

RÉVÉLER LE POTENTIEL EN VOUS JOIGNANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES GRANDS FRÈRES GRANDES SŒURS DU CANADA

APPEL DE MISE EN CANDIDATURE 2021

Qui sommes-nous? Les Grands Frères Grandes Sœurs du Canada est une fédération composée de 100 organismes membres desservant plus de 1100 communautés à travers le pays. Ensemble, nous mobilisons plus de 20 700 bénévoles qui à leur tour encadrent 41 400 enfants et jeunes. L'organisation nationale fournit des services et des programmes à nos organismes membres pour les aider dans leur travail avec les parents, les enfants mentorés et les bénévoles. Allant des ateliers de formation du personnel à notre programme principal de sécurité des enfants, les Grands Frères Grandes Sœurs du Canada travaillent assidûment pour nous assurer d'avoir des programmes de qualité supérieure dans toutes les régions du pays.

Vision : Tous les jeunes réalisent leur plein potentiel

Mission : Permettre aux jeunes de bâtir des relations de mentorat qui pourront changer leur vie pour ainsi révéler leur potentiel et les outiller pour l'avenir.

Appel de candidatures

Poste : Conseil d'administration, Conseil national, Grands Frères Grandes Sœurs Canada

Postuler : Grands Frères Grandes Sœurs Canada (GFGSC) recrute des administrateurs pour se joindre au Conseil d'administration national. Si vous souhaitez postuler, veuillez suivre les instructions détaillées ci-dessous :

- 1) Consultez le « *Conseil d'administration des Grands Frères Grandes Sœurs Canada — Appel de candidatures* ».
- 2) Si vous croyez être admissible et que vous souhaitez poursuivre le processus de mise en candidature, veuillez remplir le *formulaire de demande de mise en candidature*.
- 3) Joignez votre CV à votre candidature.
- 4) Confirmez un proposeur ou une proposeuse et un appuieur ou une appuieuse pour soutenir votre candidature et demandez-lui de remplir la section des proposeurs qui se trouve dans ce formulaire de demande.
- 5) Les formulaires de mise en candidature peuvent être soumis par courriel à l'adresse anda.beluli@bigbrothersbigsisters.ca d'ici le 4 avril 2021.
- 6) Les candidats et candidates possédant les compétences définies dans le dossier « Appel de mise en candidature » participeront à un entretien téléphonique avec les membres du comité de mise en candidature.
- 7) Tous les candidats et candidates seront informés de l'état de leur candidature avant l'approbation de la liste des candidatures le 18 mai 2021.

Expérience et caractéristiques :

Le conseil d'administration est actuellement à la recherche de vrais leaders pour faire progresser le mentorat au Canada grâce à la mise en œuvre du cadre stratégique #PlusGrandsEnsemble. Les candidats et candidates doivent avoir de l'expérience et des compétences dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- Communications stratégiques et affaires gouvernementales
- Transformation numérique et organisationnelle
- Légal
- Gestion des ressources humaines
- Collecte de fonds
- Diversité et inclusion
- Spécialisation en santé mentale

Nous recherchons également une perspective régionale de candidats et de candidates de Québec, l'Île-du-Prince-Édouard, de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de Terre-Neuve, du Manitoba, des Territoires du Nord-Ouest, du Yukon et du Nunavut.

Le conseil d'administration s'efforce sans cesse de représenter les diverses communautés canadiennes et encourage les candidatures de personnes ayant des compétences ou de l'expérience en tant que personne mentorée/personne qui fait du mentorat, ou travaillant avec des communautés canadiennes diverses ou sous-représentées, ou avec l'expérience vécue d'un ou de plusieurs groupes en quête d'équité, y compris, mais ne se limitant pas aux : peuples autochtones, jeunes, personnes racialisées, LGBTQ+, francophones, immigrantes, réfugiées et handicapées.

Responsabilités de l'administrateur ou de l'administratrice :

Les principales fonctions du conseil comprennent ce qui suit :

- superviser l'élaboration et l'approbation d'un plan d'entreprise à long terme;
- approuver les budgets annuels et les plans d'exploitation;
- approuver la mission organisationnelle, le cadre de valeurs et les principes de fonctionnement;
- régir l'organisation au moyen de politiques et d'objectifs formulés avec le chef de la direction ou le directeur général et le personnel, approuvés par le conseil d'administration et revus périodiquement;
- sélectionner, soutenir et, le cas échéant, remplacer le PDG ou le directeur général ou la directrice générale, y compris examiner régulièrement les performances en fonction d'une description de poste précise et d'objectifs approuvés;
- superviser le plan de financement en place pour soutenir les activités et les programmes de l'organisation;
- rendre compte aux parties prenantes du fonctionnement de l'organisation et de l'utilisation des fonds donnés;
- superviser la gestion des ressources de l'organisation;
- assurer le respect des lois et règlements applicables;



- approuver le cadre stratégique dans lequel les ressources humaines de l'organisation (tant rémunérées que bénévoles) seront gérées;
- superviser la prestation des programmes et des services; et
- travailler avec la direction au besoin pour représenter l'organisation et servir de défenseur ou de défenseuse dans la communauté.

Responsabilités fiduciaires :

Devoir de vigilance : Prendre soin de l'organisation en garantissant une utilisation prudente de tous les actifs, y compris les installations, les personnes et la bonne volonté; et assurer la surveillance de toutes les activités qui font progresser l'efficacité et la viabilité de l'organisation à long terme.

Devoir de loyauté : Prendre des décisions dans l'intérêt fondamental de l'organisation et non dans son intérêt personnel.

Devoir d'obéissance : S'assurer que l'organisation respecte les lois applicables et agit conformément aux pratiques éthiques; que l'organisation se conforme à la finalité d'entreprise définie et que ses activités fassent avancer sa mission.

Pour plus de renseignements au sujet des responsabilités fiduciaires, consultez le Manuel de CPA Canada : [Manuel des CPA Canada : Ce que les administrateurs des organismes sans but lucratif devraient savoir sur les risques](#)

Compétences :

Chaque administrateur et administratrice doit :

- i. Répondre aux exigences en matière d'aptitudes et de compétences d'un administrateur ou d'une administratrice de la personne morale, telles qu'identifiées par le conseil sur une base annuelle;
- ii. Être une personne âgée d'au moins dix-huit (18) ans;
- iii. Ne pas avoir le statut de failli;
- iv. Ne pas être une personne déclarée incapable de gérer des biens par un tribunal au Canada ou ailleurs;
- v. Ne pas avoir été reconnu coupable d'un acte criminel ou avoir commis une infraction de turpitude morale punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire;
- vi. Ne pas être un employé rémunéré ou une employée rémunérée de la personne morale ou d'un organisme membre de la personne morale.

Durée de service : Deux (2) ans à compter de l'élection à l'Assemblée générale. Les administrateurs et administratrices peuvent être réélus pour un maximum de quatre (4) mandats consécutifs.

Engagements :

Réunions du conseil — quatre (4) réunions en personne par année à travers le Canada, en plus des téléconférences sur convocation du président ou de la présidente.



Comités — chaque administrateur ou administratrice devrait siéger à au moins un comité du conseil. Ces réunions sont prévues tout au long de l'année selon les besoins et les travaux des comités entre les réunions.

Assemblée générale annuelle (AGA) des GFGSC — une fois par année.

Congrès national/congrès régionaux — les administrateurs et administratrices devraient y assister si possible.

Politique sur les dons personnels du conseil — chaque administrateur ou administratrice du conseil doit faire un don annuel en espèces à GFGSC, selon ses moyens et qui lui semble généreux et représentatif de sa situation et de ses autres engagements.

Calendrier et processus de recrutement

Les Grands Frères Grandes Sœurs du Canada (GFGSC) s'engagent dans un processus de nomination transparent et équitable.

Étapes	Processus	Chronologie
1.	Distribution et affichage de l'Appel de candidatures	4 mars 2021
2.	Date limite pour les candidatures	4 avril 2021
3.	Examen des demandes par le comité	5 avril 2021 au 25 avril 2021
4.	Entretiens avec les candidats	5 avril 2021 au 26 avril 2021
5.	Lancement électronique des élections (le cas échéant)	3 mai 2021
6.	Date limite pour voter aux élections électroniques	17 mai 2021
7.	Candidats retenus et membres informés	18 mai 2021
8.	Présentation de la liste des candidats à l'AGA.	17 juin 2021

Pour toute question, veuillez joindre : anda.beluli@bigbrothersbigsisters.ca.



Mise en candidature 2021 — formulaire de candidature
Administrateur ou administratrice des Grands Frères Grandes Sœurs du
Canada (« GFGSC »)

Comment postuler?

Les Grands Frères Grandes Sœurs Canada (GFGSC) recrutent des administrateurs ou administratrices pour se joindre à leur Conseil d'administration national. Si vous souhaitez soumettre votre nom pour la mise en candidature, veuillez consulter les exigences de mise en candidature ci-dessous :

- 1) Consultez le « *Conseil d'administration des Grands Frères Grandes Sœurs Canada — 2021 Appel de mise en candidature* ».
- 2) Si vous croyez être admissible et que vous souhaitez poursuivre le processus de mise en candidature, veuillez remplir le *formulaire de demande de mise en candidature*.
- 3) Joignez votre CV à votre candidature.
- 4) Confirmez un proposeur ou une proposeuse et un appuieur ou une appuieuse pour soutenir votre candidature et demandez-lui de remplir la section des proposeurs qui se trouve dans ce formulaire de demande.
- 5) Les formulaires de mise en candidature peuvent être soumis par courriel à l'adresse anda.beluli@bigbrothersbigsisters.ca.
- 6) Les candidats et candidates possédant les compétences définies dans le dossier « Appel de mise en candidature » participeront à un entretien virtuel avec les membres du comité de mise en candidature.
- 7) Tous les candidats et candidates seront informés de l'état de leur candidature avant l'approbation de la liste des candidatures le 18 mai 2021.

CANDIDAT/CANDIDATE

Nom :

Adresse postale : _____

Adresse courriel : _____

Numéro de téléphone : _____

Par la présente, la personne mentionnée précédemment est proposée pour élection au poste d'administrateur au conseil d'administration des GFGSC. L'élection des administrateurs et administratrices aura lieu lors de l'Assemblée générale annuelle (AGA) des GFGSC **le 17 juin 2021 à 16 h 30 HAE.**

PROPOSEUR :

Nom (en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie)

Signature

(Nom de l'organisme, le cas échéant)

APPUYEUR :

Nom (en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie)

Signature

(Nom de l'organisme, le cas échéant)

En tant que candidat ou candidate, j'accepte par la présente cette mise en candidature et reconnais avoir lu et compris les attentes et les exigences de ce poste telles que décrites dans l'Appel de candidatures 2021, en ce _____ jour de _____ 2021.

Signature du candidat ou de la candidate

Renseignements des proposeurs

1. Décrivez de quelle façon le candidat ou la candidate peut contribuer au Conseil d'administration national en ce qui concerne l'expérience et les caractéristiques décrites dans le dossier d'Appel de candidatures 2021 (maximum de 50 mots).

Renseignements des candidats

1. Fournissez un résumé de votre expérience au sein de conseils et de comités à but non lucratif ou de bienfaisance, ainsi que toute autre expérience de bénévolat liée à ce rôle et avec les organismes des GFGSC locaux.

2. Fournissez un résumé de vos compétences ou de vos expériences de travail dans les domaines prioritaires définis pour le recrutement du conseil cette année : communications stratégiques et affaires gouvernementales, transformation numérique et organisationnelle, juridique, gestion des ressources humaines, collecte de fonds, diversité et inclusion, spécialisation en santé mentale.

3. Fournissez un résumé de vos compétences ou expériences en tant que personne mentorée/personne qui fait du mentorat, ou travaillant avec des communautés canadiennes diverses ou sous-représentées, ou avec l'expérience vécue d'un ou de plusieurs groupes en quête d'équité y compris, mais ne se limitant pas aux : peuples autochtones, jeunes, personnes racialisées, LGBTQ +, francophones, immigrantes, réfugiées et handicapées.

4. Examinez la Théorie du changement des GFGS et fournissez quelques exemples de la façon dont vos compétences et votre expérience pourraient aider le conseil d'administration à mettre à profit le potentiel des jeunes, y compris toute autre formation ou expérience de travail pertinente non répertoriée ci-dessus, liée à l'expérience et aux caractéristiques décrites dans l'Appel de mise en candidature 2021.

5. Dites-nous dans quelle province ou quel territoire vous résidez.

6. Expliquez pourquoi vous souhaitez devenir administrateur au sein du Conseil national.

7. Possédez-vous toutes les compétences énumérées ci-dessous?

- | | | | |
|------|--|------------------------------|------------------------------|
| i. | Être une personne âgée d'au moins dix-huit (18) ans | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| i. | Ne pas avoir le statut de failli | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| ii. | Ne pas être une personne déclarée incapable de gérer des biens par un tribunal au Canada ou ailleurs | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| iii. | Ne pas avoir été reconnu coupable d'un acte criminel ou avoir commis une | | |



infraction de turpitude morale punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire oui non

iv. Ne pas être un employé rémunéré ou une employée rémunérée de la personne morale ou d'une agence membre de la personne morale oui non

8. Êtes-vous en mesure de respecter les engagements énoncés pour ce poste? oui non

REMARQUE :

Ces renseignements seront partagés avec les membres admissibles à l'AGA dans le but d'aider au processus d'élection des administrateurs. Le formulaire de mise en candidature rempli et signé doit être reçu **le 4 avril 2021** au plus tard. Il peut être soumis par courriel à l'adresse anda.beluli@bigbrothersbigsisters.ca.

