



Appel de candidature Conseil d'administration de l'organisme Les Essentielles

L'organisme *Les Essentielles* vous invite à poser votre candidature pour un nouveau poste de conseillère au sein de son conseil d'administration!

Les Essentielles est un organisme à but non lucratif, fondé en 1995, qui représente les intérêts des femmes francophones du Yukon. Le groupe travaille activement à l'amélioration de la qualité de vie des Franco-yukonnaises en s'efforçant de répondre à leurs besoins.

Sa mission : Être la voix forte des femmes francophones du Yukon, les représenter et les appuyer dans le développement de leur potentiel et leur pleine participation à la société.

Les administratrices du conseil d'administration de *Les Essentielles* adhèrent aux principes et aux valeurs de l'organisme. Elles contribuent positivement aux actions de l'organisme et l'appuient dans sa mission.

La description détaillée du poste et des fonctions du conseil d'administration sont annexées au présent document.

Pour assurer une bonne représentation de la réalité des femmes et minorité de genre dans notre territoire, nous aimerions que les candidates représentent la diversité des réalités des régions, de genre, d'âge, de statut d'immigration, de niveau de revenu et d'éducation.

Les critères d'admission :

- être membre de *Les Essentielles* avant la tenue de l'AGA;
- résider au Yukon
- comprendre et appuyer la mission de l'organisme.

Durée du mandat: un an.

Date limite : vous avez jusqu'au 30 juin pour soumettre votre candidature.

Pour poser votre candidature : envoyez une courte lettre de présentation et un CV à Laurence Rivard, directrice de l'organisme au elles@lesessentielles.ca. N'hésitez pas à contacter Laurence pour toute question.



ANNEXE 1

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

COMPOSITION

Le Conseil d'administration est composé de six (6) administratrices élues à l'assemblée générale annuelle. Les administratrices du conseil d'administration sont : une présidente, une viceprésidente, une secrétaire, une trésorière et deux conseillères. Seuls les membres votants ont le droit de siéger sur le conseil d'administration de l'organisme.

Au moins une administratrice doit être une résidente en règle du Yukon.

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être administratrice, la personne devra :

- a) Avoir les qualités requises aux yeux de la Loi sur les sociétés;
- b) Être membre en règle;
- c) Être proposée par un membre présent à l'assemblée générale annuelle;
- d) Présenter une proposition d'intérêt.

RÔLE ET POUVOIRS

Le conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement de l'organisme entre les assemblées des membres. Il doit assurer l'exécution des décisions prises à l'assemblée générale des membres. Il administre les biens de l'organisme. Le conseil d'administration doit faire approuver par les membres, à une assemblée générale, toute décision qui engage les fonds de l'organisme pour une période dépassant son mandat.

MANDAT

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans. Un membre dont le mandat se termine est rééligible. La présidente, une (1) conseillère et la secrétaire sont élues aux années impaires; la vice-présidente, la trésorière et une (1) conseillère sont élues aux années paires.

ÉLECTIONS

Chaque poste devra être comblé par des élections séparées. Les administratrices sont élues à une majorité simple des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle par résolution ordinaire des membres. Une élection peut se faire par acclamation, autrement l'élection se fera par vote.

DÉMISSION

Une administratrice peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit à la présidente. Elle cesse de faire partie du conseil d'administration à compter du moment où celui-ci, par résolution, le constate et l'accepte.

EXCLUSION



Les membres peuvent, par une résolution spéciale adoptée par un vote des trois quarts (3/4) des membres en règle présents à une assemblée générale, relever une administratrice du conseil d'administration de son poste avant la fin de son mandat et élire une autre personne à ce poste pour finir son mandat.

Une administratrice peut être exclue du conseil d'administration si elle manque deux (2) réunions consécutives sans raison valable ou si elle ne se conforme pas à l'acte constitutif et aux présents règlements, ou si elle cesse d'être membre de l'organisme. Son poste sera alors déclaré vacant par le conseil d'administration.

VACANCES

Si un membre du conseil d'administration démissionne de son poste ou autrement arrête d'occuper son poste, le conseil d'administration devra nommer une personne pour prendre la place vacante sauf lorsque l'administratrice a été démis de ses fonctions conformément à la Loi sur les sociétés.

L'administratrice nommée pour combler la vacance détient mandat pour le reste du mandat de sa prédécesseure.

RÉMUNÉRATION

Aucun des membres du conseil d'administration ne sera rémunéré pour être ou agir comme membre du conseil d'administration. Toutefois, un membre du conseil d'administration sera remboursé de tous les frais raisonnables qu'elle a encourus dans la poursuite des affaires de l'organisme, et ce, sur approbation du conseil d'administration.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration peut décider du lieu, de la fréquence, de l'ajournement et de la procédure des réunions pour régler les affaires courantes. Les réunions ordinaires du conseil d'administration sont ouvertes à tous les membres de l'organisme.

Toute réunion du conseil d'administration peut être tenue par téléphone ou tout autre moyen de communication permettant à tous les participants à la réunion de communiquer entre eux. Une administratrice participant à la réunion par ce moyen est considérée présente à la réunion.

QUORUM

Le quorum est formé de la majorité simple des membres du conseil d'administration ou d'un minimum de trois (3) membres du conseil d'administration.

CONVOCATION

Tout membre du conseil d'administration peut, en tout temps, demander une réunion



du conseil d'administration. L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration sera fait par écrit au moins deux jours à l'avance à moins que les administratrices conviennent d'un délais de préavis plus court.

Un membre du conseil d'administration absent temporairement du Territoire, peut envoyer à l'organisme une renonciation d'avis de convocation des réunions du conseil d'administration, et peut retirer cette renonciation n'importe quand, mais jusqu'au moment où cette renonciation est retirée :

- a) aucun avis de convocation de réunion du conseil d'administration ne sera fait à celle-ci;
- b) Les réunions du conseil d'administration de l'organisme, dont les avis n'ont pas été donnés à celle-ci seront valides, s'il y a quorum.

PRÉSIDENCE DES RÉUNIONS

La présidente sera la présidente de toutes les réunions, à moins que les membres du conseil d'administration en décident autrement.

VOTE

Le vote se prend à la majorité simple des voix, chaque membre du conseil d'administration ayant droit à un vote. La présidente n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il y a conflit d'intérêt quand un membre du conseil d'administration a un intérêt personnel dans les demandes d'aide financière ou dans tout projet qui doit passer au vote. Le membre devra s'absenter lors des discussions et des prises de décisions et le membre n'aura pas le droit de vote. Un intérêt personnel est interprété comme:

- a) Un membre qui fait partie du comité organisateur du groupe qui fait une demande d'aide financière;
- b) Un membre qui connaît intimement la personne qui fait la demande.

RÉSOLUTION HORS RÉUNION

Après consultation de tous les membres du conseil d'administration, une résolution écrite, approuvée par l'entièreté de celle-ci et inscrite dans les procès-verbaux du conseil d'administration est valide et en vigueur comme si elle avait été adoptée au cours d'une réunion.

COMITÉ

Le conseil d'administration ou l'assemblée générale peuvent nommer des comités composés de personnes désignées pour exercer certaines fonctions. Le(les) comité(s) devra(ont) faire rapport au conseil d'administration ou à l'assemblée générale.



LES OFFICIÈRES

DÉSIGNATION

Les officières de l'organisme sont : la présidente, la vice-présidente, la secrétaire et la trésorière.

PRÉSIDENTE

La présidente est la chef exécutive des officières de l'organisme. Elle voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et exerce tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués par le conseil d'administration. Elle peut être membre de tous les comités créés. Elle est la porte-parole autorisée de l'organisme. Elle préside toutes les réunions du conseil d'administration.

VICE-PRÉSIDENTE

La vice-présidente assiste dans ses fonctions la présidente et la remplace en cas d'absence.

SECRÉTAIRE

La secrétaire est responsable de la garde de livres et de documents. Elle s'assure que la correspondance est tenue à jour, que les avis de réunions de l'organisme sont envoyés, que les procès-verbaux de toutes les réunions de l'organisme sont faits et que le registre des membres est tenu à jour.

En l'absence de la secrétaire lors d'une réunion, le conseil d'administration doit nommer une autre personne pour agir à titre de secrétaire à la réunion

TRÉSORIÈRE

La trésorière est responsable de la garde des fonds et du suivi de tous les fonds et des valeurs de l'organisme et des affaires financières. Elle s'assure que les livres comptables et autres documents nécessaires sont tenus à jour, que les états financiers sont fournis au conseil d'administration, aux membres et aux autres autorités. Elle présente le rapport financier et le budget à l'assemblée générale annuelle ainsi qu'aux réunions du conseil d'administration. La trésorière est responsable du comité de financement.

CONSEILLÈRES

Les conseillères sont responsables d'un dossier spécifique et/ou d'actions particulières. Elles appuient le travail des officières.