



Administration de l'aéroport de Vancouver

Président du conseil – Mandat

Introduction

Le rôle principal du président est de diriger le conseil. Le président est un « directeur par mandat spécial » chargé de gérer les activités du conseil ainsi que de veiller à ce que ce dernier soit bien organisé et qu'il fonctionne de façon efficace et indépendante de la direction, dans l'intérêt de l'Administration de l'aéroport, des collectivités qu'elle sert et du conseil.

Responsabilités

Le président est responsable de ce qui suit :

Collaboration avec la direction

- a) Faciliter le fonctionnement et la gestion efficaces du conseil et exercer un solide leadership au sein de celui-ci.
- b) Agir à titre d'agent de rétroaction, de conseiller et de confident pour le président et chef de la direction (PDG), en l'aidant notamment à cerner les problèmes, à examiner la stratégie, à faire respecter l'obligation de rendre des comptes et à tisser des relations.
- c) Faire en sorte que la stratégie d'entreprise, les plans à long terme et les mesures de rendement connexes soient adéquatement communiqués au conseil et qu'ils reflètent la raison d'être, la vision et les valeurs de l'Administration de l'aéroport.
- d) Diriger le conseil dans le suivi et l'évaluation du rendement du PDG.
- e) Veiller à ce que le conseil supervise le PDG lors de la mise en œuvre des plans de relève et de perfectionnement de l'équipe de la haute direction.
- f) Favoriser une relation constructive, harmonieuse et indépendante entre le conseil et la direction.
- g) Voir à ce que le conseil et la direction respectent les règlements administratifs.
- h) Agir à titre de porte-parole du conseil et appuyer les administrateurs dans leur rôle d'ambassadeurs de l'Administration de l'aéroport.
- i) Servir d'ambassadeur pour l'approche « One YVR » [Une seule YVR] et en faire la promotion dans le but de faciliter le changement de culture dans la communauté aéroportuaire afin que celle-ci travaille ensemble pour former un écosystème aéroportuaire hautement fonctionnel.

Gestion du conseil

- j) Veiller à ce que le conseil assure pleinement la gestion des activités et des affaires de l'Administration de l'aéroport et qu'il soit au courant de ses obligations juridiques ainsi

- que de son devoir à l'égard de l'Administration de l'aéroport et des collectivités qu'elle sert.
- k) Présider les réunions du conseil d'une manière efficiente, efficace et ciblée.
 - l) Assister aux réunions du comité, le cas échéant.
 - m) Faire partie des comités des ressources humaines et de la gouvernance.
 - n) Aider le conseil à surveiller la stratégie, la politique et les orientations de l'Administration de l'aéroport et la réalisation de son objectif, tout en veillant à ce que les perspectives stratégiques relatives au climat, au numérique, à la réconciliation et à la viabilité financière ainsi que le point de vue du client soient pris en compte lors de la supervision de la stratégie et de la prise de décisions du conseil.
 - o) Agir de façon éthique et d'une manière qui appuie une culture d'entreprise respectueuse et inclusive.
 - p) Établir un consensus, encourager le travail d'équipe et résoudre équitablement les conflits au sein du conseil.
 - q) Contribuer à la création d'un environnement inclusif où les administrateurs se sentent à l'aise de transmettre leur expérience vécue et d'exprimer leurs points de vue.
 - r) Inciter chaque administrateur à prendre part aux délibérations, en particulier lorsqu'il s'agit de domaines faisant appel à ses aptitudes, à son expérience et à ses antécédents uniques.
 - s) Favoriser des délibérations saines et solides au sein du conseil : encourager les administrateurs à exprimer franchement leur opinion et proscrire tout comportement ou langage qui pourrait raisonnablement être perçu comme visant à empêcher la pleine expression de l'avis d'un autre administrateur.
 - t) En consultation avec le comité de la gouvernance, s'assurer que le conseil effectue régulièrement sa propre évaluation ainsi que celle du président et des administrateurs.
 - u) Tenir le conseil informé au sujet des principaux progrès réalisés et demander à la direction de veiller à ce que les membres du conseil possèdent les connaissances suffisantes pour prendre des décisions importantes.
 - v) Soumettre à l'approbation du conseil la composition et la présidence des comités à la suite de consultations avec le comité de la gouvernance et le PDG.
 - w) Veiller à ce qu'un calendrier triennal des réunions du conseil soit soumis annuellement à son approbation.
 - x) Coordonner les ordres du jour des réunions du conseil, les troupes d'information et les événements connexes avec le PDG et le secrétaire général.
 - y) Vérifier l'exactitude des procès-verbaux des réunions du conseil.

Secrétaire général

- z) Recommander au conseil la nomination et le remplacement du secrétaire général, en consultation avec le PDG.
- aa) Examiner chaque année, en consultation avec le président du comité de la

gouvernance et le PDG, le rendement du secrétaire général dans l'exercice de ses responsabilités envers le président et le conseil.

Réunions et fonctions

- bb) Présider les assemblées des membres, l'assemblée générale annuelle et la réunion annuelle avec les entités proposant des candidatures.
- cc) En consultation avec le PDG, veiller à ce que le conseil soit adéquatement représenté aux réceptions et aux réunions officielles.

Numéro de Version	Date Effective
Version 2	1 Janvier 2023