



Programme de formation continue et d'accueil

Administrateurs de la Société du Plan Nord

Décembre 2015



PRÉAMBULE

La Loi sur la gouvernance des sociétés d'État prévoit qu'il est de la responsabilité du conseil d'administration de mettre en œuvre un programme d'accueil et de formation continue des membres du conseil. Le présent programme constitue le cadre de mise en œuvre des activités de formation continue des administrateurs de la Société du Plan Nord. Il prévoit également les mesures d'accueil des nouveaux administrateurs nommés au conseil d'administration.

1. FORMATION CONTINUE DES ADMINISTRATEURS

1.1 Fréquence

- 3 à 4 activités de formation par année.

1.2 Types de formation

Les formations sont intégrées à l'ordre du jour des séances régulières du conseil d'administration que ce soit sous forme de dîner-conférence ou encore dans le cadre d'une présentation en marge de la réunion.

Exceptionnellement, le Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines peut décider que la possibilité de participer à d'autres types de formation soit offerte aux administrateurs.

1.3 Thèmes abordés

La programmation annuelle de formation se compose de sujets qui abordent les grands thèmes suivants :

Thème 1 : Cadre de gouvernance de la Société du Plan Nord

- Rôles et responsabilités du conseil d'administration et des intervenants (présidente du conseil, président-directeur général, administrateurs, ministre responsable)
- Particularités des organismes publics et des sociétés d'État
- Cadre juridique applicable

Thème 2 : Fonctionnement de l'État québécois et impacts sur la Société du Plan Nord

- Portrait de l'administration publique québécoise
- Rôle des organismes centraux
- Processus décisionnel du gouvernement
- Pouvoirs locaux et régionaux
- Rôle de l'Assemblée nationale et des institutions relevant de l'Assemblée nationale (Vérificateur général, Protecteur du citoyen)
- Rôles des autres intervenants gouvernementaux (Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes, Secrétariat aux affaires autochtones)

Thème 3 : Domaine d'affaires et secteurs d'activité de l'organisation

- Développement nordique
- Mines, énergie, infrastructures
- Nations autochtones et cadres juridiques applicables
- Développement régional
- Acceptabilité sociale

La programmation annuelle tient compte des coûts de formation et de la disponibilité de l'expertise. Elle vise à ce que chacun des thèmes soient abordés, en priorisant les thèmes 2 et 3. Le Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines approuve la programmation de la formation continue. Celle-ci est ensuite déposée pour information au conseil d'administration.

2. ACCUEIL DES NOUVEAUX MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ DU PLAN NORD

2.1 Prise de contact

La présidente du conseil, le président-directeur général ou la secrétaire prend contact avec le nouveau membre au téléphone ou par courriel pour lui souhaiter la bienvenue, l'informer de la date de la prochaine séance et des deux prochaines étapes de l'accueil.

2.2 Envoi de documents corporatifs

La secrétaire envoie les documents corporatifs et les hyperliens des sites internet pertinents, tels que :

- Loi constitutive;
- Règlements intérieurs;
- Modalités de remboursement des frais;
- Coordonnées des autres membres du conseil d'administration;
- Organigramme;
- Plan stratégique, plan d'exploitation.

2.3 Rencontre de formation avant la prochaine séance du conseil

La secrétaire invite le nouvel administrateur à une rencontre de formation. À cette occasion, les activités suivantes seront notamment prévues :

- Présentation du président-directeur général et des vice-présidents sur le domaine d'affaires de la Société;
- Présentation du secrétariat sur le cadre de gouvernance de la Société;
- Remise du code d'éthique et signature des déclarations d'intérêts;
- Réception de son iPad et formation à son utilisation.