

INFORMATIONS UTILES POUR PRÉSENTER UNE CANDIDATURE

- 1) Le dossier de candidatures comprend ce formulaire, section 1, 2 et 3 dûment rempli. Seuls les dossiers complets seront considérés. Nous n'accepterons que les formulaires envoyés sur le [site Web du Forum des jeunes](#).
- 2) Seuls les membres du Forum des jeunes ([consulter les Règlements généraux](#)) de la fonction publique québécoise travaillant 28 heures et plus par semaine, pendant les deux années suivant l'Assemblée générale annuelle peuvent être candidats.
- 3) Le Forum des jeunes se réserve le droit de vérifier toute information contenue dans ce formulaire.
- 4) Le temps d'implication des membres du conseil d'administration varie entre 15 et 20 heures par mois. Lors de ces heures d'implication, les membres du conseil d'administration auront comme mandat de participer activement aux activités et événements du Forum, de participer aux différents comités, dépendamment de leurs profils et intérêts, puis de participer à la réalisation des projets selon les besoins de l'organisation. Ils devront donc pouvoir se libérer, soit sur l'heure du midi ou soit le soir, pour leurs diverses rencontres. Ceux-ci devront également se rendre disponibles un soir par mois, de août à mai, pour la tenue des conseils d'administration.
- 5) Une journée d'accueil et de formation sera prévue avec les nouveaux membres du conseil d'administration afin de s'assurer de leur intégration de manière efficiente.

SECTION 1 : FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CANDIDATE

Nom et Prénom : _____

Ministère ou organisme : _____

Région administrative _____

Titre du poste occupé _____

Catégorie d'emploi : _____

Adresse courriel professionnel : _____

Téléphone : _____

SECTION 2 : SÉLECTION DES COMITÉS CONVOITÉS

Afin de nous aider à cibler vos centres d'intérêt, veuillez SVP cocher le ou les comités sur lesquels vous avez de l'intérêt et de l'expérience pour réaliser les mandats sous la responsabilité du comité. Vous trouverez ci-dessous une brève description des comités :

Comité Offre de service

Mandat : Le Comité offre de service étudie toutes les propositions de nouveaux événements et de nouveaux créneaux d'activités ainsi que les changements majeurs suggérés aux programmes existants. Il s'assure que la programmation contribue à la réalisation des objectifs (développement, intégration, entente de partenariat et plan de développement durable) du Forum et répond aux besoins de ses membres (participation et satisfaction). Le comité élabore des stratégies pour faire connaître l'organisation et son offre de service.

Comité Prospection des nouveaux membres

Mandat : Le Comité étudie toutes les propositions de nouveaux avantages membres, de stratégie de prospection et de planification d'activité promotionnelle pour faire connaître l'organisation. Il s'assure que les actions déployées pour le recrutement de nouveaux membres contribuent à la réalisation des objectifs du Forum et des besoins de ses membres. Le Comité recommande au C. A. la stratégie à mettre en œuvre pour le développement de son bassin de membres et assure également une vigie pour le C. A. des effets de la stratégie sur les objectifs du Forum. Le comité veille et agit sur la cible du taux de représentativité du bassin de membres du Forum.

Comité Consultation et réflexion

Mandat : Le Comité étudie toutes les propositions de consultation/représentation des membres et approuve les contenus de présentation à l'externe et celui des sondages de consultation. Il fait rapport au C. A. des activités de réflexions auxquelles l'organisation a participé et recommande l'adoption annuelle des sujets pour lesquels le Forum démarchera pour participer à des activités de réflexion et des sujets de consultation. Il porte auprès des autorités gouvernementales les enjeux et défis soulevés lors des activités de réflexion.

Comité Gouvernance et éthique

Mandat : Le Comité est responsable d'analyser les propositions de nouvelles activités de gouvernance. Il exerce pour le C. A. les travaux préparatoires et la coordination liés à la planification stratégique, veille à la capacité du Forum de répondre à sa mission et assure une vigie de l'atteinte des objectifs. Le Comité exerce une surveillance en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance (incluant les documents organisationnels) du C. A. et les risques associés. Cette aide permettra au C. A. de fonctionner de manière efficace et efficiente, tout en assurant la supervision et la surveillance de la responsabilité sociale et les risques de réputation et l'administration du cadre de gestion. Le Comité analyse et se positionne sur tous enjeux éthiques qu'il détecte ou qui est porté à son attention.

Comité Vérification et audit

Mandat : Le Comité régit les règles contractuelles et financières. Il analyse la répartition budgétaire, assure une vigie des contrats octroyés et du processus de paiement/facturation. Il s'assure que le Forum répond à ses obligations et que l'ensemble des processus sont fait dans les règles et recommande au C. A. l'adoption du budget annuel, des états financiers, des nouveaux cadres réglementaires. Le Comité analyse la capacité financière de l'organisation et fait rapport au C. A. du suivi budgétaire

Comité Développement organisationnel et gestion des ressources humaines

Mandat : Le Comité est responsable d'exercer les responsabilités du C. A. en ce qui a trait à la rémunération des employés et, le cas échéant, les conditions d'emploi. Ainsi, il coordonne le processus de notation des employés afin d'assurer une transparence dans le processus, mais également valider les besoins de formations. Sur le plan organisationnel, il analyse et établit les besoins de formation de l'organisation et recommande au C. A. la stratégie de recrutement des administrateurs. Il appuie le C. A. en identifiant les personnes qualifiées à devenir des administrateurs, et recommande les candidats potentiels pour la prochaine Assemblée générale annuelle. Le Comité développement et recommande des mécanismes pour assurer une expérience optimale au sein de l'organisation.

SECTION 3 : CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- J'atteste être membre du Forum des jeunes.
- J'atteste avoir un lien d'emploi avec un organisme ou un ministère dont le personnel est nommé en vertu de la [Loi sur la fonction publique](#), pendant 28 heures et plus par semaine pendant les deux années suivant l'Assemblée générale 2024. Vous devez fournir une preuve de ce lien d'emploi (Ex : lettre de nomination, contrat de travail, courriel du gestionnaire, etc.)
- J'atteste avoir moins de 36 ans en date de l'AGA;
- J'ai lu et pris connaissance des descriptions des comités.
- Dans l'éventualité où vous êtes sélectionné, vous devez nous transmettre votre curriculum vitae et être disponible pour une entrevue
- Dans l'éventualité où vous êtes élu.e, vous devrez être disponible lors de la journée d'accueil du nouveau C. A.

ADMISSIBILITÉ (cette section est réservée aux employés du Forum des jeunes)

- La section 1 est complétée;
- La personne candidate a identifié au moins un choix de poste dans la section 2;
- La personne candidate atteste avoir un lien d'emploi avec un organisme public, pendant 28 heures et plus par semaine, pendant les deux années suivants l'AGA;
- La personne candidate est membre du Forum depuis plus de cinq jours avant l'AGA;
- La candidature a été soumise durant la période de mise en candidature, le cas échéant;
- La personne candidate a 35 ans ou moins en date de l'AGA ou du dépôt de candidature;
- La personne candidate n'a aucune facture en souffrance.