

Yvan Rouillé
5692, 2^{ème} Avenue
Montréal (QC) H1Y 2Y6
Cell : 514 778 3322
Courriel : yvanrouille@hotmail.com

Montréal, le 25 mars 2025

À qui de droit,

Objet : Candidature au poste d'administrateur sur le conseil d'administration de Patinage Québec

Madame, Monsieur,

C'est avec une motivation renouvelée que je vous soumetts ma candidature au poste d'administrateur au sein du conseil d'administration de Patinage Québec.

Impliqué dans le patinage depuis plus de vingt-cinq ans, d'abord comme patineur, puis comme entraîneur en patinage synchronisé et officiel reconnu, j'ai à cœur de contribuer activement à l'évolution de notre sport. Mon engagement repose sur une volonté constante de faire rayonner toutes les disciplines du patinage, tout en restant connecté aux réalités du terrain et des communautés sportives.

En tant que directeur général d'une coopérative financière, je collabore quotidiennement avec un conseil d'administration et je pilote des enjeux liés à la gouvernance, à la performance organisationnelle, au développement stratégique et à la saine gestion des ressources. Je souhaite mettre cette expertise au service de Patinage Québec, afin de soutenir ses orientations stratégiques, favoriser l'innovation et renforcer sa pérennité.

Ayant déjà soumis ma candidature l'an dernier, je tiens à réaffirmer aujourd'hui mon désir profond de m'impliquer dans la gouvernance de notre fédération. Je suis convaincu que mon double profil – sportif et professionnel – me permettrait de contribuer de manière pertinente, rigoureuse et engagée aux travaux du conseil.

Je vous remercie sincèrement pour l'attention portée à ma démarche et reste à votre entière disposition pour échanger de vive voix. En espérant avoir l'opportunité de collaborer avec vous au sein du CA, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations les plus respectueuses.

Yvan ROUILLÉ

Ci-après mon curriculum vitae

Yvan ROUILLÉ

5692 2^{ème} Avenue
 Montréal, (Québec) H1Y 2Y6
 Cellulaire : (514) 778-3322
 Courriel : yvanrouille@hotmail.com

Bilingue Français/Anglais

Word, Excel, PowerPoint
 Internet

Expériences Professionnelles**Directeur Général Adjoint, Caisse Desjardins des Policiers et Policières**

Depuis Mai 2016

- Assurer la **gestion financière, stratégique et opérationnelle** de la Caisse (budget + 25 Millions \$)
- **Orienter, coacher et mobiliser une équipe de 6 gestionnaires** et favoriser leur développement
- **Assurer l'animation des équipes de vente** directement sous sa supervision – **110 employés**
- Assurer le **suivi des indicateurs de performance** et mettre en place les correctifs nécessaires
- Développer et gérer les **partenaires d'affaires**
- **Informier et influencer les dirigeants** dans les orientations stratégiques de l'organisation

Directeur Général, Caisse Desjardins de Saint-Cyprien

Déc 2013 à Mai 2016

- Assurer la **gestion globale, stratégique et opérationnelle** de la Caisse
- Être le principal acteur dans le **développement des affaires** de la Caisse
- **Orienter, diriger et mobiliser les employés** de la Caisse et favoriser leur développement
- Assurer le **suivi des indicateurs de performance** et mettre en place les correctifs nécessaires
- Développer et gérer les **partenaires d'affaires**
- **Assurer l'animation et la gestion des équipes de vente** directement sous sa supervision
- **Informier et influencer les dirigeants** dans les orientations et les décisions à prendre
- Assurer une **présence prépondérante de la Caisse dans son milieu**, favorisant ainsi son rayonnement
- **Établir des partenariats** avec les organismes voués à l'économie sociale et au développement économique et communautaire dans son milieu

Directeur Services aux Particuliers, Caisse Desjardins des Bois-Francis (Victoriaville)

Janv 2012 à Déc 2013

- Soutenir la direction dans **l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan d'affaires** de la Caisse
- Mettre en application les **plans d'action** découlant du plan d'affaires
- **Orienter, diriger, mobiliser et développer** une équipe de 11 Conseillers Financiers
- Assumer la responsabilité de la **gestion des ventes** en effectuant le suivi des objectifs fixés
- Contribuer au **développement des affaires** de la Caisse et agir à titre de personne-ressource
- S'assurer que l'équipe effectue une **offre de service complète**, intégrée et de qualité
- S'assurer de **l'harmonie et de l'efficacité des relations** avec les autres équipes
- Superviser la réalisation des **processus, opérations et pratiques** exigés dans les politiques internes
- S'assurer d'une **gestion saine** en respectant le cadre légal, les normes et les pratiques en vigueur.

Spécialiste en Solutions d’Affaires, Service de Titres FCT (Montréal)

Avril 2010 à Janv 2012

- **Inciter par la formation**, les institutions financières à utiliser nos **services d’assurances**
- **Développer** et maintenir un **haut niveau de qualité** de service à la clientèle
- Identifier de **nouvelles opportunités d’affaires** et faire **augmenter les ventes**
- **Contacts fréquents** avec tous les niveaux hiérarchiques des institutions financières
- Adaptation des **stratégies de vente**, analyses « SWOT » de la clientèle et des **rapports de vente**
- Organisation et **gestion autonome** des visites clients
- **Formation continue** sur nos produits
- Mise à jour des activités dans la base **SalesForce**
- Échange des **meilleures pratiques** et situations de ventes avec les collègues spécialistes
- Entretenir des **relations d’affaires privilégiées** avec les clients, en apportant conseils et solutions
- **Représentation de la compagnie** lors d’évènements publics et salons professionnels

Directeur de Succursale, Banque de Montréal puis BNC (Montréal)

Oct 2006 à mars 2010

- Répondre aux **besoins des clients** en offrant une gamme complète de produits et services
- Atteindre et **dépasser les objectifs** de vente de dépôts, de placements, de prêts et d’assurances
- Contribuer à la **stratégie de marketing** de l’équipe locale
- **Élaboration des budgets et tableaux de bords, suivi et traitement des écarts**
- Coopérer avec l’équipe de service pour assurer le **respect des normes** nationales
- **Coaching et accompagnement quotidien des collaborateurs**
- **Analyse des comptes et contrôles internes de toutes opérations comptables**
- **Animation de l’équipe** commerciale et suivi des objectifs – 23 employés
- **Représenter la Banque** de façon professionnelle, et jouer un rôle actif dans l’équipe.

Directeur de Succursale, Banque Populaire (Paris)

Janv 2002 à Févr 06

- Gestion directe d’un **portefeuille de clients commerciaux**
- **Développement du portefeuille** des particuliers et entreprises – 1500 comptes
- Formation et **développement des affaires pour la bancassurance**
- **Recrutement et formation** des nouveaux collaborateurs – 8 employés
- Représentation de la banque dans l’économie locale
- **Suivi des risques** de l’agence et décisions dans les compétences autorisées
- **Animation** de l’équipe commerciale et **suivi des objectifs**

**Chargé des relations clients et corporatives, Fininfo-Bridge-Telerate (Paris/Londres)
(Devenu REUTERS)**

Juill 1999 à Janv 02

- **Présentation des outils** et produits aux institutions clientes – Présentes et potentielles
- **Adaptation et calibrage des produits** aux besoins de la clientèle et du marché
- **Veille concurrentielle** sur les outils **Reuters, Bloomberg et GL Trade**
- **Mise en test des changements** en interne et externe, et évaluation
- **Gestion administrative** des contrats clients (base de données, renouvellement...)
- **Développement et suivi commercial** de la base clients - Développement des affaires
- Organisation et administration des **salons professionnels à l’international (Forex, ISMA,...)**
- **Représentation** de la société lors des manifestations publiques
- Responsable des **Relations Publiques** de la Compagnie (Presse, Médias, Clients importants)

Gestionnaire Back-Office, Société Générale (Paris)

Mai 1998 à Juill 99

- **Contrôle et validation** des opérations d'achat/vente d'obligations
- Suivi des opérations avec les contreparties internationales
- **Gestion comptable** des opérations traitées
- Mise en place des procédures sur opérations particulières (OPE, OPA, custody,...)

Formations

Doctorat en Administration

En-cours

Université de Sherbrooke

Formation de coaching professionnel

2014

Coaching de Gestion

MBA (Maîtrise en Business et Administration)

2011

UQAM

Diplôme d'Études Comptables et Financières – Niveau Maîtrise

1998

Équivalent cursus CPA

France

Brevet de Technicien Supérieur en Comptabilité et Gestion des Entreprises

1996

Équivalent DEC Technique en Administration et Comptabilité

France

Autres

Chargé de cours, Université de Sherbrooke

2012/2013/2019 à 2021

- Cours MAR 511, Communication en vente personnelle

Formateur en coaching et Processus RH pour SOGEMA (Haïti)

Juin 2018/2019

- Élaboration complète du cours et des supports de formation
- Adaptation du contenu à la clientèle et aux réalités terrains
- Animation de la formation
- Encadrement des participants

Tuteur, Télé-Université (TÉLUQ)

2010-2017

- Responsable du cours ADM 1700 – **Assurances de personne**
- **Refonte totale du cours ADM 1700**, incluant travaux et examens
- Responsable du cours ADM 2112 – **Recherches en Marketing**
- Responsable du cours ADM 2016 – **Gestion de la relation vente**
- Suivi personnalisé des étudiants

Officiel technique et Coach de patinage synchronisé

Depuis 2008

Mon profil Entraînement Officiel
(/fr-FR/my-profile/) (/fr-FR/coach-dashboard/) (/fr-FR/official-dashboard/)

Vérification d'un entraîneur Matériels Apprentissage en ligne
(/fr-FR/coach-check/) (/fr-FR/program-materials/) (/fr-FR/lms-login/)

Sport sécuritaire DLT
(/fr-FR/safe-sport/) (https://ltd.skatecanada.ca/fr/)

Accueil (/) / Tableau de bord de l'... (/coach-dashboard/) / **Vérification de BackCheck**

Vérification de BackCheck

Les résultats de vos vérifications en vigueur et expirées se trouvent ci-dessous. Les entraîneurs sont tenus de faire faire la vérification en ligne par l'intermédiaire de BackCheck (<http://www.backcheck.net/skatecanada>)^{MC}. Toute vérification effectuée par d'autres services n'est pas acceptée.

Si vous avez des difficultés avec votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe BackCheck, vous pouvez contacter directement l'équipe de soutien de BackCheck au +1 (877) 455-6730. Une fois que BackCheck vous aura aidé à obtenir votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe, assurez-vous de retourner à votre tableau de bord d'entraîneur pour utiliser le lien afin de remplir la demande de BackCheck, car cela vous permettra d'accéder au tarif réduit négocié pour les entraîneurs pour remplir BackCheck.

Compléter mon BackCheck (<https://www.mybackcheck.com/Secure/Invitation/SelfInvite.aspx?selfinviteId=fc%40qqXMMrB2l%40UTm05XuoQ%3d%3d&lang=2>)

Instructions (<https://info.skatecanada.ca/index.php/fr/guides/175>)

Réalisation	CLEAR
Date de réalisation	04/11/2022
Date d'expiration	04/11/2025
Réalisation	CLEAR
Date de réalisation	10/10/2019
Date d'expiration	10/10/2022

Réalisation CLEAR
Date de réalisation 24/11/2016

Date d'expiration 24/11/2019

Réalisation CLEAR
Date de réalisation 08/01/2014

Date d'expiration 08/01/2017

Réalisation CLEAR
Date de réalisation 31/12/2010

Date d'expiration 31/12/2013

Réalisation CLEAR
Date de réalisation 25/01/2008

Date d'expiration 25/01/2011

Mon profil **Entraînement** **Officiel**
(/fr-FR/my-profile/) (/fr-FR/coach-dashboard/) (/fr-FR/official-dashboard/)

Vérification d'un entraîneur **Matériels** **Apprentissage en ligne**
(/fr-FR/coach-check/) (/fr-FR/program-materials/) (/fr-FR/lms-login/)

Sport sécuritaire **DLT**
(/fr-FR/safe-sport/) (https://ltd.skatecanada.ca/fr/)

[Accueil \(/\)](#) / [Mon profil \(/my-profile/\)](#) / [Inscriptions \(/my-profile/my-registrations/\)](#)
/ **Détail de l'inscription**

Détail de l'inscription

Contact *

Yvan Rouillé

Année d'inscription

2024/2025

Club/école

Club de patinage artistique de Val d'Or inc.

Annexe 10 : Formulaire de déclaration des administrateurs et des membres des comités de l'organisme

Tout administrateur ou membre de comités doit prendre connaissance du Code d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs et les membres de comités de l'organisme.

Il doit également s'engager à respecter le caractère confidentiel des renseignements reçus dans le cadre de ses fonctions et à déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec les devoirs de sa charge d'administrateur ou de membre de comité.

Je déclare ne pas avoir d'intérêts susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur ou de membre de comité, que ces intérêts soient réels, apparents, potentiels ou éventuels.

OU

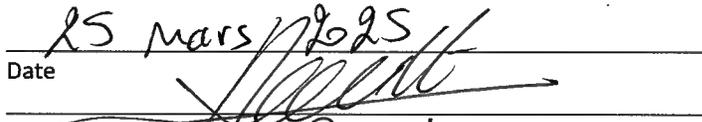
Je déclare que les intérêts suivants sont susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur ou de membre de comité :

Je m'engage à déposer à nouveau ce formulaire dès la survenance de toute modification à ma situation.

J'autorise le secrétaire du conseil d'administration à divulguer les informations pertinentes de la présente déclaration d'intérêt au conseil d'administration et aux autres administrateurs, le cas échéant.

Je déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'organisme. Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérées dans ce Code.

15 Mars 2025
Date


Signature

Rouille yvan
Nom (en lettres moulées)



BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE NOMINATION FORM



Je Marianne Gagnon-Bourget
(nom en lettres moulées & # de Patinage Canada)

de Patinage Val d'Or # 2005141716
(club ou école d'appartenance)

Signature du proposeur
Marianne Gagnon-Bourget

Date 2025-03-25

Propose la personne suivante :

Nom Yvan ROUILLÉ - 3002488164
(Nom en lettres moulées & # de Patinage Canada)

de Patinage Val d'Or
(Club ou école d'appartenance)

Adresse 5692, 2ème Avenue
Ville Montréal
Code postal H1Y 2Y6
Tel (Résidence) 514 778 3322
Tel (Travail) _____

Pour un poste d'Administrateur

Signature du candidat _____

Veuillez noter que les postes suivants sont ouverts
aux élections :

Quatre (4) Administrateurs 2 ans

Tout bulletin doit être signé par le proposeur et par
le candidat en lice, et ce, en guise d'acceptation de
sa mise en candidature.

Les règlements généraux de Patinage Québec
sont disponibles pour consultation sur notre site
internet sous l'onglet Patinage Québec, À Propos,
puis, Documentation ou cliquez sur le lien suivant :
<https://patinage.qc.ca/documentation/>. Si vous
avez des questions concernant les règlements
généraux de Patinage Québec veuillez
communiquer au bureau de Patinage Québec.

Les candidats doivent joindre à ce formulaire un
curriculum vitae énumérant leurs compétences
relatives au poste d'administrateur au sein du
conseil d'administration, le formulaire de
déclaration d'intérêts, le résultat d'une vérification
de leurs antécédents judiciaires et une photo
format portrait.

I _____
(Name in print & Skate Canada #)

From _____
(Home club or skating school)

Nominator's signature

Date _____

Nominate the following person:

Name _____
(Name in print & Skate Canada #)

From _____
(Home club or skating school)

Address _____
City _____
Postal code _____
Tel (Home) _____
Tel (Work) _____

For an Administrator position

Nominee's signature _____

Please note that the following positions are
open for election:

Four (4) Directors 2 years

The Form must be signed by the nominator
and the candidate as an acceptance of his
or her nomination.

The General Regulations of Patinage Québec
are available for consultation on our
Website under Patinage Québec, À Propos
and Documentation or by clicking on this
link: <https://patinage.qc.ca/documentation/>.
If you have any questions regarding the
General Regulations of Patinage Québec
please contact the head office of Patinage
Québec.

Applicants must submit with this Form a
curriculum vitae outlining their skills for the
position of director on the Board of Directors,
the declaration of interest Form and the
result of a criminal background check and a
photo.

AGA 2025

AVIS
NOTICE



24/02/2024/AD

**BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE
NOMINATION FORM**

Les candidats seront présentés lors d'un des ateliers du Congrès de Patinage Québec. Nous invitons les candidats à faire du réseautage lors du Congrès afin de se faire connaître des membres.

The candidates will be presented during one of the workshops during Patinage Québec congress. We encourage the candidates to do some networking during the congress in order to introduce themselves to the members.

Le bulletin de mise en candidature doit être envoyé à l'attention de **Mark Scott** par courriel.

*The nomination Form must be sent by email to the attention of **Mark Scott***

Patinage Québec vous remercie de votre intérêt envers notre organisation.

Patinage Québec would like to thank you for your interest in our organization.

Date limite pour recevoir les bulletins et les documents requis :

Deadline to receive the Forms and required documents:

Lundi 7 avril 2025 à 16h.

Monday April 7, 2025, at 4:00pm

Mark Scott
Président du comité des mises en candidature
mark.scott@patinage.qc.ca

AGA 2025**AVIS
NOTICE****patinageqc**

patinage.qc.ca

24/02/2024/AD