



Formulaire de mise en candidature

Présentation de candidature au poste d'administrateur ou d'administratrice Conseil d'administration du Club de soccer Lanaudière-Nord

Valeurs : Rigueur • Excellence • Intégrité • Respect • Accessibilité.

Vision : Permettre au plus grand bassin possible de joueur·euse·s, entraîneur·euse·s, arbitres, bénévoles et employé·e·s d'avoir la possibilité de se développer afin d'aspirer à atteindre le niveau supérieur.

Mission : Le Club de soccer Lanaudière-Nord a pour mission d'offrir des programmes de soccer inclusifs visant le développement du potentiel technique, physique, mental et social de chaque joueur·euse, dans la mesure qui lui convient et ce, sur l'ensemble de notre territoire.

Informations sur le ou la candidat·e :

Nom :	
Adresse de résidence :	
Téléphone :	
Courriel :	

Aux fins de la composition du conseil d'administration, le découpage territorial est le suivant :

Secteur de Joliette	Secteur de l'Assomption
Ville de Joliette	Ville de L'Assomption
Ville de Saint-Charles-Borromée	Ville de L'Épiphanie
Ville de Notre-Dame-des-Prairies	Paroisse de Saint-Sulpice
Ville de Crabtree	
Municipalité de Saint-Paul	
Municipalité de Saint-Thomas	
Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare	
Village Saint-Pierre	

**Les candidat·e·s au poste d'administrateur·rice doivent obligatoirement résider dans l'un des secteurs ci-haut mentionnés.*

Signatures pour fin de support de 5 membres actifs ou bénéficiaires du Club de soccer Lanaudière-Nord de plus de 18 ans.

	Nom du membre	Signature du membre
1		
2		
3		
4		
5		

Travaillez-vous sur une base rémunérée au sein de l'organisation ou y avez-vous travaillé dans les 12 derniers mois?

☐ Oui ☐ Non

Quelles sont vos motivations à siéger au sein du conseil d'administration ?

Quelles compétences, expériences ou intérêts particuliers pouvez-vous apporter au Club ?

Rôles et mandats d'un·e administrateur·rice

Chaque membre du conseil d'administration est un acteur clé au sein de l'organisation. Voici un sommaire des responsabilités et des attentes particulières que le Club a envers chacun des membres :

- Contribuer et participer activement à la vie du Club, à son développement et à sa visibilité dans la communauté;
- Faire la promotion des valeurs et des activités du Club auprès de son entourage, de son réseau et de partenaires potentiels;
- Démontrer une bonne compréhension des rôles, responsabilités et obligations légales d'un membre du conseil d'administration, ainsi que de la distinction entre gouvernance et gestion;
- Se préparer et participer activement aux rencontres du conseil, contribuer aux discussions et aux prises de décision;
- Acquérir une connaissance générale de la situation financière du Club, de ses opérations, de son plan stratégique et de ses défis;
- Participer activement à au moins un comité du conseil (ex. : commandites, finance, gouvernance, tournoi);
- Assister à l'assemblée générale annuelle;
- Agir en tant qu'ambassadeur·rice du Club dans la communauté;
- Déclarer tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel, ou apparence de conflit d'intérêt;
- Prendre part à au moins 75 % des réunions du conseil.

À la lecture des rôles et mandats d'un·e administrateur·rice, je consens pouvoir agir en qualité d'administrateur·rice.

☐ Oui ☐ Non

Veillez cocher les aptitudes et les compétences suivantes que vous pensez pouvoir apporter comme administrateur·rice du Club de soccer Lanaudière-Nord. (Aucune, Base, Intermédiaire, Expert)	
Expérience passée au sein d'un conseil d'administration	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Gouvernance d'entreprise et/ou d'organisme	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Planification stratégique	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Planification/développement d'entreprise et ou d'organisme	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Gestion des ressources humaines au niveau de la direction	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Comptabilité/analyse financière	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Expérience juridique	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Expérience en gestion et recherche de commandites	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Expertise en communication	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Expertise en technologie numérique	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Expertise en marketing et/ou gestion de marques	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Développement d'installations sportives/de loisirs	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Connaissances en matière de soccer au niveau régional et local	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Connaissances en matière de soccer au niveau provincial ou national	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Connaissances en matière de sport au niveau de différentes disciplines au Québec	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐
Compréhension du développement de joueur·euse·s à long terme	A ☐ B ☐ I ☐ E ☐

Déclaration du candidat ou de la candidate

Je, _____, reconnais avoir déposé ma candidature comme administrateur·rice provenant d'une des villes du territoire couvert par le Club de soccer Lanaudière-Nord et j'atteste qu'en tout temps, dans mes efforts, je vais :

- Respecter les principes éthiques liés aux administrateur·rice·s du Club de Soccer Lanaudière-Nord tels qu'énoncés dans les règlements généraux;
- Garantir que ma candidature est basée sur les mérites de mon dossier;
- Éviter les tactiques négatives de campagne électorale;
- Éviter la conduite d'une nature pouvant causer un préjudice à la réputation de Club de Soccer Lanaudière-Nord;
- Ne pas offrir d'incitation ni de considération de quelque sorte qui procure un avantage ou une récompense à une autre personne après l'élection en échange de votes ou d'appuis.

J'autorise le Club de soccer Lanaudière-Nord à vérifier mes antécédents judiciaires auprès des autorités compétentes.

Oui ☐ Non ☐

Je suis conscient·e que mon refus de consentir à la vérification de mes antécédents judiciaires justifie le rejet de ma candidature.

J'ai signé ce document en pleine connaissance, avec une entière compréhension et en accord complet avec les dispositions précédentes.

Nom du ou de la candidat·e : _____

Signature : _____

Daté à en ce ____^e jour du mois de _____ de l'année _____

Veuillez transmettre votre dossier de candidature complet au **minimum 7 jours** avant l'assemblée générale annuelle à l'adresse suivante : ethique@csln.ca afin que votre candidature soit validée et admissible.

Protection des renseignements personnels

Le Club se conforme à la Loi 25 et s'engage à assurer la protection des renseignements personnels collectés dans le cadre des mises en candidature et des activités de gouvernance. Les renseignements recueillis sont utilisés uniquement aux fins du processus électoral et sont conservés et détruits conformément à la politique de protection des renseignements personnels du Club.

Dans le cas où il y aurait plus de candidat·e·s que de postes vacants et que des élections soient nécessaires, vous consentez à ce que votre bulletin de mise en candidature, à l'exception de vos coordonnées personnelles, soit rendu public sur le site Internet et sur les réseaux sociaux du Club.

Nom du ou de la candidat·e : _____

Signature : _____

Daté à en ce ____^e jour du mois de _____ de l'année _____