



## Élections 2025

### Guide de préparation de votre dossier de candidature

Les documents demandés pour votre dossier de candidature aideront le comité de gouvernance et éthique à déterminer si vous répondez au profil de compétences recherchées. Il est donc primordial que ces documents mettent en valeur vos expériences et compétences en lien avec un poste au sein d'un conseil d'administration d'un organisme gouvernemental.

Votre photo, la vidéo de présentation et votre lettre de motivation seront rendues publiques sur le site Internet du Centre. Vous devrez ainsi convaincre les membres votants que vous êtes la meilleure personne pour occuper un siège au conseil.

Tous les documents doivent être en français, à l'exception de ceux émis par une autorité gouvernementale.

### Liste des documents à préparer

- Preuve de citoyenneté ou de résidence permanente dans le pays déclaré dans votre dossier de membre ;
- Preuve d'absence d'antécédents judiciaires reconnue par les autorités du pays de résidence. **IMPORTANT** : envoyer avant le 27 janvier 2025 à [elections@francophoniedesameriques.com](mailto:elections@francophoniedesameriques.com) ;
- Curriculum vitæ (3 pages maximum) ;
- Vidéo de présentation (max. 1 minute) ;
- Photographie de bonne résolution, de la tête aux épaules ;
- Lettre d'appui d'une personne témoignant de vos expériences, contributions, réalisations et de votre engagement dans votre communauté ;
- Lettre de motivation (maximum de 500 mots) ;
- Réponses aux trois questions (maximum 250 mots par réponse).

### Que doivent contenir les documents ?

## **Curriculum vitæ**

Présentez votre parcours professionnel. Assurez-vous d'y inclure toutes les expériences, engagements sociaux et formations pertinentes pour le rôle de membre de notre conseil d'administration. Vos expériences doivent démontrer que vous résidez depuis plus d'un an sur le territoire pour lequel vous présentez votre candidature.

3 pages  
Format : .pdf

## **Vidéo de présentation**

Présentez vos expériences, réalisations ou engagements les plus significatifs pour agir comme membre de notre conseil d'administration. Présentez-vous de façon authentique et vraie. Cette vidéo sera publiée sur le site Internet du Centre et servira également aux personnes votantes pour faire leur choix.

Maximum 1 minute  
Format .mp4 ou .mov

## **Photographie**

Une photographie de bonne résolution, tête épaule. Cette image sera déposée sur le site Internet du Centre.

Format : .jpg

## **Lettre d'appui**

La lettre d'appui apporte un témoignage extérieur sur vos expériences, contributions, réalisations et votre engagement dans votre communauté. La personne qui vous appuie doit résider dans les Amériques.

Conseils pour rédiger la lettre d'appui :

- Précisez votre lien et le rôle joué par la personne candidate au sein de votre organisation ;
- Mettez de l'avant l'engagement de la personne au sein de sa communauté ;
- Soulignez les contributions significatives de la personne qui ont favorisé le rayonnement de la francophonie ;
- Présentez les raisons pour lesquelles, selon vous, la personne possède les compétences nécessaires pour siéger en tant que membre au conseil d'administration du Centre de la francophonie des Amériques.

Format : .doc ou .pdf

## **Lettre de motivation**

La lettre de motivation vous offre l'occasion de partager ce qui vous anime et vous incite à déposer votre candidature pour faire partie de notre conseil d'administration. Ainsi, assurez-vous de mettre de l'avant vos motivations pour le rôle de membre du conseil d'administration. Expliquez en quoi vos expériences et compétences feraient de vous un atout pour notre conseil d'administration et décrivez la contribution que vous souhaitez apporter à l'organisation. Votre lettre sera accessible aux personnes votantes pour faire leur choix.

Maximum 500 mots

Format : dans le formulaire de dépôt de candidature

### **Question 1**

Le Centre est un organisme du gouvernement du Québec. En tant que membre du conseil d'administration, vous devez bien comprendre sa mission, sa vision et ses enjeux stratégiques.

- Quelle est votre compréhension de la mission, de la vision et des enjeux du Centre ?
- Comment voyez-vous votre rôle en tant que membre du conseil d'administration ?

Maximum 250 mots

Format : dans le formulaire de dépôt de candidature

### **Question 2**

Dans votre rôle au sein du conseil d'administration du Centre, vous devrez influencer les autres membres. Donnez un exemple d'une expérience où vous avez dû jouer un rôle d'influence, en vous appuyant sur les questions suivantes :

- Quels étaient vos objectifs et quelles stratégies avez-vous utilisées ?
- Comment avez-vous exercé votre influence ?
- Avez-vous eu des difficultés ? Si oui, lesquelles ?

Maximum 250 mots

Format : dans le formulaire de dépôt de candidature

### **Question 3**

En tant que membre du conseil d'administration du Centre, vous devrez faire preuve de discernement, de jugement éclairé, de sens critique et d'aucune partisanerie politique. Comment allez-vous vous assurer d'agir avec objectivité et intégrité ?

Maximum 250 mots

Format : dans le formulaire de dépôt de candidature