Manifestation d'intérêt : postes au conseil d'administration l'Institut de la gestion financière du Canada

À PROPOS DU fmi | igf

L'Institut de la gestion financière du Canada (**fmi | igf**) est une association bénévole à but non lucratif reconnue à l'échelle nationale qui offre des services de perfectionnement professionnel au secteur public depuis 1962. L'organisation comprend un bureau national situé à Ottawa et 14 sections à travers le Canada. Elle est dirigée par des conseils bénévoles, tant au niveau national que régional. Le bureau national fonctionne avec un budget de tout près de 4 millions de dollars (2023-2024) et est responsable de l'événement phare annuel de la Semaine de PP qui se tient dans la région de la capitale nationale. L'organisation est également responsable d'un événement régional à plus petite échelle, l'Atelier sur la gestion du secteur public (AGSP), qui est organisé en collaboration avec une section d'accueil. En outre, l'organisation met en œuvre les stratégies du conseil national et apporte son soutien à la famille élargie des sections du **fmi | igf**.

Par l'intermédiaire de comités bénévoles et de groupes de travail, le **fmi | igf** offre des événements d'apprentissage nationaux et régionaux, des cours en ligne et des webinaires destinés à la communauté de la gestion financière du secteur public à tous les paliers de gouvernement.

OPPORTUNITÉ

Le **fmi | igf** est géré par un conseil d'administration national bénévole (le Conseil) composé de membres élus et du PDG du **fmi | igf**. Le Conseil supervise la gestion et les activités du **fmi | igf** et veille à ce que le **fmi | igf** accomplisse sa mission.

Le Conseil se réunit virtuellement 6 à 10 fois par an et jusqu'à 3 fois par an en personne. Les directeurs ont un mandat de deux (2) ans qui commence peu après leur élection lors de notre AGA en novembre.
En novembre, les membres procéderont à l'élection de deux directeurs non désignés.

Pour être éligibles au poste de directeur régional, les candidats doivent résider dans la région du **fmi | igf** concernée.

COMPÉTENCES

Cette année, le Conseil recherche des candidats qui ont:

- une expérience et une expertise significatives (3 ans et plus) dans un conseil d'administration à but non lucratif, du secteur public ou du secteur privé;

- une expérience en tant que cadre supérieur ou gestionnaire dans une organisation de portée/complexité égale ou supérieure à celle du **fmi | igf** ayant plusieurs parties prenantes;
- une expérience et une expertise significatives dans une organisation ayant une complexité financière similaire à celle du **fmi | igf**;
- une expérience pratique en gestion, en surveillance de l'information financière, en budgétisation et en gestion du rendement financier;
- une expérience de leadership dans le conseil d'administration d'une section du **fmi | igf** ou dans le comité d'organisation de la Semaine de PP ou de l'AGSP serait un atout.

fmi | igf a identifié un certain nombre de domaines de compétences utiles à l'association. Plus précisément, le Conseil recherche des candidats ayant une expérience significative et pertinente dans l'un des domaines suivants :

le droit	la gestion et la technologie de l'information
la gestion des risques	la gestion des ressources humaines
les communications	le développement de la formation et des programmes pour adultes
l'approvisionnement	une connaissance du secteur public ou du secteur à but non lucratif

Enfin, les candidats doivent :

- être des membres en règle du **fmi | igf**
- connaître et soutenir la mission du **fmi | igf**
- être disponibles pour les réunions planifiées et capables de se rendre aux réunions deux ou trois fois par an.

Les candidats intéressés sont invités à se renseigner sur le Conseil du **fmi | igf** et sur le processus de sélection des candidats en consultant :

- **Conseil d'administration**
- **nos règlements**
- **le mandat du Conseil**

Si vous avez d'autres questions, veuillez envoyer un courriel à la présidente du Comité sur la gouvernance et les nominations à governance@fmi.ca . Le **fmi | igf** s'engage à promouvoir la diversité et l'inclusion dans le cadre de son processus électoral pour que l'organisation bénéficie de tous les talents disponibles pour soutenir la bonne gouvernance de son Conseil.

Seuls les membres en règle qui détiennent une adhésion valide au **fmi | igf** sont encouragés à considérer cette opportunité. Vous n'êtes pas membre et souhaitez le devenir ? C'est facile ! Il vous suffit d'aller à **https://crm.fmi.ca/mpower/membership/app-signin#**

PROCESSUS DE CANDIDATURE

Les personnes souhaitant figurer sur la liste des candidats approuvés par le Conseil sont invitées à envoyer leur dossier de candidature décrit ci-dessous au Comité sur la gouvernance et les nominations à governance@fmi.ca d'ici le **19 octobre 2025 a 17 h HNE.**

Le Comité sur la gouvernance et les nominations évaluera les manifestations d'intérêt reçues avant la date limite et présentera une liste de candidats recommandés au conseil d'administration d'ici le 3 novembre 2025.

DATES IMPORTANTES

19 oct. 2025	fermeture des manifestations d'intérêt à **17 h HNE**.
3 nov. 2025	publication de la liste des candidats qualifiés sur le site Web du **fmi	igf** avec leur photo et leur biographie.
18 nov. 2025	les directeurs seront élus par un vote majoritaire des membres du **fmi	igf** présents à l'AGA qui se tiendra lors de la Semaine de PP à Ottawa. (11 h 45)

EXIGENCES RELATIVES AU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les membres en règle du **fmi | igf** intéressés par un poste au sein du conseil d'administration national du **fmi | igf** DOIVENT soumettre :

- le formulaire de candidature (fourni ci-dessous),
- leur CV et leur lettre de présentation expliquant en quoi le candidat répond aux critères de sélection,
- la grille des compétences,
- trois (3) références de membres en règle de **fmi | igf**,
- une photo, et
- une courte biographie qui sera publiée sur le site Web du **fmi | igf** et qui met en valeur leurs compétences.

Le comité sur la gouvernance et les nominations, ainsi que le conseil d'administration, se réservent le droit d'exclure toute candidature ne respectant pas les critères et les délais fixés.

Veuillez faire parvenir votre dossier au Comité sur la gouvernance et les nominations d'ici le **19 octobre 2025 à 17 h HNE.** Les formulaires doivent être envoyés par courriel au Comité sur

la gouvernance et les nominations à governance@fmi.ca . Toute candidature reçue après cette date limite ne sera pas prise en compte dans le processus.

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Veuillez fournir les informations suivantes et les soumettre avec votre dossier de candidature au plus tard le **19 octobre 2025 à 17 h HNE**. Si vous avez des questions, veuillez SVP nous contacter à governance@fmi.ca.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS			
Nom			
Adresse			
Adresse courriel			
Téléphone			
À quel(s) poste(s) postulez-vous :			
VOS COMPÉTENCES ET VOTRE EXPÉRIENCE			
Anglais	☐ Débutant	☐ Intermédiair	☐ Avancé
Français	☐ Débutant	☐ Intermédiair	☐ Avancé
Avez-vous une expérience précédente dans un conseil autre que le fmi | igf ?		Oui ☐	Non ☐
Êtes-vous prêt à vous déplacer pour assister aux réunions du Conseil ?		Oui ☐	Non ☐
Expliquez pourquoi vous présentez votre candidature, comment vos compétences et votre expérience répondent aux critères de sélection, et comment vos aptitudes et vos intérêts contribueront à faire avancer le mandat du fmi | igf:			

l'Institut de la gestion financière du Canada
M021-1554 Carling Ave, Ottawa, ON K1Z 7M4

Afin d'atteindre ses objectifs et d'assumer ses responsabilités fiduciaires, le **fmi | igf** a identifié le besoin d'avoir différentes perspectives au sein du Conseil avec une diversité de compétences en leadership, en élaboration de stratégies, en culture financière et en gestion des risques, ainsi qu'une expérience en matière de gouvernance, de gestion des ressources humaines et de compréhension de notre secteur d'activité. Il n'est pas nécessaire que les directeurs aient de l'expérience dans chaque domaine.

Veuillez évaluer vos compétences et vos qualités personnelles à l'aide du classement ci-dessous et décrire votre expérience dans votre lettre de présentation.

0	Aucune expérience	Je ne connais pas vraiment ce domaine.
1	Je comprends ce domaine	Compréhension du domaine de compétence par le biais d'une éducation formelle, d'un conseil d'administration ou d'une expérience pratique de moins de 2 ans.
2	J'ai de l'expérience dans ce domaine	Connaissances et capacités démontrées dans le domaine de compétence avec une expérience pratique de 2 à 7 ans.
3	On me considère un expert	Connaissances et capacités approfondies dans le domaine de compétence avec une expérience pratique de plus de 7 ans.

Gouvernance – Expérience et expertise significatives (au moins 3 ans) dans un conseil ou un comité à but non lucratif, du secteur public ou du secteur privé.	
Leadership exécutif – Expérience en tant que cadre ou gestionnaire supérieur dans une organisation ayant une portée/complexité égale ou supérieure au **fmi	igf** et travaillant avec plusieurs intervenants.	
Gestion des ressources humaines – Expérience dans un rôle de leadership ou dans la prestation de conseils professionnels en matière de gestion des ressources humaines (y compris les systèmes de gestion du rendement, la rémunération, la planification de la relève et la gestion du changement).	
Finances et comptabilité – Expérience et expertise significatives dans une organisation ayant une complexité financière similaire au **fmi	igf**. Expérience pratique dans la gestion de tous les aspects des mécanismes de financement, de la surveillance de l'information financière, de la budgétisation et de la gestion de la performance financière.	
Droit – Expérience ou connaissances en matière de droit corporatif et de droit contractuel, ainsi que des principes, des procédures et des systèmes judiciaires. Peut inclure l'interprétation et l'application de la loi.	
Approvisionnement – Expérience avec les contrats, y compris la participation à la création ou à l'approbation des DDP.	
Technologie de l'information – Expérience dans un rôle de leadership ou dans la prestation de conseils professionnels en matière de conception et de mise en place de technologies de l'information à l'échelle de l'organisation.	
Élaboration de la stratégie – Expérience de cadre en planification stratégique à long terme, y compris l'élaboration, l'exécution et le suivi de plans stratégiques.	

Gestion des risques – Expérience ou connaissances en gestion des risques de l'entreprise, y compris l'établissement de la tolérance au risque, l'identification des risques potentiels, et la recommandation de mesures préventives et de suggestions pour atténuer les risques.	
Connaissance du secteur – Connaissance de l'industrie, y compris la compréhension des clients, des concurrents et des intervenants de la communauté du **fmi | igf**, ainsi que des défis liés à l'apprentissage des adultes dans le secteur financier de la fonction publique.	
Communications – Expérience en gestion ou supervision des programmes de communications de l'entreprise (internes et externes) qui décrivent et promeuvent efficacement l'organisation et ses produits ; expérience des communications en période de crise (gestion et suivi) et des idées de campagnes publicitaires dans divers types de médias.	
Éducation – Expérience dans la préparation ou la prestation de l'éducation permanente pour adultes.	
Relations avec les intervenants – Expérience reconnue dans l'établissement et la promotion de relations respectueuses et mutuellement bénéfiques avec divers intervenants ; expérience de communications avec les intervenants, en les impliquant à des moments clés d'une manière réactive, transparente et judicieuse.	

CONFIDENTIALITÉ

Le **fmi | igf**, prendra toutes les mesures raisonnables pour que les renseignements personnels contenus dans ce formulaire restent confidentiels et limités au Comité sur la gouvernance et les nominations, à son personnel et aux sous-traitants qui aident le Comité sur la gouvernance et les nominations. Toutefois, le **fmi | igf**, peut être tenu de communiquer des renseignements personnels à la suite d'une demande d'ordonnance d'un tribunal ou si la loi l'exige.

ATTESTATION

En remplissant et en soumettant ce formulaire au **fmi | igf**, le soussigné reconnaît et accepte que :

- il souhaite être considéré comme candidat pour un poste au conseil d'administration du **fmi | igf** ;
- il a fourni des informations véridiques dans cette candidature ;
- il divulguera immédiatement au **fmi | igf** tout conflit d'intérêts ; et
- il se conformera aux règles et aux politiques émises par le **fmi | igf** ou son conseil d'administration.

Nom: testing _____

Signature: _____

Date: _____