



**Canadian Power and Sail squadrons  
Escadrilles canadiennes de plaisance**

**Dossier de candidature au poste d'administrateur**

**Septembre 2022**



## Table des matières

### Formulaires fournis dans le dossier de candidature:

Candidature au poste d'administrateur des CPS-ECP	Page 2
Formulaire d'auto-évaluation des compétences	Page 3
Réflexion sur l'évaluation personnelle	Page 4
Ma vision des CPS-ECP	Page 5
Déclaration	Page 6
Liste de contrôle du dossier de candidature	Page 7
Signatures de soutien	Page 8

### Voir également les documents :

Mandat de l'administrateur  
L'administrateur idéal

**Candidature au poste d'administrateur des CPS-ECP****Écrire lisiblement**

Nom:		Numéro de membre:
Escadrille:	District:	Membre depuis:
Adresse 1:		Galons de mérite:
Adresse 2:		Formation des officiers? (O/N)
Ville & Province:		À l'emploi? (O/N)
Code Postal:	Contact Phone:	Retraité? (O/N)
Adresse courriel:		Dernière Fonction aux CPS-ECP:

Compétences/intérêts particuliers ou autre expérience dans un secteur à but non lucratif (décrire en détail):

---

---

---

Vos intérêts et compétences en matière de navigation (décrivez-les en détail) Intérêts personnels en matière de navigation:

---

Formation CPS-ECP (par exemple, niveau atteint):

---

Expérience en tant que formateur CPS-ECP (par exemple, cours dispensés, quand):

---

Autres rôles au sein des CPS-ECP (par exemple, rôles bénévoles au sein d'un escadrille ou d'un district):

---

Autre expérience pédagogique:

---

## Formulaire d'auto-évaluation des compétences du candidat

Compétences personnelles et centres d'intérêt (cochez toutes les cases qui s'appliquent)

<input type="checkbox"/> Comptabilité/Finance	<input type="checkbox"/> Demandes de subvention	<input type="checkbox"/> Photographie
<input type="checkbox"/> publicité/Marketing	<input type="checkbox"/> Conception graphique	<input type="checkbox"/> Impression/édition
<input type="checkbox"/> Audio Visual/Technologies Info	<input type="checkbox"/> Internet/Web Media sociaux	<input type="checkbox"/> Relations publiques
<input type="checkbox"/> Formation/Instruction/Admin.	<input type="checkbox"/> Droit	<input type="checkbox"/> Traduction
<input type="checkbox"/> Electroniques	<input type="checkbox"/> Gestion/Personnel	<input type="checkbox"/> Rédaction/Révision

### Évaluation des compétences et développement personnel

À mesure qu'un individu gravit les échelons au sein des CPS-ECP, les types de compétences et d'attributs requis, ainsi que le niveau de maîtrise de ces compétences, augmentent. Veuillez évaluer votre maîtrise des compétences/attributs suivants sur une échelle de 1 à 5, 1 correspondant à un niveau faible et 5 à un niveau très élevé.

Compétences et qualités	Évaluation
Leadership	
Jugement	
Diplomatie	
Impartialité	
Vision stratégique	
Compétences en communication (verbal & écrit)	
Capacités d'écoute	
Gestion de projet	
Gestion financière	
Gestion du temps	
Sens de l'organisation	
Résolution de problèmes	
Capacité à déléguer	
Connaissances informatiques	

## **Réflexion sur votre évaluation personnelle**

(Utilisez davantage de pages si nécessaire.)

Quels sont vos principaux atouts (points forts)?

Quels sont vos principaux points faibles?

Avez-vous un plan pour développer et améliorer vos points faibles?

Quels sont vos objectifs personnels à court terme (prochain poste) et à long terme (prochains 5 ans) au sein des CPS-ECP ?

Qu'est-ce qui fait de vous un bon candidat pour le poste d'administrateur?

Y a-t-il autre chose que vous aimeriez ajouter?

## **Ma vision pour les CPS-ECP**

Veillez fournir votre « déclaration de vision » pour l'avenir à court et à long terme des CPS-ECP.

Vision à court terme pour les CPS-ECP

Vision à long terme pour les CPS-ECP

En signant cette demande, je reconnais avoir lu les informations contenues dans le mandat des administrateurs et le profil de l'administrateur idéal, et je certifie que je remplis les conditions requises pour devenir administrateur, telles que décrites à l'article 5.02 des statuts du CPS-ECP.

---

Signature du candidat

---

Date

La signature électronique d'un candidat est considérée comme votre signature personnelle

## Liste de contrôle du dossier de candidature du directeur

Veuillez vous assurer que les documents suivants sont joints à votre candidature:

- ☐ Formulaire de candidature au poste de directeur
- ☐ Un *curriculum vitae* à jour (c.v.)
- ☐ Une courte biographie à utiliser sur le site Web du CPS-ECP, en cas de succès
- ☐ Une photo à utiliser sur le site Web du CPS-ECP, en cas de succès
- ☐ Page des signatures de soutien

Une fois les documents ci-dessus reçus et examinés, le comité de nomination vous contactera.



## Signatures des membres soutenant cette candidature au poste d'administrateur

### ATTENTION:

- ☐ Les membres du comité de candidatures ne peuvent pas appuyer les candidatures
- ☐ Au maximum deux membres de votre escadrille d'origine peuvent appuyer cette candidature
- ☐ Les trois autres membres qui appuient cette candidature doivent provenir d'autres escadrilles, districts ou de l'organisation nationale
- ☐ Veuillez noter qu'aucune signature n'est requise si un courriel indiquant le soutien du candidat, y compris les informations demandées ci-dessous, est joint à cette candidature. Sinon, une signature manuscrite est requise

**Veuillez remplir lisiblement**

**Nom du candidat:** \_\_\_\_\_

### Membres de soutien

	Numéro du membre	Nom du membre	Escadrille	Signature
1				
2				
3				
4				
5				