

ASSOCIATION DE SOCCER MINEUR DE LASALLE

Politique et processus de recrutement des membres du conseil d'administration - 15 juin 2023

Il peut être difficile de trouver de nouveaux membres bénévoles pour le conseil d'administration d'un OBNL. C'est pourquoi l'Association de Soccer Mineur de LaSalle a élaboré une politique et une procédure pour étoffer son conseil d'administration (CA) en créant un comité permanent en charge du recrutement et du maintien en poste des membres du CA.

Cependant, la responsabilité de réfléchir et de recruter de nouveaux membres pour le conseil d'administration incombe à l'ensemble du conseil d'administration et pas seulement aux membres du comité permanent chargé de cette tâche.

L'information ci-dessous aidera le comité à identifier et surmonter les obstacles tout en capitalisant sur les meilleures pratiques afin d'obtenir les résultats attendus.

Les obstacles identifiés sont les suivants :

- Le Club de soccer LaSalle et les personnes impliquées ne sont pas assez reconnu au sein de la communauté LaSalloise :
- Les personnes potentiellement intéressées ne sont pas convaincues de la contribution positive qu'elles peuvent offrir, de la plus-value apportée à l'équipe du conseil d'administration et de ce qu'elles peuvent raisonnablement attendre des autres personnes impliquées (membres du conseil d'administration et du personnel salarié) ;
- Ceux qui n'ont pas d'expérience au sein d'un conseil d'administration peuvent se sentir intimidés par les obligations que cela impliquerait ;
- Les personnes peuvent avoir vécu une mauvaise expérience au sein d'autres conseils d'administration, peut-être ont-elles assisté à un trop grand nombre de réunions et souvent avec des objectifs mal définis ou encore ont-elles découvert que les membres entretenaient des conflits internes ;
- Certain.es candidat.es pensent que le temps pourrait leur manquer car peut-être déjà engagé.es dans une autre organisation communautaire ou iels peuvent être à un stade de leur vie où ils ne sont pas en mesure d'assumer plus de responsabilités et/ou leurs engagements professionnels et/ou familiaux sont importants.

La réussite d'un effort de recrutement au sein d'un conseil d'administration dépend de l'existence d'une organisation déjà établie qui reste raisonnable tant dans la charge de travail attendue qu'en temps consacré à ces tâches. De plus, le travail de notre organisation au sein de la communauté doit être reconnu et apprécié au-delà du conseil d'administration actuel et du personnel.

Les membres du conseil d'administration doivent également être disposé.es à consacrer du temps, durant et en dehors des réunions, pour orienter le processus de recrutement du conseil

d'administration et il ne doit en aucun cas s'agir d'une tâche qui incomberait au personnel salarié.

Les réunions du conseil d'administration doivent être anticipées, préparées et un compte-rendu reprenant les échanges et les tâches de chacun.e doit être envoyé dans la semaine suivant la rencontre. En d'autres termes, il est important que les membres engagé.es au sein du conseil soient informé.es des suivis à réaliser et gardent une trace des échanges.

Voici les étapes du comité permanent du CA de LaSalle Soccer pour optimiser le travail de recrutement :

1. Investir pour rendre notre organisation plus visible dans la communauté

- a. Traiter notre effort de recrutement comme une occasion de promouvoir l'importance des actions de notre organisation et la différence qu'elle fait dans la vie des habitant.es de l'arrondissement. Participer à améliorer la vie de la communauté en rejoignant notre conseil d'administration.
- b. Considérer les occasions de faire des présentations sur notre organisation comme des opportunités de prospection pour le conseil d'administration.
- c. Veiller à disposer de matériel de communication, d'une brochure de présentation et d'un site web qui informent et promeut notre organisation au sein de la communauté.
- d. Utiliser les médias locaux pour informer la population des offres sportives proposées aux différents publics.
- e. Construire et élargir notre réseau de partenaires et entretenir les relations grâce à différentes organisations internes et externes.

2. Expliquez clairement le rôle du conseil d'administration, ce que nous attendons de nos membres et ce qu'ils doivent attendre de l'organisation.

- a. Établir une description précise du rôle et des responsabilités de chaque membre du conseil d'administration, y compris le détail des tâches et une estimation réaliste du temps à consacrer à l'organisation. Les futurs membres du conseil doivent être informés avant de s'engager.
- b. Établir une description du rôle du président du conseil d'administration et des autres membres du comité exécutif, en précisant toutes les tâches.
- c. Fournir des informations sur le code de conduite de l'organisation et le comportement irréprochable des membres du conseil d'administration pendant et en dehors des réunions.
- d. Établir clairement la politique décrite dans les statuts concernant la durée du mandat des membres du conseil d'administration.
- g. Communiquer aux membres nouvellement arrivés ce qu'ils peuvent attendre de leurs nouvelles missions et les tenir au courant de toutes les questions.

3. Établir une charte de critères recherchés chez les nouveaux membres du conseil d'administration

- a. Discuter des d'ajouts pertinents qui rendraient le conseil plus fort et plus dynamique d'un point de vue externe (partenaires) et interne (membres et personnel).
- b. S'efforcer d'atteindre la parité hommes-femmes et une plus grande diversité ethnoculturelle.

Le conseil d'administration et tous ses membres refléteront les valeurs du club en termes d'inclusion et de lutte contre la discrimination, afin de favoriser la créativité, d'élargir nos horizons, d'être plus représentatifs de la diversité de nos membres et de nous positionner ainsi en tant que chef de file dans la promotion de l'égalité, de la parité et de l'inclusion des minorités.

Pour atteindre nos objectifs, nous menons un certain nombre d'actions visant à :

- Promouvoir, illustrer, connaître l'impact et l'importance de la parité, de l'égalité et de la diversité au sein du conseil d'administration et du club en général ;
- Promouvoir les connaissances et les compétences des candidats potentiels
- Offrir la formation nécessaire aux candidats potentiels issus de la diversité pour les aider à assumer des rôles de leadership ;
- Proposer des actions dans les différents quartiers de l'arrondissement pour faire connaître nos actions et susciter des vocations ;
- Créer une grille d'évaluation des progrès de l'organisation en termes de membres pratiquants et de leaders, afin d'identifier les progrès et les lacunes et d'adapter notre plan d'action en conséquence.

Il est important de partager les valeurs fondamentales de l'organisation, mais pas nécessairement d'avoir la même vision que la majorité. Au contraire, le partage des opinions est constructif et permet à l'organisation d'évoluer. Il faut éviter la tendance à recruter des membres du conseil d'administration qui nous ressemblent !

- c. Les membres potentiels du conseil d'administration doivent être recrutés avant tout pour leur connaissance de la communauté et leur engagement envers la mission du club.

4. Transparence et connaissance de l'antériorité

- a. Inutile de cacher les défis actuels et au contraire nous devons être transparent.es pour établir un lien de confiance avec les nouveaux membres.
- b. Informer les membres potentiel.les et les personnes qui nous aident à identifier les candidat.es des défis auxquels l'organisation a été ou est toujours confrontée, qu'ils soient financiers ou autres...
- c. Raconter l'histoire du club et ce que l'organisation a traversé et ce qu'elle traverse encore aujourd'hui.
- d. Parler des enjeux stratégiques et de ses objectifs à court, moyen et long termes de l'organisation.



5. Ouvrir largement la recherche de candidat.es au conseil d'administration.

- a. Ne pas se limiter et supposer que de nombreuses personnes, qui sont encore méconnues, qui pourraient être intéressées par le travail de notre organisation.
- b. Prioriser les éléments de la communauté qui ne sont pas actuellement "représentés" au sein du conseil d'administration.
- c. Demander à nos différents partenaires de nous faire des suggestions et ne pas exclure les personnes les plus propices à occuper les différents postes vacants.
- e. Recruter dans une perspective pluriannuelle.
- f. Approcher les personnes qui nous intéressent même si elles ne sont pas intéressées aujourd'hui, elles pourraient l'être l'année prochaine ou peut-être l'année suivante.

6. Faire du recrutement et du maintien en poste une priorité du CA

- a. Inscrire le recrutement des membres du conseil d'administration à l'ordre du jour tout au long de l'année et au moins une fois par trimestre.
- b. Mettre en place un comité permanent de recrutement du conseil d'administration.
- c. Tenir à jour une liste de candidat.es potentiel.les au conseil d'administration et les convier régulièrement aux différents événements du club.
- d. Conserver plusieurs exemplaires du dossier de recrutement du conseil d'administration afin de les distribuer au besoin.

7. Le dossier de présentation du club doit impérativement inclure :

- a. La vision, la mission et les valeurs de notre organisation pour susciter l'enthousiasme des candidat.es potentiel.les (une version longue peut être jointe).
- b. Le plan opérationnel et stratégique du club (ou un résumé en quelques points importants) qui permettra d'avoir une vue d'ensemble de la situation actuelle.
- c. Le rapport annuel de l'organisation ou une copie du dernier rapport d'audit.
- d. La description du poste de membre du conseil d'administration indiquant les responsabilités, le niveau d'autorité et les attentes en matière d'engagement en temps durant et en dehors des réunions du conseil d'administration.
- e. La liste des membres du conseil d'administration, des bénévoles et du personnel salarié du club.
- f. Les attentes des membres du conseil d'administration en ce qui concerne leur propre contribution aux collectes de fonds et indiquer leurs responsabilités dans les campagnes.
- g. L'accès au site web qui donne une présence de notre organisation, les visiteurs peuvent trouver toutes les informations concernant les membres actuels du conseil d'administration, le comité de gouvernance ainsi que les membres du personnel.

8. Rappels importants

- a. Rien ne remplace une approche personnalisée, une invitation nominative par courriel et éventuellement un appel téléphonique. Cela doit toujours être le point de départ d'une conversation dont l'objectif est le recrutement d'un nouveau membre.
- b. Dès le départ, ne jamais accabler pas un prospect en lui exposant tous nos arguments. Nous souhaitons éveiller sa curiosité, l'inciter à s'intéresser de plus près à l'organisation et à sa communauté.
- c. Les principales caractéristiques des administrateurs au cœur des discussions sont les suivantes : compétences, niveau d'engagement, réputation, contribution à la parité et à la diversité des membres du conseil d'administration et expérience en matière de gouvernance.
- d. La composition d'un conseil variera en fonction de l'évolution des objectifs organisationnels et des circonstances environnementales.
- e. Les étapes les plus importantes pour débiter une collaboration doivent consister à être invité.e à une réunion de présentation du conseil d'administration, à visiter les infrastructures et à rencontrer l'équipe.
- f. Avant tout, il est essentiel d'être franc.he avec chaque candidat.e au conseil d'administration. Pourquoi le ou la candidat.e est intéressant.e ? Quels sont les défis actuels de l'organisation et du conseil d'administration ? Quelles sont les forces en présence ? Les candidat.es ont-iels un véritable intérêt pour un tel niveau d'engagement bénévole ?
- g. Il est important de ne jamais sous-estimer l'engagement et l'implication attendus et toujours s'assurer de remercier chaque candidat.e, qu'iel ait ou non répondu favorablement à notre demande.
- h. Le processus doit être continu et ne doit pas commencer deux mois avant l'AGA.