



### ÉNONCÉ DE MISSION

Développer des compétences en gestion et créer le réseau nécessaire pour rehausser l'efficacité de la gouvernance, de l'administration et de l'autonomie des Autochtones.

### NOTRE VISION

AFOA Canada est le centre d'excellence, d'information et d'accréditation en matière d'administration autochtone.

### PROCESSUS DE CANDIDATURES

La date limite pour les candidatures est **le vendredi 9 janvier 2015 (HNE)**

Les candidats et candidates doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre dans laquelle ils manifestent leur intérêt à siéger au conseil et confirment qu'ils comprennent le processus de candidatures, d'élection et d'affectation tel qu'il est précisé dans le Règlement administratif n° 1. Les lettres d'appui (un maximum de deux) seront également étudiées par l'AFOA.

Si vous souhaitez proposer un candidat ou poser votre propre candidature, veuillez transmettre l'information par la poste ou par télécopie à :

M. Terry Goodtrack, CPA, CGA, GFAA, APAA  
Président-directeur général  
AFOA Canada  
1066, rue Somerset Ouest  
Ottawa (Ontario) K1Y 4T3  
Tél. : 613-722-5543  
Sans frais : 1-866-722-2362  
Télec. : 613-722-3467

Pour visionner le Règlement administratif n° 1, veuillez consulter notre site Web à [www.foa.ca](http://www.foa.ca).

AFOA Canada cherche à obtenir des candidatures afin que l'on procède à l'élection de deux (2) personnes qui siégerait au conseil d'administration. De préférence, les candidats proposés démontreront de solides connaissances, une bonne expérience et un excellent réseau dans les domaines suivants : développement des capacités; planification stratégique; gestion et analyse financières; réseautage et établissement de partenariats avec les gouvernements et organismes non gouvernementaux; campagnes de financement; prestation des programmes de perfectionnement; gestion des enjeux liés à l'autonomie gouvernementale; et stratégies de communications et d'éducation. Le conseil d'administration d'AFOA est un conseil de bénévoles chargé d'établir les politiques et l'orientation générale de l'organisation, et dont les réunions se tiennent au moins deux fois par année à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration. La durée du mandat d'un administrateur est de trois (3) ans et commence immédiatement après la tenue des élections au cours de l'Assemblée annuelle qui, cette année, se tiendra le 17 février 2016 au Fairmont Le Reine Elizabeth, situé au 900, boulevard René-Lévesque, à Montréal (Québec).

Veuillez noter que, conformément au Règlement administratif n° 1 d'AFOA, les administrateurs doivent être membres et doivent être âgés d'au moins 18 ans. Les personnes suivantes ne sont pas admissibles au poste d'administrateur d'AFOA :

- toute personne reconnue mentalement incompétente par un tribunal
- toute personne en faillite, ou qui suspend ses paiements ou qui s'arrange à l'amiable avec ses créanciers
- toute personne qui n'est plus un membre en règle d'AFOA.

\* Compétences et expérience (document ci-annexé)

En 1998, le Gouvernement du Canada a répondu à la Commission royale sur les peuples autochtones dans son rapport Rassembler nos forces – Le plan d'Action du Canada pour les Questions Autochtones. Il a stipulé que le développement de la capacité des peuples autochtones aux chapitres de la gestion financière et de la reddition de comptes constituait une condition essentielle à l'autonomie gouvernementale. À cette fin, l'Assemblée des Premières Nations (APN) et l'Association des comptables généraux accrédités du Canada (CGA Canada) ont créé un partenariat pour rehausser les compétences et les normes en matière de gestion financière des Autochtones et pour bâtir les fondements de l'autonomie gouvernementale.

C'est ainsi qu'AFOA Canada a été créée à la fin 1999 et depuis, elle possède huit sections au Canada et compte plus de 1500 membres. Elle est une organisation vouée à l'amélioration des compétences en matière de finances et de gestion autochtones. Le programme d'études menant au titre de gestionnaire financier autochtone accrédité (GFAA) et l'un des moyens qu'AFOA Canada utilise pour remplir son mandat. Il s'agit d'un programme unique en son genre au monde. Au Canada, il y a plus de 500 GFAA. AFOA Canada vient d'établir le titre d'administrateur professionnel autochtone accrédité (APAA) et d'élaborer un programme d'études connexe. Pour en savoir plus sur ses programmes, veuillez communiquer avec le Service d'éducation et de formation.

L'AFOA favorise l'adoption de pratiques exemplaires; encourage les jeunes autochtones à faire carrière en finances et en gestion; constitue un forum où l'on peut échanger sur les connaissances, l'expérience et les pratiques exemplaires; et soutient les efforts déployés par les Autochtones aux chapitres de la reddition de comptes et de la gouvernance.



## CONSEIL D'ADMINISTRATION COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE

### ***Pensée conceptuelle et innovatrice***

Tout administrateur sait élaborer et articuler des approches créatives, et en faire la promotion, afin que des enjeux complexes soient abordés lorsqu'il mène des projets ou des comités, ainsi que lorsqu'il discute des dossiers présentés au Conseil.

Il démontre une capacité à assimiler, interpréter et prendre des décisions sur une multitude d'informations complexes et contradictoires portant sur un vaste éventail de disciplines et de blocs de connaissances et sur de nombreux textes législatifs relatifs aux finances et aux Autochtones.

### ***Leadership***

Il fait preuve d'un leadership intellectuel dans la définition de l'orientation future de l'AFOA afin de contribuer à la saine gestion de l'AFOA et de ses sections au chapitre des efforts déployés pour favoriser et faire avancer le développement des capacités.

### ***Souplesse***

Il démontre une souplesse considérable, car il doit constamment relever le défi de comprendre et bien saisir les points de vue différents et contradictoires des nombreux intervenants à l'égard du choix et de la viabilité des divers projets et comités.

### ***Incidence et influence***

Il démontre qu'il saisit bien comment les politiques et les décisions d'AFOA influent sur les finances et la gestion autochtones, ainsi que sur les organisations autochtones, et ce, en favorisant des politiques, des pratiques et des processus de gestion qui soutiennent et font avancer le développement des capacités; il est sensible aux besoins et programmes des diverses parties concernées; et il fait preuve de solides compétences en matière de persuasion.

Il fait mieux connaître et apprécier le rôle de l'AFOA au chapitre de l'avancement des finances et de la gestion autochtones.

### ***Écouter, comprendre et agir***

Il interagit avec une gamme diverse d'individus et de groupes; fournit un énoncé clair de la position du conseil sur un vaste éventail d'enjeux.

Il démontre une compréhension des diverses positions qu'adoptent les parties concernées en sachant interpréter correctement toutes les formes de communication écrite ou verbale afin de saisir les messages spécifiques transmis par les diverses communautés d'intérêts qui participent aux forums publics et à des discussions individuelles.

### ***Compétences, connaissances et expérience spécifiques***

Il possède une connaissance suffisante des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux pour promouvoir et faire avancer l'orientation stratégique et les buts opérationnels d'AFOA Canada.

Il a une compréhension générale des transactions bancaires, de la gestion de la dette et des investissements, de la comptabilité, et de la planification et gestion financières.

Il détient les diplômes d'études, les certificats ou l'accréditation professionnelle appropriés.

### ***Représentation***

Il sait établir des liens stratégiques avec les Premières Nations, leurs gouvernements et associations, avec les gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux et municipaux, avec les universitaires, ainsi qu'avec le secteur privé, et ce, afin de favoriser la compréhension et l'acceptation des objectifs stratégiques et des buts opérationnels d'AFOA Canada.

### ***Conditions de travail***

Le Conseil tient habituellement 2 ou 3 réunions par année.

Entre les réunions du Conseil, les administrateurs peuvent devoir assister à des réunions de comité mensuelles par conférence téléphonique.