



Comité de ressources humaines Termes de référence

- Nom de comité :** Comité de ressources humaines
- Composition :** Le comité consistera en trois à cinq personnes nommées par les Membres votants par voie d'une résolution ordinaire. Si l'un ou l'autre des membres dudit comité s'intéresse à devenir administrateur, il ou elle démissionnera du comité.
- Président(e) :** Le/la président(e) du comité sera nommé(e) par les Membres votants.
- Responsable devant :** Les Membres votants de Taekwondo Canada.
- Objectif:** La responsabilité fondamentale du comité est d'aider, conseiller et soumettre des recommandations au conseil d'administration et/ou à la directrice générale, selon le cas, sur des questions relatives aux ressources humaines, dont : politiques et pratiques de ressources humaines, rémunération, planification de la relève et enjeux de sécurité au travail. En plus, ce comité effectuera les autres fonctions qui lui sont confiées par les règlements de l'Association ou qui lui sont prescrites de temps à autre par le conseil d'administration.
- Pouvoirs :** Le comité agit en tant que comité consultatif actif auprès du conseil d'administration et des Membres votants.
- Mandat :** Les membres du comité exerceront leur fonction à compter de leur nomination et jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de Taekwondo Canada à laquelle la tenue d'élections est prévue. Le mandat des membres de ce comité peut être renouvelé.
- Réunions :** Le comité se réunira par voie de conférence téléphonique, communications électroniques, ou en personne, selon le cas, et les réunions seront convoquées à l'appel du/de la président(e) ou de deux membres du comité.
- Quorum:** Une majorité des membres du comité (50% plus 1)
- Votes :** Chaque membre du comité aura droit à un (1) vote. À toutes les réunions du comité, celui-ci tranchera sur chaque motion par une résolution ordinaire (50% + 1) des votes exprimés. Dans le cas d'une égalité des voix, la motion serait considérée rejetée.
- Rapports :** Le comité fait rapport au conseil d'administration à chaque réunion de celui-ci, pour rendre compte de toutes ses activités depuis la dernière réunion du conseil d'administration. Ce rapport se fera par le truchement du/de la président(e) ou des procès-verbaux de toutes les réunions du comité, qui seront dressés, enregistrés et acheminés au secrétaire de Taekwondo Canada dans les 30 jours suivant chaque réunion du comité.



- Dépenses :** Le comité disposera de ressources mises en place par Taekwondo Canada afin de lui permettre d'exercer ses fonctions telles que définies par le conseil d'administration de Taekwondo Canada. Le comité pourrait de temps à autre demander et recevoir un soutien administratif apporté par le personnel de bureau de Taekwondo Canada.
- Destitution :** Les Membres peuvent destituer l'un ou l'autre des membres du comité par la voie d'une résolution ordinaire. Lorsqu'un poste au sein du comité est vacant, le conseil d'administration nommera un(e) candidat(e) qualifié(e) pour exercer le rôle jusqu'à la prochaine réunion des Membres, où ceux-ci pourvoiront au poste pour le temps qui reste du mandat.
- Responsabilités :** Le comité exercera les fonctions principales suivantes :
- Sur une base annuelle, demander et considérer les réactions du personnel et de la directrice générale en ce qui concerne les politiques et pratiques de ressources humaines de Taekwondo Canada, puis faire le point sur ces commentaires avec le conseil d'administration, et indiquer les changements proposés.
 - Contrôler, évaluer et faire des recommandations au conseil d'administration en ce qui concerne les politiques et questions stratégiques qui relèvent des ressources humaines et des questions portant sur l'effectif, incluant mais sans en être limité à : heures supplémentaires, congés, vacances, congés payés, dépenses de déménagement et conditions de travail.
 - Exercer une fonction consultative auprès de la directrice générale sur toutes les questions de ressources humaines, le cas échéant.
 - Recommander un budget de rémunération et d'avantages sociaux au conseil d'administration, dans le cadre du processus annuel d'élaboration des budgets.
 - Donner des conseils sur la mise en place d'un système approprié de classification de l'effectif et une grille d'indemnisation correspondante.
 - Recommander au président les critères appropriés de rendement relatifs à la directrice générale.
 - D'autres tâches qui sont indiquées par les Membres ou le conseil d'administration et par les règlements de l'Association.
 - Offrir des conseils à la directrice générale, sur demande, en ce qui concerne la structure organisationnelle de Taekwondo Canada.
 - En ce qui a trait aux questions de la santé et la sécurité, le comité effectuera une supervision générale des politiques et processus afin d'assurer la conformité aux lois applicables de santé et de sécurité au travail, incluant tous les règles, normes et codes de bonnes pratiques applicables.
- Date d'approbation :** Termes de référence approuvés par les Membres votants de Taekwondo Canada en date du 25 mars 2019.