



## RICHELIEU INTERNATIONAL

### BULLETIN DE PRÉSENTATION | ADMINISTRATEUR TERRITORIAL

En vertu du règlement 7.03.03 du règlement général du Richelieu International,  
(AGA 2013, approuvé par Corporation Canada, le 11 juillet 2013)

Je, soussigné \_\_\_\_\_ ,  
membre du Club R/ \_\_\_\_\_ ,  
soumets ma candidature au poste d'administrateur territorial ONTARIO du Richelieu International pour le mandat qui sera octroyé à l'assemblée générale du samedi 18 mai 2024 du Richelieu International qui se tiendra au Sheraton Laval – Laval, 2440 A. des Laurentides, Laval, QC H7T 1X5

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Appuyé par :

NOM	CLUB RICHELIEU	SIGNATURE

#### ARTICLE 7 – ÉLECTION DE LA PRÉSIDENTE ET DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX

##### 7.01 Éligibilité

Sont éligibles à la présidence ou à un poste d'administrateur territorial de l'organisation tous les membres Richelieu en bonne et due forme inscrits dans un club au cours des cinq (5) dernières années et ayant présidé un club durant au moins une année complète.

La présidence internationale sera élue au suffrage universel de l'ensemble des membres Richelieu pour un mandat de deux (2) ans (amendé le 3 juin 2020), renouvelable une fois.



## RICHELIEU INTERNATIONAL

### BULLETIN DE PRÉSENTATION | ADMINISTRATEUR TERRITORIAL

Je, soussigné (e) \_\_\_\_\_, m'engage à :

#### ***AGIR BÉNÉVOLEMENT***

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés par le RI. Le RI rembourse uniquement les frais de déplacement selon les politiques et directives que le CA adopte et met à jour de façon régulière.

#### ***AGIR DE FAÇON RESPONSABLE ET DANS LE RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS***

C'est-à-dire agir dans le meilleur intérêt du RI et de ses membres, et veiller à une administration saine, prudente et dynamique du RI, dans le cadre de mes champs de responsabilités et de compétences et en me conformant aux lois, règlements, normes et règles de déontologie applicables.

#### ***AGIR AVEC LOYAUTÉ, DILIGENCE ET COMPÉTENCE***

Je promets de respecter et de servir au mieux la mission du RI, de défendre et promouvoir ses valeurs, ses services et l'intérêt de ses membres, et aussi de soutenir son développement et son leadership dans les tous les domaines liés à sa mission et sa raison d'être, au Québec et ailleurs.

Je me dois de respecter mes devoirs envers les autres et ainsi d'être présent et préparé pour les réunions qui sont déjà établies selon le calendrier. Toutes absences doivent être justifiées. Après trois (3) absences d'un membre, cela démontre la non-disponibilité de ce dernier et la présidence est en droit de revoir l'intérêt d'implication de ce membre.

Mes responsabilités sont décrites en détails dans le document intitulé Responsabilités légales et devoirs. En signant la présente lettre d'engagement, je m'engage à me conformer à toutes les exigences inscrites dans ledit document, tout au long de mon mandat et tel qu'il pourrait être révisé par le CA de temps à autre

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024.

---

**Signature du candidat**



## RICHELIEU INTERNATIONAL

### EXIGENCES DU POSTE | ADMINISTRATEUR TERRITORIAL

#### RESPONSABILITÉS LÉGALES ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

La fonction d'administrateur est strictement personnelle parce qu'elle comporte de grandes responsabilités et que, légalement, une personne est imputable à la fois de ses actes et de ses décisions, mais aussi, solidairement, des actes et des décisions de ses collègues-administrateurs.

La fonction d'administrateur n'existe que lorsqu'une personne est en réunion avec ses collègues-administrateurs. La personne administratrice d'un organisme n'a plus aucun pouvoir découlant de son titre d'administrateur, sauf si le Conseil d'administration lui a confié explicitement, un mandat à exécuter pour et au nom de l'organisation.

#### Les devoirs

**Envers soi-même** : L'administrateur s'engage à jouer son rôle au sein d'un Conseil d'administration et a ainsi le devoir de s'assurer de sa disponibilité. Il doit aussi mettre son expertise personnelle à la disposition de l'organisation. Il se doit de donner l'exemple en tout temps s'il veut obtenir et conserver le respect de ses collègues et de l'organisation.

**Envers les autres** : L'administrateur se doit de respecter ses collègues en se présentant aux réunions, en s'y préparant adéquatement et en participant activement à chacune d'elles. Il doit faire preuve d'ouverture d'esprit et avoir une bonne capacité d'écoute. L'administrateur se doit d'être solidaire et loyal envers ses collègues et l'organisation. Face à ses collègues, il doit constamment remplir ses engagements en agissant avec prudence, c'est-à-dire en s'assurant d'avoir les avis d'experts avant de prendre toute décision majeure. L'administrateur a le devoir envers les autres d'être honnête et d'agir avec diligence en ne laissant pas traîner de manière indue, des décisions qui doivent être prises.

**Envers l'organisation** : Il doit s'informer régulièrement du développement des dossiers et des enjeux qui concernent l'organisation. Il a le devoir de s'assurer que l'organisation a émis, sous forme de politiques de gouvernance, les attentes des administrateurs. En tant qu'administrateur, il a l'obligation de protéger le patrimoine de l'organisation.



## RICHELIEU INTERNATIONAL

### PRÉSENTATION DU CANDIDAT | ADMINISTRATEUR TERRITORIAL

Il est primordial de nous fournir une présentation ainsi qu'une description de votre parcours au sein du mouvement Richelieu et une **photo** haute résolution en format JPG. Veuillez respecter le format proposé puisque ces courts textes seront présentés aux membres en vue du vote.

**PRÉSENTATION | notes biographiques, champs de compétences, etc. (maximum 200 mots)**

**PARCOURS AU SEIN DU MOUVEMENT RICHELIEU (maximum 200 mots)**

**CONTENU DE VOTRE PROGRAMME (maximum 200 mots)**

SVP envoyez votre formulaire par courriel à [international@richelieu.org](mailto:international@richelieu.org)