



Coaching Association of Canada  
Association canadienne des entraîneurs

2451, promenade Riverside  
Ottawa (Ontario)  
K1H 7X7

613.235.5000  
Télécopieur : 613.235.9500

2451 Riverside Drive  
Ottawa, Ontario  
K1H 7X7

613.235.5000  
Fax: 613.235.9500

## **MANDAT DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES RESSOURCES HUMAINES**

---

### **1. Objectif**

La fonction première du comité de la gouvernance et des ressources humaines (le Comité) est d'épauler le conseil d'administration pour toute question liée aux ressources humaines.

### **2. Interprétation**

La signification des termes en majuscules employés sans définition dans le présent document figure dans les règlements généraux de l'ACE.

### **3. Composition**

La présidence et les membres du Comité sont nommés par le conseil d'administration. Le Comité doit compter au moins trois (3) administrateurs pour un maximum de six (6). Un ou plusieurs anciens administrateurs peuvent être nommés au Comité par le conseil d'administration. Toutefois, ils ne peuvent occuper la présidence. Sans limiter le pouvoir discrétionnaire du conseil d'administration, les membres du Comité sont généralement nommés pour des mandats qui expirent à la fin de la prochaine assemblée annuelle.

### **4. Membres externes**

Le Comité, avec l'approbation du président ou de la chef de la direction et conformément au budget approuvé, invite au besoin des consultants, des conseillers ou des cabinets de services professionnels externes à certaines portions des réunions. Il est entendu que ces spécialistes et organismes susmentionnés n'ont pas le droit de vote.

Lors de chaque réunion, le Comité discute en privé de toute question jugée confidentielle.

### **5. Rôles et responsabilités**

#### **A. Ressources humaines**

Voici les principales fonctions du Comité en matière de ressources humaines :

- Assurer le suivi et l'évaluation des plans de succession de la chef de la direction.
- Observer les tendances en matière de ressources humaines au poste de chef de direction.
- Réviser les principales politiques de l'ACE en matière de ressources humaines, formuler des recommandations et suggérer des ajouts ou des suppressions à ce sujet, le cas échéant, qui doivent être approuvés par le conseil d'administration (le guide à l'intention du personnel n'est pas approuvé par le conseil, mais les codes de conduite ainsi que les politiques sur l'EDI et les lieux de travail positifs sont approuvés d'office).

- Présenter tous les deux ans (ou plus fréquemment le cas échéant) un rapport au conseil d'administration.
  
- Accomplir d'autres tâches confiées de temps à autre par le conseil d'administration.

**B. Sous-comité de la chef de la direction**

Le Comité a créé un sous-comité composé de la présidence du conseil d'administration, de la présidence du comité des finances et d'audit et de deux (2) administrateurs pour exécuter les tâches suivantes :

- review, on an annual basis, the Chief Executive Officer's performance evaluation process and to propose updates to it for approval by the Board;
- lead, on an annual basis, a performance evaluation process for the Chief Executive Officer and prepare a report to the Board that sets out the results of the review;
- approuver les modifications de la rémunération de la chef de la direction et en faire rapport au conseil d'administration;
- when required, recommending to the Board to renew or terminate the Chief Executive Officer's contract.

**C. Gouvernance d'entreprise**

Voici les principales fonctions du Comité en matière de gouvernance d'entreprise :

- Examiner tous les deux ans, ou selon les besoins, le cadre et les politiques de gouvernance de l'ACE, y compris les règlements et les mandats (en tenant compte de l'avis de chaque comité), en plus de conseiller le conseil d'administration en ce qui a trait aux :
  - préoccupations;
  - pratiques exemplaires;
  - changements recommandés.
- Veiller à ce que les structures et les procédures appropriées soient en place afin de garantir l'efficacité du conseil d'administration.
- Assurer la mise en place de programmes d'orientation et de perfectionnement professionnel des nouveaux administrateurs.
- Participer à l'évaluation de l'efficacité du conseil d'administration, des comités et des administrateurs.
- Examiner le Code de conduite des administrateurs et leurs propos en vertu du code, et recommander des changements.

- S’assurer que l’ACE applique des politiques de gouvernance appropriées.
- Traiter des questions concernant la conduite des membres du conseil d’administration à la demande du Comité, du conseil ou du président.
- Présenter annuellement (ou plus fréquemment le cas échéant) un rapport au conseil d’administration.
- Accomplir d’autres tâches confiées de temps à autre par le conseil d’administration.

**6. Procédures**

- **Fréquence des réunions** : Le Comité doit se réunir au moins deux (2) fois par an.
- **Avis de convocation** : Dans la mesure du possible, les dates et heures des réunions doivent être fixées au moins deux (2) semaines à l’avance. Cela dit, si le président du comité juge qu’il faut traiter une urgence, il peut convoquer une réunion à tout moment. De plus, l’ordre du jour et tout autre document pertinent doivent être fournis aux membres du Comité au moins quatre (4) jours avant la date de la réunion.
- **Participation à distance aux réunions** : Le Comité peut tenir ses réunions par téléphone, en ligne ou par tout autre moyen de communication permettant aux participants de communiquer entre eux.
- **Procès-verbaux** : Un procès-verbal doit être dressé à chaque réunion du Comité.
- **Quorum et prise de décision** : La majorité des membres votants du Comité constitue le quorum. Chaque membre du Comité est autorisé à exercer un (1) vote pour chaque décision. Lors de toutes les réunions du Comité, chaque question est tranchée à la majorité des votes exprimés.

Date d’entrée en vigueur		Date d’approbation
8 juin 2023		
29 septembre 2023		
27 octobre 2024	Cette version : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modification de la composition pour inclure l’admissibilité des anciens administrateurs.</li> <li>• Clarification de la composition et du rôle du sous-comité de la chef de la direction.</li> </ul>	27 octobre 2024
Cycle de révision		
Chaque année	Au besoin.	