

Candidature pour un poste d'administrateur.trice aux élections 2025

Cette candidature doit être déposée avant le 10 mars 2025 à 17h00 par courriel à communications@pmimontreal.org

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

CANDIDATE OU CANDIDAT

Linkedin

No. de membre

Nom

Prénom

Adresse

Ville

Code postal

Téléphone

Courriel

*Proposée par (membre PMI-Montréal règle)

No. de membre

*Sécondée par (membre PMI-Montréal règle)

No. de membre

***Une ou un des signataires pourrait être la personne candidate elle-même. SVP contacter le PMI-Montréal pour vérifier le statut de membre des personnes qui proposent s'il y a quelque doute que ce soit.**

Candidature pour un poste d'administrateur.trice aux élections 2025

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

En tant que membre en règle (art. 27 des règlements généraux) du PMI-Montréal Inc., je pose ma candidature à un poste d'administratrice ou administrateur pour la période de 2025 à 2027.

Si je suis élu(e), je m'engage à me conformer à tous les statuts et règlements en vigueur du PMI et du PMI-Montréal incluant le code de déontologie et de conduite professionnelle du *Project Management Institute*.

Vous trouverez ci-joint **une photo** ainsi que ma **présentation de candidature** (préparée selon le gabarit fourni par le PMI-Montréal) qui mentionne notamment mon expérience et les actions que je désire entreprendre au sein du PMI-Montréal.

Veillez noter que l'engagement requiert environ 40 heures de participation directe, réparties entre 8 réunions du conseil, l'AGA, la retraite stratégique annuelle et les séances de formation (au besoin) pour tous les membres du conseil.

De plus, environ 2 heures de réunions de comités mensuelles sont prévues, sans compter le temps de préparation et de travail sur les livrables. Le temps de préparation des réunions du conseil peut varier (1 à 2 heures) en fonction des sujets à traiter.

Ainsi, l'engagement attendu est d'un minimum de 70 heures par année (40 heures de réunions + 15 heures de préparation + 16 heures de réunions de comités). En soumettant votre candidature, vous vous engagez à participer activement à toutes les réunions et responsabilités requises.

Candidature pour un poste d'administrateur.trice aux élections 2025

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

J'autorise le PMI-Montréal à possiblement contacter les références suivantes :

1^{ÈRE} RÉFÉRENCE

Nom

Prénom

Téléphone

Courriel

Relation d'affaires avec la personne référence

2^{ÈME} RÉFÉRENCE

Nom

Prénom

Téléphone

Courriel

Relation d'affaires avec la personne référence

Signature du (de la) candidat(e) _____ Fait à _____ le _____

Section à remplir par le comité de mise en candidature et d'élection

Reçu le _____

Qualifié.e en tant que candidat.e conforme le _____

Signature du (de la) secrétaire du comité _____