



# **Running for the Board**

## ***Poser sa candidature au conseil d'administration***

A Guide to Leadership, Strategic Governance, and Serving on the CASI-ACMS

National Board of Directors

*Un guide sur le leadership, la gouvernance stratégique et la participation au conseil  
d'administration national de CASI-ACMS*



---

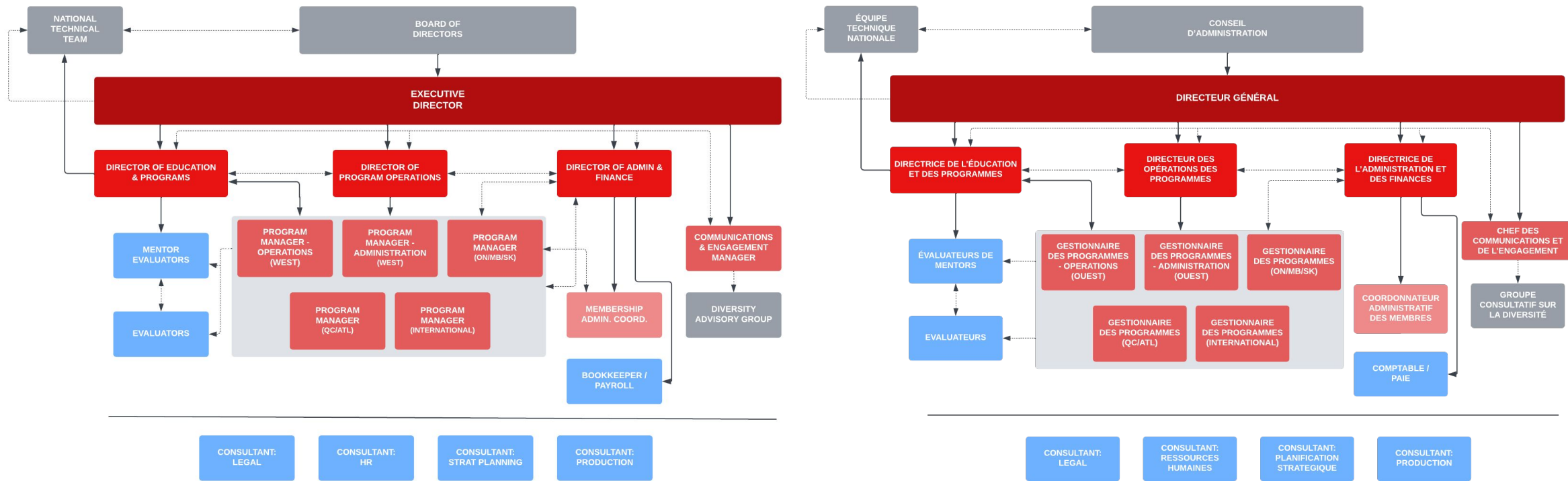
# **Governance Overview**

## ***Présentation de la gouvernance***

Understanding how the Canadian Association of Snowboard Instructors  
is structured and governed.

*Comprendre comment l'association canadienne des moniteurs de  
snowboard est structurée et régie.*

# CASI's Org Chart / Organigramme de l'ACMS



# What is the CASI Board? / *Qu'est-ce que le conseil d'administration de l'ACMS ?*

---



## Driven by Snowboarders, for Snowboarders

CASI is one of the world's few professional snowboard certification bodies governed directly by its members, and not part of a ski instruction body. The Board provides overall stewardship and long-term vision.

- ✓ **7-Member National Board:** Composed of 6 elected regional representatives plus 1 appointed Member-at-Large.
- ✓ **Policy & Governance Focus:** Sets strategic priorities, ensures fiscal health, and establishes core organizational policies.
- ✓ **Accountable Leadership:** Directs and oversees the Executive Director, who administers daily national operations.

## Dirigée par des planchistes, pour des planchistes

L'ACMS est l'un des rares organismes de certification professionnelle de planche à neige au monde régi directement par ses membres et ne faisant pas partie d'un organisme d'enseignement du ski. Le conseil assure une gestion globale et une vision à long terme.

- ✓ **Conseil national de 7 membres :** composé de 6 représentants régionaux élus plus 1 administrateur général nommé.
- ✓ **Objectif politique et gouvernance :** définit les priorités stratégiques, assure la santé financière et établit les politiques organisationnelles de base.
- ✓ **Leadership responsable :** dirige et supervise le directeur général, qui administre les opérations nationales quotidiennes.

# What the Role IS vs. IS NOT

---

## ✓ What the Role IS

- ✓ **Strategic Direction:** Guiding long-term objectives and national brand health.
- ✓ **Fiduciary Oversight:** Approving budgets, auditing financials, and managing risk.
- ✓ **Policy Creation:** Establishing and guiding high-level governance and association policy.
- ✓ **ED Mentorship:** Hiring, evaluating, and collaborating with the Executive Director.

## ✗ What the Role IS NOT

- ✗ **Operational Management:** Directing day-to-day office tasks, staff, or regional clinics.
- ✗ **Technical Directives:** NTT & Education Committee author teaching manuals and course content .
- ✗ **Regional Advocacy:** Directors represent all national members, not regional interests.
- ✗ **Course Delivery:** Directing on-snow course logistics is managed by staff & evaluators.

# ***Ce qui relève du CA... et ce qui n'en relève pas***

## ✓ **Quel est le rôle**

- ✓ **Orientation stratégique** : Orienter les objectifs à long terme et la santé de l'identité nationale.
- ✓ **Surveillance fiduciaire** : approuver les budgets, auditer les finances et gérer les risques.
- ✓ **Création de politiques** : établir et orienter la politique de gouvernance et d'association de haut niveau.
- ✓ **Mentorat ED** : embaucher, évaluer et collaborer avec le directeur général.

## ✗ **Ce que le rôle n'est pas**

- ✗ **Gestion opérationnelle** : diriger les tâches quotidiennes du bureau, du personnel ou des cliniques régionales.
- ✗ **Directives techniques** : ÉTN et le comité d'éducation; auteurs de manuels d'enseignement et de contenu des formations.
- ✗ **Plaidoyer régional** : les directeurs représentent tous les membres nationaux, et non les intérêts régionaux.
- ✗ **Présentation des stages** : La direction de la logistique des formations sur neige est gérée par le personnel et les évaluateurs.

# Time Investment / *Investissement dans le temps*



## Meetings & AGM

Monthly Zoom meetings (1.5–2 hrs) plus active participation in the Annual General Meeting and the annual face-to-face planning retreat (usually 3 days in May).

## Réunions et AGA

Réunions mensuelles sur Zoom (1,5 à 2 heures) plus participation active à l'assemblée générale annuelle et à la retraite de planification annuelle en personne (habituellement 3 jours en mai).



## Correspondence

Additional 3 to 5 hours per month serving on specialized committees / working groups, and staying up to date on ED / Board correspondence.

## Communications

3 à 5 heures supplémentaires par mois pour siéger à des comités/groupes de travail spécialisés et s'assurer d'être à jour quant à la correspondance du DG / conseil d'administration.



## 3-Year Commitment

Directors serve a 3-year term (up to a maximum of 3 terms). This is an unpaid volunteer role; approved travel and accommodation expenses are reimbursed.

## Engagement de 3 ans

Les administrateurs ont un mandat de 3 ans (jusqu'à un maximum de 3 mandats). Il s'agit d'un rôle bénévole non rémunéré ; Les frais de déplacement et d'hébergement approuvés sont remboursés.

# Key Skillsets & Expertise / *Compétences clés et expertise*



## Finance & Audit

Financial literacy, non-profit budgeting, accounting principles, and fiscal risk oversight.

## Finances et vérification

Littératie financière, budgétisation des organismes sans but lucratif, principes comptables et surveillance des risques financiers.



## Governance & Policy

Non-profit law, board policy formulation, legal compliance, and structural governance expertise.

## Gouvernance et politique

Droit des organisations à but non lucratif, formulation de politiques du conseil d'administration, conformité juridique et expertise en matière de gouvernance structurelle.



## Strategy & HR

Strategic growth planning, brand communications, executive leadership, and HR management.

## Stratégie et RH

Planification stratégique de la croissance, communications de marque, leadership exécutif et gestion des ressources humaines.

# Candidate Qualifications / *Qualifications du candidat*

---



**CASI Member in Good Standing:** Must hold current CASI instructor certification and maintain active membership dues. | **Membre en règle de l'ACMS :** doit détenir la certification de moniteur de l'ACMS à jour et maintenir une cotisation de membre active.



**Residency Requirement:** Must be a Canadian resident, and residing in the region you seek to represent. / **Exigence de résidence :** Doit être un résident canadien et résider dans la région que vous cherchez à représenter.



**Legal Capacity:** Must be 18 years of age or older, with no undischarged bankruptcy or legal incapacity status. / **Capacité juridique :** Doit être âgé de 18 ans ou plus, sans faillite ni statut d'incapacité juridique non libérés.



**Independence:** Cannot be a permanent employee of CASI (annual Evaluator contract holders are eligible to run) / **Indépendance :** ne peut pas être un employé permanent de l'ACMS (les titulaires d'un contrat d'évaluateur annuel sont admissibles).

# 3

**Year Term Impact**  
*Impact d'un mandat de 3 ans*

## Shape the Future of Snowboarding

**Serve 9,000+ Members Across Canada:** As a Director, your strategic stewardship directly impacts instructor development, educational standards, and mountain sport inclusivity nationwide.

**High-Impact Executive Leadership:** Develop senior-level governance acumen, collaborate with snowsport leaders, and give back meaningfully to Canadian snowboarding.

## Façonnez l'avenir du snowboard

**Servez plus de 9 000 membres à travers le Canada :** En tant qu'administrateur, votre gestion stratégique a un impact direct sur le développement des moniteurs, les normes éducatives et l'inclusion des sports de montagne à l'échelle nationale.

**Leadership exécutif à fort impact :** Développer un sens de la gouvernance de haut niveau, collaborer avec des leaders du sport de neige et redonner de manière significative au snowboard canadien.

# Nomination & Voting Timeline – Regional Representatives



| Phase                    | Key Action / Milestone         | Details & Submission Requirements                                                           |
|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Call for Nominations  | Nomination Package Opens       | Submit cover letter, resume, video introduction, 2-3 references, and 2 member endorsements. |
| 2. Candidate Review      | Nominating Committee Screening | Applications verified against eligibility criteria and board skills matrix.                 |
| 3. Member Voting         | Electronic Regional Ballots    | Eligible regional members cast confidential electronic ballots prior to AGM.                |
| 4. Official Announcement | National AGM & Term Start      | Official election results declared during AGM; new Director terms begin.                    |

# Calendrier de nomination et de vote – Représentants régionaux

| Phase                              | Action clé/jalon                          | Détails et conditions de soumission                                                                                                  |
|------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Appel de candidatures</b>    | Ouverture du dossier de candidature       | Soumettez une lettre de présentation, un curriculum vitae, une introduction vidéo, 2 à 3 références et 2 appuis de membre.           |
| <b>2. Évaluation des candidats</b> | Sélection du comité de nomination         | Les candidatures sont vérifiées par rapport aux critères d'admissibilité et à la matrice de compétences du conseil d'administration. |
| <b>3. Vote des membres</b>         | Bulletins de vote régionaux électroniques | Les membres régionaux admissibles ont voté par voie électronique confidentielle avant l'AGA.                                         |
| <b>4. Annonce officielle</b>       | AGA nationale et début du mandat          | Résultats officiels des élections déclarés lors de l'AGA ; les nouveaux mandats de directeur débutent.                               |

# Nomination & Voting Timeline – Appointed Representative



| Phase                    | Key Action / Milestone     | Details & Submission Requirements                                                           |
|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Call for Nominations  | Nomination Package Opens   | Submit cover letter, resume, video introduction, 2-3 references, and 2 member endorsements. |
| 2. Candidate Review      | Board review of applicants | Applications verified against board skills matrix and skills needs.                         |
| 3. Board Approval        | Board vote                 | Board votes to appoint chosen representative.                                               |
| 4. Official Announcement | National AGM & Term Start  | Official appointment declared during AGM; new Director terms begin.                         |

# Calendrier de nomination et de vote – Représentant nommé

| Phase                              | Action clé/jalon                    | Détails et conditions de soumission                                                                                                |
|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Appel de candidatures</b>    | Ouverture du dossier de candidature | Soumettez une lettre de présentation, un curriculum vitae, une introduction vidéo, 2 à 3 références et 2 appuis de membre.         |
| <b>2. Évaluation des candidats</b> | Examen des candidats par le comité  | Les candidatures sont vérifiées par rapport à la matrice de compétences du conseil d'administration et aux besoins en compétences. |
| <b>3. Approbation du conseil</b>   | Vote du conseil d'administration    | Le conseil vote pour nommer le représentant choisi.                                                                                |
| <b>4. Annonce officielle</b>       | AGA nationale et début du mandat    | Nomination officielle déclarée lors de l'AGA ; les nouveaux mandats de directeur débutent.                                         |

# Frequently Asked Questions

## **Do I need prior Board experience? / Ai-je besoin d'une expérience préalable au sein d'un conseil d'administration ?**

Prior experience is not required. Relevant skills in business, non-profit governance, law, finance, marketing, legal or HR are highly valued. / *Une expérience préalable n'est pas requise. Les compétences pertinentes en matière de commerce, de gouvernance à but non lucratif, de droit, de finances, de marketing, de droit ou de ressources humaines sont hautement valorisées.*

## **Is this a paid position? / Est-ce un poste rémunéré ?**

Directors serve on a volunteer basis. However, pre-approved travel and accommodation costs for official meetings are fully reimbursed. / *Les administrateurs siègent bénévolement. Toutefois, les frais de déplacement et d'hébergement préapprouvés pour les réunions officielles sont entièrement remboursés.*

## **Can active Evaluators run for the Board? / Les évaluateurs actifs peuvent-ils se présenter au conseil d'administration ?**

Yes. Annual Evaluator seasonal contract holders are eligible to run, provided they are not salaried operational staff. / *Oui. Les titulaires d'un contrat saisonnier d'évaluateur annuel sont admissibles, à condition qu'ils ne soient pas des opérationnels salariés.*

## **Can I apply for BOTH a regional and appointed seat? / Puis-je faire une demande pour un siège régional et un siège nommé ?**

Yes. At the time of application, indicate if you would like to be considered for both your regional seat as well as the appointed Member-At-Large position. / *Oui. Au moment de votre demande, indiquez si vous souhaitez être pris en considération à la fois pour votre siège régional ainsi que pour le poste d'administrateur général nommé.*



---

# **Application Process**

## ***Processus de candidature***

Ready to lead? Submit your application info, resume, video and endorsement references during the open nomination window. Announcement will be made on approximately October 1 including the link to the application form. /

*Prêt à diriger ? Soumettez vos informations de candidature, votre CV, votre vidéo et vos références d'appui pendant la fenêtre de nomination. L'annonce sera faite vers le 1er octobre, y compris le lien vers le formulaire de candidature.*



# **Questions & Discussion**

## ***Questions et discussions***

Thank you for your dedication to CASI-ACMS and our national snowboarding community!

*Merci de votre dévouement envers CASI-ACMS et notre communauté nationale de snowboard !*

**Email / Courriel : [jeff@casi-acms.com](mailto:jeff@casi-acms.com)**