



## COMITÉ DES COTISATIONS ET DES FRAIS MANDAT

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Date d'entrée en vigueur    | 22 mars 2021  |
| Dernière date d'examen      | 22 mars 2021  |
| Date d'examen prévu         | 2022  |
| Remplace et/ou modifie      | Comité des cotisations et des frais mandat - Janvier 2014 |
| Approuvé par (et date)      | Conseil d'administration de RCA (22 mars 2021)            |
| Date archivée               | -   |
| Annexe(s) à cette politique | Annexe 1 - Calendrier du comité                           |

### Nom :

Le **comité des cotisations et des frais** est un comité dûment constitué qui exerce ses fonctions selon la volonté du conseil d'administration de Rowing Canada Aviron (RCA).

### Mission :

Le comité des cotisations et des frais est un comité permanent de RCA. Il est responsable de surveiller, d'examiner et, le cas échéant, de recommander des modifications aux cotisations facturées aux membres et aux frais des participants inscrits.

### Durée du mandat des membres du comité :

Les membres exercent un mandat d'un an et pourront exercer plusieurs mandats. S'il y a un poste à pourvoir au sein du comité, pour quelque raison que ce soit, le poste vacant sera comblé par la ou les associations provinciales d'aviron qui ont nommé le membre initial.

Les mandats coïncideront avec l'exercice financier de RCA, qui est du 1er avril au 31 mars.

### Structure :

Le comité sera composé de sept participants inscrits en règle de RCA, comme suit :

- Deux de clubs d'aviron (un petit et un grand) en Colombie-Britannique et au Yukon
- Deux de clubs d'aviron (un petit et un grand) en Ontario
- Un d'un club d'aviron de la région des Prairies (Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut)
- Un d'un club d'aviron du Québec

- Un d'un club d'aviron de la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)

Ces membres seront sélectionnés par les associations provinciales d'aviron concernées ou, dans le cas des régions, par l'association provinciale d'aviron de cette région agissant de concert, selon leurs propres processus et critères.

Le (ou la) président(e) du comité sera choisi(e) par ses membres dans le cadre de la première réunion de chaque exercice.

Le (ou la) trésorier(ère) sera membre d'office du comité, sans droit de vote.

En tant que membre d'office de tous les comités de RCA, le (ou la) président(e) de RCA sera aussi un membre d'office sans droit de vote.

### **Relève :**

Le (ou la) président du comité s'assurera de rappeler aux présidents des associations provinciales d'aviron et au (ou à la) directeur(trice) provincial(e), dans le cadre de l'assemblée semi-annuelle, la nécessité de (re)nommer des représentants au comité avant le 1er avril et devrait faire un suivi au besoin pour y parvenir.

Bien que les nominations au comité soient entièrement du ressort des associations provinciales d'aviron, pour assurer la continuité des connaissances et de l'expertise au sein du comité, les provinces ayant deux représentants (Colombie-Britannique et Ontario) devraient être encouragées à décaler leurs nominations. De même, les régions de l'Atlantique et des Prairies et le Québec devraient être encouragés à ne pas remplacer les trois représentants la même année.

### **Fonctions principales :**

Dans l'exercice de son mandat, le comité s'acquittera des fonctions principales suivantes :

- Rassembler les informations nécessaires sur les différentes structures de cotisations et de frais et sur les systèmes d'inscription dans l'ensemble du pays pour éclairer sa discussion sur les cotisations et les frais;
- Examiner les rapports d'inscription de RCA de l'année précédente;
- Être conscient des besoins budgétaires de RCA dans la formulation de ses recommandations;
- Être au courant de toutes les exigences de rapport des partenaires financiers provinciaux ou de RCA tels que Sport Canada et À nous le podium;
- Assurer la liaison avec le (ou la) chef de la direction au besoin;
- Tenir le conseil d'administration au courant de ses délibérations;
- Soumettre ses recommandations aux membres à chaque assemblée semi-annuelle;
- Effectuer les tâches supplémentaires qui peuvent être déléguées au comité par le conseil d'administration de temps à autre; et
- Préparer un rapport final décrivant le travail et les recommandations du comité.

### **Réunions et ressources :**

Les réunions du comité se dérouleront en ligne, par téléphone ou par courriel, au besoin. Le président du comité convoquera les réunions. Le comité recevra les informations et les ressources nécessaires de RCA pour s'acquitter de son mandat.

### **Supervision :**

Le comité fera rapport verbalement au conseil d'administration au moins 60 jours avant l'assemblée semi-annuelle et fera rapport aux membres à chaque assemblée semi-annuelle sous la forme d'un rapport écrit. Toute modification recommandée aux cotisations et aux frais facturés aux membres ou aux participants inscrits doit être approuvée par les membres. Si les membres n'approuvent pas une modification recommandée aux cotisations et/ou aux frais, alors les cotisations et/ou les frais resteront inchangés pour l'année suivante.

## Annexe 1 – Calendrier du comité

Ce qui suit est un guide provisoire que chaque nouveau comité doit examiner et réviser, selon les circonstances et comme il l'entend, peu après le début de son mandat.

- Avril
  - orientation générale du (ou de la) trésorier(ère)
  - examiner les recommandations du comité précédent sur les cotisations et les frais faites à l'assemblée semi-annuelle et leur réception par les membres
  - examiner les recommandations du comité précédent, le cas échéant, sur le fonctionnement du comité
  - examiner les recommandations du comité précédent sur les engagements, les fonctions ou les défis pour l'année à venir
  - définir un calendrier provisoire pour l'année du comité
  
- Avril à septembre
  - traiter toutes les tâches du comité qui ne dépendent pas de données non encore disponibles
  
- Septembre
  - orientation détaillée du trésorier
  
- Octobre (début du mois)
  - examiner les données financières et les données sur les participants pertinentes
  - déterminer et demander toute donnée supplémentaire jugée nécessaire
  - formuler la position ou les options de recommandation(s) initiale(s) sur les cotisations et les frais
  
- Octobre (deuxième moitié) – Novembre (première moitié)
  - le comité recherchera un consensus sur la ou les recommandations
  - les membres du comité doivent communiquer si nécessaire / approprié avec les présidents de APA
  
- Novembre (deuxième moitié)
  - le comité finalisera la ou les recommandations au conseil d'administration
  
- Janvier (assemblée semi-annuelle)
  - le (ou la) président(e) du comité (ou son (ou sa) représentant(e)) soumettra la ou les recommandations du comité aux membres
  
- Février / Mars
  - examiner les résultats du vote de l'assemblée semi-annuelle pour constater les leçons à tirer, le cas échéant
  - préparer un rapport à l'intention du nouveau comité - voir avril