

# Nomination d'un administrateur ou d'une administratrice par un syndicat membre de la Caisse de défense de l'ACPPU

## Contexte

La principale instance décisionnelle de la Caisse de défense est le Conseil d'administration qui « administre ... les activités et les affaires de la société ».

Les administrateurs et les administratrices doivent :

- agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de la Caisse de défense;
- faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables; et
- se conformer à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23 et aux documents corporatifs, au Règlement administratif et aux Règles et règlements de la Caisse de défense.

Chaque syndicat membre de la Caisse a droit à « un administrateur ou une administratrice par tranche ou par partie de tranche de cinq cents membres cotisants » (Règlement administratif No.1, article 2.2.v). La méthode la plus courante pour l'élection d'un administrateur ou d'une administratrice est sa nomination par son syndicat membre lors de l'assemblée annuelle de la Caisse de défense en octobre (Règlement administratif No.1, article 7.1.a).

Toutefois, si un administrateur ou une administratrice quitte son poste avant la fin de son mandat, le syndicat peut proposer une autre personne comme administrateur ou administratrice pour le reste de la durée du mandat. Avant qu'une remplaçante ou un remplaçant puisse être élu, (a) l'administrateur ou l'administratrice quittant son poste doit envoyer un courriel à la secrétaire pour l'informer de sa démission, ou (b) le syndicat membre doit envoyer un avis indiquant que le syndicat a adopté une résolution de révocation de l'administratrice ou l'administrateur actuel.

### **Nomination d'un administrateur ou d'une administratrice**

Cette nomination est (*choisir une option*):

- pour un nouvel administrateur ou une nouvelle administratrice débutant un mandat (*aller à l'option 1 ET fournir un formulaire de nomination d'un ou d'une mandataire*)
- pour une administratrice ou un administrateur existant qui renouvèle pour un nouveau mandat (*aller à l'option 1*)
- pour remplacer un administrateur ou une administratrice qui quitte son poste avant la fin de son mandat (*aller à l'option 2*)

**Option 1**

\_\_\_\_\_ [nom du syndicat membre] propose  
\_\_\_\_\_ [nom de l'administratrice ou de l'administrateur proposé]  
pour être élu(e) pour un mandat de deux ans, lors de la prochaine assemblée générale  
annuelle de la Caisse de défense. Leurs coordonnées sont fournies dans le tableau de la  
page suivante.

**Option 2**

L'administrateur ou l'administratrice quittant son poste est \_\_\_\_\_  
[nom de l'administrateur ou de l'administratrice]. Il ou elle a quitté son poste le  
\_\_\_\_\_ [date]. La secrétaire de la Caisse de défense de l'ACPPU a été  
informée de la démission, conformément aux options mentionnées ci-haut.  
\_\_\_\_\_ [nom du syndicat membre] propose  
\_\_\_\_\_ [nom de l'administratrice ou de l'administrateur proposé] pour  
le reste de la durée du mandat. Leurs coordonnées sont fournies à la page suivante.

**DATÉ** ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

Nom du syndicat membre : \_\_\_\_\_

Par : [signature] \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

J'ai l'autorité d'agir au nom du syndicat.

**Coordonnées de l'administratrice ou de l'administrateur potentiel**

Ces renseignements ne seront utilisés qu'à des fins administratives. La Caisse de défense de l'ACPPU est tenue de recueillir les renseignements ci-dessous en vertu de l'article 21 de la Loi sur les organismes sans but lucratif du Canada et de l'article 2 du Règlement sur les organisations à but non lucratif du Canada.

Nom:

---

Adresse courriel:

---

Adresse postale (bureau):

---

Numéro de téléphone :

---

Adresse résidentielle :

---