

Conseil d'administration du CMTCA - Appel de candidatures

1^{er} février 2023

Le Conseil canadien de l'agrément des programmes de massothérapie au Canada ([CMTCA](#)) est un organisme à but non lucratif constitué en vertu d'une loi fédérale responsable de l'agrément des programmes de formation en massothérapie au Canada. Notre Conseil d'administration composé de huit membres gère l'organisation en conférant une orientation et une surveillance stratégiques l'organisation. Nos règlements généraux sont disponibles sur le site Web du CMTCA [ici](#).

Nous sommes heureux d'annoncer l'appel de candidatures pour siéger au Conseil d'administration du CMTCA.

Après l'Assemblée générale annuelle prévue le 12 avril 2023, les deux postes suivants seront vacants au sein du Conseil d'administration. Les titulaires de ces postes vacants ne peuvent pas poser de nouveau leur candidature.

- Un poste vacant est disponible pour *une personne qui dispose de connaissances, de compétences et d'expérience en matière de réglementation de la profession de massothérapeute au Canada.*
 - On accordera la préférence aux personnes qui habitent en Colombie-Britannique, au Nouveau-Brunswick, à l'Île-du-Prince-Édouard ou à Terre-Neuve-et-Labrador.
- Un poste vacant est disponible pour *une personne membre d'une profession agréée autre que celle de massothérapeute.*

Toutes les candidatures seront examinées et nous tiendrons compte de la promotion de la diversité et de l'inclusion.

Un formulaire de demande de candidature accompagne le présent message, ainsi que quatre autres documents qui doivent être examinés avant de présenter votre candidature. Veuillez noter que les candidats doivent également présenter une lettre d'intention et trois lettres de recommandation pour appuyer leur candidature.

Les rôles et les responsabilités des membres du Conseil peuvent être consultés aux liens suivants :

- [Rôles et responsabilités des membres du Conseil d'administration du CMTCA](#)

Trois autres documents de politique contiennent des renseignements supplémentaires au sujet des attentes envers toute personne nommée par le Conseil du CMTCA; ces documents doivent être signés et transmis avec le [formulaire de candidature](#) dûment rempli.

- [Code de conduite](#)
- [Conflits d'intérêts](#)
- [Confidentialité](#)



Renseignements importants

Veillez vous assurer d'avoir lu tous les documents énumérés ci-haut et d'accepter de vous conformer aux politiques du CMTCA si vous êtes élu pour siéger au Conseil d'administration du CMTCA. Les questions portant sur le processus de nomination et sur les politiques peuvent être transmises à la directrice générale du CMTCA par courriel à l'adresse Kathrina.loeffler@cmtca.ca. Les questions portant sur le rôle, les responsabilités ou l'engagement en matière de temps sont également les bienvenues.

Veillez noter que la **date limite** pour présenter sa candidature et pour transmettre tous les documents nécessaires (incluant les lettres de recommandation) au CMTCA est le **15 mars 2023**.

Calendrier

Les candidatures seront examinées par les membres du personnel du CMTCA et les membres du Comité des nominations du Conseil d'administration le 7 avril ou avant cette date, et tous les candidats seront informés si leur candidature sera inscrite ou non à la liste des candidats à l'Assemblée générale annuelle du 12 avril. Les résultats de l'élection seront communiqués à la fin de la journée le 14 avril 2023.

Les candidats retenus seront invités à la séance de réflexion annuelle du Conseil, qui se tiendra à Ottawa, les **7 et 8 juin 2023**. Ils devront aussi participer à la séance d'orientation du Conseil, qui se déroulera le **6 juin 2023** en après-midi.

Canadian Massage Therapy Council for Accreditation Formulaire de candidature pour le Conseil d'administration

Date de présentation de la candidature : _____

Nom du candidat au Conseil d'administration: _____

Adresse: _____

Ville: _____ Province ou territoire: _____

Téléphone: _____ Courriel: _____

Directives :

1. Les candidats au Conseil doivent **relire** les documents suivants avant de présenter leur candidature pour devenir membres du Conseil d'administration du CMTCA :
 - a. Rôles et responsabilités des membres du Conseil d'administration du CMTCA
 - b. Code de conduite des membres du Conseil d'administration du CMTCA
 - c. Politique relative aux conflits d'intérêt des membres du Conseil d'administration du CMTCA
 - d. Politique relative à la confidentialité des membres du Conseil d'administration du CMTCA

2. Les candidats au Conseil doivent **présenter** :
 - a. Une lettre d'intention qui spécifie les critères personnels et ceux spécifiques au Conseil d'administration du CMTCA auxquels le candidat répond, et qui décrit son expérience spécifique liée aux compétences énumérées ci-dessous. La lettre doit accompagner un exemplaire du présent formulaire de candidature dûment rempli et un CV à jour; ces documents doivent être transmis par courriel à Kathrina.loeffler@cmtca.ca.
 - b. Trois lettres de référence confirmant la lettre d'intention et les critères et compétences que le candidat possède doivent être transmises directement à Kathrina.loeffler@cmtca.ca par l'auteur de chaque lettre.



Les candidats doivent comprendre que même s'ils font partie d'un groupe d'intervenants du CMTCA (un éducateur, un responsable de la réglementation, un clinicien, autre) et qu'ils peuvent donner le point de vue de ce groupe d'intervenants au Conseil, leur rôle à titre de membre du Conseil d'administration du CMTCA sera de gérer le CMTCA de manière responsable et conforme aux politiques décrites dans le Manuel des politiques du Conseil, et non de représenter leur groupe d'intervenants.

Veillez vérifier les critères et les compétences associés au poste de membre du Conseil d'administration du CMTCA. Assurez-vous que votre lettre d'intention et vos références appuient vos choix :

Critères personnels	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ caractère éthique supérieur, réputation d'intégrité, d'honnêteté, d'équité et de bon jugement 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ démontrer un vif intérêt à faire progresser les normes relatives à la formation en massothérapie au Canada 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir fait preuve de leadership de diverses manières dans sa vie professionnelle ou communautaire 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacité à se forger une opinion indépendante et volonté de l'exprimer de manière constructive 	
Critères relatifs à la conduite des membres du Conseil	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ avoir la capacité et la volonté de participer à toutes les réunions du Conseil, et s'engager à consacrer le temps nécessaire pour participer entièrement aux activités du Conseil et pour soutenir l'organisation 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ être à l'aise pour partager la mémoire organisationnelle (tout en préservant la confidentialité) et pour défendre les intérêts de l'agrément pour les programmes de formation en massothérapie dans son ensemble, et non les intérêts d'une personne, d'une organisation ou d'un secteur 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ être prêt à signer le code de conduite et les dispositions relatives aux conflits d'intérêts et à la confidentialité 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ accepter de participer à la formation sur la gouvernance stratégique destinée aux membres du Conseil afin de créer une culture et une série d'attentes communes au sein du Conseil. 	

Compétences	
Agrément : expérience manifeste liée à l'agrément	
Gouvernance du Conseil : expérience confirmée à titre de membre du Conseil d'administration d'un organisme bénévole, idéalement à titre de membre d'un conseil ayant adopté une approche de gouvernance stratégique.	
Planification : connaissance et expérience de la planification stratégique ou de la planification des affaires pour des entreprises de taille, de portée et de complexité comparables.	
Mobilisation/consultation des intervenants : connaissance et expérience de la mobilisation et de la consultation des intervenants, ainsi que des communications avec ceux-ci.	
Élaboration de politiques : expérience démontrée du processus d'élaboration de politiques pour des organismes à but non lucratif.	
Renforcement des capacités : expérience des organisations du secteur sans but lucratif qui mettent l'accent sur le renforcement de la capacité organisationnelle et sur l'atteinte des buts et objectifs opérationnels.	
Gestion financière : compréhension des finances organisationnelles, y compris de l'expérience en matière d'établissement de budgets, d'exigences relatives aux rapports financiers, etc.	

Code de conduite du Conseil d'administration

La présente politique a pour but de veiller à ce que les affaires du Conseil d'administration du CMTCA soient menées d'une manière conforme aux normes les plus rigoureuses en matière d'intégrité, d'éthique et d'honnêteté.

Chaque membre du Conseil a une obligation d'agir avec honnêteté, intégrité et loyauté dans l'intérêt supérieur du CMTCA. Les membres s'engagent à prendre des décisions éclairées et efficaces, et une fois une décision prise, à parler d'une seule voix.

Chaque membre du Conseil du CMTCA assumera les responsabilités suivantes :

- Représenter l'intérêt supérieur du CMTCA au-delà des intérêts personnels et professionnels et/ou des intérêts contradictoires d'autres organismes ou organisations avec lesquels le membre du Conseil est associé ou dans lesquels il peut avoir été mis en candidature.
- Et/ou les membres du Conseil doivent faire preuve d'une loyauté indéfectible envers les intérêts du CMTCA et envers sa mission. Cette responsabilité l'emporte sur toute allégeance incompatible à tout groupe d'intérêt spécifique et sur l'appartenance à tout autre conseil d'administration. Elle l'emporte également sur les intérêts personnels de tout membre du Conseil.
- Les membres du Conseil doivent éviter les conflits d'intérêts en lien avec leurs responsabilités fiduciaires :
 - a. Il ne doit y avoir aucun délit d'initié ni conduite d'affaires privées ou de services personnels entre un membre du Conseil et le CMTCA, sauf sous contrôle procédural, afin d'assurer la transparence et de garantir un accès égal aux possibilités concurrentielles et à l'information.
 - b. Lorsque le Conseil doit prendre une décision en lien avec une question à propos de laquelle un membre du Conseil a un conflit d'intérêts inévitable, ce membre du Conseil doit s'absenter sans commentaires non seulement pour le vote, mais également pendant les délibérations, et ne doit en aucun cas tenter d'en influencer le résultat.
 - c. Les membres du Conseil ne peuvent pas se servir de leur poste pour obtenir du travail avec le CMTCA ou ses agents, que ce soit pour eux-mêmes, pour les membres de leur famille ou pour leurs associés proches.
 - d. Les membres du Conseil doivent divulguer chaque année leur implication auprès d'autres organisations, si cette implication peut potentiellement engendrer un conflit d'intérêt réel ou perçu.



- e. Si un membre du Conseil souhaite obtenir un emploi au CMTCA, il ou elle doit démissionner du Conseil.
 - f. Les interactions des membres du Conseil avec la directrice générale ou le directeur général, ou avec le personnel, doivent refléter le fait qu'aucune autorité n'est conférée aux personnes, sauf sur autorisation expresse du Conseil.
 - g. De la même manière, les membres du Conseil doivent tenir compte des mêmes limites dans leurs interactions avec le public, avec les médias ou avec d'autres entités.
- Faire preuve d'intégrité en étant honnête et sincère, et mener des discussions et des débats dans un climat de respect mutuel et de courtoisie.
 - Conformément à la politique de confidentialité, respecter la confidentialité de l'information reçue au cours des réunions et des activités du Conseil et du Comité.
 - Conformément à la politique sur les conflits d'intérêts, déclarer les conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus et s'abstenir de discuter et de voter, le cas échéant.
 - Appuyer les mesures dûment autorisées par le Conseil, y compris lorsque le membre s'est abstenu de voter ou a voté contre une motion.
 - Reconnaître les autres qui contribuent au succès de l'organisation et à ses activités.
 - Ne pas parler au nom de l'Association ou engager le dialogue, au nom du CMTCA, avec des intervenants ou d'autres parties externes à moins qu'ils soient désignés par le registraire, le président ou le Conseil dans son ensemble.
 - Ne pas utiliser son pouvoir individuel lorsqu'il traite individuellement avec le personnel ou les bénévoles.
 - Veiller à ce qu'il y ait des occasions concurrentielles lorsque des services d'entrepreneurs ou des possibilités d'emploi se présentent.
 - Participer aux réunions du Conseil et se tenir au courant des développements et des enjeux pertinents aux activités du Conseil et du CMTCA.

Le défaut de se conformer au code de conduite peut entraîner votre retrait du Conseil.



J'ai lu et compris les attentes ci-dessus pour le poste de membre du Conseil du CMTCA et j'accepte de respecter le code de conduite du Conseil d'administration

Signature _____

Nom _____

Date _____

Politique sur les conflits d'intérêts du Conseil d'administration

But

La présente politique a pour objet d'aider les membres du Conseil du CMTCA à éviter les conflits ou à résoudre les conflits qui existent et à aider les membres à déterminer quand leurs activités et leurs intérêts peuvent être perçus comme en conflit avec leurs obligations à titre de membres Conseil.

Exigences générales

Les membres du Conseil du CMTCA ont une responsabilité fiduciaire et doivent prendre des décisions dans l'intérêt supérieur du CMTCA.

Parallèlement, il est reconnu que la majorité des membres du Conseil du CMTCA seront composés de personnes qui ont des intérêts personnels directs pour la massothérapie et qui auront diverses affiliations organisationnelles dans le secteur de la massothérapie. De plus, les postes de membre du Conseil sont désignés pour deux membres d'autres professions agréées.

Être un massothérapeute, un éducateur ou un organisme de réglementation de massothérapie, un membre d'une association provinciale de massothérapie, ou un membre d'une autre profession agréée ne constitue pas en soi un conflit d'intérêts pour les membres du Conseil du CMTCA. Les conflits d'intérêts surviennent plutôt lorsque les intérêts des personnes et de leurs organisations affiliées sont contraires à ceux du CMTCA.

Dans la résolution de ces conflits, la préoccupation majeure est de veiller à ce que les mesures prises par le membre du Conseil pour remplir ses obligations fiduciaires envers ses propres entreprises ou d'autres organisations n'amènent pas le membre du Conseil à violer ses obligations fiduciaires à l'égard du CMTCA.

Un conflit d'intérêts survient dans les cas suivants :

1. Un membre du Conseil a un intérêt financier direct dans une décision ou une opération précise présentée devant le Conseil, par exemple, des contrats d'emploi ou des modalités de consultation, des décisions relatives à l'acquisition de biens ou de services et/ou à l'embauche de personnel, entre autres.
2. L'obligation d'un membre du Conseil individuel d'agir dans l'intérêt supérieur du CMTCA peut être modifiée ou influencée par d'autres intérêts contradictoires ou opposés tels que des activités ou des intérêts personnels ou commerciaux et une affiliation, une mise en



candidature, un statut de membre et/ou un emploi avec d'autres associations ou organisations.

En outre, il existe trois types possibles de conflits d'intérêts dans ces situations :

- Conflit d'intérêts réel, c'est-à-dire lorsque le membre du Conseil tire un avantage personnel direct d'une question pour laquelle il exerce une influence dans le cadre de ses fonctions au sein du CMTCA, ou laisse une telle question avoir une influence ou des répercussions sur ses affaires personnelles.
- Conflit d'intérêts perçu, c'est-à-dire lorsqu'il existe une perception selon laquelle le membre tire un avantage personnel direct d'une question pour laquelle il exerce une influence dans le cadre de ses fonctions au sein du CMTCA, ou laisse une telle question avoir une influence ou des répercussions sur ses affaires personnelles.
- Conflit d'intérêts potentiel, c'est-à-dire lorsqu'il est possible que la situation puisse devenir un conflit d'intérêts réel ou perçu.

De plus, dans le cadre de l'évitement des conflits d'intérêts, les membres du Conseil du CMTCA ne doivent pas :

- S'engager directement ou indirectement dans des opérations commerciales personnelles ou des ententes privées à des fins personnelles qui sont fondées sur leur position officielle au sein du Conseil du CMTCA ou sur des renseignements confidentiels ou non publics qui sont acquis en raison d'une telle position.
- Accorder un traitement préférentiel à toute personne ou organisation.
- Solliciter, accepter ou sembler accepter toute rémunération, cadeau, avantage ou préférence.
- S'affilier à des organisations ayant des objectifs ou des intérêts qui sont concurrentiels à ceux du CMTCA.

Divulgation

Avant de siéger au Conseil et au cours de leur mandat, les membres du Conseil doivent divulguer ouvertement un conflit d'intérêts potentiel, réel ou perçu dès que la question se pose et le présenter devant le Conseil ou ses comités afin que l'on aborde la question en litige.

Si un membre du Conseil n'est pas certain d'être en situation de conflit d'intérêts, l'affaire peut être portée devant le président du Conseil, le comité exécutif (s'il en existe un) ou le Conseil pour obtenir des conseils et une orientation.

S'il y a une question ou un doute quant à l'existence d'un conflit réel ou perçu, le Conseil déterminera par vote majoritaire s'il en existe un. Le membre du Conseil potentiellement en conflit d'intérêts doit se retirer de la discussion et ne doit pas voter sur la question.

Il incombe aux autres membres du Conseil qui sont au courant d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu de la part d'un confrère du Conseil de soulever la question pour obtenir des précisions, d'abord auprès du membre du Conseil en question et, si la question n'est toujours pas réglée, auprès du président du Conseil.

Le membre du Conseil doit s'abstenir de participer à toute discussion sur la question, ne doit pas tenter d'influencer personnellement le résultat, doit s'abstenir de voter sur la question et, sauf décision contraire du Conseil, doit quitter la salle de réunion pour la durée de ces discussions ou de ces votes.

La divulgation et la décision concernant la question de savoir si un conflit existe doivent être dûment consignées dans le procès-verbal de la réunion. L'heure à laquelle le membre du Conseil a quitté la réunion et y est retourné doit également être consignée.

Cause de la cessation

Le défaut de l'une ou l'autre de ces exigences sans l'approbation préalable et écrite précise du président peut entraîner la cessation de la participation d'une personne à titre de membre du Conseil d'administration du CMTCA.



J'ai lu et compris les attentes susmentionnées concernant le poste de membre du Conseil d'administration du CMTCA et j'accepte de respecter la Politique sur les conflits d'intérêts du Conseil d'administration.

Signature _____

Nom _____

Date _____

Politique de confidentialité du Conseil d'administration

But

La présente politique a pour but de veiller à ce que les affaires confidentielles ne soient pas divulguées par les membres du Conseil d'administration du CMTCA jusqu'à ce que la divulgation soit autorisée par le Conseil.

Exigences générales

Le Conseil d'administration du CMTCA est un organe directeur dans lequel la plupart des membres ont été proposés par des organismes d'intervenants au sein de la profession de massothérapie.

Les membres du Conseil du CMTCA reconnaissent :

- Qu'ils ne représentent pas directement et ne sont pas responsables individuellement devant les organismes, les intervenants ou les personnes qui les ont nommés à titre de membres au Conseil.
- Qu'ils ont une obligation envers le CMTCA de préserver la confidentialité à l'égard de toutes les questions qui sont portées à leur connaissance ou leur possession tout en exerçant leurs fonctions au Conseil d'administration et à tout comité nommé par le Conseil, à moins que la discussion ou la divulgation de l'information n'ait été autorisée par le Conseil.

Les membres du Conseil doivent prendre des mesures raisonnables pour veiller à ce que les renseignements relatifs à toutes les questions qui sont portées à leur connaissance ou qui viennent en leur possession dans l'exercice de leurs fonctions au sein du Conseil, de tout comité nommé par le Conseil, ne soient pas incorrectement divulgués ou utilisés. Cela comprend la sécurisation adéquate de la source ou de l'emplacement des renseignements qui sont en la possession du membre ou sous son contrôle.

Tous les procès-verbaux des réunions du Conseil et du Comité seront marqués « confidentiel ».

Aucun enregistrement audio ou visuel, ou audio et visuel, ou aucune transmission par toute personne d'une partie de la réunion d'un Conseil ou d'un Comité n'est autorisé sans l'approbation préalable du président de la réunion pertinente.

À diverses reprises, les questions abordées par le Conseil ou les comités du Conseil susciteront des débats et des opinions divergentes avant qu'une décision ne soit prise. Après que la décision est prise, les membres doivent limiter leurs observations à la décision et aux principes qui la régissent. Les membres ne doivent pas discuter des



opinions divergentes des membres individuels et, en particulier, ne devraient pas discuter de leur propre opinion si elle diffère de la décision rendue par le Conseil ou le comité du Conseil.

Les membres du Conseil ne solliciteront pas ou ne participeront pas à des entrevues publiques ou à d'autres discussions avec les médias, le public ou les intervenants, y compris les écoles de massothérapie, les associations industrielles et les organismes gouvernementaux, en ce qui concerne les questions liées au Conseil, aux comités, ou les questions présentées devant l'un ou les autres.

De temps en temps, des massothérapeutes individuels, des membres de l'Association de massothérapie et/ou des représentants des écoles de massothérapie, des représentants de gouvernement, et/ou des membres du public qui souhaitent exprimer leurs points de vue sur des questions générales ou spécifiques relatives au CMTCA peuvent communiquer avec des membres du Conseil. Dans ces situations, les membres du Conseil doivent renvoyer les médias ou toute autre organisation ou personne demandant des renseignements au directeur général du CMTCA ou à son remplaçant.

Lorsqu'un membre du Conseil ne sait pas clairement si on peut répondre à une demande de renseignements, il devrait porter la question devant le Conseil ou, si cela causait un retard déraisonnable et que l'affaire est urgente, le membre devrait communiquer avec le président du Conseil.

Les membres du Conseil retourneront rapidement au CMTCA tous les renseignements et toutes les questions relatives au CMTCA qui sont en leur possession ou sous leur contrôle, dès qu'ils cessent d'être membres du Conseil, ou à la demande du CMTCA.

Les membres du Conseil sont liés par cette obligation de confidentialité pendant leur mandat en tant que membre du Conseil et cette obligation se poursuit indéfiniment après la fin de leur mandat.

Les membres du Conseil seront proactifs dans la détermination et le signalement de toute violation de cette politique.

Les membres du Conseil reconnaissent que toute violation de cette politique pourrait nuire au CMTCA et contrecarrer les délibérations du Conseil. Par conséquent, tout membre du Conseil qui viole cette politique peut être assujéti à la cessation de son mandat au sein du Conseil.



J'ai lu et compris les attentes mentionnées précédemment pour le poste de membre du Conseil du CMTCA et j'accepte de respecter la Politique de confidentialité du Conseil d'administration.

Signature _____

Nom _____

Date _____