



**Poste bénévole : Conseil d'administration**  
**Recrutement en cours jusqu'à ce que les postes soient pourvus**  
**Personne-ressource : info@maxottawa.ca**

**Lieu de travail Virtuel / Bureau de MAX - 400 Cooper, suite 9004 Ottawa, ON**

**Durée du mandat : 2 ans**

**Type de poste: Directeur, conseil d'administration, Gouvernance de MAX**

### **DÉCLARATION RELATIVE AUX BÉNÉVOLES**

Chez MAX Ottawa, nous valorisons l'apport crucial de nos bénévoles dans la réalisation de la mission de MAX, qui est de promouvoir l'amélioration de la santé des gars qui aiment les gars dans la région d'Ottawa. Nos bénévoles soutiennent l'organisation de multiples façons, en assumant des rôles de facilitation, de mentorat, de leadership, de donation, d'éducation, et de défense d'intérêts. La diversité des expériences et des connaissances que les bénévoles contribuent est un atout essentiel pour notre équipe. Leurs compétences et leurs talents nous aident à créer de plus grands cercles de liens sociaux et à réduire les obstacles à la santé des personnes queer.

### **OBJECTIFS DU POSTE À COMBLER**

Le conseil d'administration de MAX Ottawa est à la recherche de personnes dévouées pour assumer le rôle de directeur, ou membre du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est l'autorité légale de MAX Ottawa. À ce titre, il représente, dirige et sert MAX, et est responsable d'agir dans son meilleur intérêt et s'assurer que toutes les actions du conseil et de l'organisation sont conformes à la loi, aux politiques et aux objectifs de MAX, et aux valeurs de MAX. En collaboration avec le directeur exécutif, le conseil participe activement à l'établissement des priorités et des objectifs stratégiques basés sur la vision et la mission de l'organisation. Le conseil est responsable en dernier ressort de la gestion des affaires de MAX et de tous les aspects de la performance de MAX.

Les domaines généraux sur lesquels se concentre le travail du conseil d'administration sont les suivants :

- Établissement et sauvegarde de la mission de MAX et planification de l'avenir;
- Gestion des finances;
- Gestion des ressources humaines;
- Suivi des performances et responsabilité envers les parties prenantes;
- Représentation, engagement et éducation de la communauté;
- Gestion des risques.

Le conseil d'administration n'est pas impliqué dans les opérations quotidiennes de l'organisation, et se concentre plutôt sur la définition d'une direction claire pour l'organisation et l'obtention des meilleurs résultats pour l'argent investi.

En tant que membres du conseil, les personnes qui occupent un poste de directeur sont dans une relation de confiance vis-à-vis de la communauté et sont responsables de la gouvernance efficace de l'organisation. Elles sont censées être pleinement informées des questions relatives à l'organisation et participer aux délibérations et aux décisions du conseil. Dans l'exercice de leurs fonctions, ces personnes ont l'obligation légale de faire preuve de diligence, de loyauté et de prudence.



Le conseil reconnaît l'importance pour MAX de répondre adéquatement aux besoins des diverses communautés desservies par l'organisation. Par conséquent, dans tous les aspects de ses activités, MAX souscrit aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion, et de réconciliation avec les communautés autochtones, et le conseil appuie profondément ces valeurs. Les personnes dont le vécu se situe à l'intersection de multiples inégalités, y compris les personnes autochtones, racialisées, trans, les nouveaux arrivants et les réfugiés, les personnes vivant dans la rue, les toxicomanes, les personnes séropositives ou les personnes handicapées, sont vivement encouragées à poser leur candidature et à s'identifier comme telles.

## DEVOIRS ET RESPONSABILITES

En plus d'assister le conseil dans ses tâches essentielles de gouvernance, les membres du conseil d'administration ont l'obligation légale de faire preuve de diligence, de loyauté et de prudence dans l'exercice de leurs fonctions. D'une manière générale, on attend de chacune de ces personnes qu'elle exerce ces devoirs comme suit :

### 1. Devoir de diligence raisonnable

- S'informer des statuts, de la législation en vertu de laquelle l'organisation existe, des règlements administratifs, de la mission, des valeurs, du code de conduite et des politiques de l'organisation.
- Se tenir généralement informé des activités de l'organisation, des questions d'intérêt pour les communautés qu'elle dessert, et des tendances générales dans la sphère d'activité de l'organisation.
- Assister aux réunions du conseil, siéger aux comités, contribuer aux travaux du conseil à partir de son expérience personnelle, professionnelle et de vie.

### 2. Devoir de loyauté

- Agir avec honnêteté et bonne foi dans ce que l'on croit être les meilleurs intérêts de l'organisation.
- Maintenir la solidarité avec les autres membres du conseil d'administration pour soutenir une décision qui a été prise de bonne foi, dans une réunion légalement constituée, par des membres raisonnablement en pleine possession des faits.
- Faire preuve de vigilance et déclarer tout conflit d'intérêts personnel réel, potentiel ou perçu, conformément aux statuts et politiques de l'organisation et aux exigences légales.

### 3. Devoir de prudence

- Faire preuve du même degré de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente ferait preuve dans des circonstances comparables.
- Offrir des perspectives et des opinions personnelles sur les questions qui font l'objet de discussions et de décisions du conseil d'administration.
- Exprimer, clairement et explicitement, au moment de la prise de décision, toute opposition à une décision envisagée par le conseil.
- Demander la révision d'une décision si l'on a des motifs raisonnables de croire que le conseil a agi sans disposer d'informations complètes ou d'une manière incompatible avec ses obligations fiduciaires.
- Travailler en coopération avec le personnel de l'organisation au sein des comités du conseil.
- Connaître et respecter la distinction des rôles du conseil et du personnel, conformément aux principes qui sous-tendent les politiques de gouvernance applicables.

# W M A X

## COMPÉTENCES

### Compétences requises

- 
- Être âgé de 18 ans ou plus.
- S'engager dans le travail de l'organisation.
- Posséder des expériences vécues en tant que membre de la communauté queer.
- Avoir une connaissance des déterminants sociaux de la santé.
- Posséder la capacité de communiquer efficacement avec des personnes GBT2Q issues de divers milieux socio-économiques et culturels.
- Avoir une véritable passion pour le travail avec les communautés queer.
- Être capable de travailler en équipe.
- Être prêt à adhérer aux politiques de confidentialité de MAX et aux autres politiques et procédures pertinentes.

### Compétences constituant un atout:

- Avoir de l'expérience et des connaissances dans le domaine de la gestion des ressources humaines.
- Avoir de l'expérience et des connaissances dans le domaine de l'équité, de la diversité et de l'inclusion.
- Être bilingue (français/anglais).

## ATTENTES RELATIVES AU DEGRÉ D'ENGAGEMENT

Le conseil d'administration se réunit huit fois par an pendant environ 2 à 3 heures chaque fois. On s'attend à ce que les membres du conseil consacrent suffisamment de temps pour se familiariser avec leurs responsabilités et le travail de l'organisation, pour mettre à profit leurs connaissances et leurs compétences dans un ou plusieurs domaines de gouvernance du conseil (c'est-à-dire les politiques, les finances, les programmes, les ressources humaines, la collecte de fonds), pour être disposés à siéger aux comités du conseil et pour assister aux événements spéciaux, comme la retraite annuelle et l'assemblée générale annuelle. Un engagement supplémentaire en fonction des besoins de l'organisation est encouragé. Les membres du conseil d'administration sont censés s'engager pour un mandat de deux ans.

**Veillez envoyer votre curriculum vitae et une lettre de présentation expliquant votre intérêt et votre expérience au président de notre conseil d'administration, Rémi Samson, à l'adresse suivante : [info@maxottawa.ca](mailto:info@maxottawa.ca) Sujet du courriel: "Poste bénévole – membre du conseil d'administration"**

**Si vous n'êtes pas déjà bénévole chez MAX, veuillez en outre remplir le formulaire de mise en candidature en ligne, disponible en anglais ou en français.**