



APPEL DE CANDIDATURES POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cher candidat potentiel,

Merci de votre intérêt à siéger bénévolement au sein du conseil d'administration de l'Association canadienne de sports pour paralytiques cérébraux !

L'**Association canadienne de sports pour paralytiques cérébraux (ACSPC)** est un organisme à but non lucratif et l'organisme national pour le sport paralympique du boccia au Canada ayant le mandat de représenter, de promouvoir et de faire avancer le sport au pays.

L'ACSPC a le mandat supplémentaire de soutenir toute personne ayant la paralysie cérébrale ou un handicap connexe à accéder à des activités sportives et récréatives de qualité. Nous le faisons grâce... à la mise en œuvre de programmes, à l'éducation, à la promotion et aux partenariats. L'activité physique et la poursuite de l'excellence dans le sport peuvent être gratifiantes pour tout le monde. Nous croyons que les personnes ayant la paralysie cérébrale ou des handicaps connexes devraient avoir la possibilité de développer leur plein potentiel athlétique avec le soutien d'entraîneurs formés et compétents.

L'ACSPC collabore avec de nombreux intervenants, notamment des partenaires provinciaux et d'autres organisations pour soutenir l'inclusion des athlètes ayant la paralysie cérébrale ou des handicaps connexes dans le sport et l'activité physique, et ce, à chaque étape du parcours de développement de l'athlète.

NOUS COMPRENONS QUE LE SPORT A LE POUVOIR DE CHANGER DES VIES.

Notre vision

Les Canadiens ayant une paralysie cérébrale ou des handicaps connexes ont accès à la pratique d'un sport ou d'une activité physique tout au long de leur vie, et sont encouragés à le faire et à atteindre leur propre excellence, alors que le Canada est un pays leader en boccia.

Notre mission

Nous collaborons avec nos partenaires dans le but d'accroître la participation au sport et à l'activité physique des Canadiens ayant une paralysie cérébrale ou des handicaps connexes, tout en menant, développant et favorisant l'essor local du boccia dans le but de former des champions du monde et paralympiques.

Nos valeurs fondamentales

- ***Excellence*** : Nous affichons notre engagement à exceller dans tous les domaines et à obtenir des résultats exceptionnels. « Tous les jours, de toutes les façons possibles. »
- ***Résilience*** : Nous faisons preuve de persévérance et d'ouverture d'esprit en adoptant une approche à la fois souple, polyvalente et cohérente. « #AccrocheToi »



- **Inclusion** : Nous croyons aux notions d'accès, d'inclusion, d'égalité des chances et en la possibilité pour tous de participer.
- **Collaboration** : Pour réussir pleinement et faire une réelle différence, nous comprenons qu'il est essentiel de travailler ensemble, en partenariat.

Opportunités au sein du conseil d'administration – Postes à pourvoir en élection

- Président(e)
- Administrateur(trice) (2)

L'ACSPC est engagée à créer un environnement et une culture de travail inclusifs et diversifiés. L'équité, la diversité et l'inclusion sont des caractéristiques importantes de l'ACSPC. L'organisation reconnaît et valorise l'importance de la diversité des aptitudes, des compétences, des idées, des parcours, des perspectives et des représentations sur le conseil d'administration pour nous permettre d'atteindre nos objectifs et d'élargir notre portée et notre impact. L'ACSPC accueille d'ailleurs des candidats passionnés et talentueux possédant cette diversité de caractéristiques.

L'ACSPC accueille et encourage également les candidatures de personnes handicapées. Des accommodations sont possibles sur demande pour les candidats participant à tous les aspects du processus de sélection.

Pour compléter le conseil d'administration et ses compétences actuelles, celui-ci est à la recherche de candidats ayant préférentiellement de l'expérience et des compétences en diversification des revenus (c.-à-d. collecte de fonds, commandite, subvention, etc.) et/ou de l'expérience ou une formation juridique (c.-à-d. droit du travail, expérience juridique; gouvernance sans but lucratif).

Les candidats retenus seront élus lors de l'une des réunions du conseil d'administration de l'ACSPC au début de l'année 2021.

Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour des mandats de deux ans, sauf si une élection est tenue pour combler un mandat non terminé. Les administrateurs peuvent siéger un maximum de trois mandats.

Engagement

Le conseil d'administration se réunit virtuellement au total 5 heures par mois, plus un minimum d'une rencontre en personne de deux jours par année. (Les rencontres en personne peuvent être rendues virtuelles si nécessaire.) Il peut y avoir des réunions supplémentaires sur une base ponctuelle pour traiter de sujets ou enjeux cruciaux ou urgents.



Les membres élus du conseil d'administration suivront une formation relative aux abus, au harcèlement et à la discrimination et effectueront une vérification du casier judiciaire, sur demande et conformément à la [politique de vérification de l'ACSPC](#).

Les membres élus du conseil d'administration liront et s'assureront de comprendre le contenu des [politiques de l'ACSPC](#).

Rôles et responsabilités

Les membres du conseil d'administration sont responsables d'agir dans l'intérêt fondamental et à long terme de l'organisation et de la communauté et apporteront un processus décisionnel éclairé, de bonnes connaissances et une perspective inclusive.

Le conseil d'administration soutiendra le travail de l'ACSPC et assurera une gouvernance stratégique et du leadership en fonction de la mission, alors que les tâches opérationnelles seront menées par le directeur général (DG) de l'ACSPC.

Les responsabilités des membres du conseil d'administration comprennent :

- Écouter les opinions des autres et défendre les siennes; identifier des intérêts communs et des alternatives, et être ouvert au compromis, tout en faisant preuve de respect et en favorisant en tout temps un environnement collégial, inclusif et accueillant.
- Soutenir les décisions de gouvernance une fois prises.
- Participer à l'analyse et la révision de la vision, de la mission et des objectifs de l'ACSPC, ainsi qu'à l'élaboration d'un plan stratégique.
- Servir de guide et fournir du leadership au directeur général alors qu'il met en œuvre le plan stratégique de l'ACSPC et le plan opérationnel annuel.
- Examiner les résultats, les attentes et les indicateurs de rendement clés créés dans le plan stratégique et dans le plan opérationnel annuel de l'ACSPC pour évaluer l'impact, et mesurer régulièrement le rendement et l'efficacité de l'organisation à l'aide de ces indicateurs.
- Se préparer pour, assister et participer aux réunions du conseil d'administration, y compris à l'assemblée générale annuelle.
- Participer à l'approbation du budget annuel de l'ACSPC, des états financiers vérifiés et au suivi du rendement financier de l'ACSPC.
- Être informés de, et assumer toutes les responsabilités légales et fiduciaires.
- Contribuer à l'évaluation annuelle du directeur général.
- Participer à l'embauche et, si nécessaire, au licenciement du directeur général.
- Aider à établir, réviser et faire le suivi des politiques de l'ACSPC.
- Participer à l'évaluation du conseil lui-même (auto-évaluation annuelle du conseil d'administration).
- Identifier de futurs membres potentiels du conseil d'administration et possiblement aider à les recruter.
- Participer aux programmes de développement professionnel offerts au conseil d'administration.
- Faire partie de comités ou de groupes de travail et assumer des tâches spéciales, au besoin.



- Être des ambassadeurs de l'ACSPC – s'assurer que leur implication soit connue au sein de leur réseau d'amis et de contacts et se tenir informés des enjeux communautaires pertinents à la mission et aux objectifs de l'ACSPC.
- S'engager à identifier et à faire en sorte d'obtenir les ressources financières, la diversification des revenus et les partenariats nécessaires pour que l'ACSPC fasse avancer sa mission.
- Adhérer et se conformer aux règlements administratifs, au code de conduite, à la politique relative aux conflits d'intérêts et à toutes les autres politiques qui s'appliquent au conseil d'administration.
- Préserver la confidentialité, comme l'exigent les contrats, les séances à huis clos et toutes autres affaires à mesure qu'elles surviennent.

*En plus des responsabilités énumérées ci-dessus, le/la **président(e)** est un(e) dirigeant(e) du conseil d'administration dont le but est d'assurer l'intégrité du processus du conseil, d'agir au nom du conseil comme convenu par le conseil dans son ensemble et de représenter l'ACSPC auprès d'autorités nationales et internationales externes.*

Compétences

Le conseil d'administration de l'ACSPC a identifié **deux domaines prioritaires***, en plus de plusieurs autres aptitudes et compétences recherchées chez de nouveaux membres du conseil d'administration (au moins deux pour postuler) :

- **Formation / expérience juridique ***
- **Expérience en diversification des revenus ***
(*commandites, collectes de fonds, subventions, etc.*)
- Gestion organisationnelle
- Leadership
- Expérience au sein d'un conseil d'administration
- Planification stratégique
- Marketing / Relations publiques
- Planification de la relève
- Promotion / Lobbying
- Ressources humaines
- Gestion financière
- Gestion des risques

Admissibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus, qui a le droit, en vertu de la loi, de signer un contrat, qui n'est pas un employé ou un contractuel rémunéré par l'ACSPC, et qui soutient la mission et les objectifs de l'ACSPC, peut être mise en nomination à cette élection du conseil d'administration.

Compensation

Le service au conseil d'administration de l'ACSPC est sans rémunération, sauf pour le soutien administratif, les voyages et les frais d'hébergement liés aux fonctions des membres du conseil.



Dossier de candidature

Pour être pris en considération par le conseil d'administration de l'ACSPC, veuillez inclure les éléments suivants :

1. Lettre de présentation (maximum 500 mots), dans laquelle vous expliquez pourquoi vous voulez œuvrer au sein du conseil d'administration de l'ACSPC et quelles valeurs vous voulez amener au conseil d'administration et à l'organisation.
2. Curriculum vitae avec un aperçu de votre expérience et de vos qualifications par rapport aux critères ci-dessus.
3. Au moins une (1) lettre de recommandation appuyant les aptitudes et compétences applicables ou connexes énumérées ci-dessus.

Questions

Si vous avez des questions concernant votre dossier de candidature, veuillez contacter le directeur général, Peter Leyser, à l'adresse courriel suivante : pleyser@ccpsa.ca ou par téléphone au (613) 748-1430, poste 1.

Veillez soumettre votre dossier de candidature dûment rempli avant 16h (HNE), le 11 janvier 2021, à l'attention de Peter Leyser à l'adresse courriel suivante : pleyser@ccpsa.ca. Tous les candidats recevront une confirmation de réception. De plus, certains candidats pourront être invités à une entrevue. Tous les candidats seront informés une fois qu'une décision sera prise.

Nous vous remercions pour votre temps et l'intérêt que vous portez à l'ACSPC !