



COOPÉRATIVE  
FUNÉRAIRE  
DES DEUX RIVES

# **POLITIQUE RÉGISSANT LA SÉLECTION ET LE RÔLE DE LA PERSONNE OBSERVATRICE JEUNESSE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*Date d'adoption : 31 octobre 2012*

*Modification : 22 janvier 2017*

### **1. Mise en contexte**

- La politique relative à la personne observatrice jeunesse se veut une application de la mission éducative de la Coopérative.

### **2. Les objectifs de la Coopérative relativement à ce poste**

- Recevoir des points de vue variés au conseil d'administration sur les enjeux relevant de celui-ci, en particulier sur l'angle jeunesse.
- Contribuer à l'enseignement de l'économie sociale, particulièrement des principes de la coopération.
- Préparer la relève de son conseil d'administration.

### **3. Les objectifs du représentant jeunesse**

- Apprendre à administrer une entreprise d'économie sociale et solidaire.
- Offrir ses connaissances et ses habiletés au sein du conseil d'administration de la Coopérative.
- Enrichir son *curriculum vitae* au moyen d'une activité encadrée par des administrateurs d'expérience.

### **4. Profil du candidat**

- Être membre ou devenir membre de la Coopérative dans un bref délai.
- Avoir entre 18 et 30 ans au moment de se joindre au conseil d'administration.
- Habiter sur le territoire de la Coopérative.
- Avoir peu ou pas d'expérience à titre d'administrateur dans une entreprise d'économie sociale et solidaire.
- Avoir fait ou être en train de compléter une formation minimale de niveau collégial.
- Les implications bénévoles de la personne candidate ainsi que son intérêt pour le milieu des entreprises d'économie sociale et solidaire sont des atouts.

### **5. Mode de sélection du candidat**

- Le comité relève jeunesse se charge de l'appel de candidatures et de la sélection. Il dépose sa recommandation au conseil d'administration pour adoption.
- L'appel de candidatures se fera selon les choix du comité via le réseau de la Coopérative funéraire des Deux Rives (exemple : par affichage dans les bulletins de nos partenaires, sur invitation via nos employés et nos administrateurs). Les employés de la Coopérative ne sont pas éligibles.

•

### **6. Durée du mandat**

- Le mandat est deux (2) ans non renouvelables.
- La personne observatrice jeunesse est invitée à toutes les activités internes et externes, au même titre que tous les autres administrateurs.
- Le conseil d'administration peut mettre fin en tout temps au mandat, si des actes ou des agissements de la personne observatrice jeunesse peuvent nuire au fonctionnement ou à la réputation de la Coopérative.
- Après deux absences consécutives non motivées au conseil d'administration, ce dernier considèrera cela comme une démission.

## **7. Rôle et responsabilité de la personne observatrice jeunesse**

- Participer assidûment à chacune des séances du conseil d'administration, des comités au sein desquels il a été nommé ainsi qu'aux assemblées.
- Il a droit de parole lors des séances du conseil d'administration, mais pas le droit de vote.
- Il est tenu, tout comme chacun des administrateurs et dirigeants du conseil d'administration, à la confidentialité sur toutes les discussions et décisions prises par le conseil.
- Il doit aussi signer et respecter le code de déontologie et la déclaration d'intérêt de la Coopérative.

## **8. Compensation financière**

- Aucun jeton de présence ne sera accordé pour les présences aux réunions du conseil d'administration.
- Ses dépenses lui seront remboursées, au même titre que les autres administrateurs.

## **9. Processus d'intégration du représentant jeunesse**

- Dans un premier temps, la direction générale ou son représentant rencontre la personne choisie pour lui parler du fonctionnement de la Coopérative, du conseil d'administration et des différentes instances ainsi que de son rôle et de ses responsabilités.
- Le comité nomme un administrateur qui parraine la personne observatrice jeunesse tout au long de son mandat.
- Le rôle de ce parrain est de faciliter son intégration au sein du conseil d'administration tant pour le fonctionnement que pour les relations avec les autres administrateurs en répondant à ses questions et à ses préoccupations.

## **10. Usage des genres**

Dans le présent document, l'usage du genre masculin ou du genre féminin, selon le cas, pour désigner des personnes, des fonctions ou des titres ne présume nullement du sexe des gens concernés.