.

La diversité des membres de SAC permet la représentation d'un vaste éventail d'intérêts, de préoccupations et d'objectifs et un intérêt commun à fournir des directives concertées sur la cohésion, le bon fonctionnement et la réceptivité du système canadien de santé et de bien-être des animaux d'élevage. L'acceptation par les membres de l'utilisation des animaux d'élevage au service des humains est une condition de leur adhésion.

Le conseil d'administration (CA) rend des comptes à l'ensemble des membres; il le fait en s'efforçant de répondre aux objectifs convenus lorsqu'il établit les objectifs stratégiques et la supervision des activités de l'organisation.

Composition :

L'effectif tel que défini et régi par le [règlement administratif de SAC](#) comprend les membres suivants :

- Les organismes nationaux voués aux animaux d'élevage,
- Les organismes de transformateurs,
- Le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux,
- Les organismes nationaux partenaires qui veulent soutenir la santé et le bien-être des animaux.

De plus amples informations sur SAC, dont sa vision, sa mission et son mandat, sont accessibles sur son [site Web](#), ainsi que son [plan stratégique](#).

Responsabilités :

- Appuyer l'examen périodique et l'application du règlement administratif de SAC.
- Participer aux activités des membres de SAC, aux assemblées annuelles et aux séances de planification stratégique au besoin.
- Fournir sur une base régulière et continue les renseignements nécessaires à l'élaboration (ou à la modification) des priorités stratégiques, des évaluations des risques et des principaux indicateurs de résultats proposés.
- Collaborer pour accomplir des progrès mesurables à l'égard des activités et des initiatives de santé et de bien-être des animaux jugées prioritaires.

- Respecter la [Charte des membres](#) et les Règles d'engagement de SAC pour favoriser une culture de collaboration et l'accomplissement des objectifs stratégiques.
- Faire examiner et signer par les représentants des membres le Code d'éthique et de conduite et la Déclaration de conflit d'intérêts de SAC une fois par année.
- Aviser SAC de tout changement dans les représentants des membres et de toute modification au statut de membre.
- Fournir un préavis d'au moins six (6) mois avant de résilier l'adhésion.

Gouvernance :

Chaque membre dispose d'un siège et d'une voix aux assemblées générales, conformément au règlement administratif de SAC. Les assemblées générales ont lieu au moins une fois par année pour examiner ou établir les objectifs stratégiques de SAC (y compris les modifications et ajustements nécessaires).

Matrice décisionnelle

1. **Les membres** déterminent et approuvent le Plan stratégique de SAC, dont les principaux indicateurs de résultats, la liste des membres du CA et les révisions au règlement administratif.
2. **Le CA de SAC** a la responsabilité juridique et administrative de superviser la mise en œuvre du Plan et de s'acquitter des obligations spécifiquement établies dans les ententes et les contrats. Le CA peut déléguer l'exécution d'obligations particulières à ses divisions opérationnelles. Il peut prendre des décisions intérimaires au nom des membres entre les assemblées générales.
3. **Les comités du CA** ont des mandats particuliers pour aider le conseil à s'acquitter de ses obligations. La présidente/le président de chaque comité est membre du CA, mais les autres sièges aux comités sont occupés par des représentants des membres ayant le savoir-faire, l'intérêt et la diversité d'opinions recherchés. Les membres ont donc leur mot à dire dans les délibérations des comités du CA.
4. **Les divisions opérationnelles** sont régies par leur propre organe de supervision, lequel a un nombre déterminé de sièges et une composition fondée sur les objectifs de la division. Les divisions opérationnelles sont essentiellement des organes non constitués, créés pour atteindre un but précis sous l'égide de SAC, et chacune est régie par une entente opérationnelle qui établit ses besoins particuliers en matière de soutien financier et de capital humain pour ses activités, les rapports à présenter à SAC et d'autres questions administratives.
 - a. L'organe de supervision, les groupes de travail et les autres groupes essentiels à la production des livrables de la division sont autorisés par les membres. Les organismes membres concernés ont la possibilité de participer aux décisions opérationnelles, comme indiqué dans les mandats, les ententes opérationnelles et les outils de gouvernance connexes.
 - b. Les divisions opérationnelles présentent des plans opérationnels annuels au conseil d'administration de SAC pour discussion et approbation. Les propositions de financement, après leur élaboration et leur examen par l'organe de supervision

de la division, sont aussi présentées au CA, qui en discute et les approuve à la lumière du Plan stratégique et des principaux indicateurs de résultats de SAC. La structure de gouvernance des divisions opérationnelles est décrite dans une entente opérationnelle avec SAC.

5. **La directrice générale de SAC** est responsable de la mise en œuvre du Plan stratégique de SAC, de l'élaboration d'un plan opérationnel annuel pour l'organisation, à faire approuver par le conseil d'administration, et de la présentation de rapports d'étape au moins trois fois par année. Des rapports semblables sont présentés aux membres au moins une fois par année. Les pouvoirs et les responsabilités en matière de décisions, de dépenses et de gestion des ressources humaines sont définis dans des politiques sur les ressources financières et humaines étudiées et approuvées par les comités du CA concernés, puis approuvées par le CA.

Examen :

Le comité de la gouvernance et des candidatures de SAC examine les présentes attributions tous les trois ans pour déterminer s'il est nécessaire de les actualiser ou de les modifier, en consultation avec le conseil d'administration et l'ensemble des membres de SAC.

Processus de planification stratégique et structure de décision :

	Activité	Participants	Approbation
1	La directrice générale de SAC prépare des documents de référence à l'intention des membres en prévision de la réunion de planification stratégique. Éléments abordés : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limites et possibilités du point de vue de la direction de SAC ✓ État (et faiblesses éventuelles) des ressources financières et humaines ✓ Calendrier proposé pour l'élaboration et l'approbation du Plan stratégique 	Direction de SAC avec l'appui du comité exécutif de SAC	
2	Les membres se réunissent pendant 1 jour ou 2 pour amorcer le processus de planification stratégique. Le jour 1, une discussion dirigée permet de définir : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Où en est SAC aujourd'hui, avec une analyse FFPM-PESTEL ✓ 3 à 5 priorités stratégiques à atteindre au cours de la période visée par le plan 	Tous les membres, CA de SAC, directrice générale de SAC et personnel de soutien concerné	

	Activité	Participants	Approbation
3	SAC élabore un plan stratégique avec des tactiques proposées, un calendrier et les principaux indicateurs de résultats et le présente au CA de SAC pour discussion et commentaires en s’assurant d’avoir la rétroaction des principales parties prenantes	Directrice générale et CA de SAC	Le CA formule une recommandation et la fait suivre aux membres
4	SAC présente le Plan stratégique aux membres pour le faire approuver	Membres, CA, directrice générale de SAC	Les membres l’approuvent
5	La directrice générale de SAC est chargée de mettre en œuvre le Plan opérationnel annuel et de communiquer sur une base trimestrielle au CA les résultats obtenus par rapport aux principaux indicateurs de résultats	La directrice générale et le CA s’assurent que les ajustements nécessaires sont apportés de façon efficace et opportune et qu’un rapport semestriel est présenté aux membres	CA de SAC
6	Les divisions opérationnelles de SAC élaborent leurs priorités, leurs budgets et leurs plans d’action	Directrice générale de SAC, organes de supervision des divisions, un membre du personnel cadre pour les présenter au CA de SAC	La direction des divisions opérationnelles recommande, le CA de SAC approuve
7	Les membres de SAC examinent annuellement la mise en œuvre du plan stratégique par l’entremise du rapport annuel et de la présentation de la directrice générale à l’assemblée annuelle	Membres, CA, directrice générale de SAC	Les membres l’approuvent

Calendrier des réunions de SAC – But et participants :

Modèle fondé sur une fin d’exercice le 31 mars. Le CA de SAC se réunit en personne trois fois par an pour aborder les points administratifs et stratégiques généraux, et 3 ou 4 autres fois par année virtuellement pour faire le point sur le fonctionnement et la supervision de l’association.

MOIS	BUT	PARTICIPANTS
Janvier		
Février	Examen intérimaire des finances de SAC Approbation du budget annuel de l’exercice suivant Rapport d’étape sur le plan opérationnel de l’exercice en cours Examen et approbation du plan opérationnel du nouvel exercice	CA de SAC

MOIS	BUT	PARTICIPANTS
Mars	Examen et approbation du rapport d'étape semestriel (2 séances) Séance de planification stratégique (2 séances) à des fins de communication d'informations et de discussion préliminaire pour réunir l'information. <i>N.B. : peut ne pas être nécessaire chaque année</i> <i>Fin d'exercice</i>	Membres et comité exécutif de SAC
Avril	<i>Début d'exercice</i>	
Mai		
Juin	Approbation des résultats financiers de fin d'exercice Examen intérimaire et approbation du rapport d'étape du Plan opérationnel annuel précédent Approbation du Plan opérationnel annuel	CA de SAC
Août ou septembre	Examen intérimaire et approbation des états financiers audités et de la liste des membres du CA	CA de SAC (virtuellement)
Septembre	Assemblée générale annuelle <ul style="list-style-type: none"> Recevoir les états financiers audités Recevoir le rapport annuel (rapport d'étape sur le fonctionnement) Nomination des auditeurs pour l'exercice suivant Approbation du Plan stratégique (<i>s'il y a lieu</i>) Élection de la liste des membres du CA 	Membres
Octobre		
Novembre	Examen intérimaire et approbation du rapport d'étape du Plan opérationnel annuel et des états financiers	CA de SAC
Décembre		

Tableau des modifications :

Version	Mise en œuvre par	Date de révision	Approuvée par	Date d'approbation	Raison
1	Colleen McElwain	12 juin 2024	CA de SAC	26 septembre 2024	Membres de SAC