



Description du poste : Administrateur du conseil d'administration

Engagement en termes de temps : Cinq heures et plus (5+) par mois (réunions, préparation, consultation)

Pouvoir : Les membres individuels du conseil d'administration n'ont pas le pouvoir d'approuver les actions de l'Association, de diriger le personnel ou de parler au nom de l'Association, à moins que le conseil d'administration ne les y autorise

Mandat : 3 ans, nommé ou élu annuellement lors de l'assemblée générale annuelle

Relève de : Le conseil d'administration (le « conseil »)

Obligation de rendre compte

Le conseil est responsable du rendement de l'Association par rapport à sa mission et ses objectifs stratégiques et de la gestion efficace des ressources financières et humaines. Les principaux intervenants comprennent, entre autres, les membres d'AthlètesCAN (l'« organisation »), la communauté des équipes nationales dans son ensemble, les partenaires financiers, Sports Canada.

Responsabilité

- Les membres du conseil sont tenus d'agir dans le meilleur intérêt de l'organisation et de sa communauté grâce à une prise de décision éclairée, une vaste connaissance et un point de vue inclusif.

Tâches générales

- Tous les administrateurs sont censés être pleinement informés des questions relatives à l'organisation et participer aux discussions et aux décisions en matière de politiques, de finances, de programmes, de personnel et d'interventions;
- Se préparer et assister aux réunions du conseil (y compris l'examen de tous les documents avant les réunions, la présentation des mises à jour sur les projets en cours, la participation à la discussion des points à l'ordre du jour, etc.);
- Travailler en équipe et soutenir les décisions du conseil d'administration;
- Participer à l'examen de la mission et des objectifs de l'organisation et à l'élaboration d'un plan stratégique;
- Faire preuve de loyauté, d'engagement et de responsabilité fiduciaire envers l'organisation;
- Surveiller le rendement de l'organisation par rapport aux objectifs et aux valeurs fondamentales;
- S'assurer que le conseil et ses comités sont adéquatement et actuellement informés - par le biais de rapports et d'autres méthodes - de l'état de l'organisation et de ses activités;
- S'assurer que les rapports reflètent correctement les résultats d'exploitation et la situation financière de l'organisation;
- S'assurer que la direction a établi des politiques appropriées pour définir et identifier les conflits d'intérêts dans l'ensemble de l'organisation, et qu'elle administre et applique ces politiques avec diligence;



- Nommer des vérificateurs indépendants sous réserve de l'approbation des membres;
- S'assurer qu'il existe des contrôles internes appropriés au sein de l'organisation;
- Approuver le budget et suivre les rendements financiers de l'organisation;
- Respecter les règlements administratifs, le code de conduite et les autres politiques qui s'appliquent au conseil;
- Établir, examiner et surveiller les politiques qui orientent les pratiques opérationnelles de base (p. ex., gestion financière, gestion des ressources humaines);
- Participer aux activités de financement de l'organisation;
- Accepter la responsabilité fiduciaire de l'association conformément aux règlements administratifs;
- Participer à l'embauche et au licenciement du personnel d'AthlètesCAN (gestionnaire des relations avec les athlètes et des opérations et gestionnaire des communications et des partenariats sportifs);
- Participer à l'évaluation du personnel d'AthlètesCAN;
- Participer au recrutement de nouveaux membres du conseil d'administration;
- Participer à l'évaluation du conseil;
- Participer aux travaux des comités;
- Assister et participer à l'assemblée générale annuelle de l'organisation ; et
- Se tenir informé des questions relatives à la mission et aux objectifs de l'organisation.

Qualifications

- Connaissance de la communauté
- Engagement envers la mission et les orientations stratégiques de l'organisation
- Un engagement en termes de temps
- Ouverture à l'apprentissage

Rôle des administrateurs du conseil

Les membres doivent :

- Être prêts à donner de leur temps, de leur argent et à offrir d'autres ressources. Les administrateurs doivent être prêts à contribuer financièrement au travail de l'organisation ou à trouver des personnes disposées à contribuer. En outre, les administrateurs doivent volontairement apporter leur expertise (p. ex., marketing, lobbying, comptabilité, services juridiques, etc.) pour faire avancer les objectifs de l'organisation;
- Participer pleinement aux comités du conseil, selon les demandes. Cela comprend la participation aux réunions, la lecture des documents pertinents et être prêt à discuter des questions pertinentes ;
- Recruter, embaucher et surveiller le travail de la gestionnaire des relations avec les athlètes et des opérations et du gestionnaire des communications et des partenariats sportifs. Le personnel d'AthlètesCAN est le personnel de l'organisation et, à ce titre, est tenu de mettre en œuvre les politiques;
- Intervenir au nom de l'organisation – les administrateurs doivent être prêts à promouvoir les points de vue de l'organisation afin d'obtenir un financement, une législation et d'autres soutiens pour l'organisation;
- Veiller au respect des règlements et des organismes d'agrément;





- Approuver le budget annuel;
- Relever du président du conseil d'administration;
- Assurer la confidentialité des discussions et des rapports;
- Contribuer au plan stratégique et suivre les progrès de l'organisation vers la réalisation des objectifs fixés; et
- Participer de toute manière utile à l'avancement de l'organisation.

