



## TERMES DE RÉFÉRENCE – Comité d'histoire

*Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.*

**Nom :** **Comité d'histoire**

**Mandat :** Le Comité d'histoire est un comité de programme de la Fédération canadienne d'escrime (FCE) qui a pour rôle de préserver et d'archiver l'historique de l'escrime au Canada.

**Tâches principales :** Le comité doit exécuter les tâches principales suivantes :

- recueillir, rassembler et préserver les documents et articles historiques d'escrime;
- chercher les lacunes dans les documents existants et essayer de finaliser un portrait complet de l'escrime au Canada;
- élaborer un historique sous forme numérique qui soit accessible au public international;
- plan de travail pour 2013-2014 (voir Annexe);
- exécuter d'autres tâches, tel que le conseil d'administration ou la directrice administrative peut les attribuer au comité.

**Autorité :** Le comité formule des recommandations afin que les membres apportent leurs commentaires et que le conseil d'administration les approuve.

Le comité peut former des sous-comités lorsque c'est nécessaire pour faciliter son travail.

La directrice administrative doit approuver les plans (annuel, quadriennal, et ainsi de suite) et le budget annuel du comité.

**Composition :** La composition du comité d'histoire comprend :

- un président;
- quatre (4) membres hors cadre, choisis en fonction de leur expertise avérée et (ou) de leur intérêt pour ce secteur; et
- la directrice administrative de la FCE, qui est membre d'office du comité.

**Nomination :** À l'exception des membres du personnel, le conseil d'administration nomme le président du comité, et celui-ci nomme tous les autres membres du comité, qui doivent être approuvés par la directrice administrative.

Les membres du comité siègeront pour des mandats d'un (1) an, renouvelables au maximum six (6) fois consécutives.

On doit solliciter des nominations émanant de la communauté de l'escrime, y compris les associations provinciales et territoriales.

Pour son approbation des membres du comité, la directrice administrative doit tenir compte des compétences et de l'expériences des candidats, ainsi que de la nature diversifiée des



membres de la FCE, y compris la langue, le sexe et la provenance géographique, facteurs dont la pondération doit intervenir dans le cadre de son approbation.

**Réunions** : Le comité se réunit soit par conférence téléphonique, soit en personne, soit par tout autre moyen électronique, en fonction des besoins. Il se réunit sur convocation de son président ou de la directrice administrative.

**Ressources** : La FCE attribue au comité les ressources nécessaires pour remplir son mandat. La directrice administrative détient l'autorité finale en ce qui concerne toute la dotation en personnel.

**Rapports** : Le comité relève du conseil d'administration, par l'entremise de la directrice administrative. Le comité fait rapport aux membres, par écrit, à l'occasion de l'assemblée générale annuelle. Le président du comité participe à l'assemblée générale annuelle ainsi qu'à toutes les réunions de planification stratégique de la FCE.

**Approbation** : Les présents termes de référence ont été approuvés par le conseil d'administration de la FCE le 9 décembre, 2013.

**Révision** : Le conseil d'administration doit réviser de temps en temps les présents termes de référence et y apporter des changements s'ils sont justifiés.