

DESCRIPTION DE POSTE PRÉSIDENT CITT/ICTS

Prenez note que l'emploi du masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte.

AUTORITÉ ET RESPONSABILITÉS :

Le conseil d'administration est l'autorité juridique du Canadian Institute for Theatre Technology/Institut canadien des technologies scénographiques.

Les membres du conseil d'administration occupent un poste de confiance pour l'Institut et sont responsables de l'efficacité de la gouvernance.

Le président est de plus responsable et imputable devant les membres.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES :

- Être membre en règle du CITT/ICTS.
- Avoir 2 ans d'expérience au sein du conseil d'une organisation à but non lucratif.
- Comprendre les procédures parlementaires.
- Être apte à satisfaire aux qualifications d'administrateur pour un organisme sans but lucratif au Canada.

Pour pouvoir être administrateur, un individu (référez-vous au paragraphe 126(1) de la Loi BNL www.strategis.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/cs05004.html#toc-04) :

- doit être âgé d'au moins 18 ans;
- ne doit pas avoir été déclaré incapable en vertu des lois provinciales ou territoriales au Canada et ne doit pas avoir été déclaré incapable par un tribunal étranger;
- doit être une personne physique, c'est-à-dire qu'une organisation ne peut être administrateur);
- ne doit pas avoir le statut de failli.

TERME :

Le président remplira son mandat du 1^{er} novembre 2018 jusqu'à l'assemblée générale annuelle de 2020, suivi d'une période de 1 an à titre de président sortant.

EXIGENCES :

- Être engagé dans la mission de l'organisation.
- Avoir une connaissance de la gouvernance d'un conseil d'administration, y compris les politiques, les finances, les programmes et la gestion des ressources humaines.
- Être disponible comme membre d'office de tous les comités, au besoin.

- Participer à toutes les réunions du conseil et aux assemblées générales annuelles.
- Offrir 20 à 30 heures par mois de son temps, incluant les communications régulières avec le bureau national et la préparation des réunions du conseil, et se montrer disponible pour assister aux comités et autres réunions.
- Préparer, présider et participer aux discussions et aux délibérations du conseil d'administration.
- Favoriser une relation de travail positive avec les autres membres du conseil et la coordonnatrice nationale.
- Maintenir et renforcer les relations entre le conseil, les membres, les partenaires de l'industrie et de la communauté canadienne des arts de la scène.
- Se tenir informé des services fournis par le CITT/ICTS et les soutenir publiquement.
- Être attentif aux éventuels conflits d'intérêt et les faire connaître.

TÂCHES MAJEURES :

- Établir, en collaboration avec le conseil d'administration, les buts, les objectifs et les priorités à court et à long terme pour le CITT/ICTS afin de répondre aux besoins de ses membres et de la communauté en général.
- Être le principal porte-parole du CITT/ICTS auprès des membres, des médias et de la communauté en général sur les questions de gouvernance.
- Présider l'assemblée générale annuelle.
- Faire rapport au conseil de l'état des principaux programmes et comités.
- Agir à titre de signataire autorisé au nom du conseil à des fins financières et juridiques, au besoin.
- Nommer les membres à tous les comités, sauf ceux qui sont spécifiquement désignés dans les statuts du CITT/ICTS. Être membre d'office de tous les comités de l'organisation.
- Représenter l'organisme auprès des autorités gouvernementales et municipales.
- Diriger et orienter le conseil d'administration.
- Prévoir des dispositions pour que le vice-président préside les réunions en son absence.

- Rédiger, en consultation avec la coordonnatrice nationale, les membres du conseil d'administration et les membres en général, l'ordre du jour des réunions du conseil.
- Valoriser les relations du CITT/ICTS avec d'autres groupes et organismes du secteur culturel et des arts de la scène.
- Fournir des conseils et faire preuve de leadership auprès de l'organisation, en collaboration avec les membres du conseil.

Ce poste n'est pas rémunéré, mais les frais normaux seront remboursés conformément à la politique adoptée, sur présentation de pièces justificatives.

L'emploi du masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte.