



OFFICIER - VICE-PRÉSIDENT / VICE-PRÉSIDENTE

MANDAT DU RÔLE

La fonction principale du vice-président est d'assumer les responsabilités de la présidence dans l'éventualité où le titulaire s'absente ou que le poste devient vacant, quelle qu'en soit la raison. La vice-présidence soutient la présidence dans le pilotage d'initiatives et le suivi des progrès pour assurer l'atteinte des priorités et objectifs du chapitre, assure la continuité des programmes établis.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gouvernance et stabilité opérationnelle

- Coordonner la revue annuelle et la mise à jour des politiques, des procédures, des "Statuts et règlements" du chapitre, la préparation et l'envoi des rapports trimestriels, annuels et renouvellement de l'affiliation, de même que la liste et le calendrier des obligations légales et celles envers l'ACMP Global.
- Soutenir la présidence dans la planification et la mise en œuvre de l'exercice annuel de planification stratégique et l'opérationnalisation des plans d'action en lien avec les priorités et le modèle de maturité de l'ACMP Global.
- Soutenir la présidence dans le développement et la mise en œuvre d'un plan annuel pour l'élection et l'intégration des administrateurs au sein du chapitre et du conseil, de manière à assurer la continuité des activités pour tous les rôles et pôles d'activités.

Programme de bénévolat

- Responsable du programme de bénévolat, le vice-président coordonne, auprès des administrateurs, les activités liées à l'identification des besoins, au recrutement et à l'intégration des bénévoles. Il assure l'arrimage entre les besoins du chapitre et les intérêts et affinités des bénévoles.
- Coordonner le développement et la mise en œuvre d'un plan de communication annuel qui met en valeur l'expérience bénévole, les opportunités de s'impliquer et qui donne de la visibilité aux bénévoles.
- Coordonner les activités du comité opérationnel des bénévoles de manière à ce que les bénévoles aient une compréhension commune des priorités du chapitre et une vue d'ensemble sur l'avancement des dossiers et des activités.
- Mener un exercice de rétroaction pour mesurer le degré de mobilisation des bénévoles et recueillir leur feedback pour assurer une expérience optimale.

MISES À JOUR ET CHANGEMENTS:

Ce document sera mis à jour et modifié, au besoin, suite à l'adoption du plan stratégique annuel. Le présent document reflète l'alignement avec les objectifs stratégiques 2021/22.