



caeac
Centres d'appui aux enfants
et aux adolescents du Canada

cyacc
Child & Youth Advocacy
Centres of Canada

Conseil d'administration
Dossier d'information sur les candidatures

Date de distribution : 1^{er} juin 2026

Cher candidat,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à siéger au conseil d'administration du Centres d'appui aux enfants et aux adolescents du Canada (CAEAC). Nous acceptons actuellement les candidatures pour pourvoir jusqu'à quatre (4) postes vacants au sein du conseil d'administration, ouverts à l'ensemble de la communauté en général. Afin de garantir un équilibre raisonnable des compétences au sein du conseil, le comité de gouvernance et des nominations a donné la priorité aux candidats qui possèdent des connaissances spécialisées et une expérience de haut niveau en matière de direction dans un ou plusieurs des domaines suivants : **relations gouvernementales, équité, diversité et inclusion, ainsi que partenariats avec les autochtones et réconciliation.**

Le processus de nomination et d'élection des administrateurs est conçu pour garantir un modèle de gouvernance fondé sur un leadership fort et une composition du conseil d'administration qui réponde au mieux aux besoins de CAEAC. Pour identifier les candidats qualifiés à la nomination au conseil d'administration, le Comité de gouvernance et de nomination évalue les candidats en fonction de leur mérite et de la nécessité de maintenir ou d'ajouter certaines compétences et/ou critères de représentation au niveau du conseil d'administration. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le Comité examine toutes les candidatures qualifiées et peut demander des informations supplémentaires aux candidats, notamment par le biais d'entretiens informels avec un membre du Comité. Celui-ci s'appuie sur les résultats du vote des membres pour la sélection finale des nouveaux membres du conseil d'administration.

Les candidats sont priés de soumettre leur candidature complète en ligne au plus tard **le 30 juin 2026 à 17h (heure de l'Est)**. Si vous avez des questions, veuillez les adresser à l'adresse suivante : hello@cyacc.ca .

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au conseil d'administration du CAEAC et de votre soutien continu.

Leah Zille

Présidente du Comité de gouvernance et des nominations

Centres d'appui aux enfants et aux adolescents du Canada

APERÇU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition et responsabilités du conseil d'administration : Conformément aux règlements transitoires n° 2 du CAEAC, le conseil d'administration du CAEAC se compose de 10 à 15 administrateurs, chacun étant nommé pour un mandat de deux (2) ans. Le conseil d'administration doit compter au moins une personne représentant les CAE et les CAEA, choisie parmi les représentants des CAEA membres établis en règle.

Modèle de gouvernance : Le conseil d'administration fonctionne selon un modèle de gouvernance axé sur le leadership stratégique. Le conseil d'administration assure l'orientation stratégique de trois manières principales :

- **Élaboration des politiques :** adoption de politiques qui guident la réalisation de la mission et expriment la vision, les valeurs et les principes directeurs qui déterminent les activités et les objectifs de l'organisation. Celles-ci constituent le point de départ approprié permettant aux autres de mettre en œuvre les programmes et les services.
- **Planification stratégique :** définir la vision et la mission ainsi que les buts et objectifs de l'organisation en s'appuyant sur les retours d'information des clients, du personnel et des autres parties prenantes. Si le personnel se charge d'une grande partie du travail dans le cadre du processus de planification stratégique, il incombe au conseil d'administration de prendre les décisions concernant l'orientation des efforts des Centres.
- **Gestion financière :** adopter un budget annuel dans lequel les ressources de l'organisation sont concentrées sur les priorités identifiées, ainsi qu'un plan financier à long terme qui garantit la stabilité et la pérennité de l'organisation.

Comités : Le conseil d'administration a mis en place trois (3) comités permanents :

- Exécutif
- Finances et audit
- Gouvernance et nominations

Le travail du conseil d'administration est soutenu par la table ronde du réseau provincial et régional.

Réunions et temps consacré :

- Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an, généralement pendant trois heures à chaque fois ; des réunions supplémentaires peuvent être ajoutées si nécessaire.
- Les administrateurs sont tenus de siéger à au moins un comité permanent. Le calendrier des comités varie, mais les réunions ont généralement lieu deux à trois fois par an et durent généralement 90 minutes chacune.
- Les administrateurs sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions au sein du conseil d'administration et des comités. Il est prévu que chaque administrateur y consacre en moyenne dix (10) heures par mois.
- Les administrateurs doivent faire tout leur possible pour assister à toutes les réunions du conseil d'administration et des comités dont ils sont membres.

- Tous les administrateurs sont tenus de participer à une séance d'orientation de 60 minutes chaque année.
- Les réunions se tiennent généralement en ligne, à l'exception d'une réunion par an qui peut se tenir en présentiel.

Rémunération : Les administrateurs doivent être prêts à exercer leurs fonctions sans rémunération et aucun administrateur ne peut tirer, directement ou indirectement, un quelconque profit de son mandat.

Contributions à la gouvernance : Les administrateurs doivent contribuer à la gouvernance de l'organisation en :

- lisant les documents avant les réunions et de venir préparés pour contribuer aux discussions
- apportant des contributions constructives aux discussions du conseil d'administration et des comités
- contribuant leur expertise et leurs compétences particulières
- respectant les points de vue des autres membres du conseil
- exprimant des opinions divergentes lors des réunions du conseil d'administration et des comités, tout en respectant la décision de la majorité, même lorsque l'administrateur n'est pas d'accord avec celle-ci

Comportements attendus : Tous les administrateurs sont tenus de :

- Agir conformément aux principes directeurs du CAEAC
 - maintenir une orientation nationale sur le soutien aux CAEA et la promotion du modèle CAEA
 - Être un leader réfléchi et une source fiable d'informations, de bonnes pratiques et de ressources qui renforcent les capacités et améliorent les résultats pour les enfants, les adolescents et les familles touchés par la maltraitance
 - Promouvoir des approches tenant compte des traumatismes et respectueuses des cultures dans tous les efforts visant à soutenir les CAEA
 - Favoriser le respect de l'indépendance et des contributions de ses membres, de son personnel, de ses bénévoles, de ses partenaires et de ses bailleurs de fonds
 - Faire preuve de responsabilité et de transparence en matière de bonne gouvernance, de gestion financière, de valeur ajoutée pour les membres, de partenariats et de communication
 - Fournir un soutien pratique et adaptable pour valoriser et renforcer le travail des CAEA
 - Favoriser les liens et la collaboration entre les CAEA, les réseaux provinciaux et régionaux de CAEA et les principaux intervenants afin d'élargir l'impact collectif à l'échelle nationale
 - S'engager en faveur de la vérité et de la réconciliation en reconnaissant les impacts coloniaux historiques et actuels sur les Premières Nations, les Inuits et les Métis, et en œuvrant pour minimiser les préjudices
- Être prêt à soutenir le modèle de gouvernance du CAEAC
- Agir en tant qu'ambassadeur du CAEAC et être disposé à contribuer au réseautage, à organiser des réunions avec des partenaires, des représentants du gouvernement ou des leaders universitaires pour la direction du CAEAC, et, de manière générale, être prêt à promouvoir la réputation et la mission du CAEAC à chaque occasion
- S'efforcer d'assister à toutes les réunions du conseil d'administration et des comités dont il est membre
- Respecter la politique relative aux conflits d'intérêts et le code de conduite.
- Respecter à la fois la responsabilité et la confidentialité.

- (g) Participer à l'évaluation annuelle des performances du conseil d'administration et aux formations sur la gouvernance proposées périodiquement par CAEAC.

OPPORTUNITÉ DE DEVENIR ADMINISTRATEUR

Sièges disponibles / Mandats : Il y a jusqu'à quatre (4) postes vacants au sein du conseil d'administration, ouverts à l'ensemble de la communauté, qui feront l'objet d'une élection en 2026. Le mandat des administrateurs commence à la fin de l'assemblée générale annuelle qui se tiendra le 17 septembre 2026 et s'étend sur une période de deux (2) ans.

Qualifications et admissibilité : Tout représentant officiel d'un centre d'appui aux enfants et aux adolescents membre en règle, tel qu'indiqué dans son profil d'adhésion du CAEAC, ainsi que toute personne issue de la communauté peut être proposée comme candidat au conseil d'administration du CAEAC, à condition de remplir les conditions suivantes :

- (a) être âgé d'au moins 18 ans
- (b) avoir la capacité légale de conclure des contrats
- (c) ne pas avoir été déclaré mentalement incapable par un tribunal
- (d) ne pas être en état de faillite
- (e) être en plein accord avec les documents constitutifs de l'organisation
- (f) bénéficier du soutien d'au moins deux (2) représentants d'un centre d'appui aux enfants et aux adolescents (CAEA) membre établi en règle
- (g) Être représentant d'un centre d'appui aux enfants et aux adolescents membre établi si la candidature vise à pourvoir un poste vacant

Critères de compétence : Le Comité de gouvernance et des nominations est chargé d'élaborer et de recommander au Conseil d'administration des critères fondés sur les compétences qui serviront de lignes directrices pour le recrutement, l'élection et la réélection des administrateurs. Afin de garantir que le Conseil d'administration dispose d'un équilibre raisonnable en matière d'expertise, le Comité a donné la priorité, pour 2026, aux candidats qui démontrent des connaissances « **d'expert** » dans un ou plusieurs des domaines suivants : relations gouvernementales, équité, diversité et inclusion, ainsi que partenariats avec les autochtones et réconciliation. Les connaissances d'expert sont définies comme « une autorité reconnue dans le domaine, fondée sur une expérience de cadre supérieur, un titre professionnel ou une combinaison des deux ». Les détails concernant les compétences recherchées sont les suivants :

- **Relations gouvernementales :** expérience dans l'influence des politiques et des prises de décision publiques et gouvernementales, y compris l'établissement de relations avec des élus et des fonctionnaires
- **Équité, diversité et inclusion :** expertise en matière de pratiques équitables et inclusives, avec des connaissances et une expérience dans la création d'environnements, de programmes et de systèmes culturellement sûrs et tenant compte des traumatismes pour les enfants, les jeunes, les familles et le personnel.
- **Partenariats avec les autochtones et réconciliation :** expertise en matière d'approches fondées sur les spécificités, ainsi que sur les droits et les expériences des enfants, des jeunes et des familles des Premières Nations, des Inuits et des Métis, y compris une expérience dans la promotion de partenariats respectueux et réciproques qui favorisent la réconciliation.

[Le formulaire d'évaluation des compétences des candidats](#) aidera le comité de gouvernance et de nomination à déterminer le niveau de compétence que chaque candidat apporte à sa candidature.

Représentation : Une gouvernance efficace nécessite un large éventail de perspectives, y compris celles éclairées par l'expérience, les inégalités structurelles et la diversité des contextes communautaires. Une fois les critères de compétence du conseil d'administration pris en compte, des considérations de représentation seront appliquées afin de garantir que le conseil reflète la diversité des communautés ainsi que des enfants, des jeunes et des familles desservis par les CAEA membres du CAEAC. Les considérations de représentation comprennent :

- **Géographie** : communautés rurales, éloignées et nordiques, ainsi que la diversité provinciale et territoriale
- **Identité et équité** : représentation tenant compte de l'origine raciale, ethnique, culturelle ou nationale, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, et d'autres identités victimes d'inégalités
- **Expérience vécue et connaissance des systèmes** : personnes ayant une perspective issue de leur expérience personnelle ou professionnelle dans les domaines de la protection de l'enfance, de la justice, de la santé ou des systèmes connexes ayant un impact sur les enfants, les jeunes et les familles.

ÉLECTIONS

Le Comité de gouvernance et des nominations est chargé d'élaborer et de recommander au Conseil d'administration des critères fondés sur les compétences pour le recrutement, l'élection et la réélection des membres du Conseil. Si le nombre de candidats dépasse le nombre de membres à élire, le Comité est chargé de recommander les candidats qui possèdent les compétences et les aptitudes de leadership recherchées, en établissant la « liste suggérée de candidats ». Une liste de tous les candidats éligibles et la liste des candidats proposés seront présentées, et un vote des membres aura lieu. Les candidats qui ne figurent pas sur la liste des candidats proposés auront la possibilité de retirer leur candidature avant la distribution du dossier de vote aux membres.

LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CANDIDATURE ET DATES CLÉS

30 juin 2026, 17 h 00 (heure de l'Est) : date limite pour soumettre une candidature **complète**, comme indiqué ci-dessous.

Les candidatures sont considérées comme complètes lorsque les éléments suivants ont été reçus par CAEAC :

- ✓ [Le dossier de candidature](#) en ligne
- ✓ [Le formulaire d'évaluation des compétences](#) en ligne
- ✓ La confirmation de deux (2) personnes proposant la candidature, transmise via le [formulaire de candidature](#) en ligne ou envoyée directement par courriel à hello@cyacc.ca en utilisant la formulation indiquée dans le dossier de candidature
 - Les personnes proposant la candidature doivent être les représentants officiels d'un membre établi du CAEAC.

Juillet 2026 : les candidats seront contactés pour savoir s'ils remplissent les conditions requises pour se présenter et connaître les étapes suivantes.

Juillet 2026 : s'il y a plus de candidats qualifiés que de sièges disponibles, les candidats seront informés s'ils ont été inclus sur la liste des candidats proposés.

Juillet 2026 : Si le nombre de candidats dépasse le nombre de postes d'administrateur à pourvoir, un scrutin aura lieu.

Septembre 2026 : Les noms des administrateurs élus seront annoncés lors de l'assemblée générale annuelle prévue le 17 septembre 2026.

DOSSIER DE CANDIDATURE AU POSTE D'ADMINISTRATEUR (à remplir [par voie électronique](#))

NOM		
ADRESSE		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
COURRIEL		
CATÉGORIE DE CANDIDATURE	<input type="checkbox"/> Représentant d'un CAEA <input type="checkbox"/> Communauté en général	
<p>Attestation : Par la présente, je pose ma candidature pour devenir membre bénévole du conseil d'administration du CAEAC (Centres d'appui aux enfants et aux adolescents du Canada). Je confirme que je peux et que je m'engage à soutenir activement la mission de l'organisation ; que les informations contenues dans cette candidature sont complètes et exactes ; et qu'à ma connaissance, je n'ai aucun conflit d'intérêts susceptible d'entraver ma capacité à servir l'organisation.</p> <p>Je confirme en outre que je remplis les conditions d'admissibilité suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) être âgé d'au moins 18 ans (b) avoir la capacité légale de conclure des contrats (c) n'avoir pas été déclaré(e) mentalement incapable par un tribunal (d) ne pas être en état de faillite (e) être en plein accord avec les documents constitutifs de l'organisation (f) être le représentant d'un CAEA membre établi en règle s'il est désigné pour représenter les CAE et les CAEA (g) bénéficier du soutien d'au moins deux (2) représentants de CAEA membres établis en règle 		
OUI ou NON		

INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT

Remarque : tout ou partie des informations suivantes peuvent être communiquées aux personnes participant à l'élection des candidats au Conseil d'administration.

Profil biographique

Veillez décrire en 500 mots maximum votre parcours professionnel et les raisons pour lesquelles vous souhaitez siéger au conseil d'administration du CAEAC.

VEUILLEZ COCHER TOUTES LES RÉPONSES QUI S'APPLIQUENT

Représentation (facultatif)

- Géographie** : communautés rurales, isolées et nordiques, ainsi que la diversité provinciale et territoriale
- Identité et équité** : représentation tenant compte de l'origine raciale, ethnique, culturelle ou nationale, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, et d'autres identités victimes d'inégalités
- Expérience vécue et connaissance des systèmes** : personnes ayant une perspective issue de leur expérience personnelle ou professionnelle dans les domaines de la protection de l'enfance, de la justice, de la santé ou des systèmes connexes ayant un impact sur les enfants, les jeunes et les familles

Secteur

- CAE ou CAEA
- Organisation d'une équipe multidisciplinaire
- Secteur privé ou commercial
- Gouvernement ou fonction publique
- Collectivité ou organisme à but non lucratif
- Établissement universitaire ou de recherche
- Organisme philanthropique ou autre organisme de financement
- Médias ou communication
- Autre

Expérience avec CAEAC et/ou un CAE/CAEA

(bénévole, prestataire de services, partenaire stratégique, employé, etc.)

Rôle	Année(s)	Commentaires (facultatif)

Expérience au sein d'autres conseils d'administration

(Bénévole et/ou employé)

Rôle	Année(s)	Commentaires (facultatif)

Expérience au sein d'autres organismes à but non lucratif
(Bénévole et/ou employé)

Fonction	Année(s)	Commentaires (facultatif)

Compétences en matière de comités

Je possède une expertise et/ou des centres d'intérêt qui feraient de moi un candidat potentiel pour le(s) comité(s) suivant(s) :

- Comité de gouvernance et des nominations
- Comité des finances et de l'audit
- Autre

Veillez fournir des détails sur votre expertise et/ou vos centres d'intérêt en rapport avec le ou les comités identifiés :

Personnes proposant des candidatures

Veillez indiquer les noms de deux (2) personnes qui sont des représentants de CAEA membres établis en règle et qui soumettront des candidatures via le formulaire de nomination en ligne ou en envoyant leur consentement directement par courriel à hello@cyacc.ca

--

FORMULAIRE DE CANDIDATURE (à remplir [électroniquement](#) par 2 personnes proposant la candidature)

Personnes proposant la candidature

Deux (2) représentants de CAEA membres établis en règle doivent être désignés comme vos personnes proposant la candidature. Les personnes proposant la candidature peuvent utiliser le formulaire de candidature en ligne ou envoyer leur consentement directement par courriel à hello@cyacc.ca en utilisant la formulation indiquée ci-dessous.

Personne 1 :

Je soussigné(e), (TAPEZ VOTRE NOM)	
EN TANT QUE REPRÉSENTANT D'UN CAEA MEMBRE ÉTABLI EN RÈGLE AUPRÈS CENTRES D'APPUI AUX ENFANTS ET AUX ADOLESCENTS DU CANADA (CAEAC), NOMME PAR LA PRÉSENTE :	
NOM DU CANDIDAT	
POUR SE PRÉSENTER À L'ÉLECTION EN TANT QUE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CAEAC.	
ATTESTATION CASE À COCHER EN LIEU DE SIGNATURE	
DATE	

Personne 2 :

Je soussigné(e), (NOM EN LETTRES MAJUSCULES)	
--	--

EN TANT QUE REPRÉSENTANT D'UN CAEA MEMBRE ÉTABLI EN RÈGLE AUPRÈS DES CENTRES D'APPUI AUX ENFANTS ET AUX ADOLESCENTS DU CANADA (CAEAC), NOMME PAR LA PRÉSENTE :	
NOM DU CANDIDAT	
POUR SE PRÉSENTER À L'ÉLECTION EN TANT QUE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES CAEAC.	
ATTESTATION CASE À COCHER EN LIEU DE SIGNATURE	
DATE	

Les candidatures doivent être reçues au plus tard à 17h (heure de l'Est) le 30 juin 2026