

**Appel de candidatures**

**Poste d’administrateur/trice**

**du Conseil d’administration**

**(2021-2022)**

Être membre du Conseil d’administration (CA) du Carrefour accès loisirs (Cal), c’est participer au développement de sa communauté, créer de nouveaux contacts, se faire connaître au niveau personnel et professionnel, apporter son expertise et son expérience, faire l’expérience d’un conseil d’administration d’un organisme sans but lucratif (OSBL) et plus encore !

**PRÉSENTATION**

Le CA est composé de 7 membres et il est soutenu par une équipe permanente de 9 employés, dont la direction qui y siège d’office sans droit de vote. Outre le rôle et les responsabilités qui incombent aux administrateurs, ceux-ci sont également impliqués dans la réalisation de mandats propres au développement de l’organisation et de ses membres. Selon leurs intérêts et leurs disponibilités, ils pourront également participer aux différents Comités de travail, mis sur pied par le CA selon les orientations et priorités du moment. Le CA se rencontre environ 10 fois par année.

Chacun des administrateurs assume individuellement des devoirs :

* Le devoir de diligence, c’est-à-dire le devoir d’agir avec la compétence et la diligence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente possédant un niveau de connaissance et d’expertise semblable.
* Le devoir de loyauté, c’est-à-dire le devoir d’agir honnêtement, de bonne foi et au mieux des intérêts de l’organisme.

Au-delà de ces devoirs, vous devrez déterminer si le conseil d’administration du Cal vous convient. Il sera alors important de tenir compte des attentes et des besoins de l’organisme. Il faudra évaluer vos motivations et vos forces afin de valider qu’il y a bel et bien un « fit » gagnant pour vous et l’OSBL.

Quelques questions à considérer :

Quels enjeux vous préoccupent dans votre collectivité ou votre profession ?

Combien de temps pouvez-vous y consacrer ?

Pourquoi voulez-vous siéger sur le conseil ?

Est-ce que vos valeurs cadrent avec celle de l’organisme (voir notre mission, nos valeurs et nos orientations dans le document planification sur notre site à l’onglet Conseil d’administration) ?

Qu’est-ce qui vous intéresse parmi les activités du conseil ?

Quels sont les compétences pour remplir votre rôle d’administrateur ?

**PROFIL RECHERCHÉ**

Les candidats recherchés doivent :

* Être dynamiques et partager la vision et mission commune de l’organisme tout en ayant leur propre expertise afin de bonifier les projets ou d’en proposer des nouveaux ;
* Être assidus aux rencontres du conseil d’administration (environ 10 par année) ;
* Participer à un maximum d’activités établies par l’organisation.

**ENTRÉE EN POSTE**

À la suite de l’élection, les administrateurs élus seront nommés officiellement lors de l’assemblée générale annuelle pour un mandat de deux ans.

En cas de vacance d’un poste en cours d’année, le conseil d’administration peut coopter une personne, qui devra ensuite se faire élire à la prochaine assemblée générale.

**CANDIDATURE**

Veuillez remplir le formulaire de mise en candidature ci-après et l’envoyer à [direction@carrefouraccesloisirs.com](mailto:direction@carrefouraccesloisirs.com) .

Merci de votre intérêt.

**Mise en candidature au poste d’administrateur – administratrice au conseil d’administration du Carrefour accès loisirs**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, désire vous faire part de mon intérêt à

siéger au conseil d’administration du Carrefour accès loisirs

1. Je souscris à la mission et aux orientations de l’organisme.

2. Les compétences et aptitudes suivantes me permettent de croire que mon apport serait significatif :

3- Mes intérêts à siéger au CA sont les suivants :

EN FOI DE QUOI, j’ai signé à Sherbrooke, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse civique : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Merci de votre intérêt