



COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES POLITIQUES Mandat

| | |
|------------------------------|--|
| Date d'entrée en vigueur | 8 juin 2022 |
| Date d'archive | - |
| Date de la dernière révision | - |
| Date de révision prévue | Novembre 2023 |
| Réécriture et/ou amendements | |
| Date d'approbation | Conseil d'administration de RCA, 1er juin 2022 |
| Annexe(s) de la politique | |
| Références | |

1. But

Le comité de la gouvernance et des politiques effectuera des recherches sur les questions concernant les politiques et la gouvernance, émettra des conseils sur la gouvernance et la gérance et proposera une ou plusieurs stratégie(s) au conseil d'administration pour la mise en œuvre des changements.

2. Imputabilité et rapport

En tant que comité qui relève du conseil d'administration, le comité de la gouvernance et des politiques de RCA doit :

- 2.1 Déterminer un calendrier pour la révision des politiques et des documents au début de chaque année;
- 2.2 Remettre des rapports écrits au conseil d'administration à chacune des réunions du conseil;

3. Principales responsabilités

Sur une base continue, le comité de la gouvernance et des politiques de RCA offre une expertise pour améliorer la qualité des discussions du conseil d'administration sur toutes les questions en lien avec les politiques et la gouvernance et faciliter un processus de décision efficace dans ces domaines;

- 3.1 Conseiller le conseil d'administration sur le bien-fondé et l'efficacité des principaux cadres, documents et politiques de gouvernance de RCA;
- 3.2 Développer un processus et des documents pour l'accueil des nouveaux membres du conseil d'administration;

- 3.3 Déterminer le besoin et les occasions de développement et d'apprentissage du conseil d'administration et inclure ces idées dans un plan de travail du conseil d'administration;
- 3.4 Mener le processus d'auto-évaluation annuelle du conseil d'administration; p. ex., avec la carte de pointage de gouvernance de Sport Canada;
- 3.5 Demander et/ou recevoir des commentaires sur la clarification et les révisions des règlements administratifs et préparer pour le conseil d'administration toute modification recommandée avant la prochaine assemblée générale semi- annuelle;
- 3.6 Aider à assurer le respect des lois et autres règlements pertinents par le conseil d'administration et l'organisation;
- 3.7 Accomplir toutes tâches supplémentaires déléguées au comité par le conseil de temps à autre, p. ex., développer un registre des risques, un cadre de responsabilité, etc.

4. Composition

- 4.1 Quatre à six (4-6) membres
- 4.2 Le conseil d'administration de RCA désignera le (ou la) président(e) du comité, qui doit être un(e) administrateur(trice) de RCA
- 4.3 Président(e) (d'office)
- 4.4 Chef de la direction (d'office)
- 4.5 Le comité peut augmenter ses membres au besoin pour profiter de leur expertise et/ou pour obtenir des conseils ou des avis de tiers, le cas échéant.

5. Nomination

Le conseil d'administration va publier un appel à déclaration d'intérêt approuvé par le conseil. Les membres du comité vont servir un mandat de trois (3) ans au sein du comité. Ces mandats seront échelonnés. Si une vacance se produit dans le comité, pour quelque raison que ce soit, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour occuper ce poste pour la durée restante du mandat du poste vacant. Le conseil peut relever tout membre du comité.

6. Réunions

Le comité peut se réunir par téléphone, par vidéoconférence ou en personne, au besoin. Les réunions seront convoquées par le (ou la) président(e).

7. Ressources

Le comité doit recevoir les ressources nécessaires de RCA pour remplir son mandat et peut, de temps à autre, avoir du personnel assigné pour l'aider dans son travail.