



SOUS-COMITE DES NOMINATIONS

Termes de référence

Mai 2024

1. Aperçu

- 1.1. Le Comité des nominations est un sous-comité permanent du Conseil de Patinage de vitesse Canada (PVC). Il a la responsabilité de s'assurer, sur une base continue, que le Conseil d'administration de PVC et, le cas échéant, tous les comités de PVC soient composés de personnes qualifiées et compétentes qui sont capables de, et s'engagent à, offrir une gouvernance et un leadership efficaces à l'association.

2. Politiques et Code de conduite

- 2.1. Les membres du comité sont soumis à et doivent respecter le Code de conduite de PVC ainsi que toutes les politiques de PVC.
- 2.2. Conflit d'intérêt
 - 2.2.1. Chacun des membres du Comité fournira annuellement une déclaration signée déclarant tout conflit d'intérêt et fera une déclaration verbale en cas de présence de conflit d'intérêt avant chaque réunion du comité; et
 - 2.2.2. Chacun des membres du Comité et toute autre personne assistant à une réunion du Comité déclarera la présence de tout conflit d'intérêt en lien avec des questions particulières qui se présentent durant le déroulement des activités du Comité, ou au moment d'assister aux activités du Comité.
 - 2.2.3. Un membre du Comité qui déclare la présence d'un conflit d'intérêt se retirera physiquement de la discussion en lien avec la question qui donne lieu au conflit d'intérêt et ne votera pas sur cette question.
- 2.3. Confidentialité
 - 2.3.1. Tous les membres du Comité signeront un accord de confidentialité au début de leur mandat pour confirmer qu'ils comprennent quelles sont leurs obligations à l'endroit de Patinage de vitesse Canada.

3. Mandat et objectifs

- 3.1. Le mandat du Comité est de chercher, identifier et recruter des personnes qualifiées à se présenter à l'élection pour devenir administrateurs et dirigeants ou membres des Comités de PVC. En remplissant son mandat, le Comité s'assurera d'être aligné avec



le Plan stratégique de PVC 2023-2027. Plus particulièrement, PVC mettra en place une stratégie de recrutement fondée sur les compétences qui attirera des personnes qualifiées pour les postes d'administrateurs au sein de l'organisation. Le Comité se servira de tous les types d'outils de communication pour promouvoir son mandat, autant parmi les membres de PVC qu'à l'extérieur.

- 3.1.1. Travailler pour vérifier que les personnes candidates à l'élection aient les qualifications requises pour agir comme administrateur, dirigeant ou membre d'un comité tel que décrit dans ces Termes de référence (Annexe A - Grille des compétences du Conseil et conflits d'intérêt).
- 3.1.2. Fournir aux personnes candidates adéquates une trousse d'information concernant les rôles, les responsabilités, les obligations légales et les attentes pour un administrateur et dirigeant, ou un membre de Comité de PVC, communiquer directement avec la personne candidate pour clarifier toute question ou préoccupation qu'il pourrait y avoir avant que cette personne candidate accepte de se présenter à son élection, et interviewer ces personnes pour recueillir des informations pertinentes supplémentaires.
- 3.1.3. Développer et maintenir une base de données sur les compétences des administrateurs et dirigeants actuels.
- 3.1.4. Dans le cadre du processus pour solliciter des candidatures à des postes, tenir compte des compétences particulières et désirées qui sont requises pour faire partie du Conseil (ou des Comités) dans l'ensemble.
- 3.1.5. Offrir une recommandation « non qualifiée », « qualifié » ou « hautement qualifiée » sur l'aptitude de chaque personne candidate à agir comme administrateur ou dirigeant basé sur les compétences identifiées pour un poste en particulier, tout en tenant compte du besoin de:
 - Favoriser un équilibre régional/géographique en termes de composition, et
 - Favoriser la diversité en termes de sexe, âge, langue, appartenance ethnique, antécédents professionnels et expérience personnelle.
- 3.1.6. Dans les cas appropriés et quand on le juge nécessaire, contacter les présidents d'OSPT individuellement ou en groupe(s) afin de discuter de personnes en vue de nominations en tant qu'administrateurs, dirigeants et/ou membres de Comités de PVC, et maintenir la circulation de l'information au sein du Comité des nominations de PVC.
- 3.1.7. Dans les cas appropriés et quand on le juge nécessaire, s'entretenir avec un membre ou plus du Conseil ou du personnel afin de discuter de personnes en vue de nominations. Superviser tous les aspects des élections et/ou de la procédure de sélection, notamment en identifiant et en appliquant des délais spécifiques et toutes autres exigences administratives.
Le Comité des nominations travaillera avec la coordonnatrice principale, leadership et opérations, pour un soutien en matière de gestion des délais et un soutien administratif.



- 3.1.8. Présenter un rapport du Comité des nominations de PVC aux Membres avant et pendant l'Assemblée générale annuelle.
- 3.1.9. Dans les cas appropriés, identifier les personnes en vue d'éventuelles nominations en tant qu'administrateurs, dirigeants et membres de Comités de PVC, et conserver cette information pour utilisation ultérieure par le Comité des nominations de PVC.
- 3.1.10. Accomplir ces fonctions d'une manière qui favorise une vision à long terme dans le cadre du plan de relève de PVC. S'acquitter de toutes les autres tâches qui pourraient être déléguées de temps à autre au Comité par le Conseil.
- 3.1.11. Examiner annuellement le processus des nominations de PVC et la grille des compétences et faire des recommandations au Conseil d'administration.

4. Composition, désignations et rôles

- 4.1. Le Comité sera composé d'un président, qui sera membre du Conseil d'administration, d'au moins un autre membre du Conseil et de jusqu'à trois (3) membres représentants additionnels.
- 4.2. Sur une base annuelle, le Conseil approuvera la liste des membres du comité.
- 4.3. Le **président du Comité**, qui est un membre du Conseil, sera identifié par le Conseil durant la première assemblée du nouveau Conseil d'administration suivant l'AGA. Le président du Comité:
 - 4.3.1. Établit l'ordre du jour pour chacune des réunions et s'assure que l'ordre du jour et le matériel de support soient distribués aux membres du Comité avant la date de la réunion;
 - 4.3.2. Agit comme ou désigne un modérateur pour toutes les réunions du Comité — ayant la responsabilité d'examiner et de gérer l'ordre du jour de la réunion et de résumer les décisions ainsi que les points prioritaires;
 - 4.3.3. Prépare ou supervise la préparation en temps opportun des procès-verbaux des réunions du Comité et l'approbation en temps opportun de ces procès-verbaux par le comité; et
 - 4.3.4. Travaille avec le membre du personnel de PVC désigné pour s'assurer qu'il y ait un processus approprié de relève des membres du comité.
 - 4.3.5. Le mandat des membres du Comité sera d'un (1) an, qui pourra être renouvelé.
 - 4.3.6. Aucun membre du Comité des nominations ne pourra solliciter un mandat en vue de la prochaine élection/sélection.

5. Autorité

- 5.1. Le Comité soutiendra le Conseil d'administration dans le cadre d'un rôle consultatif et n'exerce pas son autorité pour la prise de décisions.



- 5.2. Le Comité est autorisé à interviewer les personnes candidates potentielles pour le Conseil en lien avec leurs qualifications. Le Comité mènera le processus des nominations tel que décrit dans les règlements administratifs et les politiques de PVC, aux frais de PVC.

6. Réunions

- 6.1. Le Comité des nominations, sur recommandation du président, se réunira en conférence téléphonique ou par d'autres moyens tels que requis et approuvé afin de s'acquitter correctement de leurs obligations et responsabilités à l'endroit du Conseil et du membership.
- 6.2. Les normes pour mener une réunion sont décrites dans Call to Order par Herb Perry et Susan Perry.
- 6.3. Toutes les dépenses approuvées en lien avec une réunion seront couvertes par PVC et seront coordonnées par le bureau national de PVC.
- 6.4. Le personnel de PVC offrira une assistance dans le cadre du processus administratif du Comité des nominations.
- 6.5. Le quorum est constitué par la majorité simple des membres du Comité, incluant au moins le président ou une personne désignée tel que l'aura déterminé le chef de la direction.
 - 6.5.1. Un vote se fait lorsque nécessaire afin de déterminer quelle est la recommandation finale du comité.

7. Rapports

- 7.1. Les procès-verbaux seront rédigés conformément aux directives indiquées dans Call to Order et seront archivées au bureau national de Patinage de vitesse Canada.
- 7.2. À chacune des réunions, le Comité recevra les rapports de la personne ou du groupe concerné:
 - 7.2.1. Procès-verbal/points prioritaires des réunions précédentes; et
 - 7.2.2. Les problèmes/questions qui ont été identifiés depuis la réunion précédente.
- 7.3. Au moins 30 jours avant l'AGA, le Comité des nominations recevra l'information sur les personnes candidates pour pouvoir l'examiner et formuler des recommandations. Le Comité des nominations assurera la communication avec les Membres concernant les personnes candidates dans la deuxième trousse de communication de l'AGA (au moins 14 jours avant l'AGA).
- 7.4. Le président du Comité des nominations supervisera le processus d'élection sur place à l'AGA.

8. Responsabilités en matière de politiques

- 8.1. Termes de référence pour le Comité des nominations
- 8.2. Modalités des élections au Conseil



9. Adoption

- 9.1. Toutes les procédures de nomination se dérouleront conformément aux règlements de PVC et à la politique des nominations de PVC.
- 9.2. Ces Termes de référence ont été adoptés par le Conseil d'administration de Patinage de vitesse Canada **mai 2024**. Le Conseil examinera ces Termes de référence sur une base régulière, avec la contribution du Comité au besoin. Les dispositions des règlements de PVC qui concernent les comités s'appliqueront également.



Annexe A — Grille des compétences du Conseil et conflits d'intérêt

Grille des compétences du Conseil

Ci-dessous se trouvent les compétences recherchées pour le Conseil d'administration de Patinage de vitesse Canada:

1. Leadership de haute direction: La capacité d'offrir une direction et une gestion de haut niveau, souvent acquise au moyen de l'expérience accumulée dans le cadre de rôles décisionnels au sein d'organisations.
2. Relations gouvernementales: Comprendre et naviguer les rapports avec les organismes et agences gouvernementaux, notamment en militant pour faire adopter des politiques et obtenir du financement qui avantagent l'organisation.
3. Sports - Athlète: Expérience directe comme athlète de compétition en patinage de vitesse ou un sport similaire, permettant d'offrir des observations sur les besoins et les points de vue des athlètes.
4. Sports - Entraîneur: Expertise en tant qu'entraîneur d'athlètes en patinage de vitesse ou dans des sports connexes, notamment la connaissance des méthodologies d'entraînement et du développement de l'athlète.
5. Sports - Gestion: Expérience en gestion d'organisations ou programmes de sport, notamment en matière de planification d'événements, de gestion d'installations et de services de soutien aux athlètes.
6. Ressources humaines: Connaissance des pratiques en matière de RH, notamment la gestion du recrutement, de la formation et de la performance, pour s'assurer que l'organisation a les bonnes personnes et ressources en place.
7. Communication et relations avec les parties prenantes: De solides compétences en communication et la capacité à nouer le dialogue avec les parties prenantes telles que les athlètes, les entraîneurs, les commanditaires et la communauté élargie.
8. Littératie financière: Comprendre les principes et les pratiques financiers, incluant la budgétisation, l'information financière et la responsabilité fiscale.



9. Expérience en gestion des risques et contrôle interne: Expérience en identification et atténuation des risques, assurer la conformité aux règles et assurer une surveillance pour protéger les intérêts de l'organisation.
10. Expérience du sport international ou des affaires: Exposition à des milieux du sport à l'échelle internationale ou des affaires, offrir des observations sur les tendances et opportunités mondiales.
11. Gouvernance d'entreprise: Connaissances des meilleures pratiques en gouvernance d'entreprise, incluant les rôles et responsabilités des membres d'un conseil, les normes éthiques et les mécanismes de reddition de comptes.
12. Technologie de l'information: Compréhension des systèmes et tendances de TI, incluant les outils numériques pour la communication, la gestion des données et l'analyse des performances.
13. Ventes et marketing: Compétences pour promouvoir l'organisation, attirer des commanditaires et accroître les revenus à l'aide de stratégies efficaces de ventes et marketing.
14. Expérience dans un contexte à but non lucratif: Expérience antérieure au sein de conseils d'organisations à but non lucratif, compréhension des défis et des responsabilités de gouvernance qui sont particuliers au secteur à but non lucratif.
15. Expérience au sein du Conseil d'une société: Expérience au sein de conseils de sociétés, capacité de faire des observations fondées sur le monde des affaires pour optimiser les pratiques en matière de gouvernance.
16. Désignation de comptable professionnel: Détenteur d'une désignation de comptable reconnue (par ex., CPA), capacité d'offrir une expertise en gestion et information financière.
17. Avocat: Expertise juridique pour assurer la conformité avec la réglementation, examiner les contrats et offrir des conseils sur les questions juridiques touchant l'organisation.
18. Représentation régionale (Est/Ouest): S'assurer qu'il y ait diversité et une représentation des différentes régions du Canada, en tenant compte de facteurs tels que des considérations géographiques et démographiques.
19. Diversité (sexe, âge, minorité visible, etc.): Promouvoir la diversité et l'inclusion au sein du conseil afin de bien refléter la communauté élargie et de pouvoir offrir un éventail de points de vue dans le cadre de la prise de décisions.



Déclaration de politique sur les conflits d'intérêt pour le Comité des nominations

Le Comité des nominations reconnaît et adopte la déclaration sur les règlements en matière de conflits d'intérêt et la politique sur les conflits d'intérêt de Patinage de vitesse Canada. Conformément à cette déclaration et à la Politique, le Comité des nominations fera preuve de diligence supplémentaire en évaluant les conflits d'intérêt potentiels chez les personnes candidates pour un poste au sein du Conseil d'administration.

Le Comité accordera une attention particulière aux personnes qui:

1. Sont des employés salariés, consultants, contractuels ou contractants indépendants actuels ou passés de Patinage de vitesse Canada ou de toute organisation qui fournit des services à ou au nom de Patinage de vitesse Canada.
2. Ont des liens de parenté avec des athlètes du programme national ou qui suivent un parcours pouvant mener à une sélection au sein du programme national.
3. Sont des entraîneurs ou officiels affiliés à Patinage de vitesse Canada.

Le Comité des nominations s'engage à observer les normes les plus élevées en matière de transparence, intégrité et reddition de comptes dans le cadre du processus de nomination, s'assurant que toutes les personnes candidates sont libres de tout conflit d'intérêt qui pourrait compromettre leur capacité à exercer leurs fonctions avec efficacité à titre de membres du Conseil.