



Committee Terms of Reference	Mandat de comité
<p><b>4.3.4</b></p> <p><b>Name:</b> National Strategic Planning</p> <p><b>Type:</b> Standing</p> <p><b>Purpose:</b> To develop, monitor and annually maintain/revise the National Council of Canada Strategic plan for the Society of Saint Vincent de Paul.</p> <p><b>Membership:</b> National Council President (ex-officio) Members of the committee include one representative from each Regional Council. These members are appointed to the position by the president of each of these Councils. Spiritual Advisor</p> <p><b>Chair:</b> Appointed by the National Council President.</p> <p><b>Responsible to:</b> The Board of Directors and the National Council President and the National Council membership.</p> <p><b>Meetings:</b> At the call of the Chair and at each Annual General Assembly.</p> <p><b>Specific duties, functions or areas of responsibility are to:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Provide support to councils requiring/requesting assistance and/or education related to strategic planning and its process.</li> <li>Assist all Councils with the identification and development of national strategic issues, with subsequent documentation, monitoring, evaluation and updating annually.</li> <li>Act as ongoing liaison to all Councils within the assigned areas to assist with the implementation of identified strategic objectives.</li> <li>Inform and update local Councils, in relation to the status of strategic objectives and target dates within local areas.</li> <li>Update National Council strategic directions annually.</li> <li>Conduct an open forum Strategic Planning workshop at each AGA with the purpose of a)</li> </ol>	<p><b>4.3.4</b></p> <p><b>Nom :</b> Planification stratégique nationale</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 stratégique du Conseil national du Canada pour la Société de Saint-Vincent de Paul.</p> <p><b>Membres :</b> Le président du Conseil national (d'office) Les membres du comité comprennent un représentant de chacun des conseils régionaux. Les membres sont nommés à cette position par le président de chaque conseil régional. Un conseiller spirituel.</p> <p><b>Président :</b> Nommé par le président du Conseil national.</p> <p><b>Imputabilité :</b> Au Conseil d'administration, au président du Conseil national et aux membres du Conseil national.</p> <p><b>Réunions :</b> À la demande du président et lors de chaque Assemblée générale annuelle.</p> <p><b>Les tâches, fonctions et sphères d'activité spécifiques consistent à :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aider les conseils qui requièrent ou demandent une assistance ou de la formation en relation avec la planification stratégique et son processus.</li> <li>Aider tous les conseils pour l'identification et l'élaboration d'enjeux stratégiques nationaux, puis fournir la documentation nécessaire, le suivi, l'évaluation et la mise à jour annuellement.</li> <li>Agir à titre de contact permanent auprès de tous les conseils des régions spécifiques, pour les aider à mettre en œuvre des objectifs stratégiques identifiés.</li> <li>Informé et mettre à jour les conseils locaux, en relation avec le degré d'avancement de réalisation des objectifs stratégiques et l'échéancier visé au niveau local.</li> <li>Mettre à jour des axes stratégiques du Conseil</li> </ol>



<p>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) Prepare an oral presentation for each AGA.</p> <p>j) 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>national sur une base annuelle.</p> <p>f) Animer un atelier de planification stratégique de type forum ouvert lors de chaque AGA, 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) Préparer une présentation verbale pour chaque AGA.</p> <p>j) 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>
---	---