

TYPE DE POLITIQUE : Liens avec le personnel	N° 902
TITRE DE LA POLITIQUE : Délégation au directeur général	
Adoptée : le 12 octobre 1997	Page 1 de 1

Toute autorité du Conseil déléguée au personnel est déléguée par l'entremise du directeur général.

1. Le Conseil ordonnera au directeur général d'obtenir certains résultats, pour certains récipiendaires, à un certain coût, par l'établissement des politiques sur les *Buts/Fins*. Le Conseil limitera l'autorité discrétionnaire que le directeur général peut exercer dans les méthodes, les pratiques, la conduite et autres moyens pour atteindre les *Buts/Fins*. Il établira à cette fin des politiques sur les *Limites sur les moyens*.
2. Dans la mesure où le directeur général interprète de façon raisonnable les politiques du Conseil sur les *Buts/Fins* et les *Limites sur les moyens*, ce dernier est autorisé à établir toutes les directives et procédures administratives, prendre toutes les décisions et mesures, et entreprendre toutes les activités.
3. Le Conseil peut modifier ses politiques, concernant les *Buts/Fins* et les *Limites sur les moyens*, en modifiant les limites entre le champ d'action du Conseil et celui du directeur général. En se faisant, le Conseil modifie l'autorité discrétionnaire de faire des choix accordés au directeur général. Mais dans la mesure où toute délégation précise est en place, le Conseil et ses membres respecteront et appuieront les choix faits par le directeur général. Cette approche n'empêche pas le Conseil d'obtenir de l'information dans les domaines qu'il a délégués au directeur général.
4. Seules les décisions du Conseil agissant en tant qu'organisme lient le directeur général.
 - A. Les décisions ou les directives des membres, des agents ou des comités du Conseil ne lient pas le directeur général, sauf dans des cas rares où l'exercice d'un tel pouvoir a été autorisé expressément par le Conseil.
 - B. Le directeur général peut refuser les demandes d'aide ou d'information, de la part des membres ou des comités du Conseil, qui exigent, à son avis, un temps considérable de la part du personnel, qui nécessitent des fonds ou qui perturbent les opérations.

VÉRIFICATION

MÉTHODE : Rapport interne

FRÉQUENCE : Une fois par année