

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 nommer une autre personne comme administrateur ou administratrice pour le reste de la durée du mandat. Avant qu'une remplaçante ou un remplaçant puisse être nommé, (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'administrateur ou de l'administratrice

Ces renseignements ne seront utilisés qu'à des fins administratives. La Caisse de défense de l'ACPPU doit recueillir les renseignements conformément à la section 21 de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et à la section 2 du Règlement sur les organisations à but non lucratif de régime fédéral.

Nom : _____

Adresse courriel : _____

Adresse postale (bureau) : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse postale
(résidentiel) : _____