

Voici un exemple de lettre de mandat qu'un directeur général peut fournir au conseil chaque année lors de l'évaluation de son rendement. La première section décrit les attentes annuelles en matière de leadership d'un DG, notamment agir en tant que modèle et bon chef d'entreprise, et peut être personnalisée. La deuxième section énumère les attentes spécifiques pour l'année en fonction des objectifs du conseil et du DG qui ont été approuvés par le conseil l'année précédente.

MODÈLE DE LETTRE DE MANDAT

Administrateur en chef

INSERT DATES

Le directeur général donne ses meilleurs conseils au conseil et dirige l'organisation municipale afin d'exécuter les directives du conseil; il adopte des valeurs cohérentes de conscience éthique élevée, d'honnêteté et d'équité; il élabore des objectifs et met en œuvre des plans stratégiques et opérationnels afin de réaliser la vision de la municipalité, ainsi que les objectifs financiers et opérationnels; il supervise les opérations de l'organisation municipale, élabore la gestion et attribue les ressources, et assure des contrôles pour protéger les biens municipaux; il travaille avec le conseil pour élaborer des politiques et maintenir la surveillance.

ATTENTES ANNUELLES DU DG EN MATIÈRE DE LEADERSHIP D'ENTREPRISE

Efficacité réelle du personnel	Incarne les valeurs de l'entreprise, et crée et entretient une culture qui attire, retient et motive un personnel talentueux. Encourage le développement et le rendement des employés à tous les niveaux de l'organisation.
Facilitation des politiques et relations avec le conseil	Aide les élus en leur offrant des conseils, des orientations et des directives de haute qualité afin d'élaborer des décisions et des politiques du conseil. Facilite la gouvernance et la prise de décision du conseil, et aide les autres acteurs de la communauté à identifier, à travailler et à atteindre des objectifs communs.
Perspicacité politique	Représente correctement l'orientation du conseil municipal et guide le travail des cadres supérieurs de manière à appuyer l'orientation du conseil. Prévoit les effets possibles des décisions sur le contexte politique ou stratégique.
Compétence et planification fonctionnelles et opérationnelles	Aide les départements à prendre des décisions relatives aux prestations de services et aux opérations de travail tout en encourageant le travail d'équipe et la résolution efficace des problèmes parmi les membres du personnel, en éliminant les obstacles entre les départements.
Gestion de la prestation des services	Maintient un niveau de qualité élevé et constant en ce qui concerne le travail du personnel, les procédures opérationnelles et la prestation de services de manière efficace et productive, en mettant en œuvre des changements de procédures si nécessaire. Établit de solides relations de collaboration mutuellement profitables avec les clients et les organismes partenaires.

Leadership stratégique	Établit un lien entre les décisions commerciales, l'orientation stratégique et la viabilité à long terme de l'organisation et recherche des solutions créatives qui soutiennent une culture d'amélioration continue.
Promotion de la démocratie et de la participation citoyenne	Démontre un engagement envers les principes démocratiques en respectant les représentants élus, les groupes d'intérêt communautaires et le processus décisionnel.
Diversité	Comprend et valorise la différence entre les gens et défend ces valeurs à l'échelle de l'organisation et de la communauté. Il s'agit notamment d'attirer, de retenir et de développer une main-d'œuvre diversifiée et de maintenir un lieu de travail respectueux.
Budgétisation et analyse financière	Prépare et gère un budget équilibré afin de fournir des services au niveau prescrit par le conseil et favorise la discipline fiscale et la responsabilisation du personnel en veillant à ce que le fonctionnement de la municipalité soit efficient et efficace à court et à long terme. S'assure que la municipalité est en mesure d'accéder à tous les programmes de financement auxquels elle est admissible de la part des autres ordres de gouvernement. Veille à ce que la municipalité soit dans une position lui permettant d'accéder à tous les programmes de financement public auxquels elle est admissible.
Gestion des ressources humaines	Veille à ce que les politiques et procédures entourant l'embauche, la promotion, l'évaluation du rendement et les mesures disciplinaires soient équitables, légales et à jour.
La planification stratégique	Positionne l'organisation et la communauté relativement aux événements et aux circonstances prévues à l'avenir en élaborant un plan clair comprenant des programmes et des services qui reflètent la vision, la mission et le plan stratégique du conseil, notamment la révision des priorités annuelles et l'identification de nouvelles initiatives avec le conseil.
Défense des intérêts et communication interpersonnelle	Facilite l'échange d'idées et d'information, ainsi que la compréhension entre les personnes de manière respectueuse; défend efficacement les intérêts de la communauté. Établit de bons rapports avec les parties intéressées, notamment le conseil municipal, les employés, les organisations externes, les partenaires et les membres du public. Tient le conseil au courant suffisamment à l'avance de toutes les questions importantes et pertinentes pour la municipalité en matière d'activités, de finances, de défense des intérêts et de risque.
Relations avec les médias	Établit une relation positive avec les médias, sans parti pris, et communique des informations de manière claire et convaincante afin de permettre au public de mieux comprendre les questions et les activités des administrations locales.
Intégrité	Agit de manière à donner une image positive de la municipalité ou à avoir un effet positif sur la communauté. Agit en tant que modèle en faisant preuve d'un haut degré d'intégrité personnelle, d'équité, d'honnêteté et de conscience éthique et juridique dans ses relations et activités personnelles et professionnelles. Veille à la transparence des processus publics et à ce que la responsabilité soit claire dans le traitement des problèmes. Fait la promotion d'un comportement éthique et tient chacun et chacune, sans égard pour la hiérarchie et

	y compris les contractants extérieurs, responsable du respect des normes éthiques.
Développement personnel	Démontre qu'il s'engage à équilibrer sa vie et à améliorer son bien-être en participant à des activités de formation et de développement personnel ou professionnel, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'entreprise.

OBJECTIFS ANNUELS SPÉCIFIQUES DU CONSEIL ET DU DG

Objectif	RÉSULTATS/MESURES	Date cible d'achèvement
Objectif n° 1 :		
Objectif n° 2 :		
Objectif n° 3 :		
Objectif n° 4 :		
Objectif n° 5 :		
Objectif n° 6 :		