

Rôle de la présidence ***Selon les règlements administratifs***

Article 23

La présidence est élue par les Associations membres lors de l'Assemblée générale annuelle et devient de facto Membre individuel de l'Organisation après son élection. Elle participe, avec droit de parole, sans droit de vote aux réunions du Conseil d'administration. Elle participe avec droit de parole et sans droit de vote à toutes les réunions du Conseil de direction, à l'Assemblée générale annuelle de l'Organisation ou aux Assemblées générales extraordinaires de l'Organisation. La présidence pourra toutefois voter en cas d'égalité lors de toutes réunions ou assemblées.

La présidence est le porte-parole officiel de l'Organisation. Elle siège de facto à titre de présidence du Conseil d'administration, du Conseil de direction et du Bureau de direction. Elle remplit les autres fonctions relevant ordinairement de sa compétence ou prévues par les Règlements administratifs et fait partie de droit de tous les comités. La présidence est responsable de développer, avec la vice-présidence et la trésorerie du Conseil de direction, le plan d'activités annuel de la FJCF, conformément au plan stratégique de la FJCF et aux priorités du Conseil de direction. Elle doit voir à sa mise en œuvre et en faire rapport au Conseil de direction et au Conseil d'administration trimestriellement. La présidence peut cependant déléguer certaines de ses fonctions pour une période de temps fixe ou pour un projet particulier à un membre du Bureau de direction, par voie de résolution au Conseil d'administration. La présidence remplit aussi toutes les autres fonctions prévues pour elle dans le manuel de politiques et procédures de gouvernance de la FJCF.

Rôle de la présidence ***Selon la politique du Conseil de direction (P.01)***

La présidence du Conseil de direction agit aussi en tant que présidence du Conseil d'administration. Elle participe, avec droit de parole et droit de vote en cas d'égalité des voix, à toutes les réunions du Conseil d'administration et du Conseil de direction. De plus, elle préside, avec droit de parole et droit de vote, aux réunions du Bureau de direction.

- a) Le rôle de la présidence du Conseil de direction consiste, en premier lieu, à parler au nom de la FJCF, sauf dans les cas où une autorisation particulière est accordée à quelqu'un d'autre;
- b) La présidence s'assure que le Conseil d'administration, le Conseil de direction et le Bureau de direction fonctionnent conformément aux Règlements administratifs, ses propres règles et à celles légitimement imposées par des organismes externes;
- c) La présidence est responsable de développer, avec la vice-présidence, la trésorerie et la direction générale, le plan d'activités annuel de la FJCF, conformément au plan stratégique de la FJCF et aux priorités du Conseil de direction. Elle doit voir à sa mise en œuvre et en faire rapport au Conseil de direction trimestriellement;
- d) La présidence doit s'assurer que les délibérations d'une réunion n'aborderont que les sujets qui relèvent clairement de sa compétence, conformément à ses politiques, et non de la compétence de la direction générale;

- e) La présidence (ou son délégué si une présidence d'assemblée est utilisée) voit à ce que les délibérations soient opportunes, justes, disciplinées, approfondies, efficaces, focalisées, et effectuées dans une limite de temps raisonnable;
- f) La présidence (ou son délégué si une présidence d'assemblée est utilisée) applique les règles de procédure du Code Morin, sauf lorsqu'une décision du Conseil de direction les remplace;
- g) L'autorité de la présidence se limite à ce que le Conseil d'administration, le Conseil de direction et l'Assemblée générale annuelle (AGA) autorisent. Elle doit cadrer dans les limites établies par le Conseil de direction et être compatible avec les politiques de celui-ci sur le processus de gouvernance et sur les relations entre le Conseil de direction et la direction générale;
- h) La présidence a la responsabilité de présider à toutes les réunions du Conseil d'administration et du Conseil de direction ou déléguer ce rôle à une présidence d'assemblée externe, et a l'autorité et les responsabilités investies à ce poste (p. ex.: prendre des décisions, donner la parole, etc.);
- i) La présidence n'a pas l'autorité de prendre des décisions en dehors du contexte établi par les politiques du Conseil de direction. La présidence n'a donc pas l'autorité, seule, de superviser ou de diriger la direction générale;
- j) La présidence peut représenter le Conseil de direction auprès d'organismes externes pour exprimer la politique du Conseil de direction ou pour exprimer les décisions et les interprétations qui relèvent de l'autorité qui lui a été déléguée;
- k) La présidence, étant signataire autorisé de la FJCF, approuve certaines dépenses, conformément au processus d'approbation des dépenses tel que décrit dans la *Politique sur la gestion financière (P.08)*, du Manuel des politiques et procédures de la FJCF ;
- l) La présidence, avec la trésorerie, revoit les feuilles de temps de la direction générale sur une base périodique et les paraphe en guise d'approbation.

Rôle de la présidence

En pratique...

La présidence de la FJCF est le porte-parole de l'organisme. Elle représente la FJCF, ses membres et le réseau jeunesse à des rencontres de haut niveau, à plusieurs instances (notamment des rencontres politiques). À ce titre, la présidence doit :

- Être capable de bien s'exprimer en public ;
- Avoir une réputation et une image impeccables (notamment, mais ne se limitant pas à ses profils en ligne) ;
- Être disponible régulièrement pour des rencontres à Ottawa ou ailleurs au Canada ;
- Doit être neutre en matière de politique (étant un organisme apolitique, la FJCF doit avoir un porte-parole qui est capable d'échanger avec tous les partis politiques et ne doit pas être affilié concrètement à un parti plus qu'un autre).

Disponibilité

- La présidence doit être disponible pour les rencontres de la FJCF (4 rencontres par année) ;
- La présidence siège au conseil d'administration de la FCFA et doit assister aux rencontres annuelles (3 rencontres par année) ;
- Vidéo conférences avec le Bureau de direction (entre 3 et 5 rencontres par année) ;

- Rencontres téléphoniques avec le CA de la FJCF (entre 2 et 4 rencontres par année) ;
- Rencontres téléphoniques régulières avec la direction générale (rencontres au besoin, approximativement aux deux semaines) ;
- Peut être appelé à siéger sur des comités de la FJCF (ou encore des comités externes pour représenter la FJCF) ;
- Être capable de répondre à des courriels/textos de la FJCF régulièrement et dans des courts délais ;
- Être capable de revoir de la documentation dans des délais raisonnables ;
- Doit lire et prendre connaissance de toute la documentation en vue des rencontres du BD, CA, et CD ou tout autre rencontre qu'on lui demande d'assister ;
- Rencontres/représentation de la FJCF sur des enjeux particuliers (5 à 10 voyages à Ottawa – ou ailleurs au Canada) par année (ce montant varie selon les dossiers actifs) ;
- Etc.