**Conseil d'administration**

Appel de candidatures

**L'Association des Sourds du Canada – Canadian Association of the Deaf (ASC-CAD) :**

L’ASC- CAD est un organisme national sans but lucratif qui fait la promotion des droits de la personne et de l'accessibilité pour les personnes sourdes au Canada qui utilisent *l'American Sign Language* (ASL) et la langue des signes québécoise (LSQ). Fondée en 1940, l’ASC-CAD est un organisme national d'information, de recherche et d'action communautaire des personnes sourdes au Canada. Il fournit des consultations et de l'information sur les questions relatives aux Sourds au public, aux entreprises, aux médias, aux éducateurs, aux gouvernements et à d'autres intervenants, effectue des recherches, et recueille des données. L’ASC-CAD est affiliée à la Fédération mondiale des Sourds (FMS), et l’ASC-CAD est une organisation non gouvernementale (ONG) accréditée par les Nations Unies en vertu de la Convention relative aux droits des personnes handicapées.

**Demande de mises en candidature pour le conseil d'administration de 2021-2023 :**

L'ASC-CAD est à la recherche de candidats pour son conseil d'administration pour un mandat de deux ans. Il y aura une élection pour combler les postes de **président, vice-président (gouvernance et adhésion), secrétaire, trésorier, directeur des communications, directeur national francophone, directeur national de la jeunesse, directeur national autochtone, et jusqu'à trois directeurs généraux**. L'élection aura lieu lors de notre assemblée générale annuelle le 31 juillet et le 1 août 2021 (dates et lieux à confirmer).

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](http://www.cad.ca).

L'ASC-CAD vise à refléter une diversité d'expériences, de compétences, de connaissances et de capacités adaptées aux besoins stratégiques de l'organisation. Nous recherchons des membres de tous les secteurs de la communauté et de divers milieux (p. ex. sexe, orientation sexuelle, identité sexuelle, race, origine ethnique, francophone, autochtones, jeunes et aînés).

Le conseil d'administration de l'ASC-CAD établit l'orientation, les politiques et supervise

les activités de l'organisation. Plus précisément, le rôle des membres du conseil

d'administration comprend :

● Évaluation continue de la mission, de la vision et des valeurs de l'organisation

● Planification stratégique et suivi

● Plaidoyer, recrutement de membres, sensibilisation de la communauté et des parties prenantes

● Poursuite de l'évaluation (et restructuration si nécessaire) des cadres internes et externes de l'organisation

● Surveillance financière (due diligence); et collecte de fonds

● Auto-entretien du conseil, y compris le recrutement et l'orientation des nouveaux administrateurs

**EXIGENCES POUR LES DIRECTEURS**

Les directeurs sont tenus de :

● Assister aux réunions du conseil et aux assemblées générales annuelles comme prévu, en étant bien préparé à l'avance.

● Participez à des événements communautaires après les réunions du conseil et les assemblées générales annuelles.

● Faire partie d'au moins deux comités permanents et, si nécessaire, des comités ad hoc, et participer activement aux réunions et accomplir les tâches liées aux travaux des comités.

● Participer aux activités de planification stratégique.

● Effectuer les tâches organisationnelles et le travail des comités en dehors des réunions du Conseil.

● Soutenir positivement les buts et objectifs de l'organisation.

● Soyez facilement accessible et réactif aux e-mails et à tout autre outil de communication.

**QUALIFICATIONS DES DIRIGEANTS**

L’ASC-CAD recherche des candidats possédant les qualifications, aptitudes et expériences suivantes :

* Direction
* Planification stratégique
* Gestion des risques
* Connaissance de la gestion financière (le titre de CGA/CPA serait un atout important)
* Ressources humaines/gestion organisationnelle
* Collecte de fonds
* Communications/Marketing
* Droits de l'homme
* Gestion des adhésions et des affiliations

**RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHAQUE DIRECTEUR**

Dans l'article VI, section 30 des statuts de l’ASC-CAD, ils sont définis comme suit :

1. Le président devra :
2. Présider toutes les réunions de la Société et du conseil d’administration;
3. Signer tous les règlements et les documents avec la secrétaire;
4. Être le porte-parole officiel de la Société;
5. Assurer la liaison entre le conseil d’administration, le personnel et la collectivité et assister à toutes les réunions sur les relations avec le gouvernement;
6. Remplir toute autre fonction que le conseil d’administration peut lui confier.
7. Le vice-président (gouvernance et adhésion) devra :
8. Remplir les fonctions et exercer les pouvoirs du président lorsque ce dernier est absent ou dans l’incapacité d’agir à ce titre;
9. Coordonner la conformité réglementaire, présider le comité des élections, présider le comité de gouvernance et rendre compte au conseil d’administration et le consulter sur les questions de gouvernance;
10. Assurer la coordination avec les dirigeants des régions et les aider dans leurs activités de sensibilisation et d’adhésion;
11. Remplir toute autre fonction que le conseil d’administration peut lui confier.
12. Le secrétaire devra :
13. Tenir et conserver les registres et les livres de compte de l’organisation 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.
14. Siéger à au moins un comité du conseil d’administration;
15. Donner les avis nécessaires concernant les assemblées générales annuelles et les réunions spéciales;
16. Remplir toute autre fonction que le conseil d’administration peut lui confier.
17. Le trésorier devra :
18. Superviser le budget (les finances) de l’organisation;
19. S’assurer que les registres et les livres financiers de la société sont complets et exacts;
20. Siéger à au moins un comité du conseil d’administration;
21. Collaborer à la préparation des états financiers de l’organisation;
22. Remplir toute autre fonction que le conseil d’administration peut lui confier.
23. Le directeur des communications devra :
24. Superviser la diffusion des communications de la société;
25. Siéger au moins à un comité;
26. Assurer la coordination avec les directeurs régionaux et leur offrir leadership et orientation dans leurs activités de sensibilisation et de communication;
27. Remplir toute autre fonction que le conseil d’administration peut lui confier.
28. Le directeur national francophone doit :
29. 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;
30. Servir de contact pour diffuser l'information de l’association à leurs communautés et aux membres, en collaboration avec le directeur de la communication;
31. Siéger à au moins un comité du conseil d'administration;
32. Servir en tant que force principale de recrutement pour amener de nouveaux membres dans l'association; et
33. Effectuer toute autre tâche que le conseil d'administration peut, à l'occasion, lui attribuer.

g. Le directeur national autochtone devra :

i. Agir à titre d'agent de liaison au sein de la communauté autochtone partout au Canada et fournir régulièrement des mises à jour au conseil d'administration, y compris sur les questions communautaires;

ii. Agir à titre d'intermédiaire pour diffuser l'information de la Société dans leurs collectivités et auprès de leurs membres, en collaboration avec le directeur des communications;

iii. Siéger à au moins un comité du conseil;

iv. Servir de force de recrutement clé pour embaucher de nouveaux membres au sein de l'organisation; et

v. S'acquitter de toute autre tâche que le conseil d'administration peut, de temps à autre, assigner.

h. Les administrateurs généraux doivent :

1. Assurer la liaison dans leur région, en fournissant des mises à jour régulières pour le conseil d'administration, y compris sur les questions communautaires;
2. Servir de contact pour diffuser l'information de l’association à leurs communautés et aux membres, en collaboration avec le directeur de la communication;
3. Siéger à au moins un comité du conseil d'administration;
4. Servir en tant que leader et liaison sur des thèmes et/ou questions spécifiques
5. Effectuer toute autre tâche que le conseil d'administration peut, à l'occasion, leur attribuer.

i. *[Le président sortant n'est pas un poste élu. Description non incluse ici.]*

j. Le directeur national de la jeunesse doit:

i. Représenter les jeunes Sourds auprès des Directeurs;

ii. Agir à titre de liaison sur les problèmes de la communauté des jeunes;

iii. Siéger à au moins un comité du conseil; et

iv. Accomplir toute autre tâche que le conseil d'administration peut, de temps à autre, confier.

**NOMINATIONS**

1. Pour être admissible à un siège au conseil d'administration, une personne doit :
2. Être âgé de 18 ans ou plus
3. Être citoyen canadien ou résident permanent tel que défini par la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada)
4. Être un membre en règle de la Société au moment de son élection
5. Ne pas être un représentant votant d’une affiliée de l’organisation ayant droit de vote [membres à part entière et membres organisationnels];
6. Au plus deux administrateurs peuvent provenir de la même province ou du même territoire.
7. Ne peut occuper plus d'un poste au sein de l’organisation
8. Soumettre une déclaration d'intérêt (maximum 300 mots) ou une vidéo en ASL ou en LSQ de 3 minutes maximum via [MailVU.com](http://MailVU.com) ou téléchargée en privé sur [VIME](http://www.vimeo.com)O ou [Youtube](http://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.
9. Deux proposants doivent remplir et signer **à l'encre** le Formulaire de Mise en candidature pour un candidat. Les proposants et le candidat doivent tous provenir de la même province ou du même territoire.
10. Les candidatures peuvent être présentées à tout moment jusqu'à **31 mai 2021**. Le Comité du recrutement examinera les candidatures reçues avant l’échéance et fera des recommandations au 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

1. Optique de directeur
2. 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.

**Veuillez envoyer tous les documents et formulaires remplis au plus tard, le 31 mai 2021 au :**

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

**Formulaire de nomination pour le conseil d'administration**

**Les deux auteurs de la mise en candidature doivent provenir de la même province ou du même territoire que le candidat.**

**# 1 Coordonnées d’organisation proposant :**

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **[Les signatures numériques ne sont pas autorisées.]**

**# 2 Coordonnées de l’organisation proposant :**

Nom :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**[Les signatures numériques ne sont pas autorisées.]**

**Coordonnées de la personne désignée (candidat)**

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Moi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nom de la personne désignée) accepte la mise en candidature et accepte de me porter candidat à l'élection de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (poste) de l'Association des Sourds du Canada - Canadian Association of the Deaf à l'Assemblée générale annuelle.

**Veuillez envoyer tous les documents et formulaires remplis pour le 31 mai 2021 au :**

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