

Consentement

Candidature au conseil d'administration

IONYX

Instructions

Le présent formulaire de nomination et de consentement doit être utilisé pour soumettre des candidatures en vue de l'élection des membres du conseil d'administration de IONYX.

Le présent formulaire doit également être rempli par les personnes dont la candidature a été soumise afin d'indiquer qu'elles consentent à se présenter aux élections.

Veillez noter qu'il s'agit d'un formulaire. Pour que la nomination soit valide, **le formulaire dûment rempli doit être remis par courriel à ca@ionyx.ca au plus tard le 2 février 2024** en vue de l'élection des administrateurs qui aura lieu lors de l'assemblée générale annuelle 2024 au Pôle culturel de Chambly le jeudi 8 février 2024 à 19 h 30.

Renseignement sur le candidat

La candidature de la personne suivante est soumise en vue de l'élection des membres du conseil d'administration 2024 de IONYX :

Nom du candidat : _____

Adresse courriel : _____

Signature : _____

Membre de soutien

Par la présente, le membre suivant soutient la candidature de la personne susmentionnée en vue de l'élection des membres du conseil d'administration de IONYX. Cette personne doit être un membre en règle de IONYX, en conformité avec les règlements généraux de l'organisme en vigueur.

Nom du candidat : _____

Adresse courriel : _____

Signature : _____

Lire attentivement les responsabilités et les engagements inhérents au poste d'administrateur d'un organisme à but non lucratif à la page 2/2.

Les responsabilités inhérentes au poste d'administrateur d'un OBNL

Tout administrateur et toute administratrice est responsable des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il ou qu'elle n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur ou une administratrice absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme :

1. Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs et administratrices élus un président ou une présidente, un vice-président ou une vice-présidente, un ou une secrétaire et un trésorier ou une trésorière, et des administrateurs et/ou administratrices, selon le cas.
2. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
3. Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
4. Il prend les décisions concernant l'engagement des employés et employées, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
5. Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
6. Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Les engagements inhérents au poste d'administrateur d'un OBNL

1. Ne révéler ni à divulguer à qui que ce soit, sans y être dûment autorisé.e, toute information personnalisée ou relative aux réunions du conseil d'administration ou concernant les informations obtenues de IONYX ou des administrateurs et des administratrices, ainsi que toute information de nature politique, d'orientation stratégique ou autre qui pourraient entraver le bon fonctionnement du conseil d'administration ou la gestion de IONYX dont il pourrait avoir eu connaissance dans l'accomplissement de ses fonctions et qui serait de nature à porter préjudice à l'organisme.
2. Respecter le Code civil du Québec et ne pas se placer en situation de conflit d'intérêt et le dénoncer le cas échéant.
3. Être au courant de la politique de IONYX relative à la confidentialité des informations, du cadre d'éthique et de toute autre politique de gouvernance et de gestion dûment adoptée à ce jour.
4. Remplir fidèlement et impartialement, au mieux de ses connaissances et de ses compétences, les fonctions de membre du conseil d'administration de IONYX et de tout autre comité auquel je siège.
5. Exercer les fonctions de son poste sans favoritisme ni malveillance à l'égard de toute personne ou entité.
6. Se conformer aux règlements administratifs, aux politiques, aux règles de conduite professionnelle ainsi qu'au code d'éthique et de conduite de IONYX.
7. Sont en vigueur pendant toute la durée de ses fonctions et se prolongent après la fin de celles-ci pour quelque motif que ce soit les engagements d'un administrateur.