

PROCESSUS D'ADHESION AU CERCLE SUISSE DES ADMINISTRATRICES

1. Demandes d'adhésion

Les demandes d'adhésion sont réceptionnées par le Cercle Suisse des Administratrices (CSDA) sous forme digitale, accompagnées des documents requis, selon les instructions communiquées sur <https://cercle-suisse-administratrices.ch/adhesion/>

Pour que sa candidature puisse être étudiée, la candidate doit compléter dans son intégralité un « Profil de Candidate », incluant :

- 1) Son parcours professionnel, la liste des mandats de CA passés et présents, la liste des Comités consultatifs ou stratégiques et par exemple des informations sur les budgets gérés, etc.
- 2) une photo récente
- 3) un CV à jour
- 4) le lien vers son profil LinkedIn
- 5) les extraits de RC pour les mandats d'administratrice ou membre de fondation, ou autres preuves de mandats qui doivent être téléchargés dans le portfolio

Les candidatures sont validées par le Comité du CSDA sur la base des critères suivants :

- 10 ans d'expériences à des postes à responsabilité à un niveau stratégique et de direction
- une ou plusieurs compétences métier spécifiques avec 10 ans d'expérience,
- être ou avoir été membre actif d'un Conseil d'administration (non executive board) ou d'un Conseil de fondation
- adhésion aux valeurs du CSDA : Respect des principes de gouvernance et de diversité, Éthique dans les affaires, Développement durable

Il est également possible de postuler sans expérience d'administratrice si une candidate a toutes les compétences pour entrer dans un CA. Le CSDA limite cependant les adhésions sans expérience de CA à un pourcentage de 25% par rapport aux membres qui ont une expérience de CA.

Si ce pourcentage est atteint, les nouveaux dossiers de postulation sont mis en attente, pour être traités par le Comité, dès que des intégrations sont à nouveau possibles, en suivant le processus d'adhésion décrit plus haut.

Les membres en liste d'attente ont pour avantage de

- 1) recevoir les newsletters du CSDA destinées aux membres,
- 2) pouvoir participer à tous les événements, y compris les ateliers, au tarif non-membres

2. Taxe d'inscription, cotisations annuelles et modalités de facturation

Taxe d'inscription et cotisations annuelles, valable dès le 01.07.2023

- Taxe unique d'inscription= CHF 280.
- Cotisation annuelle (sur décision de l'AG de l'année précédente) = CHF 250.

Les nouvelles membres reçoivent une facture par voie électronique et doivent s'acquitter en ligne par carte bancaire :

- De la taxe unique d'inscription de CHF 280 qui intègre le montant des frais administratifs pour le processus d'adhésion.
- Et de la cotisation pour l'année en cours, au prorata du trimestre d'entrée (La première année, la cotisation est dégressive en fonction du trimestre d'adhésion) selon les modalités qui leur sont communiquées.

Une fois cette facture acquittée, leur compte sera alors passé manuellement dans un délai de quelques jours en « Compte membre administratrice », leur donnant tous les droits d'une membre sur la plateforme.

Ce n'est en effet qu'à l'issue de ce processus et du règlement de la facture que les candidates peuvent être définitivement admises et considérées comme membres à part entière.

3. Inscription sur le site, gestion de la confidentialité et charte de qualité

Pour pouvoir candidater et remplir leur « Profil de Candidate », les candidates doivent créer un compte sur le site <http://www.csda.ch>. A cette occasion, il leur est demandé d'accepter de recevoir les emails du réseau (CSDA) et d'approuver notre Charte de qualité et conditions d'utilisation.

Une fois le paiement effectué, les membres ont encore à effectuer diverses actions prérequisées pour régler leurs préférences et pouvoir utiliser au mieux toutes les fonctions de la plateforme, comme par exemple : activer l'autorisation (ou non-autorisation) d'accès aux données qu'elles ont introduites personnellement sur le site

- à destination des autres membres du CSDA
- à destination des entreprises et organisations de soutien en recherche d'administratrices.

4. Confirmation de l'adhésion

Une fois le paiement effectué, le profil d'administratrice complété dans son intégralité, et les conditions pré-requisées vérifiées par le secrétariat du CSDA, la candidate reçoit par voie électronique la confirmation officielle de son statut de nouvelle membre du CSDA.

Son compte passé en « compte membre administratrice » lui donne accès à toutes les fonctions du site.