



Conseil d'administration

Appel de candidatures

L'Association des Sourds du Canada – Canadian Association of the Deaf sollicite des candidatures pour son conseil d'administration pour un mandat de deux ans. Il y aura une élection pour combler les postes du **président, le vice-président (gouvernance et adhésion), le secrétaire, le trésorier, le directeur des communications, le directeur nationale des francophones, et trois administrateurs général**. L'élection aura lieu lors de notre assemblée générale annuelle qui se tiendra du 1-4 juillet 2015, à Halifax, Nouvelle-Ecosse.

Nous recherchons des candidats qui appuient les objectifs et les activités de l'organisation. Pour en savoir plus sur notre organisation, veuillez vous rendre sur notre site Web à www.cad.ca,

L'Association des Sourds du Canada – Canadian Association of the Deaf vise à refléter la diversité des expériences, des compétences, des connaissances et des capacités, adaptées aux besoins stratégiques de l'organisation. Nous sommes à la recherche de membres de tous les secteurs de la communauté et de différents horizons (par exemple, sexe, orientation sexuelle, race, origine ethnique, francophones, autochtones, jeunes et personnes âgées.)

Le rôle des membres du conseil d'administration est d'être engagé dans:

- Évaluation continue de la mission, de la vision et des valeurs de l'organisation
- Suivi des progrès de l'organisation vers la réalisation de sa mission et orientation stratégique
- Planification stratégique
- Défense des intérêts, intervention directe de la communauté et des intervenants
- Évaluation continue (et restructurée, le cas échéant) des structures internes et externes de l'organisation
- Contrôle financier (diligence raisonnable)
- Autogestion du conseil, y compris le recrutement et l'orientation des nouveaux membres du conseil

EXIGENCES POUR LES DIRECTEURS

Les directeurs sont tenus de :

- Assister aux réunions du conseil d'administration, comme prévu, bien préparés.
- Participer à au moins deux comités permanents et, au besoin, à des comités ad hoc.
- Participer à des activités de l'ASC-CAD, y compris les assemblées générales annuelles, les événements de défense des intérêts, de formation, de sensibilisation, de collectes de fonds, de conférences de presse, et d'autres au besoin.
- Être facilement joignables et sensibles à la communication par courriel.

FONCTIONS DES DIRIGEANTS

Par Article VI, Section 30 en le règlement d'ASC-CAD:

a. Le président:

- i. Préside toutes les réunions de la Société et du conseil d'administration;
- ii. Signe tous les règlements et les documents avec la secrétaire;
- iii. Est le porte-parole officiel de la Société;
- iv. Assure la liaison entre le conseil d'administration, le personnel et la collectivité et assiste à toutes les réunions sur les relations avec le gouvernement;
- v. Remplit toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui confier.

b. Le vice président (gouvernance et adhésion):

- i. Remplit les fonctions et exerce les pouvoirs du président lorsque ce dernier est absent ou dans l'incapacité d'agir à ce titre;
- ii. Coordonne la conformité réglementaire, préside le comité des élections, préside le comité de gouvernance et rend compte au conseil d'administration et le consulte sur les questions de gouvernance;
- iii. Assure la coordination avec les dirigeants des régions et les aide dans leurs activités de sensibilisation et d'adhésion;
- iv. Remplit toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui confier.

c. La secrétaire:

- i. Tient et conserve les registres et les livres de compte de la Société y compris les livres des administrateurs et des dirigeants, le registre des membres, les procès-verbaux des assemblées générales annuelles et des réunions du conseil d'administration ainsi que les règlements et les résolutions.
- ii. Siègue à au moins un comité du conseil d'administration;
- iii. Donne les avis nécessaires concernant les assemblées générales annuelles et les réunions spéciales;
- iv. Remplit toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui confier.

d. Le trésorier:

- i. Supervise le budget (les finances) de la Société;
- ii. S'assure que les registres et les livres financiers de la société sont complets et exacts;
- iii. Siègue à au moins un comité du conseil d'administration;
- iv. Collabore à la préparation des états financiers de la Société;
- v. Remplit toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui confier.

- e. Le directeur des communications:
- i. Supervise la diffusion des communications de la société;
 - ii. Siègue au moins à un comité;
 - iii. Assure la coordination avec les directeurs régionaux et leur offre leadership et orientation dans leurs activités de sensibilisation et de communication;
 - iv. Remplit toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui confier.
- f. Le directeur national francophone doit:
- i. Assurer la liaison dans la communauté francophone à travers le Canada, fournir des mises à jour régulières pour le conseil d'administration, y compris les questions communautaires;
 - ii. Servir de contact pour diffuser l'information de l'association à leurs communautés et aux membres, en collaboration avec le directeur de la communication;
 - iii. Siéger à au moins un comité du conseil d'administration;
 - iv. Servir en tant que force principale de recrutement pour amener de nouveaux membres dans l'association; et
 - v. Effectuer toute autre tâche que le conseil d'administration peut, à l'occasion, attribuer.
- g. Les administrateurs généraux doivent:
- i. Assurer la liaison dans leur région, en fournissant des mises à jour régulières pour le conseil d'administration, y compris sur les questions communautaires;
 - ii. Servir de contact pour diffuser l'information de l'association à leurs communautés et aux membres, en collaboration avec le directeur de la communication;
 - iii. Siéger à au moins un comité du conseil d'administration;
 - iv. Servir en tant que leader et liaison sur des thèmes et / ou questions spécifiques
 - v. Effectuer toute autre tâche que le conseil d'administration peut, à l'occasion, attribuer.

NOMINATIONS

1. Pour être éligible, une personne doit:
 - a. Être âgé de 18 ans ou plus
 - b. Être citoyen canadien ou résident permanent tel que défini par la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada)
 - c. Être un membre en règle de la Société au moment de son élection
 - d. ne pas être un représentant votant d'une affiliée de la Société ayant droit de vote [membres à part entière et membres organisationnels];
 - e. ne pas être de la même province ou territoire que deux autres personnes (trois (3) personnes ne peuvent pas être de la même province ou territoire)
 - f. Soumettre une déclaration d'intérêt (maximum 300 mots) ou une vidéo en ASL ou en LSQ de 3 minutes maximum via MailVU.com ou téléchargés en privé sur [VIMEO](https://www.vimeo.com) ou [Youtube](https://www.youtube.com), en décrivant clairement les connaissances, les compétences, les aptitudes et l'expérience que vous apporterez à l'Association des Sourds du Canada.

2. Les candidatures peuvent être présentées à tout moment jusqu'à **6 mai 2015**. Le Comité du recrutement examinera les candidatures reçues avant la échéances et fera des recommandations a le conseil basées sur les critères suivants :
 - a. Engagement envers l'organisation et les communautés que nous représentons
 - b. Capacité à contribuer selon les critères énoncés ci-dessus
 - c. Optique de directeur
 - d. Ensembles de connaissances, de capacités et d'aptitudes pertinentes
3. Le conseil d'administration prendra la décision finale sur le choix des candidats qui figureront sur le bulletin de vote pour l'élection à l'Assemblée générale annuelle.

Veillez envoyer tous les documents et formulaires remplis à:

Comité de recrutement
Association des Sourds du Canada – Canadian Association of the Deaf
606-251, rue Bank
Ottawa (Ontario) K2P 1X3
Courriel: info@cad.ca