

Manifestation d'intérêt : nomination au Conseil d'administration de 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 soutient le perfectionnement professionnel dans la gestion financière du secteur public depuis 1962. Par l'intermédiaire de son bureau national, de ses 14 sections, de ses comités bénévoles et de ses groupes de travail, le **fmi | igf** offre des activités de perfectionnement professionnel sous la forme d'événements d'apprentissage nationaux et régionaux, de cours en ligne et de webinaires destinés aux spécialistes de la gestion financière de tous les ordres de gouvernement.

Basé à Ottawa, le **fmi | igf**, dont le budget du bureau national s'élève à près de 4 millions de dollars, organise son événement phare annuel, la Semaine du perfectionnement professionnel (Semaine de PP), dans la région de la capitale nationale. L'organisation nationale collabore avec le vaste réseau de sections du **fmi | igf** et lui apporte son soutien, tout en mettant en œuvre l'orientation stratégique définie par le Conseil national.

L'OCCASION

Le **fmi | igf** est géré par un Conseil d'administration national bénévole (le Conseil) composé de directrices et directeurs élus, ainsi que du PDG. Le Conseil assure la supervision stratégique de l'organisation et veille à ce que le **fmi | igf** remplisse sa mission et assume ses responsabilités fiduciaires et de gouvernance.

Le Conseil se réunit en ligne de 6 à 10 fois par an, et organise une réunion en présentiel en novembre. Les directrices et directeurs exercent un mandat de deux (2) ans qui débute en décembre, à la suite de l'assemblée générale annuelle (AGA).

COMPÉTENCES

Le Comité des candidatures recommandera une liste de candidates et de candidats possédant les compétences suivantes :

- **EXPÉRIENCE AU SEIN D'UN CONSEIL D'ADMINISTRATION** : Une expérience et une expertise significatives (3 ans et plus) au sein d'un conseil d'administration du secteur public, privé ou à but non lucratif;
- **EXPÉRIENCE EN LEADERSHIP ET EN GESTION** : Une expérience en tant que cadre ou gestionnaire au sein d'une organisation ayant une portée et une complexité

comparables ou supérieures au **fmi | igf**, y compris une expérience de collaboration avec plusieurs parties prenantes;

- **EXPERTISE FINANCIÈRE** : Une expérience significative au sein d'une organisation ayant une complexité financière semblable à celle du **fmi | igf**, y compris une expérience pratique en matière de production de rapports financiers, de budgétisation et de gestion du rendement financier; et
- **LEADERSHIP AU SEIN DU FMI-IGF** : Une expérience de leadership au sein du conseil d'administration d'une section du **fmi | igf**, dans l'organisation ou le soutien d'une Semaine de PP ou d'un événement régional d'apprentissage serait un atout.

Le **fmi | igf** a cerné plusieurs domaines de compétences pertinents pour l'association et recherche des candidates et candidats possédant une expérience dans les domaines suivants :

Juridique	Gestion et la technologie de l'information
Gestion des risques	Gestion des ressources humaines
Communications	Développement de la formation et des programmes pour adultes
Approvisionnement	Connaissance du secteur public ou du secteur à but non lucratif

Enfin, les personnes candidates 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 déplacer

Les personnes candidates intéressées sont invitées à se renseigner sur le Conseil d'administration du **fmi | igf** et sur le processus de sélection des candidates et candidats en consultant :

- [Conseil d'administration actuel](#)
- [Nos règlements](#)
- [Le mandat du Conseil](#)

PROCESSUS DE CANDIDATURE

Les personnes souhaitant figurer sur la liste des personnes candidates approuvées 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 **16 octobre 2026 à 17 h HE**.

Le Comité sur la gouvernance et les nominations évaluera les manifestations d'intérêt reçues avant la date limite et présentera une liste de candidates et candidats recommandés au Conseil d'administration d'ici le **27 octobre 2026**.

DATES IMPORTANTES

16 octobre 2026	Fermeture des manifestations d'intérêt à 17 h HE .
27 octobre 2026	Publication de la liste des personnes candidates admissibles sur le site Web du fmi igf avec leur photo et leur biographie.
17 novembre 2026	Les directrices et 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 POUR LES NOUVELLES CANDIDATURES

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)
- le CV de la personne candidate
- une lettre de motivation expliquant en quoi la personne candidate possède les compétences requises
- trois (3) références d'appui de membres en règle de **fmi | igf**
- une photo
- une courte biographie (150 à 200 mots) qui sera publiée sur le site Web du **fmi | igf** et qui met en valeur leurs compétences. *Si possible, veuillez soumettre cet élément en anglais et en français.*

Veuillez faire parvenir votre dossier au Comité sur la gouvernance et les nominations d'ici le **16 octobre 2026 à 17 h HE**. 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.

Le **fmi | igf** s'engage à promouvoir la diversité et l'inclusion dans le cadre de son processus d'élections pour que l'organisation bénéficie de tous les talents disponibles afin de soutenir la bonne gouvernance de son Conseil.

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.

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Veillez fournir les informations suivantes et les soumettre avec votre dossier de candidature au plus tard le **16 octobre 2026 à 17 h HE**. Pour toute question, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : governance@fmi.ca.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS			
Nom			
Adresse			
Adresse courriel			
Téléphone			
Poste(s) visé(s) :			
VOS COMPÉTENCES ET VOTRE EXPÉRIENCE			
Anglais	Débutant	Intermédiaire	Avancé
Français	Débutant	Intermédiaire	Avancé
Avez-vous déjà siégé à un conseil d'administration, autre qu'au fmi igf?	Oui	Non	
Êtes-vous disposé 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 :			

--

Afin d'assumer ses responsabilités stratégiques et fiduciaires, le **fmi | igf** recherche un Conseil d'administration diversifié, doté de compétences et d'expériences complémentaires dans des domaines tels que le leadership, la stratégie, la finance, la gestion des risques, la gouvernance, les ressources humaines et la connaissance de notre secteur. **Il n'est pas attendu d'une administratrice ou d'un administrateur qu'elle ou il possède une expertise dans tous ces domaines.**

Veillez évaluer vos compétences et vos aptitudes personnelles à l'aide du classement ci-dessous, et décrire l'expérience liée à vos compétences et aptitudes dans votre lettre de présentation.

0	Aucune expérience	Je ne connais pas vraiment ce domaine
1	J'ai une bonne compréhension de ce domaine	Compréhension acquise par une éducation formelle, une expérience au sein d'un conseil d'administration ou 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, acquises par une expérience pratique de 2 à 7 ans.
3	On me considère une personne experte	Connaissances et capacités approfondies dans le domaine de compétence, acquises par une expérience pratique de plus de 7 ans.
Gouvernance – Expérience significative (3 ans et plus) au sein d'un conseil d'administration ou d'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 ou complexité égale ou supérieure au fmi igf et travaillant avec plusieurs parties prenantes.		
Gestion des ressources humaines – Expérience dans un rôle de leadership ou dans la prestation de conseils professionnels en matière de gestion des ressources humaines (notamment les systèmes de gestion du rendement, la rémunération, la planification de la relève et la gestion du changement).		
Finances et comptabilité – Expérience significative au sein d'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.	
Technologies 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 stratégies – 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 parties prenantes de la communauté du fmi igf , ainsi qu'une compréhension des défis liés à la formation des adultes dans le secteur public.	
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 en conceptualisation de campagnes publicitaires dans divers types de médias.	
Éducation – Expérience dans la préparation ou la prestation de programmes d'éducation permanente pour adultes.	
Relations avec les parties prenantes – Expérience reconnue dans l'établissement et la promotion de relations respectueuses et mutuellement bénéfiques avec diverses parties prenantes; expérience en communications et en mobilisation des parties prenantes lors de 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, la ou le soussigné reconnaît et accepte que :

- elle ou il souhaite être considéré comme candidat pour un poste au Conseil d'administration du **fmi | igf**;
- elle ou il a fourni des informations véridiques dans cette candidature;

- elle ou il divulguera immédiatement au **fmi | igf** tout conflit d'intérêts; et
- elle ou il se conformera aux règles et aux politiques émises par le **fmi | igf** ou son Conseil d'administration.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____