



POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE

CONTENU

- A. Énoncé sur la gouvernance
 - B. Conseil d'administration
 - C. Officiers
 - D. Comités
 - E. Pièces jointes
-
- 1. Description du poste de chef de direction
 - 2. Conseil consultatif provincial – Mandat et attributions
 - 3. Comité sur les mises en candidature – Mandat et attributions
 - 4. Comité sur la vérification – Mandat et attributions
 - 5. Comité sur les frais d'adhésion et tarifs – Mandat et attributions
 - 6. Comité sur les ressources humaines – Mandat et attributions
 - 7. Comité d'urgence – Mandat et attributions
 - 8. Comité d'autofinancement – Mandat et attributions
 - 9. Comité sur les récompenses – Mandat et attributions
 - 10. Comité sur l'arbitrage – Mandat et attributions
 - 11. Comité sur la sécurité et sur les sites – Mandat et attributions
 - 12. Comité au développement et à l'éducation des entraîneurs – Mandat et attributions
 - 13. Comité sur la médecine et les sciences du sport – Mandat et attributions

A. ÉNONCÉ SUR LA GOUVERNANCE

La gouvernance peut être définie comme « Les systèmes et structures qu'une organisation utilise pour contrôler ses opérations, ses programmes et ses activités d'ordre général ».

Cette politique fait connaître la façon où l'Association canadienne d'aviron amateur (ACAA), opérant sous le nom de Rowing Canada Aviron (RCA), se gouverne. Elle établit aussi les rôles et les responsabilités du Conseil d'administration, y compris ses officiers et directeurs, dans leurs capacités individuelles ainsi que le rôle des comités, dans la gestion de l'organisation.

Le Conseil d'administration de RCA croit qu'une bonne gouvernance corporative est essentielle à une opération efficace et effective de RCA. RCA utilise un modèle de gouvernance qui sépare les fonctions de gouvernance et de gestion. Le Conseil délègue au CDir la responsabilité de gestion des opérations de RCA selon les politiques et directives du Conseil et assujettie à toute limite qui peut être établie par le Conseil.

Une bonne gouvernance exige le maintien de fonctions distinctes évidentes et méthodiques entre le Conseil et la gestion. Elle exige aussi que le Conseil suive les principes d'une gouvernance solide qui est approuvée par Sport Canada, à savoir :

1. Reconnaissance de normes élevées de comportement éthique comme un principe de base dans toutes les activités de gouvernance;
2. Démonstration d'un engagement envers la vision, la mission, les valeurs et le plan stratégique de RCA;
3. Promotion de responsabilités et rôles clairs dans la structure de gouvernance de RCA;
4. Offre une continuité pour RCA en s'assurant d'une solidité financière et de ressources humaines pertinentes; et
5. Transparence et responsabilité envers les membres et autres, sur les résultats et conséquences.

B. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Rôle du Conseil d'administration :

Le rôle du Conseil d'administration est de gouverner RCA en offrant un leadership et une orientation à la poursuite de sa vision et sa mission. Le Conseil est élu par les membres de RCA et est responsable à ses membres pour une administration compétente qui assurera la viabilité à long terme de RCA.

1. La première tâche du Conseil d'administration est envers l'entité légale ACAA. En satisfaisant à ce devoir, le Conseil doit s'assurer que toutes les exigences légales selon les Lois appropriées sont satisfaites et que ACAA est protégée

- contre les circonstances et situations portant préjudices aux intérêts des présents et futurs intéressés;
2. Conserver une autorité sur, et une responsabilité pour, les systèmes et les structures utilisés par RCA pour diriger et gérer ses opérations générales;
 3. Approuver les stratégies, les plans et les politiques qui guident RCA et pour offrir une direction pour le bureau et les Comités;
 4. Assurer que les plans stratégiques à long terme et les plans annuels d'opérations pour RCA sont en place;
 5. Assurer qu'il y a des ressources humaines et financières appropriées et suffisantes à RCA pour accomplir son travail;
 6. Satisfaire à toutes les exigences légales qui ont rapport aux directeurs, y compris la prévention de conflit d'intérêts;
 7. Demeurer attentif aux besoins de changement des effectifs de RCA ainsi que de ses principaux intéressés; et
 8. Opérer comme un organisme corporatif uni, s'exprimant d'une seule voix avec des propositions officielles adoptées lors de ses réunions.

Responsabilités du Conseil d'administration :

Responsabilisation :

1. S'assure que RCA opère selon des normes d'éthique élevées.
2. Est responsable envers les membres de RCA et respecte leurs décisions et directives;
3. Maintient la confiance et le soutien des membres de RCA;
4. S'assure que RCA opère dans les limites de toutes lois, règles et tous règlements pertinents;
5. S'assure que la structure générale de gouvernance, de l'organisation et du personnel favorise la poursuite du plan stratégique de RCA;
6. Approuve les politiques sur les ressources humaines qui s'appliquent au bureau, personnel, comités et programme de bénévolat devant être gérés par le CDir;
7. Assure que les politiques et procédures existent pour identifier, mesurer, gérer et surveiller les risques que l'organisation doit affronter; et
8. Assure que l'on rapporte efficacement les activités de RCA aux intéressés, aux bailleurs de fonds et aux autorités de réglementation en temps utile et régulièrement.

Sélection, Soutien et Évaluation du Chef de direction (CDir) :

1. Nomme un comité sur les ressources humaines pour aider le Conseil à satisfaire à ses responsabilités de surveillance du bureau;
2. Choisit le CDir, détermine la rémunération du Cdir et indique dans des termes précis

- l'autorité, les responsabilités et la responsabilisation du CDir;
3. Offre le soutien au CDir pour lui permettre d'exécuter ses responsabilités;
 4. Développe et utilise des procédures efficaces pour surveiller et évaluer le CDir et, si nécessaire, pour la résiliation du CDir;
 5. Effectue chaque année une évaluation officielle du CDir.

Contrôle financier :

1. Nomme un comité sur la vérification pour offrir des recommandations au Conseil envers la réalisation de ses responsabilités sur le contrôle financier;
2. Gouverne RCA considérant sa solidité financière à long terme, en sauvegardant les ressources et les biens de RCA;
3. Approuve le bilan financier annuel vérifié, le budget opérationnel annuel et autres bilans financiers de RCA, au besoin;
4. Approuve les politiques qui mettent en place les contrôles financiers pour RCA et assure la conformité à la politique au bureau et sur les comités;
5. Offre son soutien au CDir pour assurer qu'il/elle est apte à satisfaire à ses responsabilités d'analyse financière et d'usage efficace des ressources financières de RCA;
6. Assure qu'une relation efficace est maintenue entre RCA et toutes les agences de financement ainsi que ses partenaires financiers; et
7. Approuve les actes financiers importants et les décisions financières importantes.

Gouvernance du Conseil d'administration :

1. Gouverne selon les Articles de la constitution en société, des Règlements, de cette Politique et de toute autre politique pertinente de gouvernance de RCA;
2. Approuve tout changement aux Articles de constitution en société ou aux Règlements qui doivent être par la suite ratifiés par les membres;
3. Approuve les autres politiques de RCA, y compris celles qui ont rapport aux relations avec les organisations membres du sport de l'aviron et avec les participants inscrits;
4. Approuve les nominations à la présidence de tous les comités de RCA, sauf celle du Comité sur les frais d'adhésion et tarifs, lequel le choix de la présidence est parmi ses membres, et approuve les membres de tous les comités du Conseil de RCA;
5. Assigne un de ses membres pour agir comme personne qui fait le lien avec chacun des comités techniques;
6. Détermine les politiques, les procédures et les normes gouvernant les réunions du Conseil;
7. Nomme deux personnes pour parafer tous les contrats, les documents, les chèques ou instruments semblables qui ne sont pas délégués au CDir, avec au moins une d'elles qui sera un officier;

8. Nomme un Trésorier et un Secrétaire qui peut ou ne peut pas être un directeur;
9. Nomme les autres officiers et désigne des personnes à ces postes, y compris les officiers honoraires;
10. Lorsqu'il est pertinent et permis selon les Articles de constitution en société et les Règlements, nomme un directeur supplémentaire pour exercer ses fonctions jusqu'à la clôture de la prochaine Assemblée Annuelle des membres;
11. Évalue chaque année la performance du Conseil et de ses directeurs; et
12. Développe un programme d'orientation et d'apprentissage pour les nouveaux directeurs.

Relations extérieures :

1. Approuve les politiques concernant la tenue des relations avec les agences, les partenaires corporatifs et les intéressés externes;
2. Approuve les politiques concernant la protection et l'amélioration de l'image et de la réputation de RCA;
3. Approuve les nominations et/ou les candidatures du personnel ou de bénévoles de RCA à des organismes externes, y compris la F.I.S.A.; et
4. Approuve la sélection des représentants de RCA qui participent aux compétitions et événements nationaux et internationaux.

Autres :

1. Approuve les demandes d'adhésion à RCA et toutes conditions et termes spéciaux de statut de membre;
2. Décide de la période et du site pour l'Assemblée Annuelle, l'Assemblée Semestrielle et Assemblée Spéciale des membres;
3. Traite des matières disciplinaires ou nomme un Conseil de discipline dans cette intention; et
4. Détermine la période, les modalités pour l'organisation annuelle de la Régate du Royal Canadian Henley et autres régates nationales reconnues.

Réunions du Conseil d'administration

Procédures pour la réunion :

1. Le Conseil se réunira en personne au moins trois fois par année; et des réunions supplémentaires peuvent être effectuées par conférence téléphonique;
2. Le Conseil déterminera son horaire de réunion en développant un calendrier annuel du Conseil;
3. L'ordre du jour des réunions du Conseil sera établi par le président en collaboration avec le CDir et, au besoin, les autres directeurs;
4. Les dossiers se reliant aux articles de l'ordre du jour seront expédiés par le CDir aux directeurs au moins sept jours avant la réunion du Conseil;

5. Tous les rapports pour le Conseil seront faits par écrit et comprendront les renseignements généraux et une description des questions pour la discussion;
6. Les règles de procédure pour les réunions seront celles du *Code de règles de procédure de Robert*;
7. Le président présidera les réunions du Conseil. Si le président est absent, les directeurs peuvent élire un autre directeur pour présider; et
En présidant les réunions, le président dirigera la discussion pour qu'elle s'effectue d'une manière efficace et disciplinée, s'assurant que tous les points de vue sont entendus, que le conseil arrive à des décisions et que le désir de la majorité l'emporte.

Exécution des réunions du Conseil d'administration :

Chaque directeur :

1. Assistera régulièrement aux réunions du Conseil et participera entièrement aux délibérations du Conseil;
2. Se comportera elle-même/lui-même dans les réunions du Conseil avec un point de vue pour avancer les intérêts généraux de RCA et non pas les intérêts d'une personne et de groupe d'intéressés;
3. Respectera la confidentialité des affaires du Conseil et des délibérations du Conseil;
4. Soutiendra les décisions de la majorité du Conseil et s'exprimera d'une voix unique à propos de ces décisions envers ses membres et la communauté en général;
5. Se comportera elle-même/lui-même dans les réunions du Conseil d'une manière à exprimer la courtoisie, la bonne volonté, l'objectivité, la franchise, l'ouverture envers les nouvelles idées, une restrainte, des communications efficaces, un consentement de compromis et le respect pour les autres;
6. Assurera que la discussion à propos des affaires s'effectue lors de la réunion du Conseil et non pas à l'extérieure de celle-ci après les réunions; et
7. Chaque directeur avisera le président et le CDir avant la réunion du Conseil s'il ou si elle n'est pas disponible pour celle-ci.

C. OFFICIERS

Rôle et Responsabilités du président :

1. Présider le Conseil d'administration;
2. Préparer avec l'aide du CDir et du Secrétaire l'ordre du jour et les dossiers reliés aux réunions du Conseil et pour l'Assemblée des membres, et s'assurer que les réunions sont effectuées selon les Articles, les Règlements, les provisions de cette Politique et toute autre politique s'y appliquant;
3. Conserver la cohérence du Conseil vers la progression de la vision, de la mission

- et du plan stratégique de RCA;
4. Assurer que le Conseil développe des stratégies, des plans et des politiques pour orienter RCA;
 5. Assurer que le Conseil est attentif envers ses fonctions internes de gouvernance, y compris celles reliées à l'orientation des nouveaux membres du Conseil et de sa propre évaluation de performance;
 6. Assurer que la relation entre le Conseil et le CDir soit positive, constructive et professionnelle en tout temps et représente le désir collectif du Conseil lors de communications avec le CDir;
 7. Jouer un rôle principal dans les communications externes de la vision, de la mission et des valeurs de RCA, et que les renseignements sur les activités de RCA soient consistants selon les opinions du Conseil d'administration;
 8. Représentera RCA lors des congrès de la F.I.S.A. et lors des réunions du Comité olympique canadien;
 9. Servira comme membre d'office sur tous les comités de RCA, sauf celui du Comité sur la vérification, et celui du Comité sur les mises en candidature s'il ou elle est un/une candidat(e) à un poste sur le Conseil;
 10. Présidera l'Assemblée Annuelle, l'Assemblée Semestrielle et les Réunions spéciales de membres; et
 11. Présidera le Comité sur les ressources humaines et le Comité d'urgence.

Rôle et Responsabilités du Secrétaire :

Le Secrétaire est responsable faire paraître les avis de réunions du Conseil et d'Assemblée des membres selon les Articles et les Règlements, d'aider le président et le CDir à la préparation des ordres du jour du Conseil, et à tenir et maintenir des procès-verbaux de toutes les réunions. Le secrétaire s'assure aussi que les qualifications de droit de vote des membres sont autorisées lors de l'Assemblée Annuelle, l'Assemblée Semestrielle et des réunions spéciales des membres. Le secrétaire effectuera toutes autres tâches telles qu'elles seront assignées, au besoin, par le Conseil, le président ou le CDir. Le secrétaire est nommé par le Conseil et est normalement une personne du personnel du bureau de RCA.

Rôle et Responsabilités du Trésorier :

Le trésorier est responsable de la supervision des questions financières de RCA, s'assurant que de bons livres comptables, tels que requis par la loi, sont maintenus, s'assurant des dépôts de toute somme reçue soient effectués au compte bancaire de RCA, s'assurant des remises de fonds appropriées, s'assurant que le Conseil reçoit un bilan des transactions financières et de la situation financière de RCA, sert comme membre d'office avec les comités sur la vérification et sur les frais d'adhésion et tarifs, avisant le CDir lors de la préparation du budget et toute autre responsabilité et tâche reliées qui peuvent être assignées en tout temps par le Conseil d'administration. Le trésorier est nommé par le Conseil parmi les directeurs et devrait avoir

une désignation reconnue en comptabilité. Le Conseil peut nommer une personne compétente comme trésorier qui n'est pas un directeur si le Conseil n'a pas accès à un directeur suffisamment compétent qui veut assumer le rôle.

Rôle et Responsabilités du Chef de direction (CDir) :

Le CDir est le professionnel chef d'équipe de RCA et est nommé par le Conseil. Le CDir dirige et gère RCA selon la direction stratégique établie par le Conseil d'administration. Le CDir dirige un personnel professionnel d'environ 25 personnes dans un milieu bureautique décentralisé. Le CDir est responsable au Conseil d'administration, se rapportant directement au président.

À condition que le CDir utilise toute interprétation raisonnable des politiques du conseil, en exemple, n'a pas l'intention de rejeter l'intention stipulée ou l'esprit des politiques, il/elle est autorisé(e) à établir toutes les politiques opérationnelles, prendre toutes les décisions opérationnelles et concevoir et mettre en place ainsi que gérer toutes les activités et pratiques opérationnelles. Le CDir ne doit pas effectuer, permettre ou approuver tout acte ou circonstance au nom de RCA qui peuvent être une infraction à la loi, est imprudent, qui contrevient à tout code d'éthique spécifique à l'organisation ou communément reconnu en affaires ou est en infraction aux principes comptables généralement acceptés.

Reconnaissant un droit de membre du Conseil à avoir accès aux renseignements nécessaires pour satisfaire ses obligations de diligence envers l'organisation, le CDir peut refuser les instructions ou demandes individuelles de membres du Conseil ou de groupes officieux de membres du Conseil si, selon son opinion, une telle demande ou instruction est :

- a. En contradiction avec les politiques du Conseil;
- b. Jugée comme une intrusion non justifiable au temps du CDir ou des autres employés; ou
- c. Jugée comme un coût injustifiable pour l'organisation; et
- d. Le Cdir doit aviser le président de l'usage de cette disposition.

D. COMITÉS

Rôle des Comités dans la Gouvernance de RCA :

Le Conseil reconnaît que les membres sont passionnés du sport de l'aviron et ont de grandes attentes de RCA. Les comités sont un élément critique à fournir des conseils opportuns et de qualité au Conseil et au CDir sur des questions importantes de la gouvernance, la gestion et la stratégie. Ils offrent aussi un moyen pour les personnes à contribuer directement à l'organisation et au sport, et peuvent servir à préparer des personnes pour de plus grandes responsabilités avec RCA. Les comités sont aussi une possibilité importante pour communiquer avec les

intéressés constituants de RCA à ce que l'organisation s'affaire, pourquoi elle a choisi certaines approches et quels résultats sont réalisés.

Conseils, Comités et Groupes d'étude avec RCA :

Les règlements de ACAA donne mandat au Conseil consultatif provincial comme responsable pour maintenir une communication efficace entre les Associations provinciales d'aviron (APA) et RCA, et pour faire des recommandations au Conseil et aux comités de RCA sur les matières importantes au développement du sport de l'aviron au niveau local et au niveau provincial. Le CCP est présidé par le directeur provincial et est formé d'une personne nommée de chaque APA.

Les règlements de ACAA donne aussi mandat à trois Comités permanents qui avisent le Conseil d'administration sur la gouvernance et l'administration :

1. Comité sur les mises en candidature. Le comité sur les mises en candidature est responsable de s'assurer, de façon continue, que le Conseil d'administration de RCA est formé de personnes compétentes et qualifiées capables et engagées à fournir une direction efficace de gouvernance à RCA.
2. Comité sur la vérification. Le comité sur la vérification est responsable de l'aide au Conseil pour qu'il satisfasse ses responsabilités de surveillance qui sont reliées au bilan financier, aux politiques et stratégies financières, et à se conformer à ses obligations légales.
3. Comité sur les frais d'adhésion et tarifs. Le comité sur les frais d'adhésion et tarifs est responsable de la surveillance, de la révision et lorsque requis, à la recommandation de changements aux frais demandés aux membres et aux participants inscrits.

Le Conseil établira aussi des comités pour aider le CDir et le Conseil dans leur rôle de leadership et de gouvernance dans deux secteurs importants :

1. Comités du Conseil – offrant des conseils sur la gestion et la gouvernance, et
2. Comités techniques – offrant des conseils techniques et de programmation.

Le Conseil d'administration et le CDir ont chacun l'autorité d'établir des groupes d'études spéciaux pour tout objectif, plaçant des conditions, restrictions ou limites sur le mandat de ces comités et sur leur composition, à leur discrétion. Les groupes d'études spéciaux seront normalement établis pour des tâches spécifiques et à délai prescrit.

Comités du Conseil :

Les comités du Conseil soutiennent le Conseil d'administration pour ses travaux de gestion et de gouvernance. Ces comités seront responsables directement envers le Conseil et comprendront :

1. Comité sur les ressources humaines. Le comité sur les ressources humaines est responsable d'une aide envers le Conseil pour satisfaire ses responsabilités de surveillance qui sont reliées aux politiques de ressources humaines et à la responsabilisation du CDir. Le comité fera aussi rapport au Conseil sur l'évaluation et la performance du CDir.
2. Comité d'urgence. Le comité d'urgence sera activé si besoin est pour exécuter les pouvoirs du Conseil d'administration dans des situations d'urgence où il n'y a pas suffisamment de temps ou aucune occasion de convoquer une réunion du Conseil pour prendre des décisions d'urgence.
3. Comité sur les récompenses. Le comité sur les récompenses déterminera et documentera, en utilisant des critères identifiés, les récipiendaires de prix annuel au Niveau de club, au Niveau national, de Fonds en fiducie, de Réussite internationale et de Service bénévole. Le comité sur les récompenses soumettra les nominations, au besoin, pour les Prix extérieurs au domaine de RCA (c.-à-d., Panthéon de la Renommée du Comité olympique canadien).
4. Comité sur l'autofinancement. {Mandat et attributions doivent être écrits – l'intention est d'aviser le Conseil sur les stratégies d'autofinancement qui réduisent la dépendance de RCA au financement gouvernemental.}

Comités techniques :

Les comités techniques se rapporteront au Conseil à travers le CDir, supportant le CDir et le Conseil pour satisfaire aux objectifs stratégiques de RCA. Les matières demandant des commentaires ou une approbation du Conseil seront présentées au Conseil par le CDir. Ces comités supporteront RCA pour satisfaire ses Objectifs stratégiques en recommandant des politiques et des pratiques au Conseil et en avisant le CDir sur les questions techniques et de programmation. Les comités techniques peuvent avoir un membre du Conseil nommé pour la liaison. Les comités techniques comprendront :

1. Comité sur l'arbitrage. {Mandat et attributions en révision}
2. Comité sur la sécurité et sur les sites. {Mandat et attributions en révision}
3. Comité au développement et à l'éducation des entraîneurs. Le comité travaille avec le directeur – Développement et Éducation des entraîneurs pour assurer le développement et la mise en place d'un programme national entièrement intégré de développement et d'éducation des entraîneurs qui répond aux besoins des entraîneurs au sport de l'aviron au Canada.
4. Comité sur la médecine et les sciences du sport. Le comité sur la médecine et les

sciences du sport aidera et conseillera RCA, si besoin est, sur les questions médicales et de sciences sportives se reliant au sport de l'aviron.

Directives pour comité :

Les comités opéreront sous plusieurs directives qui serviront à s'assurer que les comités demeurent pertinents, ciblés et continuent à servir les besoins pour lesquels ils ont été établis.

1. Les comités doivent opérer d'une manière transparente et ouverte, et responsable envers le Conseil d'administration de RCA, les membres et les participants inscrits.
2. Le Conseil travaillera à travers ses Comités d'une manière à communiquer et à engager directement ses membres et ses partis intéressés. Les comités auront Mandat et Attributions approuvés par le Conseil définissant leurs rôles, leur durée, leurs procédures et leurs fonctions ainsi que les limites de leur autorité.
3. Les comités auront Mandat et Attributions approuvés par le Conseil définissant leurs rôles, leur durée, leurs procédures et leurs fonctions ainsi que les limites de leur autorité.
4. Le Conseil reverra annuellement chaque mandat et attributions de comité, identifiant les résultats anticipés du travail de comité et évaluant le progrès. La revue assurera que chaque comité continue à satisfaire aux raisons de gouvernance, administratives ou de surveillance stratégique pour sa création.
5. Tel que noté en Section B :
 - a. Les présidents de comité sont nommés par le Conseil et serviront pour un mandat de deux ans, lequel peut être renouvelé, sauf pour le comité sur les frais d'adhésion et tarifs,
 - b. Le Conseil doit approuver la nomination de membres aux comités permanents et du Conseil, et
 - c. Le CDir doit approuver la nomination de membres aux comités techniques.
6. On se fondera principalement sur les compétences pour nommer les membres de comité, avec des membres choisis selon la connaissance, la compétence et l'expérience nécessaires pour le comité. Cependant, dans la composition de comités, le Conseil et le CDir devraient aussi s'assurer d'une diversité dans la masse bénévole de cadres qui forme les effectifs de comités de RCA.
7. Les comités peuvent amener des membres externes, quand besoin est, pour obtenir un réseautage ou des compétences et expériences supplémentaires.
8. À moins d'être explicitement autorisés par le Conseil, les comités ou les groupes de

travail ne peuvent prendre aucune décision au nom du Conseil ou du CDir ou parler au nom du Conseil ou du CDir. En général, la fonction de comités est de satisfaire à leur rôle consultatif et de faire des recommandations au Conseil ou au CDir.

9. Le travail des comités et des groupes d'études ne doit pas être en conflit avec les responsabilités déléguées du CDir, y compris des responsabilités assignées au personnel.
10. Les comités n'exerceront aucune autorité sur les employés et ne pourront déléguer aucune tâche aux employés à moins que le CDir n'ait spécialement été d'accord pour une telle délégation.