



A propos du CFH

Mandat : Le Centre francophone Hamilton contribue au développement et à l'épanouissement de la communauté francophone de la grande région de Hamilton.

Mission : Le CFH est un centre pluridisciplinaire et inclusif qui fait la promotion de la langue française et nourrit le sentiment d'appartenance à la francophonie à travers des expériences sociales, culturelles et artistiques.

Vision d'impact : Une francophonie collaborative, attractive et visible au sein de la région du grand Hamilton.

Valeurs : Collaboration, Inclusivité, Épanouissement par l'engagement, Force mobilisatrice, Créativité, Conscience linguistique, Transparence.

Les projets actuels :

- programmation culturelle et artistique (6-8 spectacles et événements grand public par année),
- services et ateliers dans les écoles,
- rencontres communautaires (club de cinéma, lecture, 5 à 7, marches guidées, yoga pour aînés, etc.),
- camps de mars et d'été (Hamilton et Milton),
- festival FrancoFEST.

Les dossiers en développement (pour 2023-2024):

- évaluation de l'année 1 de la planification stratégique 2023-2026 ;
- révision des politiques ;
- développement des services à la jeunesse et des revenus autonomes ;
- développement d'un centre de vie active pour personnes aînées francophones ;
- multiculturalisme, lutte contre le racisme et les discriminations.

Les états financiers des 3 dernières années sont en surplus, l'organisme dispose d'un fonds de réserve d'environ 160 000\$ et un budget global d'environ 400 000\$.

A propos de l'appel à candidatures au Conseil d'administration

Profil recherché :

- être francophone ou francophile
- avoir une résidence permanente dans la grande région de Hamilton,
- saisir les enjeux de la francophonie du Centre-Sud-Ouest de l'Ontario,
- faire preuve d'une capacité de réflexion stratégique,
- connaissance et sensibilité aux concepts d'équité, inclusion et diversité ;

- avoir le temps et l'engagement nécessaire pour bien représenter notre organisme et la culture francophone.

Expertise recherchée :

Préférence accordée aux candidat.e.s démontrant des compétences dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- Compréhension des enjeux d'au moins un groupe cible du CFH (nouveaux arrivants, francophiles, jeunes, aînés) ;
- Expérience en gouvernance ou sur un conseil d'administration ;
- Gestion des ressources humaines ;
- Droit ou réglementation administrative ;
- Financement ou entrepreneuriat.

Information pratique : Le C.A. du CFH se rencontre 8 fois par an. Il y a des sous-comités selon la spécialité et la disponibilité des membres. Le temps moyen dédié par un.e administrateur.trice à ses fonctions au CFH est de 3 à 6h par mois.

Comment postuler : Envoyer un CV et une lettre de motivation en français avant le 3 novembre 2023 à admin@cfhamilton.ca. Une candidature ne sera pas considérée tant que ces 2 documents n'auront pas été transmis.