



## Comité de gouvernance et des candidatures Termes de référence

- Nom de comité :** Comité de gouvernance et des candidatures
- 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) sera nommé(e) par les Membres votants.
- Responsable devant :** Les Membres votants de Taekwondo Canada.
- Objectif:** La responsabilité fondamentale du comité est :
- Candidatures** - Chercher, identifier et recruter, en permanence, des personnes qualifiées et habilitées qui seraient capables d'assurer une gouvernance et une direction efficaces en tant qu'administrateur/administratrice de Taekwondo Canada. À chaque élection, le comité des candidatures donnera ses recommandations aux Membres votants en ce qui concerne son choix de liste de candidats et candidates.
- Gouvernance** – Aider le conseil d'administration de Taekwondo Canada dans l'exercice de ses responsabilités de supervision en ce qui concerne la gouvernance, les documents constitutifs/officiels, la planification stratégique et les relations avec les partenaires stratégiques.
- Pouvoir :** 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 :

**Candidatures :**

- a) Chercher, identifier et recruter des personnes qualifiées pour se porter candidates aux élections au conseil d'administration. Au-delà des activités de recrutement et de réseautage dans les voies habituelles au sein de la collectivité sportive, le comité publiera un appel général à candidatures et le diffusera par la voie de différentes plateformes promotionnelles, incluant mais sans en être limité à : communiqués de presse, le site web de Taekwondo Canada, et d'autres services en ligne, selon le cas.
- b) Veiller à ce que tou(te)s les candidat(e)s aux élections satisfassent aux qualifications pour exercer la fonction d'administrateur/administratrice, et qu'ils ou elles remplissent toutes les exigences additionnelles éventuelles, incluant celles précisées dans la politique de candidatures.
- c) Communiquer directement avec chaque candidat(e) pour discuter des rôles, des responsabilités et des attentes auxquelles sont soumis(es) les administrateurs et administratrices.
- d) Promouvoir la diversité au sein du conseil d'administration en ce qui concerne le sexe, l'âge, la langue, l'ethnicité, les antécédents professionnels et personnels.
- e) Lors de solliciter des candidatures, prendre en compte les compétences particulières et souhaitées au sein du conseil d'administration dans son ensemble.
- f) Surveiller tous les aspects procéduraux des élections débouchant sur l'assemblée annuelle, incluant l'identification et l'application des échéanciers spécifiques, ainsi que toute autre exigence administrative.



# TAEKWONDO CANADA

613-695-5425 | info@taekwondo-canada.com | www.taekwondo-canada.com

- g) Le cas échéant, identifier les personnes qui seraient des candidates éventuelles aux élections futures au conseil d'administration, et conserver ces informations en vue de les mettre à la disposition des futurs comités des candidatures.
- h) Exercer ses fonctions d'une manière qui favorise une vision à long terme de la planification de la relève du conseil d'administration de Taekwondo Canada.
- i) D'autres tâches qui lui sont indiquées par les Membres ou le conseil d'administration de temps à autre.

## **Gouvernance :**

- a) Conseiller le conseil d'administration et les Membres en ce qui concerne la pertinence et l'efficacité des principaux documents de gouvernance et politiques d'encadrement de Taekwondo Canada, incluant les énoncés de vision, mission, valeurs et mandat.
- b) Travailler avec l'effectif afin de préparer, examiner, contrôler et évaluer les plans stratégiques et plans d'exploitation, et soumettre ces plans au conseil d'administration pour son approbation.
- c) Le cas échéant, recommander au conseil d'administration et aux Membres les amendements qui s'imposent aux statuts constitutifs/de prorogation et aux règlements.
- d) Offrir son expertise en permanence en vue d'optimiser la qualité des discussions du conseil d'administration en ce qui a trait aux questions de politiques et de gouvernance, et favoriser une prise de décision efficace du conseil d'administration dans ces domaines.
- e) D'autres tâches qui lui sont indiquées par les Membres ou le conseil d'administration de temps à autre.

**Date d'approbation :** Termes de référence approuvés par les Membres votants de Taekwondo Canada en date du 25 mars 2019.