



COOPÉRATIVE
FUNÉRAIRE
DES DEUX RIVES

POLITIQUE FAVORISANT LE RECRUTEMENT ET L'INTÉGRATION D'ADMINISTRATEUR DE LA RELÈVE

Date d'adoption : 29 juin 2022

Note : La présente politique remplace la *Politique régissant la sélection et le rôle de la personne observatrice jeunesse au sein du conseil d'administration* adoptée le 31 octobre 2012 et modifiée le 31 janvier 2017.

1.0 PRÉAMBULE

La Politique favorisant le recrutement et l'intégration d'administrateur de la relève s'inscrit dans le cadre des principes et valeurs coopératives définis dans la *Déclaration sur l'identité coopérative* de l'Alliance Coopérative Internationale (ACI), plus particulièrement le principe de formation et d'éducation. La Coopérative souhaite sensibiliser en particulier les jeunes à la nature et aux vertus de la coopération.

2.0 CHAMP D'APPLICATION

Cette politique encadre la définition du rôle et du profil du poste d'administrateur de la relève au sein du conseil d'administration, le processus de son recrutement et de son intégration.

3.0 OBJECTIFS

Les objectifs poursuivis par la Politique sont les suivants :

- Favoriser le renouvellement du conseil d'administration par l'intégration d'administrateurs de la relève;
- Favoriser par le biais de la diversité multigénérationnelle une diversité de point de vue au sein du conseil d'administration;
- Mobiliser les jeunes de la relève à s'impliquer dans la gouvernance d'entreprises coopératives;
- Permettre aux administrateurs de la relève de mettre en valeur leur leadership tout en faisant bénéficier la Coopérative de l'apport d'une nouvelle génération.

4.0 RÔLE D'ADMINISTRATEUR DE LA RELÈVE

L'administrateur de la relève est un administrateur à part entière. À ce titre, comme tous les administrateurs, il joue un rôle clé dans la gouvernance de la Coopérative. Par ses connaissances et ses compétences, il contribue à assurer le développement, la croissance et la pérennité de l'organisation. Il contribue à ce que le conseil d'administration remplisse adéquatement son rôle et ses responsabilités.

5.0 MANDAT, POUVOIRS ET DEVOIRS

Le mandat de l'administrateur de la relève est de deux (2) ans, non renouvelable.

L'administrateur de la relève participe à l'ensemble des réunions du conseil d'administration et ses comités.

Il a les mêmes devoirs envers la Coopérative que les autres administrateurs de la Coopérative. Il doit, entre autres, agir avec prudence et diligence, faire preuve d'honnêteté et de loyauté envers la Coopérative, préserver la confidentialité des informations partagées lors de réunions du conseil d'administration et éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts.

Il possède l'entière possibilité de prendre part aux discussions et échanges lors des réunions du conseil d'administration et des comités. Il ne possède toutefois pas le droit de vote et de proposition des résolutions.

Le conseil d'administration peut mettre fin en tout temps au mandat de l'administrateur de la relève, si les actes ou les agissements de celui-ci nuisent au fonctionnement ou à la réputation de la Coopérative.

6.0 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible au poste d'administrateur de la relève, toute candidature devra remplir les conditions suivantes :

- Être âgé de moins de 35 ans;
- Demeurer sur le territoire d'activité de la Coopérative;
- Être membre ou devenir membre de la Coopérative avant d'assister à sa première réunion du conseil d'administration.

7.0 PROFIL DE CANDIDATURE

Avant de procéder à un appel de candidatures afin de pourvoir le poste d'administrateur de la relève, le conseil d'administration établit ses besoins en fonction des compétences de la direction générale et des administrateurs en poste afin de déterminer les compétences complémentaires dont elle a besoin.

Le conseil d'administration pourra aussi identifier d'autres éléments de profil en vue de favoriser, entre autres, l'équilibre des genres ou la diversité culturelle au sein du conseil d'administration.

Les candidatures possédant peu ou pas d'expérience à titre d'administrateur dans une entreprise d'économie sociale et solidaire seront favorisées.

8.0 PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET NOMINATION

Le comité de sélection de l'administrateur de la relève détermine des moyens appropriés, en fonction du profil de candidature recherché, afin de favoriser la réception de candidature.

Il détermine aussi les méthodes appropriées afin de procéder au tri et à la sélection de la meilleure candidature.

Une fois le processus achevé, le comité soumet au conseil d'administration une recommandation de candidature.

9.0 PROCESSUS D'INTÉGRATION

Dans un premier temps, la direction générale organise une rencontre d'information et de cadrage de l'administrateur de la relève. Lors de cette rencontre lui sont présentés l'historique de la Coopérative, son secteur d'activité et sa structure de gouvernance et de gestion. Lui est aussi remis et présenté le cartable de l'administrateur et les engagements requis.

Dans un deuxième temps, le conseil d'administration nomme un administrateur expérimenté pour fin de jumelage et de mentorat de l'administrateur de la relève afin de faciliter son intégration tout au long de son mandat.

Enfin, une attention particulière est portée à la préparation de sa participation à sa première réunion du conseil d'administration, à la présentation aux autres membres et au suivi après la première réunion afin de s'assurer de sa bonne compréhension des documents transmis et du déroulement de la réunion.

10.0 COMPENSATION FINANCIÈRE

L'administrateur de la relève ne bénéficiera d'aucune allocation de présence pour sa participation aux réunions du conseil d'administration.

Toutefois, les dépenses engendrées dans le cadre de sa participation aux réunions du conseil d'administration et de ses comités lui seront remboursées, au même titre que les autres administrateurs, selon la politique en vigueur.

11.0 PROCESSUS D'ADOPTION ET DE MISE À JOUR

La présente politique est soumise au conseil d'administration pour approbation et doit faire l'objet d'une révision aux 3 ans, sauf s'il est nécessaire de le faire avant.

Copie certifiée conforme par la secrétaire du conseil d'administration.



Marie-Josée Montminy