



Committee Terms of Reference	Mandat de comité
<p><b>4.3.16</b></p> <p><b>Name:</b> Stores</p> <p><b>Type:</b> Standing</p> <p><b>Purpose:</b> To develop, monitor and annually maintain/revise the National Council of Canada stores plan for matter relating to retail operations for the Society of Saint Vincent de Paul in Canada.</p> <p><b>Membership:</b> National Council President (ex-officio). The President of each Regional Council nominates a regional representative. Members of the committee include some expertise in the field of retail, marketing, advertising, or an interest in same.</p> <p><b>Chair:</b> Appointed by the National Council President.</p> <p><b>Responsible to:</b> The Board of Directors of the National Council of Canada.</p> <p><b>Meetings:</b> As required for the effective functioning of the committee (minimum quarterly), and at each Annual General Assembly.</p> <p><b>Specific duties, functions or areas of responsibility are to:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Advise and recommend implementation of best retail practice.</li><li>b) Provide support to councils and store managers requiring/requesting assistance and/or education related to stores governance structure, policy definition and creation.</li><li>c) Recommend branding and marketing initiatives.</li><li>d) Assist all councils with the identification and development of national strategic stores initiatives, with subsequent documentation, monitoring, evaluation and updating annually.</li></ul>	<p><b>4.3.16</b></p> <p><b>Nom :</b> Magasins</p> <p><b>Type :</b> Permanent</p> <p><b>Objectif :</b> Élaborer, suivre et assurer la mise à jour ou la révision annuelle du plan des magasins du Conseil national du Canada pour les questions reliées aux opérations de vente au détail pour la Société de Saint-Vincent de Paul au Canada.</p> <p><b>Membres :</b> Le président du Conseil national (d'office). Le président de chaque conseil régional nomme un représentant régional. Les membres du comité comprennent des personnes ayant de l'expérience en vente au détail, en marketing, publicité ou au moins un intérêt dans ce domaine.</p> <p><b>Président :</b> Nommé par le président du Conseil national.</p> <p><b>Imputabilité :</b> Au Conseil d'administration du Conseil national du Canada</p> <p><b>Réunions :</b> Comme requis pour le fonctionnement efficace du comité (minimum chaque trimestre), et lors de chaque Assemblée générale annuelle.</p> <p><b>Les tâches, fonctions et sphères d'activité spécifiques consistent à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Conseiller et recommander la mise en œuvre des meilleures pratiques de vente au détail.</li><li>b) Aider les conseils et les gérants de magasins qui requièrent ou demandent une assistance ou de la formation en relation avec les structures de gouvernance, la définition et création de politique.</li><li>c) Recommander des initiatives de marque de commerce et de marketing.</li><li>d) Aider tous les conseils pour l'identification et l'élaboration d'initiatives stratégiques nationales, ainsi que fournir la documentation nécessaire, le suivi, l'évaluation et la mise à jour annuellement.</li></ul>



<p>e) Update National Council stores' strategic directions annually.</p> <p>f) Conduct an open forum stores planning workshop at each annual meeting with the purpose of a) reviewing with members the current directions and b) identifying new issues/directions for the National Council.</p> <p>g) Prepare a written Board of Directors report.</p> <p>h) Prepare a written annual report.</p> <p>i) The Chair of the committee will prepare an annual budget for the operation of the committee and submit to the Chair of the Finance Committee by January 15<sup>th</sup> of each year. This will assist in the preparation of National Council annual budget.</p>	<p>e) Mettre à jour les orientations stratégiques du Conseil national reliées aux magasins sur une base annuelle.</p> <p>f) Animer un forum-atelier ouvert de planification stratégique lors de chaque rencontre annuelle, dans le but de : a) revoir les axes courants avec les membres et b) identifier de nouveaux enjeux ou axes pour le Conseil national.</p> <p>g) Préparer un rapport écrit pour le Conseil d'administration.</p> <p>h) Préparer un rapport annuel écrit.</p> <p>i) Le président du comité prépare un budget annuel de fonctionnement du comité et le soumet au président du Comité des finances au plus tard le 15 janvier de chaque année. Ce budget servira à la préparation du budget annuel du Conseil national.</p>
---	--