



Bulletin de mise en candidature

Conseil d'administration

2021-2022

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone \_\_\_\_\_

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

Date de naissance \_\_\_\_\_

Homme  Femme  Autre

1. Expériences (travail, bénévolat, ateliers, formations...)

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

2. Avez-vous déjà siégé au sein d'un conseil d'administration? Oui \_\_\_ Non \_\_\_\_

3. Si oui, à quel endroit, quand et quel poste occupiez-vous?

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

4. Compétences, forces et/ou talents

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

5. Que pouvez-vous apporter au conseil d'administration ? Quels sont vos intérêts et objectifs?

---

---

---

---

6. Possédez-vous une flexibilité quant à votre horaire ?

---

---

---

---

8. Êtes-vous à l'aise à la lecture d'états financiers d'organismes et face à un code d'éthique?

---

---

---

9. Connaissez-vous la mission de La Porte Ouverte?

---

---

10. Que connaissez-vous des organismes communautaires?

---

---

---

---

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_








Ce document sera soumis au comité de sélection des administrateurs.

## Informations importantes concernant le rôle et les responsabilités d'un.e administrateur.trice

### **OBLIGATION DE RENDRE COMPTE**

Tous les administrateurs des sociétés sans but lucratif peuvent **être tenus de rendre des comptes** à quelqu'un ou à une autre entité, souvent même à de multiples partis. Cette reddition de comptes peut prendre de nombreuses formes : **assemblée générale annuelle** au cours de laquelle les membres peuvent voter pour remplacer les administrateurs en qui ils ont perdu confiance ou pour apporter des modifications à des documents de gouvernance qui touchent le conseil d'administration.

### **7 ÉLÉMENTS D'UNE BONNE GOUVERNANCE**

-  s'assurer de la poursuite de la mission et guider la planification stratégique;
-  faire preuve de transparence, notamment dans les communications avec les membres, les parties intéressées et le public, et fournir de l'information sur demande;
-  s'assurer que le conseil d'administration comprend son rôle et évite les conflits d'intérêts;
-  maintenir la responsabilité budgétaire;
-  s'assurer qu'une équipe de gestion efficace est en place et superviser ses activités;
-  mettre en place des systèmes d'évaluation et de contrôle;
-  planifier la relève et assurer la diversité du conseil

## LISTE DE VÉRIFICATION — SOCIÉTÉS ET ADMINISTRATEURS

SUJET	RESPONSABILITÉ	FRÉQUENCE	COMMENTAIRES
1. Examen des lettres patentes (statuts constitutifs)	Ensemble du conseil (peut-être avec l'aide d'un conseiller et/ou d'un avocat)	Annuellement, ou aussi fréquemment qu'il est indiqué, compte tenu de la durée du mandat et du taux de roulement des membres du conseil	Y a-t-il un écart entre l'énoncé de la mission de l'organisation et l'objet défini dans ses lettres patentes ou ses statuts constitutifs? L'organisation s'est-elle conformée aux exigences relatives au dépôt des déclarations qui la concernent?
2. Examen de la conformité des règlements généraux	L'un ou l'autre de l'ensemble du conseil, du comité exécutif, du comité des règlements (peut-être avec l'aide d'un conseiller et/ou d'un avocat)	Annuellement, ou aussi fréquemment qu'il est indiqué, compte tenu de la durée du mandat et du taux de roulement des membres du conseil	Les règlements généraux sont-ils conformes aux lois actuelles sur les sociétés et sur la fiscalité qui s'appliquent aux sociétés sans but lucratif? L'organisation a-t-elle changé ou envisage-t-elle d'apporter des réformes qui nécessiteraient une modification de ses règlements généraux? Ces derniers énoncent-ils l'objet de l'organisation et, le cas échéant, sont-ils conformes à l'objet ou à la mission de l'organisation décrit ailleurs?
3. Examen des règlements généraux sous l'angle des meilleures pratiques	Ensemble du conseil et la direction générale (peut-être avec l'aide d'un conseiller et/ou d'un avocat)	Annuellement	Les règlements généraux sont-ils conformes aux meilleures pratiques de l'heure? Une modification ou une mise à jour des règlements est-elle nécessaire? Certains règlements généraux sont-ils inutiles compte tenu de la taille et de la situation actuelle de la société? Y a-t-il des lacunes logiques dans les règlements généraux qu'il faudrait combler?

## LISTE DE VÉRIFICATION – DEVOIRS

SUJET	RESPONSABILITÉ	FRÉQUENCE	COMMENTAIRES
1. Procédures de diffusion des documents	Président et direction générale	En tout temps	Un critère devrait être établi afin de permettre aux membres du conseil de disposer d'un délai suffisant pour examiner la documentation; des limites quant au volume de documents devraient aussi être envisagées lorsque la quantité d'informations empêche les administrateurs de lui accorder une attention adéquate.
2. Registre des présences des administrateurs	Président et chaque membre du conseil	En tout temps	L'administrateur* assiste-t-il assez régulièrement pour apporter une contribution raisonnable aux délibérations du conseil?
3. Rendement de l'administrateur, c'est-à-dire préparation et familiarité avec la documentation distribuée	Président et chaque membre du conseil	En tout temps	L'administrateur participe-t-il régulièrement aux délibérations du conseil et sa participation témoigne-t-elle d'une compréhension informée des questions et des documentations pertinentes aux sujets abordés?

*\*Le masculin est utilisé pour alléger le texte*

SUJET	RESPONSABILITÉ	FRÉQUENCE	COMMENTAIRES
4. L'administrateur est-il conscient de ses devoirs et s'en acquitte-t-il?	Président et chaque membre du conseil	Lors de la sélection des membres du conseil et en tout temps par la suite	L'administrateur est-il conscient et s'acquitte-t-il de ses obligations juridiques sous l'angle de la compétence, de la diligence, de la loyauté, de l'honnêteté et de la bonne foi et évite-t-il de se placer en conflit d'intérêts?
5. Y a-t-il d'autres devoirs imposés à l'administrateur en raison de la nature de la société ou de ses activités?	Président et chaque membre du conseil	Lors de la sélection des membres du conseil et en tout temps par la suite	L'administrateur est-il conscient des exigences supplémentaires qui peuvent découler, par exemple, du fait que la société est un organisme de bienfaisance?
6. Y a-t-il une procédure formelle pour l'évaluation du rendement des administrateurs ou leur renvoi?	Président, direction générale et/ou comité des nominations	À mi-mandat et en fin de mandat de chaque administrateur	L'examen du rendement de l'administrateur peut être institué aux moyens d'une résolution, d'une politique ou d'un autre mécanisme. Une procédure de renvoi des administrateurs devrait être énoncée dans les règlements généraux.

SUJET	RESPONSABILITÉ	FRÉQUENCE	COMMENTAIRES
7. Les affaires du conseil sont-elles discutées à fond et menées à leur conclusion?	Ensemble des membres du conseil et direction générale	Au moment opportun	Une rétroaction devrait être demandée aux administrateurs, individuellement et comme groupe.
8. Est-il nécessaire d'adopter des politiques particulières qui aideront les membres du conseil à s'acquitter de leurs devoirs?	Ensemble du conseil et la direction générale	Si la situation se présente	Les administrateurs devraient passer en revue leurs devoirs et envisager toute mesure qui faciliterait la conformité entière et informée avec ce qu'ils sont tenus de faire. Y a-t-il une politique sur les conflits d'intérêts? Y a-t-il une politique de sélection?