



CARREFOUR50+
COLOMBIE-BRITANNIQUE

RÔLE ET RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est un comité de décision au sein du Carrefour 50+ CB. C'est à lui que revient la mise en œuvre des orientations et des décisions adoptées par l'assemblée générale annuelle. Il reçoit les recommandations des membres et détermine les modalités de leur mise en application. Tel que stipulé à l'article 6.3 des Statuts et règlements présentement en vigueur, le CA :

- est élu par l'AGA parmi les membres en règle, le CA est un comité de décision au sein du Carrefour 50+ CB. C'est à ce comité que revient la mise en œuvre des orientations et décisions adoptées par l'AGA et en devient légalement imputable.
- Le CA doit avoir au minimum trois (3) et au maximum neuf (9) membres, tous résidents permanents de la Colombie-Britannique. Lorsque possible, le CA est constitué de membres représentant au moins quatre (4) grandes régions de la province.

Seuls les membres désignés de ce comité peuvent représenter la Société auprès du public et des divers organismes extérieurs.

Les autres responsabilités du CA sont de/d' :

- a) recommander à l'AGA l'admission ou l'exclusion d'un membre ;
- b) embaucher, évaluer, suspendre ou congédier la direction générale, déterminer son salaire, ses conditions de travail, son mandat et ses fonctions ;
- c) présenter une programmation et un budget prévisionnel pour la prochaine année lors de l'AGA ;
- d) désigner les personnes autorisées à signer tout contrat ou autre document au nom de la Société ;
- e) assurer le respect des statuts et règlements de la Société et soumettre à l'AGA toutes modifications législatives ou celles proposées par les membres ;
- f) faire un rapport des activités et des engagements à l'AGA par l'entremise de sa présidence ;
- g) déterminer le lieu et la date de l'AGA ;
- h) nommer un comité d'élection pour agir durant l'AGA ;



ÉLECTIONS ET DURÉE DES MANDATS

Toute personne est normalement élue, par les membres en règle présents à l'AGA, pour un terme de deux (2) ans selon la rotation suivante :

Années paires

Poste # 2
Poste # 4
Poste # 6
Poste # 8

Années impaires

Poste # 1
Poste # 3
Poste # 5
Poste # 7
Poste # 9

À sa première rencontre suivant l'AGA, les membres du CA désignent un Comité exécutif (CE) parmi ses membres, à savoir Présidence, Vice-présidence, Secrétariat et Trésorerie.

Lorsqu'une personne est élue ou assignée à un poste vacant en cours de mandat, elle remplit le mandat de la personne qu'elle remplace jusqu'à l'AGA suivante.

EXIGENCES STATUTAIRES

Pour être éligible en lien avec les Statuts & règlements du Carrefour 50+ CB et la Loi des Sociétés de la C.-B. (*BC Societies Act*), les personnes candidates doivent :

- ✿ Être âgée de 50 ans et plus au moment de l'élection ;
- ✿ Être membre individuel en règle pour l'année de nomination ;
- ✿ Avoir sa résidence permanente en Colombie-Britannique ;
- ✿ Adhérer à la mission et aux Statuts et règlements en vigueur ;
- ✿ Rencontrer les qualifications requises listées dans le « *BC Societies Act* » - Sections [ss. 44 et 61(3)].

DISPONIBILITÉ

Le conseil d'administration (CA) du Carrefour 50+ CB se rencontre par visioconférence en moyenne dix (10) fois par année. Les réunions se tiennent aux dates et heures déterminées par les membres du CA.

De plus, les membres du CA pourraient être appelés à contribuer à certaines tâches qui leurs seraient confiées.



CARREFOUR50+
COLOMBIE-BRITANNIQUE

CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Être membre individuel de la Société
- Être impliqué depuis au moins deux ans au sein de la communauté francophone de la C.-B.
- Recevoir l'appui d'une personne qui est membre en règle depuis au moins un an
- Avoir déjà siégé sur un conseil d'administration ou avoir une expérience équivalente
- Avoir une connaissance suffisante du français autant à l'oral qu'à l'écrit
- Ne pas être en situation de conflit d'intérêt envers la Société
- Ne pas avoir été salarié ni contractuel pour la Société au cours des deux années précédentes
- Soumettre un curriculum vitae ou un sommaire d'expérience connexe

REPRÉSENTATIVITÉ PROVINCIALE

Tel qu'il est mentionné au point 6.3 des Statuts et règlements présentement en vigueur, ***Le CA doit avoir au minimum trois (3) et au maximum neuf (9) conseillers, tous résidents permanents de la Colombie-Britannique. Lorsque possible, le CA est constitué de membres représentant au moins quatre (4) grandes régions de la province.*** Les candidatures de l'extérieur de la région immédiate du siège social, situé à Victoria, sont donc les bienvenues.

TÂCHES SPÉCIFIQUES DU BUREAU DE DIRECTION ET DES CONSEILLERS(ÈRES)

Le bureau de direction est constitué des postes de Président(e), Vice-président(e), Secrétaire et Trésorier(ère). Tel que stipulé aux articles 7.1 1), 7.1 2), 7.1 3) et 7.1 4) des Statuts et règlements présentement en vigueur, les tâches sont les suivantes :

PRÉSIDENTENCE

La personne à la présidence est la porte-parole officielle de la Société. Elle doit présider toutes les réunions, veiller au bon fonctionnement interne de la Société et à l'application de toutes les résolutions adoptées par l'AGA, l'AGE ou des rencontres régulières du CA. Ses responsabilités sont de/d' :

- a) veiller aux affaires de la Société ;
- b) être membre ex-officio de tous les comités avec droit de vote, à l'exception du comité d'élections ;



CARREFOUR50+
COLOMBIE-BRITANNIQUE

- c) fournir, conjointement avec la personne au secrétariat, les procès-verbaux de toutes les réunions ;
- d) s'assurer que les chèques émis portent les signatures appropriées ;
- e) présider les réunions du CA, du CE, de l'AGA ou d'une AGE ;

malgré ce qui précède, la présidence de l'AGA peut être assignée à une autre personne si les membres en conviennent par une résolution ;
- f) convoquer toutes les réunions régulières, les AGA et AGE ;
- g) contribuer à la coordination des activités et projets de la Société ;
- h) s'assurer qu'au moins trois (3) membres du CA soient nommés pour signer les chèques émis au nom de la Société et qu'au minimum un (1) desdits signataires réside sur le territoire du siège social de la Société ;
- i) à titre de membre du CE, la personne à la présidence assume le rôle de porte-parole de divers comités.

VICE-PRÉSIDENCE

Les responsabilités de cette personne sont de/d' :

- a) remplacer la présidence en exerçant ses pouvoirs durant son absence ou son incapacité d'agir ;
- b) exécuter les autres fonctions qui lui sont confiées par le CA ;
- c) assurer la liaison avec un ou plusieurs comités.

TRÉSORERIE

La personne à la trésorerie est responsable de superviser la gestion financière de la Société en collaboration avec la direction générale. Ses responsabilités sont de :

- a) tenir ou vérifier les comptes de la Société ;
- b) présenter et justifier les états financiers et le budget au CE, au CA et à l'AGA ;
- c) s'assurer que les recettes soient déposées intégralement dans les comptes de banque de la Société ;



CARREFOUR50+
COLOMBIE-BRITANNIQUE

- d) s'assurer de l'émission des chèques pour toutes dépenses encourues par la Société et que lesdits chèques portent les signatures appropriées ;
- e) participer à la préparation des états financiers et budgets annuels et aux prévisions budgétaires et les soumettre au CE, au CA et à l'AGA ;
- f) s'assurer qu'au moins trois (3) signataires soient désignés pour signer les chèques émis au nom de la Société dont deux (2) sont des membres du CE et qu'au minimum un (1) desdits signataires réside sur le territoire du siège social de la Société ;

SECRETARIAT

La personne au secrétariat doit :

- a) rédiger les procès-verbaux des différentes réunions ou, si elle ne rédige pas les procès-verbaux, s'assurer de l'exactitude de ceux-ci ;
- b) acheminer les procès-verbaux aux membres du CA pour vérification ;
- c) maintenir à jour la liste des membres.

CONSEILLERS(ERES)

Les personnes aux postes de conseillers et conseillères font partie à part entière du conseil d'administration. Leurs responsabilités sont de/d' :

- a) participer activement aux discussions lors des rencontres du CA ;
- b) accomplir certains mandats assignés par la présidence ou la vice-présidence ;
- c) contribuer au bon fonctionnement du Carrefour 50+ CB en participant aux activités ;
- d) représenter les personnes de sa région en informant les autres membres du CA des activités tenues ;
- e) accueillir les demandes des membres et les transmettre à la présidence ou au CA.

D'autres tâches peuvent leur être assignées au besoin.