

# CONSEIL D'ADMINISTRATION



## Mandat

Approuvé en 2022

### 1. Visée et objectif

- 1.1. Le conseil d'administration (le « **conseil** ») de Patinage de vitesse Canada (la « **personne morale** ») supervise, directement et par l'intermédiaire de ses comités, la gestion des affaires de la personne morale et en assure l'intendance. L'objectif principal du conseil d'administration est d'agir dans l'intérêt supérieur de la personne morale pour réaliser les objectifs de la personne morale tout en tenant compte des intérêts de ses diverses parties prenantes, y compris, mais sans s'y limiter, les membres, les bailleurs de fonds privés et publics, les partenaires, les employés, les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles et les partisans. Chaque administrateur(trice) du conseil est tenu d'agir honnêtement et de bonne foi en fonction de l'intérêt supérieur de la personne morale.

### 2. Pouvoirs

- 2.1. L'organisation du conseil et ses pouvoirs sont soumis aux restrictions, limitations ou exigences énoncées dans les documents constitutifs de la personne morale, y compris ses statuts et son règlement administratif, ainsi qu'aux restrictions et limitations ou exigences énoncées dans toutes les lois applicables, y compris la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la « **Loi** »).
- 2.2. Le conseil conserve le pouvoir d'administrer ses propres affaires, ce qui comprend, sans s'y limiter :
  - a) la formation de comités du conseil (chacun, un « comité », et collectivement, les « comités »); et
  - b) la délégation de pouvoirs aux comités et l'élaboration de leur mandat.
- 2.3. Le conseil développe et maintient l'approche de gouvernance d'organisme de la personne morale, y compris le développement d'un ensemble de principes de gouvernance d'entreprise propre à la personne morale (collectivement les « **principes directeurs** ») pour guider le conseil, ses comités, les hauts dirigeants, la direction et les employés de la personne morale dans l'accomplissement de leurs devoirs, responsabilités et obligations vis-à-vis de la personne morale. Les principes directeurs sont conformes à la *Loi* et doivent comprendre d'autres pratiques visant à soutenir une culture d'intégrité et de transparence au sein de la personne morale.
- 2.4. Le conseil est responsable d'approuver les politiques et procédures de fonctionnement importantes de la personne morale, y compris l'examen et l'approbation des

changements importants apportés aux politiques existantes. Le conseil d'administration est aussi responsable de surveiller la conformité de la personne morale, y compris celle du conseil d'administration, à ces politiques.



### 3. Organisation

- 3.1. Les membres de la personne morale élisent chaque année des administrateurs au conseil d'administration de la personne morale. Les élections sont menées conformément à la *Loi* et aux documents constitutifs de la personne morale.
- 3.2. Le conseil d'administration établit des procédures pour vérifier les questions de conflit d'intérêts et il doit mener toute affaire qui peut impliquer des conflits d'intérêts conformément à la *Loi*, au règlement administratif ainsi qu'à toute politique applicable.

### 4. Comités

- 4.1. Dans le cadre de ce mandat, le conseil d'administration établit et délègue certaines de ses responsabilités et certains de ses pouvoirs à ses comités, conformément au droit applicable. Au minimum, le conseil doit établir un comité d'audit et un comité de gouvernance. Le conseil peut former d'autres comités à sa discrétion.
- 4.2. Chaque comité doit être composé d'administrateurs. (Le comité d'audit doit être composé d'administrateurs qui ne sont pas des hauts dirigeants ou des employés de la personne morale ou de ses organismes affiliés).
- 4.3. Chaque comité doit créer et maintenir un mandat décrivant ses responsabilités et celui-ci doit être approuvé par le conseil d'administration.

### 5. Description des postes

- 5.1. Le conseil d'administration élabore des descriptions de poste claires pour les dirigeants du conseil d'administration. [Remarque : cela désignerait le (ou la) président(e), le (ou la) vice-président(e) et le (ou la) trésorier(ère)].
- 5.2. Le conseil d'administration élabore une description de poste claire pour le (ou la) directeur(trice) général(e) (le (ou la) « **DG** »), ce qui comprend une délimitation des responsabilités de direction.

### 6. Gestion des risques

- 6.1. Le conseil d'administration est responsable de la gestion des risques de la personne morale, y compris la protection des activités et des actifs de la personne morale. Le conseil d'administration veille à ce que la direction identifie et comprenne les principaux risques liés aux activités de la personne morale et mette en place des systèmes appropriés pour gérer et atténuer ces risques. La responsabilité du conseil de superviser la gestion des risques comprend la réception des rapports de la direction sur l'état des activités de gestion des risques, l'examen des rapports sur les dépenses par rapport aux budgets approuvés et la supervision du processus de production de



rapports financiers de la personne morale. Le conseil doit examiner l'efficacité du système de contrôle interne de la personne morale au moins une fois par an.

- 6.2. Afin de garantir une délimitation claire des rôles et des responsabilités, le conseil d'administration doit élaborer des lignes directrices afin de distinguer les domaines qui relèvent du pouvoir du conseil d'administration, notamment le pouvoir sur les comités, et ceux qui sont délégués au (ou à la) DG et aux autres membres de la direction.
- 6.3. Le conseil approuve le budget annuel de la personne morale et doit recevoir des rapports de la direction concernant les résultats réels de la personne morale et une comparaison des résultats réels avec le budget annuel de la personne morale. Le conseil d'administration établit des objectifs pour les réserves financières et approuve l'affectation de fonds aux réserves financières et leur prélèvement.

## 7. Planification stratégique

- 7.1. Le conseil d'administration est responsable de superviser le processus de planification stratégique de la personne morale (le « **processus de planification** »). À l'aide du processus de planification, le conseil d'administration participe, avec la direction, à l'élaboration du plan stratégique de la personne morale (le « **plan** »). Le conseil d'administration doit approuver le plan avant sa mise en œuvre.
- 7.2. Le conseil d'administration demande à la direction de la personne morale des rapports d'étape réguliers sur le rendement de la personne morale par rapport au plan.

## 8. Code de conduite

- 8.1. Le conseil doit adhérer au *Code de conduite* écrit (le « **Code** ») dans le cadre de ses efforts visant à promouvoir une culture d'intégrité et d'honnêteté au sein de la personne morale. Le Code s'appliquera au conseil d'administration lui-même ainsi qu'à la direction et aux employés de la personne morale.
- 8.2. À l'occasion, le conseil d'administration doit examiner et analyser la conduite du (ou de la) directeur(trice) général(e) et des hauts dirigeants pour s'assurer que ces personnes respectent le Code et travaillent à la création d'une culture d'intégrité au sein de l'ensemble de la personne morale.

## 9. Supervision de la direction

- 9.1. Le conseil supervise la gestion des activités et des affaires de la personne morale, y compris;
  - a) la nomination, la formation et l'embauche du (ou de la) directeur(trice) général(e) et du (ou de la) directeur(trice) financier(ère);
  - b) l'élaboration de la description du poste de DG;
  - c) l'élaboration ou l'approbation des buts et objectifs du (ou de la) DG pour la personne morale;
  - d) la détermination de la rémunération du (ou de la) DG; et



- e) l'évaluation du rendement du (ou de la) DG, en prenant en considération
    - i. la description du poste de cette personne et son contrat de travail;
    - ii. les buts et objectifs de cette personne;
    - iii. les principes directeurs et l'adhésion de la personne à ces principes;
    - iv. les efforts déployés par cette personne pour promouvoir une culture d'intégrité au sein de la personne morale; et
    - v. le plan.
- 9.2. Conformément au règlement administratif de la personne morale, le (ou la) président(e) et le (ou la) trésorier(ère) sont élus par les membres. Le conseil d'administration peut nommer un(e) vice-président(e).

## 10. Communications et divulgation

- 10.1. Le conseil d'administration doit assurer une divulgation et une communication efficaces avec les membres, les parties prenantes et le grand public (la « **politique en matière de communication** »). Le conseil d'administration doit adopter une politique en matière de communication qui favorise un dialogue satisfaisant avec les membres et les autres parties prenantes clés. Le conseil d'administration présentera une ébauche de politique en matière de communication aux membres afin d'obtenir leurs commentaires, et le conseil d'administration tiendra compte des commentaires des membres dans le cadre de la finalisation de cette politique. La version finale de cette politique en matière de communication de PVC doit être affichée sur le site Web de la personne morale.
- 10.2. Le conseil d'administration examine la *Politique en matière de communication* chaque année afin de déterminer si des révisions ou des modifications sont nécessaires. Le conseil d'administration sollicite l'avis des membres quant à toute révision importante de la *Politique en matière de communication*.
- 10.3. Des représentants du conseil d'administration sont présents à toutes les réunions des membres pour répondre aux questions des membres concernant les activités, les devoirs et les obligations du conseil d'administration.
- 10.4. Le conseil d'administration veille à ce que les résultats financiers de la personne morale soient communiqués aux membres et aux organismes de réglementation en temps opportun et régulièrement, conformément au droit applicable.

## 11. Politiques

- 11.1. Le conseil d'administration veille à ce que les politiques appropriées soient élaborées et révisées comme l'exigent la bonne gouvernance et nos partenaires bailleurs de fonds, etc.

## 12. Réunions

- 12.1. Les réunions du conseil sont convoquées, programmées et tenues conformément aux documents constitutifs de la personne morale et au droit applicable.



- 12.2. Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est constitué d'une majorité des administrateurs. Tous les administrateurs sont censés être présents et prêts à participer, notamment en examinant tous les documents de réunion avant chaque réunion du conseil.
- 12.3. Le conseil d'administration donne un préavis d'au moins sept (7) jours pour une réunion, à moins que tous les membres du conseil d'administration ne consentent à un autre délai ou ne renoncent au préavis.
- 12.4. Le (ou la) président(e) du conseil d'administration demande l'avis des administrateurs et de la direction de la personne morale quand il ou elle établit l'ordre du jour des réunions du conseil.
- 12.5. Sauf décision contraire du conseil d'administration ou délégation du (ou de la) président(e), celui-ci ou celle-ci s'exprime au nom du conseil d'administration.
- 12.6. Tout document écrit devant être fourni aux administrateurs en vue d'une réunion du conseil d'administration doit être distribué avant la réunion afin de donner aux administrateurs le temps d'examiner et de comprendre les informations. Tous les documents fournis aux administrateurs doivent être pertinents et concis.
- 12.7. Le (ou la) directeur(trice) général(e), le (ou la) directeur(trice) des finances et des services à la direction et tout autre membre de la haute direction peuvent, s'ils sont invités par le (ou la) président(e) du conseil d'administration, assister à l'ensemble ou à une partie des réunions du conseil d'administration, y faire des présentations relatives à leurs responsabilités et y participer.
- 12.8. Le ou la secrétaire de la personne morale, ou s'il n'y a pas de secrétaire de la personne morale, tout membre du conseil d'administration présent nommé par le (ou la) président(e) du conseil d'administration ou l'employé(e) désigné(e) agit comme secrétaire de la réunion.
- 12.9. Le ou la secrétaire distribue les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration au conseil et veille à ce que tous les procès-verbaux de réunion ou les résolutions écrites en lieu et place d'une réunion soient conservés à son siège social.

## 13. Éducation et formation des administrateurs

- 13.1. Le conseil d'administration offrira aux administrateurs nouvellement élus un programme d'orientation visant à leur faire connaître la personne morale, leurs rôles et responsabilités au sein du conseil d'administration, les comités ainsi que les contrôles internes, les rapports financiers et les pratiques comptables de la personne morale. En outre, les administrateurs reçoivent à l'occasion, selon les besoins :
  - a) une formation pour accroître leurs compétences et leurs aptitudes relativement à leurs fonctions et responsabilités au sein du conseil; et
  - b) une formation continue quant à la personne morale afin de maintenir une compréhension actuelle des activités de la personne morale.



## 14. Évaluations

- 14.1. Le conseil, les comités et chaque administrateur(trice) procèdent à une autoévaluation annuelle de leur apport et de leur efficacité. Le conseil d'administration et les comités tiennent compte de leur mandat, et tout(e) administrateur(trice) doit tenir compte de sa description de poste quand il ou elle procède à une autoévaluation.
- 14.2. Le conseil évalue, au moins une fois par an, toute politique, procédure, ligne directrice ou norme, incluant le présent mandat, créée par le conseil pour gérer ou remplir ses rôles, devoirs et responsabilités, afin de s'assurer qu'elle reste actuelle et pertinente. Le conseil veille à ce que chaque comité procède à la même évaluation en ce qui concerne toute politique, procédure, ligne directrice ou norme du comité.

## 15. Accès à la direction et à des conseillers externes

- 15.1. Pour s'acquitter efficacement de ses rôles, devoirs et responsabilités, le conseil peut contacter et avoir des discussions avec l'auditeur externe de la personne morale et les dirigeants et employés de la personne morale et demander à ces personnes des informations et des documents quant à la personne morale.
- 15.2. Le conseil peut, à son entière discrétion, retenir et obtenir les conseils et l'assistance de conseillers extérieurs indépendants et de tout autre conseiller qu'il juge nécessaire pour remplir ses devoirs et responsabilités en vertu du présent mandat. Le conseil d'administration peut établir la rémunération et superviser le travail de tout(e) conseiller(ère) et autre expert(e) externe qui est payé(e) par la personne morale.

## 16. Aucun droit créé

- 16.1. Le présent mandat constitue un énoncé général de politique et est destiné à faire partie du cadre de gouvernance flexible du conseil d'administration. Bien que le présent mandat doive être conforme au droit applicable et aux documents constitutifs de la personne morale, il ne crée aucune obligation juridiquement contraignante pour le conseil, un comité, un(e) administrateur(trice) ou la personne morale.