

Politique de recrutement des membres du conseil de la SADC de D'Autray-Joliette

Introduction :

La mise en candidature et la sélection des membres du conseil de la SADC de D'Autray-Joliette sont effectuées par l'entremise d'un processus électoral où les candidatures sont appréciées par le comité de gouvernance de la SADC, entériné par le conseil d'administration et confirmé en Assemblée générale annuelle. Cette politique de recrutement a pour but de mettre les balises claires pour la sélection des membres du conseil et optimiser les résultats qui répondent le mieux aux besoins de la corporation et son avenir.

Objectif :

Le rôle principal du comité de gouvernance est d'assurer la continuité et l'évolution de la représentativité des membres au sein du conseil d'administration de la SADC qui équilibre les idées et l'énergie nouvelles avec l'expérience et la mémoire organisationnelle tout en étant en adéquation avec les besoins présents et futurs de la collectivité desservie.

Le conseil d'administration doit être composé de membres qui représente les intérêts de la SADC et de la collectivité de D'Autray-Joliette. Sa composition doit être diversifiée et équilibrée, tant au niveau des secteurs d'activité que du profil social. La parité homme/femme, la représentativité du milieu des affaires la diversité des membres partenaires, la jeunesse et la diversité géographique sont important à considérer. Les membres du conseil doivent posséder un mélange adéquat de compétences et d'expériences afin d'offrir leurs connaissances au bénéfice de la SADC pour s'acquitter des responsabilités légales et d'orientations stratégiques de l'organisation. Ils devront être à l'affut des besoins présent et futur de la corporation et de démontrer un intérêt à optimiser les orientations et les actions en ce sens.

Annexe : la composition du conseil

Politique :

Le conseil d'administration devrait tenter, par l'entremise de son réseau de contacts privilégié, d'identifier les individus appropriés, possédant les intérêts et les compétences nécessaires, afin d'être membre potentiel du conseil. Lorsque des sièges sont en élection au sein du C.A., ces individus seront invités à poser leur candidature selon les procédures établies.

Procédures :

1. Le conseil d'administration sous recommandation du comité de gouvernance doit régulièrement évaluer sa composition en fonction :

- ▼ des domaines d'expertises nécessaires;
- ▼ de l'équilibre idéal entre l'expérience et l'actualité;
- ▼ de la diversité recherchée dans des domaines pertinents;
- ▼ de la contribution et de l'implication des intervenants concernés.

2. Le comité de gouvernance devra identifier les domaines à travers lesquels la composition actuelle du C.A. ne répond pas aux attentes prioritaires. Les membres du comité de gouvernance et le conseil d'administration devront tenter de recruter, à partir de leurs réseaux, les candidats pouvant pallier à ces lacunes.

3. Les candidats déposeront leurs candidatures à partir du formulaire établi. (Au plus tard 45 jours avant l'AGA)

4. Le comité de gouvernance devra recueillir et analyser les candidatures. Pour ce faire, un membre du comité contactera les candidats. Il validera son intérêt, sa compréhension de notre organisation et notre mandat. Par la suite, une liste de candidats intéressés et enrichissants pour l'organisation sera dressée.

5. Avant l'assemblée générale annuelle, le comité de gouvernance devra, à partir de cette liste, recommander des candidatures au conseil d'administration.

6. Suite aux recommandations du comité de gouvernance, le conseil d'administration procédera à une recommandation lors de l'assemblée générale annuelle.

L'élection d'un poste vacant en cours de mandat est faite selon les mêmes procédures de 1 à 4. L'élection est entérinée au conseil d'administration suivant la recommandation du comité. L'administrateur élu, devra compléter le mandat pour la durée qui était prévue.

Responsabilités :

1. Il incombe à chaque membre du conseil d'administration d'explorer ses réseaux en quête de candidats potentiels pour bonifier l'effectif et, par le fait même, pour combler un poste au sein du conseil d'administration.

2. Le directeur général dresse et conserve une liste des candidats potentiels au poste d'administrateur.

3. Le comité de gouvernance avec le directeur général doit s'assurer que tous les nouveaux membres du conseil d'administration connaissent bien les objectifs, les politiques ainsi que les procédures de la SADC de d'Autray-Joliette. (Les documents d'accueils du nouveau membre se trouvent en annexe)

4. Le comité de gouvernance devra prévoir le nombre de sièges à combler au conseil d'administration et examiner les dossiers de candidatures des candidats potentiels. Il devra communiquer avec les candidats favorisés pour connaître leur adhésion aux valeurs de l'organisation et leur intérêt à siéger et par la suite, en faire la recommandation au C.A.

Processus de sélection (administrateur) :

Recherche de candidats – *Appel de mise en candidature 60 jours avant l'AGA*

- ▼ Recherche de candidats via différents réseaux.
- ▼ Élaboration d'une liste de candidatures intéressantes en fonction des profils de compétences recherchées.
- ▼ Les candidats intéressés remplissent le formulaire de mise en candidature et le formulaire de membre.

Analyse et communication - *Fin des mises en candidatures 45 jours avant L'AGA*

- ▼ Analyse des candidatures par le comité de gouvernance
- ▼ Un membre du comité communique avec les candidats pour valider leurs intérêts
- ▼ Vérification des compétences et de l'adhésion aux valeurs de l'organisme.
- ▼ Explication des attentes de l'organisme envers les administrateurs.
- ▼ Élaboration d'une liste de candidats retenus.

Élection :

- ▼ Présentation de la liste de candidatures au C.A. pour approbation. – *Au plus tard 30 jours avant l'AGA*
- ▼ CA pour approuver la liste de candidats – *avant l'AGA*
- ▼ Invitation aux candidats choisis à se présenter aux élections de l'AGA.
- ▼ Élection des nouveaux administrateurs par les membres lors de L'AGA. Selon les recommandations du CA et les délais à respecter avant la mise en candidature.

Orientation :

- ▼ Le président et le directeur général rencontrent et intègrent les nouveaux administrateurs
- ▼ Divulgarion des informations internes de l'organisme aux nouveaux administrateurs.
- ▼ Remise des documents d'accueil du nouveau membre
- ▼ Coaching auprès du nouvel administrateur pour la première année selon le plan de suivi.

Avantages pour les membres

- ▼ Invitation aux activités, conférences, formations.
- ▼ Accès à un réseau d'information privilégié : programmes, colloques, concours.
- ▼ Participation et vote à l'AGA.
- ▼ Droit de faire partie du C.A.
- ▼ Droit de louer la salle de conférence de la SADC.
- ▼ Visibilité pour votre organisation : diffusion de communiqués, offres d'emploi et infolettre
- ▼ Accès à nos documents de référence et bases de données.
- ▼ Visibilité pour l'entreprise dans le répertoire de la SADC

Annexe 1 : Composition du conseil d'administration

5 personnes issues des déléguées membres partenaires
(3= expertise à but lucratif, 2 expertises sans but lucratif)

Personnes issues ou actives du monde des affaires ou communautaire ayant un intérêt à optimiser l'atteinte de la mission de la SADC. Au-delà des rôles légaux, de stimuler et optimiser les services de la SADC, les administrateurs auront à cœur les principes de développement durable et de prise en charge du milieu par les gens du milieu et encourageons les activités et orientations stratégiques en ce sens.

Expertise : manufacturière et transformation, touristique et culturelle, commerce et service, agroalimentaire et agricole, innovation, technologie numérique, développement durable, environnement, développement (lien de développement durable et d'affaires) et communautaire (lien d'entraide et vision complémentaire).

2 personnes issues des membres individuels

Expertise individuelle/professionnelle : ancien client ou développement des affaires, développement régional, ex-monde municipal, finance, juridique, immobilier, assurances, ingénierie, administration, marketing, ressource humaine, gestion.

Équilibre des secteurs économiques, démographiques, géographique.
Équilibre entre les secteurs d'activités et profils de compétences.