

## Mandat du comité de gouvernance Alliance des moniteurs de ski du Canada

### Type de comité:

Le comité de gouvernance (CG) est un comité permanent du conseil national de l'AMSC.

### Portée et responsabilités:

Le CG aide à guider et à soutenir l'évolution et l'amélioration de la structure de gouvernance organisationnelle de l'AMSC, de la gouvernance du conseil, des processus, des politiques, de la gestion des risques et des pratiques liées à l'éthique. Le comité assiste également le conseil d'administration dans son travail.

Le CG doit soutenir le recrutement des membres du conseil et recommander des processus pour soutenir et évaluer l'efficacité du conseil, des comités et des membres individuels du conseil.

### Composition du comité:

Le CG est composé de sept membres bénévoles représentant des compétences variées en matière de gouvernance et de conseil d'administration, et reflétant la diversité géographique (et autre) dans la mesure du possible.

Chaque conseil régional et le conseil national auront la possibilité de nommer un membre expert au comité. La personne nommée par le conseil national ne doit pas être membre de ce dernier. Le comité peut demander que deux experts supplémentaires (membres ou non-membres de l'AMSC) soient nommés au comité (en tant que membres sans droit de vote) s'il existe un manque de compétences dans un domaine particulier. Veuillez vous référer à l'**Annexe A** pour de plus amples renseignements sur l'expertise à privilégier lors de la nomination des membres du comité.

Aux fins du vote, un nombre impair de membres doit siéger au comité en tout temps. Le quorum pour ce comité est de 5 membres. Au moins 50 % des sièges du comité seront occupés par des personnes qui n'ont jamais rempli de rôle de gouvernance au sein de l'organisation, avant de participer à ce comité.

Le/la président·e du comité sera désigné·e par une majorité simple du comité. Se référer à l'**Annexe B** concernant les compétences à prendre en considération lors de la nomination du président ou de la présidente.

La composition du comité sera revue chaque année par le conseil national et, si nécessaire, des renouvellements de mandat seront demandés avec une justification à l'appui.

Idéalement, le taux de rotation des membres de ce comité ne devrait pas être supérieur à 3 membres par an.

Le mandat minimum de ce comité est d'un an et le mandat maximum est de six ans.

## Sélection du comité:

Chaque conseil régional aura la possibilité de recommander un/une candidat·e pour siéger au CG (il n'est pas nécessaire qu'il soit membre du conseil régional). Lorsqu'un siège devient vacant au sein du comité, le CG en informe la région dont le siège est devenu vacant et le conseil régional choisit son membre pour occuper le poste. Au moment où le siège devient vacant, le CG informe le conseil régional de l'ensemble des compétences requises par le comité. Si la région trouve un/une candidat·e approprié·e possédant les compétences requises, elle le recommandera au conseil national (le CG sera également informé du candidat ou de la candidate). Sauf dans des circonstances extraordinaires, le conseil national doit accepter la nomination recommandée par la région. Veuillez vous référer à l'**Annexe C** pour les cas où le conseil national ou le CG ne sont pas d'accord avec les recommandations de candidats régionaux.

## Rôles consultatifs:

Des experts ou expertes en la matière peuvent être invité·e·s de manière

occasionnelle à assister aux réunions du comité, afin de compléter l'expertise du comité si nécessaire. Il peut s'agir du directeur général (DG) ou d'autres membres du personnel, à condition qu'ils ne soient pas placés dans une situation de conflit d'intérêts. Ces conseillers ou conseillères supplémentaires n'ont pas le droit de vote.

## Organisation des réunions:

Les réunions se dérouleront principalement par vidéoconférence, tous les trimestres, mais plus souvent si nécessaire. Les membres du comité se verront attribuer des tâches convenues d'un commun accord, qui seront à accomplir entre les réunions et à partager avec les autres membres du comité lors des réunions.

Les procès-verbaux des réunions seront fournis par le secrétaire du comité à la directrice des services de soutien dans les deux semaines suivant chaque réunion.

## Rapports et résultats des décisions:

Le CG se rapporte au conseil national.

Le CG formule des recommandations avec :

- Consensus dans la mesure du possible, ou
- Vote à la majorité simple si le consensus échappe au comité

Les recommandations du CG sont examinées par le conseil national et acceptées; si elles ne sont pas adoptées, elles sont renvoyées avec une demande d'examen supplémentaire par le CG.

## Ressources et budget:

Un budget basé sur une analyse des coûts sera fourni pour soutenir le mandat. Des fonds dépassant le budget permanent peuvent être demandés pour approbation par le conseil national avant une réunion de ce dernier.

Le comité aura accès à une plateforme pour organiser des réunions virtuelles.

## Produits livrables:

Le comité doit:

- Aider et soutenir (sans nécessairement diriger) le conseil dans ses examens et évaluations annuels de performance du conseil (qui devraient inclure l'évaluation de l'efficacité ; du conseil et de ses postes exécutifs et des comités du conseil).
- Examiner annuellement la composition du conseil dans son ensemble et recommander, si nécessaire, des changements à la grille de compétences du conseil pour s'assurer que la composition souhaitée du conseil comprend un équilibre approprié de connaissances, d'expérience, de compétences, d'expertise et de diversité. Cette information sera partagée par le CG auprès du comité des candidatures et du conseil national.
- Organiser la prestation d'une formation annuelle sur les conflits d'intérêts pour le conseil national et ses comités. Examiner le cadre de gouvernance du conseil et de l'organisation (y compris les politiques et les règlements administratifs) et guider le conseil en ce qui concerne:
  - Les domaines de préoccupations
  - Les meilleures pratiques
  - Les changements recommandés
- S'assurer que des programmes sont en place pour l'orientation des nouveaux membres du conseil et le développement professionnel continu du conseil.

Les sujets d'orientation doivent inclure (sans toutefois s'y limiter):

- La mission, les buts, les objectifs, les programmes et les services de l'organisation;
  - Le budget et les états financiers de l'organisation;
  - Les rôles, devoirs et responsabilités du conseil d'administration et de son exécutif, des comités, des membres individuels du conseil d'administration et du directeur général;
  - Comment organiser des réunions efficaces;
  - Identifier les conflits d'intérêts;
  - Les meilleures pratiques de gouvernance;
- S'assurer que tous les comités du conseil national révisent et mettent à jour leur mandat, chaque année (le CG aidera au processus de révision et de

mise à jour si nécessaire).

- Aider à tout autre projet supplémentaire axé sur la gouvernance, à la demande du conseil national.
- Offrir aux membres des possibilités de communication et d'éducation en ce qui a trait à la gouvernance de l'organisation, telles qu'approuvées par le conseil national.

## Révision:

- Annuellement et au besoin
- Changements formels approuvés par le conseil national

## **Annexe A – Compétences des membres du comité de gouvernance**

Les personnes ayant l'expertise des sujets suivants devraient être prioritaires pour faire partie du comité:

- Gouvernance, ou attestation ICD.D (administrateur de société)
- Gestion exécutive/des affaires
- Développement de politiques
- Gestion des conflits
- Comptabilité
- Juridique
- Ressources humaines
- Technologie de l'information
- CRM - Attestation en gestion du risque au Canada
- Assurance d'entreprise

## **Annexe B – Le rôle du président ou de la présidente**

Le comité doit s'efforcer de nommer une personne au rôle de président-e qui possède une expérience antérieure de dirigeant dans la direction de groupes de travail et dans la résolution de problèmes critiques dans un environnement commercial, qui pourrait inclure :

- la gestion des ressources humaines
- la gestion des risques
- la gestion financière

## **Annexe C - Droit de veto du conseil national et du comité de gouvernance sur les candidat·e s recommandé·e s.**

Si le conseil national ou le CG pensent que les candidat·e-s du CG ne possèdent pas l'ensemble des compétences requises pour le comité, le conseil national ou le CG sont chargés de communiquer à la région qui les recommande les raisons pour lesquelles ils pensent que le/la candidat·e ne convient pas et de demander un/une autre candidat·e.

La région aura la possibilité de trouver un/une candidat·e approprié·e (dans les 4 semaines).

Si la région n'est pas en mesure de trouver un/une candidat·e approprié·e, elle peut demander au conseil national de lancer un appel à d'autres régions pour combler le



Mandat du Comité de gouvernance  
Type de comité: permanent  
Création: Juin 2022  
Adoption: 2 août 2022  
Date initiale de révision: A Confirmer  
Cycle de révision: Annuel

poste. Si la région ne propose pas de candidat-e dans les 4 semaines, le conseil national sollicitera automatiquement les autres régions pour qu'elles proposent des candidat-e-s pour le poste.