



## Termes de référence du comité de gouvernance Novembre 2018

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

### **1. Raison d'être du comité**

Le comité permanent de gouvernance de la Fédération canadienne d'escrime (ci-après la «FCE» ou l'«organisation») a pour objet de faciliter le respect constant par la FCE de toutes obligations statutaires et réglementaires auprès de toutes les entités régissant ses affaires, et d'assurer l'harmonisation des politiques et des cadres de gouvernance de l'organisation avec les meilleures pratiques du secteur des organismes sans but lucratif.

### **2. Mandat du comité**

a) Le comité a pour mandat de prodiguer constamment des conseils au conseil d'administration de la FCE (ci-après le «Conseil») en ce qui concerne tous les enjeux liés à l'application, à l'interprétation, à la mise en oeuvre ou à la révision des politiques, lignes directrices, règlements administratifs ou autres outils et cadres de gouvernance, mis en place par la FCE, ses membres, le gouvernement du Canada et ses ministères et agences, les bailleurs de fonds, les organismes sportifs internationaux, et toutes les autres parties pouvant être pertinentes.

b) Dans la conduite de ses activités, le comité doit combiner et équilibrer ses efforts proactifs pour identifier et explorer les opportunités d'amélioration des politiques et cadres de gouvernance actuels, en accomplissant des tâches spécifiques à certains enjeux, que le Conseil peut demander de temps en temps au comité d'entreprendre.

### **3. Responsabilités du comité**

Les responsabilités du comité comprennent les activités suivantes :

a) fournir des recommandations au Conseil sur toutes les questions relatives aux politiques, et aux cadres et outils de gouvernance de la FCE;

b) rédiger des ébauches de nouveaux outils de politique ou des amendements aux politiques existantes, que le comité recommande au Conseil d'envisager;

c) entreprendre des recherches dans les domaines juridique et des politiques, relatifs aux politiques et aux cadres et outils de gouvernance de la FCE, ou à ceux promulgués ou envisagés par ses partenaires;

d) élaborer des options de politiques, et articuler les conséquences de démarches précises s'appuyant sur les options envisagées;

e) choisir des tierces parties qualifiées et les charger d'entreprendre des recherches, de communiquer leur opinion experte, ou de fournir d'autres services dont le comité peut raisonnablement avoir besoin;

f) assurer la liaison avec les membres dans les secteurs liés au travail continu du comité, quand le comité pense que cet engagement sera bénéfique avant de formuler ses recommandations au Conseil;

g) offrir ses opinions et recommandations aux entités qui en font la demande, relativement aux enjeux liés à la cohérence entre les règlements administratifs de la FCE et les décisions de politique ou de programmes prises ou envisagées par les comités permanents de la FCE, ou avec toute entente ou transaction avec des tierces parties envisagées par le Conseil, ses comités ou le personnel de l'organisation;

h) effectuer de temps en temps des vérifications «de routine» des politiques afin d'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles respectent les obligations externes, et que leurs clauses soient cohérentes et continuent à convenir aux modalités des règlements administratifs de la FCE et à celles d'autres documents de politique ou cadres de gouvernance;

i) s'assurer que les cadres de gestion des risques de la FCE sont complets et à jour et qu'ils sont entièrement et adéquatement mis en oeuvre;

j) coordonner l'identification, la recherche et la présentation aux membres de candidats qualifiés et expérimentés pour d'éventuels postes au sein du conseil d'administration et (ou) de comités permanents de la FCE;

k) faciliter l'orientation, le soutien et la formation professionnelle continue des administrateurs;

l) élaborer et superviser le processus d'examen annuel du rendement de tous les membres du conseil d'administration, et de tous les comités du Conseil, et recommander des mesures correctives au besoin;

m) élaborer et recommander au Conseil des mesures du rendement des politiques, cadres de travail et normes pour les membres du personnel, les fournisseurs et les contractants de la FCE;

o) constamment surveiller globalement et horizontalement le développement de la gouvernance, des meilleures pratiques, et d'autres opportunités liées aux conseils d'administration d'autres organismes sans but lucratif ou d'autres associations provinciales, pouvant entraîner une croissance et une amélioration des activités du conseil d'administration de la FCE;

p) soutenir le président et le directeur administratif de la FCE dans le cadre de leurs fonctions de relations de gouvernance liées aux enjeux de gouvernance;

q) réviser régulièrement les modalités du Code de conduite de la FCE qui s'appliquent aux administrateurs, et assurer leur pertinence;

r) s'acquitter d'autres tâches qui correspondent à la raison d'être et au mandat du comité, tel que le Conseil peut le demander de temps en temps.

#### **4. Pouvoirs**

Dans l'exercice de son mandat, le comité dispose des pouvoirs suivants :

a) formuler des recommandations formelles au conseil d'administration relativement aux démarches proposées liées aux enjeux faisant partie de son mandat;

b) amorcer de son propre chef des activités de recherche et d'analyse en matière légale et de politique, liées aux outils actuels de politique et de gouvernance utilisés par la FCE;

c) demander aux présidents des comités permanents du conseil d'administration et des comités provisoires leur coopération dans le cadre des initiatives en cours, tel qu'il le considère nécessaire pour accomplir son mandat;

d) se procurer les services, et autoriser les paiements connexes, de tierces parties professionnelles engagées par le comité dans le cadre de l'accomplissement de ses activités.

#### **5. Composition, fonctions, réunions et vote**

a) Le comité se compose d'un président et d'au moins deux (2) membres supplémentaires.

b) Le comité aura au plus sept (7) membres, président inclus.

c) Tous les membres, incluant le président, ont un mandat d'un (1) an renouvelable au plus six (6) fois consécutivement, moyennant les modalités de l'article 5(c);

d) Le comité se réunit par conférence téléphonique, par voie électronique ou en personne, tel que requis. Les réunions sont convoquées à la demande du président, après qu'il ait consulté les membres du comité.

e) Le quorum est considéré atteint pour une réunion du comité lorsque 2/3 des membres sont présents à la réunion.

f) Pour améliorer le plus possible l'efficacité de ses opérations, le comité a le droit de voter électroniquement sur les enjeux qu'il examine.

#### **6. Principes de gouvernance**

Dans l'accomplissement de son mandat, le comité et ses membres sont guidés par les principes de transparence, de bonne gouvernance, et de prise de décisions basée sur des preuves.

#### **7. Autorité de convocation et imputabilité**

Le conseil d'administration a l'autorité de convoquer le comité. Le comité est imputable vis-à-vis du conseil d'administration de tous ses actes, recommandations et résultats attendus.

#### **8. Méthode de formulation des recommandations**

a) Le comité formule ses recommandations au Conseil par écrit.

b) Les recommandations tiennent compte des considérations suivantes, comme pertinentes :

i) le contexte des initiatives relativement auxquelles le comité prodigue ses conseils;

ii) la portée et la nature des activités de recherche et d'analyse entreprises;

iii) les options envisagées, ainsi que leurs conséquences prévues;

iv) les motifs pour lesquels il recommande ces options;

v) l'harmonisation avec le plan stratégique, les documents de gestion des risques du Conseil, et d'autres éléments fondamentaux du cadre de gouvernance de la FCE.

c) En tenant compte des préoccupations de protection des renseignements personnels et de confidentialité, les recommandations du comité doivent être disponibles aux fins de référence, dans les deux langues officielles, dans les vingt-et-un (21) jours suivants leur émission officielle.

#### **9. Politiques émises par d'autres comités**

a) Pour clarifier les choses, l'existence de ce comité permanent de politique et de gouvernance n'empêche pas les autres comités de la FCE, le conseil d'administration, et les employés de la FCE d'émettre, de mettre en oeuvre et d'appliquer des politiques dans le cadre de leurs mandats et responsabilités respectifs.

#### **10. Rapport annuel aux membres**

a) Le président du comité ou un membre désigné par lui, doit faire rapport des résultats du travail du comité à l'assemblée générale annuelle de la FCE, ou à un autre événement annuel que le conseil d'administration peut désigner.

b) Pour le rapport de ses résultats, le comité doit évaluer son efficacité en fonction de mesures qualitatives et (ou) quantitatives du rendement, mises en place lors de l'examen de ses priorités initiales, ou tel qu'amendé par la suite, selon les ententes entre le conseil d'administration et les membres du comité.

c) Le rapport annuel doit inclure les dépenses du comité pendant la période fiscale pertinente (le cas échéant).