



MANUEL D'ORIENTATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

JUILLET 2021

INTRODUCTION & CONTEXTE DE L'ORGANIZATION

Bienvenue au sein du conseil d'administration de Ringuette Canada. Nous apprécions que vous soyez prêt à nous aider à concrétiser notre vision d'être le chef de file mondial de la croissance de la ringuette.

Nous espérons que votre expérience de siéger au conseil d'administration de Ringuette Canada sera gratifiante et enthousiasmante.

À titre de dirigeant·e de l'Association, vous êtes, avec vos collègues membres du conseil d'administration, responsable de définir notre orientation stratégique, d'assurer que nous respectons toutes les exigences légales applicables, et d'assurer que la situation financière de Ringuette Canada soit saine. Le présent manuel vous aidera à comprendre quels sont vos droits et responsabilités à titre d'administrateur·trice, afin que vous puissiez exécuter efficacement vos tâches. Nous vous incitons donc à vous y référer chaque fois que vous avez des questions à propos de votre tâche à titre de membre du conseil d'administration. Avant de commencer à lire ce manuel, n'oubliez pas que vous n'êtes jamais seul. Dans l'exercice de vos responsabilités, vous pouvez puiser n'importe quand dans l'expertise de vos collègues administrateur·trice·s et membres du personnel de Ringuette Canada. Veuillez noter que, quand elle en a besoin, Ringuette Canada s'attache également à l'expertise de spécialistes externes pour aider l'Association. Ces spécialistes comprennent notamment un·e conseiller·ère juridique, des vérificateurs indépendant·e·s et des courtiers·ère·s d'assurance.

Pour répondre aux attentes de ses partenaires et intervenant·e·s, Ringuette Canada a mis en place des énoncés fondamentaux qui reflètent notre situation actuelle, notre situation future et nos attentes en ce qui concerne la manière dont nous allons desservir nos intervenant·e·s, et mettre en œuvre nos programmes.

Ringuette Canada s'appuie sur une série de valeurs de base pour améliorer son travail et renforcer ses relations. Les valeurs suivantes, ainsi que notre adhésion aux principes du Sport pur, reflètent notre passion pour la ringuette et notre engagement commun envers elle.



NOUS CROYONS EN :



L'INNOVATION



LA COLLABORATION



L'IMPUTABILITÉ



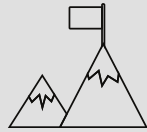
LE RESPECT



L'EXCELLENCE



À PROPOS DE NOUS



MISSION

Ringuette Canada est l'organisme national directeur du sport de ringuette qui régit, promeut et dirige le développement de la ringuette.

VISION

Être le chef de file mondial du développement de la ringuette.



NOS VALEURS

Ringuette Canada s'appuie sur une série de valeurs de base pour améliorer son travail et renforcer ses relations. Les valeurs suivantes, ainsi que notre adhésion aux principes du Sport pur, reflètent notre passion pour la ringuette et notre engagement commun envers elle.

NOUS CROYONS EN:

Innovation

Nous investissons avec sagesse. Nous prenons des risques et nous les gérons. Nous sommes des gérants de la ringuette.

Collaboration

Nous sommes tous dans le même bateau. Nous tenons compte de diverses perspectives pour enrichir notre expérience. Nous instaurons consciemment un environnement de travail sécuritaire et accueillant.

Imputabilité

Quand nous vivons d'après nos valeurs, nous gérons et dirigeons avec intégrité. Nous agissons avec transparence et nous communiquons proactivement. Nous assumons la responsabilité de nos actes, et nous apprenons de nos erreurs.

Respect

Du sport; des règles; de notre patrimoine; d'autrui.

Excellence

Nous exigeons la qualité. Nous offrons des programmes et des services de tout premier plan. Nous donnons le meilleur de nous-mêmes dans chaque situation.



**RINGUETTE CANADA EST MEMBRE DU
MOUVEMENT SPORT PUR ET ADHÈRE AUX
PRINCIPES DE SPORT PUR.**



**VOUS POUVEZ TROUVER DE PLUS AMPLES INFORMATIONS AU SUJET DU MOUVEMENT
SPORT PUR À L'ADRESSE SUIVANTE TRUESPORTPUR.CA**

Principes Sport pur

Vas-y

Fais face au défi - recherche toujours l'excellence.
Découvre ton potentiel.

Fais preuve d'esprit sportif

Joue honnêtement - respecte les règles, à la lettre et dans leur esprit.
La victoire n'a de signification que lorsque la compétition est honnête.

Respecte les autres

Manifeste du respect à l'égard de quiconque est engagé dans la production de ton
expérience sportive, tant sur l'aire de jeu qu'à l'extérieur.
Gagne avec dignité et perds avec grâce.

Amuse-toi

Prends plaisir à pratiquer le sport.
Conserve une attitude positive tant sur l'aire de jeu qu'à l'extérieur.

Garde une bonne santé

Place ta santé physique et mentale au-dessus de toute autre
considération - évite les activités non sécuritaires.
Respecte ton corps et tiens-toi en forme.

Inclus tout le monde

Partage le sport avec les autres.
Aide à établir un environnement où tout le monde peut jouer.

Donne en retour

Trouve des moyens de manifester ton appréciation
pour la communauté qui soutient ton sport et
contribue à rendre possible sa pratique.



Le site Web de Ringuette Canada constitue une excellente ressource pour tous les membres du conseil d'administration. Son adresse est : ringette.ca. Nous incitons donc tous les membres du conseil d'administration et les autres intervenant·e·s à consulter ce site Web, pour s'assurer d'accéder aux versions les plus récentes des règlements administratifs et des politiques de Ringuette Canada, à l'adresse suivante : [Règlements administratifs et politiques de Ringuette Canada](#). À titre de membre du conseil d'administration, il est important que vous connaissiez bien ces documents et que vous les consultiez régulièrement pendant tout votre mandat.

Le site Web vous donne aussi la liste la plus à jour des membres du conseil d'administration et du personnel de Ringuette Canada.

Nous souhaitons vous remercier encore une fois de votre volonté de servir à titre de dirigeant·e de Ringuette Canada. De nombreux défis à relever nous attendent, et nous vous sommes très reconnaissant·e·s d'avoir accepté la responsabilité d'être membre du conseil d'administration. À titre d'organisation, nous nous sommes engagés à vous procurer les ressources dont vous aurez besoin pour réussir. De plus, nous nous rendons bien compte qu'à titre de nouveau ou nouvelle membre du conseil d'administration, vous avez une expérience différente de celle des membres qui siègent depuis plus longtemps au conseil d'administration. Votre présence enrichit le conseil d'administration et le renouvelle. Nous espérons que les informations qui figurent dans le présent document vous serviront de référence dans votre rôle de membre du conseil d'administration de Ringuette Canada. La plupart des informations dont vous aurez besoin figurent dans ce manuel, mais si vous avez des questions, ou si nous pouvons faire quoi que ce soit pour vous aider à accomplir votre mandat, n'hésitez pas à consulter la directrice administrative, le ou la président·e ou votre «administrateur·trice de l'intégration». Nous espérons que vous trouverez votre nomination au sein du conseil d'administration de Ringuette Canada gratifiante et intéressante.



CONSEIL D'ADMINISTRATION ET MODÈLE DE GOUVERNANCE



LE MODÈLE DE GOUVERNANCE

Lors de son assemblée générale annuelle de juin 2006, Ringuette Canada a adopté une nouvelle structure de gouvernance. Depuis, le conseil d'administration de Ringuette Canada a dirigé comme un conseil de gouvernance des politiques, composé de dirigeant·e·s élus par les membres de l'Association à l'occasion de son assemblée générale annuelle, tel que défini dans les règlements administratifs de Ringuette Canada. Les membres de Ringuette Canada sont les associations provinciales et territoriales de ringuette officiellement constituées et reconnues à titre d'organisme directeur de la ringuette dans la province ou le territoire. Pour l'instant, Ringuette Canada a neuf (9) membres provinciaux. La nouvelle structure remplace l'ancienne structure dans laquelle le conseil d'administration se composait des président·e·s de toutes les associations provinciales, ainsi que d'un·e président·e et de six vice-président·e·s ayant des responsabilités opérationnelles spécifiques, et qui sont élus hors cadre. Le personnel professionnel assure les responsabilités opérationnelles, avec l'aide de comités spéciaux ou groupes de travail en fonction des besoins. Ringuette Canada a deux comités permanents, tel que décrit dans les règlements administratifs de Ringuette Canada. Ces comités permanents sont le comité des nominations et le comité de vérification.

La structure de gouvernance a notamment les avantages suivants:

- 1** elle permet au conseil d'administration d'ajouter une réelle valeur en établissant clairement la vision et l'orientation de l'organisation
- 2** elle permet aux membres du conseil d'administration d'être connectés avec, et imputables envers ceux pour lesquels le conseil est fiduciaire de l'Association
- 3** elle permet de rentabiliser le plus possible le temps du conseil d'administration
- 4** elle procure la liberté nécessaire pour des idées novatrices
- 5** elle offre une séparation rationnelle nette des rôles des membres du conseil d'administration et des gestionnaires
- 6** elle favorise le travail en équipe, entre le conseil d'administration et les gestionnaires
- 7** elle donne un sens à l'imputabilité
- 8** elle procure à Ringuette Canada la capacité de recruter de nouveaux membres du conseil d'administration (au sein de la communauté de la ringuette et à l'extérieur) en fonction des compétences nécessaires
- 9** elle donne des termes de référence clairs aux comités dont les membres comprennent mieux leurs rôles et responsabilités
- 10** le personnel de Ringuette Canada relève clairement de la directrice administrative

On peut décrire le modèle de gouvernance comme un hybride entre un pur modèle de gouvernance politique (modèle de Carver) et le modèle de Commande et Contrôle qu'on pourrait caractériser comme l'«ancien» modèle de gouvernance, avec un comité de direction. Cette hybridation se produit principalement dans les domaines d'interaction entre les comités spéciaux et groupes de travail et le conseil d'administration, et dans l'interaction entre le personnel et le conseil d'administration.

Les principes généraux qui sous-tendent ce modèle de gouvernance sont qu'il distingue clairement les niveaux de gouvernance et de gestion, de la prise de décisions, afin de réduire le dédoublement des efforts et ainsi de procurer un processus plus rapide de prise de décisions tout en conservant au conseil d'administration la fonction de supervision de la gestion. Cela donne une répartition claire de l'autorité et des responsabilités. Le conseil d'administration a pour rôle principal de diriger l'Association en fixant une orientation à long terme, en établissant des priorités, en élaborant des politiques et en supervisant la gestion. C'est alors à la directrice administrative et aux membres du personnel de décider comment faire pour atteindre du mieux possible des objectifs stratégiques et à long terme.

**POUR VOTRE INFORMATION, VOUS POUVEZ CONSULTER LE LIEN SUIVANT À
PROPOS DU MODÈLE DE CARVER :
[HTTP://WWW.CARVERGOVERNANCE.COM/PG-NP.HTM](http://www.carvergovernance.com/pg-np.htm)**

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration de Ringuette Canadase compose de neuf (9) membres dont le mandat consiste à administrer les affaires de Ringuette Canada. Ces neuf membres sont le/la président·e, sept (7) administrateur·trice·s hors cadre et un administrateur·trice représentant les athlètes. Les membres ont un mandat de trois (3) ans, avec au maximum de deux (2) mandats consécutifs, et ils sont élus en rotation. Incluant le/la président·e, au moins trois administrateur·trice·s doivent être des femmes. De plus, l'administrateur·trice représentant les athlètes doit être un·e athlète qui est actuellement membre de l'Association ou qui l'a été au cours des trois (3) dernières années. Vous trouverez ci-joint un répertoire à jour des membres du conseil d'administration, à l'adresse suivante : [Conseil d'administration](#).

En Ontario, la protection des renseignements personnels des organismes sans but lucratif est régie par la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE). Par conséquent, tous les membres du conseil d'administration de Ringuette Canada devraient prendre connaissance de, et se familiariser avec, la politique sur la protection des renseignements personnels de Ringuette Canada, qu'ils peuvent consulter à l'adresse suivante : [la politique sur la protection des renseignements personnel](#). Cette politique est basée sur les normes exigées par la LPRPDE, telles qu'interprétées par Ringuette Canada.

Les détails spécifiques concernant le conseil d'administration et les rôles et responsabilités de ses membres, ainsi que les rôles et responsabilités de sa présidente, sont indiqués dans les règlements administratifs de Ringuette Canada, qu'on peut consulter à l'adresse suivante : [règlements administratifs](#).

Voici quelques exemples du type de travail qui est inclus dans les rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration:



Établir la mission, la vision et les valeurs de Ringuette Canada, élaborer son plan stratégique, et en surveiller l'évolution.



S'assurer que Ringuette Canada satisfait à toutes les exigences légales, et agit en respectant ses propres règlements administratifs et politiques.



En fonction des besoins, élaborer et recommander à l'assemblée générale annuelle des modifications des règlements administratifs ou de la constitution de l'Association, et identifier les autres enjeux exigeant l'approbation de l'AGA.



Élaborer, réviser et approuver les politiques organisationnelles.



Assurer la stabilité financière à long terme de l'organisation, établir des lignes directrices budgétaires annuelles, réviser et approuver le budget et les plans d'exploitation annuels, et réviser le rapport annuel des vérificateurs.



Assurer l'embauche, la supervision et l'évaluation de la directrice administrative.



Évaluer le fonctionnement et le rendement du conseil d'administration et élaborer un plan de leadership qui garantit la qualité et la continuité.

De temps en temps, on pourra approcher les membres du conseil d'administration de Ringuette Canada pour leur demander leur avis à propos de certains sujets. Tous les membres doivent déférer tous les commentaires, y compris les demandes des journalistes, à la directrice administrative.



Tâches fiduciaires des administrateur·trice·s : À titre d'administrateur·trice, vous devez assumer certaines responsabilités légales. Vous trouverez dans la présente section des informations qui vous aideront à assumer ces responsabilités. Cependant, il ne s'agit que de renseignements généraux. Le présent document ne peut pas répondre à toutes les situations pouvant survenir, et on ne doit donc pas le considérer comme contenant des conseils juridiques. Par conséquent, si le conseil d'administration se trouve dans une situation spécifique pour laquelle il a besoin de conseils juridiques, il devrait faire appel à un avocat-conseil, par l'entremise de la directrice administrative, pour déterminer au cas par cas les mesures appropriées à prendre.

Le «ton donné par les dirigeant·e·s» : Le «ton donné par les dirigeant·e·s» fait référence au climat éthique créé par la direction d'une organisation. Vous en êtes donc des rouages essentiels. Par l'entremise de votre leadership au sein du conseil d'administration, vous pouvez favoriser l'implantation d'un climat dans lequel les administrateur·trice·s, les employé·e·s et les bénévoles agissent en vertu des normes éthiques les plus élevées et des valeurs corporatives dans l'exercice de leurs tâches. Il est important de créer cette attente pour les membres du conseil d'administration et les autres intervenant·e·s. Si vous et vos collègues dirigeant·e·s ne vous préoccupez apparemment pas de maintenir des normes éthiques élevées, les employé·e·s et les autres bénévoles remarqueront sans aucun doute cette attitude, et cela influencera leur comportement. Par conséquent, le conseil d'administration doit démontrer clairement qu'il prend ses décisions dans ce qu'il croit être les meilleurs intérêts de Ringuette Canada, afin qu'elle puisse accomplir sa mission. Le conseil d'administration est également responsable d'assurer que Ringuette Canada respecte à la lettre les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. On s'attend à ce que vous respectiez à la lettre notre code de conduite et d'éthique, et notre politique sur les conflits d'intérêts. Vous et vos collègues membres du conseil d'administration, êtes responsables de vous assurer que tous les autres participant·e·s de Ringuette Canada respectent également ces politiques. Le conseil d'administration est responsable de s'assurer que toute allégation d'acte répréhensible de la part d'un administrateur·trice, d'un·e employé·e ou d'un·e bénévole, soit étudiée complètement et équitablement, et qu'il n'y ait aucunes représailles contre quiconque déposant une telle allégation en toute bonne foi.

Obligation de diligence : À titre d'administrateur·trice, vous devez accomplir vos tâches avec la même diligence que celle dont ferait preuve ordinairement un homme ou femme d'affaires prudent dans la gestion de ses propres affaires. Cela signifie que vous devez agir en toute bonne foi, demeurer informé et actif, divulguer aux autres administrateur·trice·s les informations matérielles qu'ils ne connaissent pas encore (à moins que vous soyez obligé de les garder confidentielles), et exercer un jugement indépendant quand vous prenez des décisions au nom de Ringuette Canada. À titre d'administrateur·trice, vous pouvez vous fier :

- aux informations fournies par les employé·e·s dans le cadre de leur emploi;
- aux conseils professionnels des avocat·e·s, des comptables publics indépendants, et des autres experts dans leur domaine; et
- aux informations fournies par un quelconque des comités du conseil d'administration, dans le cadre du mandat qu'on lui a confié.

Cependant, vous ne pouvez pas déléguer à d'autres vos responsabilités personnelles à titre de membre du conseil d'administration. En bout de ligne, vous et vos collègues administrateur·trice·s assumez la responsabilité de déterminer ce qui est le mieux pour Ringuette Canada.



Obligation de loyauté : À titre d'administrateur·trice, vous devez agir dans les meilleurs intérêts de RinguetteCanada, et non pas pour votre bénéfice personnel. Pour éviter les actes répréhensibles ou l'apparence d'actes répréhensibles, vous devez divulguer au conseil d'administration tout conflit d'intérêts potentiel et vous abstenir de participer à toute prise de décision du conseil d'administration dans laquelle vous avez un tel conflit. Le conseil d'administration a adopté une politique sur les conflits d'intérêts qui s'applique à toutes les administratrices et tous les administrateurs. Par conséquent, familiarisez-vous avec la politique sur les conflits d'intérêts afin d'assurer que vous et vos collègues la respectiez. À chaque réunion du conseil d'administration, on demande aux membres du conseil de déclarer les conflits d'intérêts réels ou perçus qu'ils sont susceptibles d'avoir. Ces déclarations sont notées dans le procès-verbal officiel de la réunion conservé au bureau national de Ringuette Canada.

Obligation de respect des règlements: Toutes les administratrices et tous les administrateurs doivent agir conformément aux modalités des statuts constitutifs et des règlements administratifs de Ringuette Canada, et de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (S.C. 2009, c.23). Vous devez donc bien connaître notre vision, notre mission et nos valeurs organisationnelles, et en tenir compte dans chaque décision que vous prenez au nom de l'Association. De plus, vous devez aider l'Association à respecter toutes les lois fédérales, provinciales et municipales qui s'appliquent à Ringuette Canada.

Confidentialité : Vous ne devez divulguer aucune information relative aux activités de Ringuette Canada, à moins que le conseil d'administration décide de rendre publiques ces informations, ou que ces informations soient de nature publique. Les discussions lors des réunions en personne ou virtuelles du conseil d'administration doivent demeurer strictement confidentielles. Les informations et les décisions ne doivent être communiquées à personne hors du conseil d'administration, tant qu'elles ne sont pas publiées par les canaux officiels. Le rapport officiel des réunions du conseil d'administration vous sera transmis par l'entremise du procès-verbal. De temps en temps, le conseil d'administration traitera de certains enjeux dans le cadre d'une séance à huis clos. Tous les documents, notes, commentaires et procès-verbaux des séances à huis clos doivent demeurer strictement confidentiels.

Présence : Vous devez démontrer votre engagement envers Ringuette Canada en assistant régulièrement aux réunions du conseil d'administration et aux réunions des comités permanents auxquels on vous a affecté. Cela vous permettra de rester informé des activités, et cela permettra à Ringuette Canada de profiter des compétences que vous apportez au conseil d'administration. Il y a toujours des moyens de participer aux réunions sans y être présent physiquement. Par exemple, vous pouvez y participer par appel conférence ou séminaire Internet, à condition que vous puissiez entendre tous les autres participants à la réunion et que ceux-ci puissent vous entendre. Cependant, être membre du conseil d'administration est une responsabilité que vous ne pouvez pas déléguer à quelqu'un d'autre.

Droits des administrateur·trice·s : Les droits légaux des administrateur·trices·s sont conçus pour vous aider à accomplir vos tâches fiduciaires à titre de membre du conseil d'administration. Par exemple, il est important que vous demeuriez informé des affaires de Ringuette Canada. Par conséquent, à titre d'administrateur·trice, vous avez le droit d'avoir des contacts raisonnables avec la directrice administrative.



Mais, en même temps, vous ne devez pas oublier que, même si le conseil d'administration est ultimement responsable de Ringuette Canada sur le plan financier, la directrice administrative est chargée de la gestion quotidienne de l'organisation. Votre tâche à titre d'administrateur·trice consiste à assurer qu'ils s'acquittent de leurs responsabilités de gestion d'une manière qui dessert au mieux les intérêts de Ringuette Canada. Si le conseil d'administration essaie d'examiner et d'approuver toutes les décisions quotidiennes de gestion, ou s'il impose son jugement à la place de celui de la directrice administrative ou des cadres supérieurs de l'organisation, cela ne va pas dans les meilleurs intérêts de Ringuette Canada.

Par conséquent, quand vous demandez des informations à la directrice administrative, il est important que la fréquence et la portée de vos demandes soient raisonnables. Vous devez vous assurer que vos demandes concernent des informations dont vous avez besoin pour exécuter votre tâche à titre d'administrateur·trice, et qu'il ne s'agisse pas d'informations qui concernent la gestion quotidienne de l'organisation.

Un autre moyen important de demeurer au courant des activités de l'organisation consiste à vous assurer d'être inscrit à la liste de diffusion de Ringuette Canada, par l'entremise de notre site Web (ringette.ca). Vous devez aussi prendre connaissance des procès-verbaux des réunions. Quand vous vous joignez au conseil d'administration, on vous fournit un lien vers un site Google où vous pouvez accéder aux informations pertinentes, passées et actuelles. Les membres du conseil d'administration reçoivent en temps utile les procès-verbaux des réunions. La chef de bureau de Ringuette Canada prépare les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration à temps pour qu'ils soient approuvés avant la prochaine réunion du conseil. Si pour une raison quelconque vous ne recevez pas le procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration, vous avez le droit de demander une copie de ce procès-verbal.

Vous serez prévenu à l'avance de la tenue de chaque réunion afin que vous puissiez vous y préparer et planifier d'y participer. Si vous ne recevez pas d'avis adéquat en temps utile, vous pouvez néanmoins participer à la réunion. Cependant, il peut se produire des situations où vous n'aurez pas reçu un avis en temps opportun et que cela nuise à l'organisation. Dans ces cas-là, vous avez le droit de vous objecter du fait que vous n'avez pas reçu d'avis approprié de la tenue de la réunion. Mais votre participation à la réunion doit se limiter à faire votre objection. En effet, si vous participez aux discussions, vous serez considéré comme ayant renoncé à votre droit de vous objecter.

Et finalement, Ringuette Canada encourage des discussions ouvertes et informées entre les membres du conseil d'administration, afin de favoriser la prise des meilleures décisions possibles. Si vous êtes en désaccord avec une mesure proposée par le conseil d'administration, vous avez le droit de voter contre cette mesure. De plus, vous avez le droit de faire consigner votre objection, nominativement, par la chef de bureau de Ringuette Canada dans le procès-verbal de la réunion. Ceci est important si vous croyez que les mesures prises par le conseil d'administration sont non seulement peu judicieuses, mais aussi inappropriées. Dans de tels cas, si vous faites objection à la mesure, et que votre objection est consignée au procès-verbal, vous pourrez échapper aux poursuites au cas où la mesure serait contestée par la suite.

COMITÉS PERMANENTS

Ringuette Canada a deux comités permanents du conseil d'administration, à savoir :



Le comité des nominations – Ce comité est chargé de s'assurer, sur une base continue, que le conseil d'administration de Ringuette Canada est composé de personnes compétentes et qualifiées capables de fournir un leadership de direction efficace à Ringuette Canada, et engagées à le faire. Ce comité se compose principalement de membres du conseil d'administration qui ne se présentent pas à l'élection ou à la réélection à titre de membres du conseil d'administration.

Le comité de vérification - Le comité de vérification aide le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités de supervision dans les domaines la vérification, des rapports et de la gestion des risques financiers. Il s'acquitte de ces responsabilités conformément aux politiques approuvées qui respectent les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif. Le comité de vérification se compose de trois administrateur·trice·s qui ont des connaissances en administration financière. Au moins un d'entre eux doit avoir de l'expertise en administration financière. Ces personnes sont nommées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut aussi avoir recours de temps en temps à des personnes externes au conseil d'administration pour répondre à des besoins spécifiques. La participation du personnel est également requise.

De temps en temps, le conseil d'administration peut mettre sur pied un comité provisoire composé soit de membres du conseil d'administration, soit de personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration, soit d'une combinaison des deux, pour traiter d'enjeux spécifiques qui préoccupent le conseil d'administration. Le comité du Temple de la renommée de Ringuette Canada est un exemple de comité provisoire. On peut demander à des membres du conseil d'administration de siéger à ces comités provisoires en plus de leurs tâches normales de membres du conseil d'administration.

Évaluation du conseil d'administration - La dernière tâche que doit accomplir le conseil d'administration consiste à évaluer de temps en temps son propre rendement. Il est important que le conseil d'administration se réunisse tous les ans pour examiner comment il peut améliorer son propre rendement. Le conseil d'administration doit donc déterminer quelles compétences lui manquent, et s'il peut recruter un nouveau membre qui pour lui apporter ces compétences. Par exemple, on a toujours besoin de membres qui ont des compétences dans les domaines des finances, des ressources humaines, du marketing et des commandites, et (ou) juridique.

En outre, chaque administrateur·trice doit être pleinement engagé à travailler pour le conseil d'administration. En effet, si les administrateur·trice·s ne sont pas pleinement engagés à travailler pour le conseil d'administration, celui-ci doit discuter pour trouver les mesures nécessaires pour faire participer activement à nouveau tous ses membres. Sans un conseil d'administration pleinement engagé, il est probable que toute la somme de travail retombera uniquement sur quelques-un·e·s de ses membres. Et non seulement cela entraînera que de nombreuses tâches resteront inaccomplies, mais cela causera un gros risque de surmenage pour les membres qui demeurent pleinement engagés.



Dans le but de faire à nouveau participer activement un·e administrateur·trice qui ne travaille pas assez, le conseil d'administration doit avoir la volonté de demander à l'administrateur·trice dont le rendement laisse à désirer de remettre sa démission du conseil d'administration, ou bien de le quitter à la fin de son mandat. Même s'il peut s'avérer difficile d'évaluer le rendement des divers membres du conseil d'administration, il ne faut pas oublier que la tâche principale du conseil d'administration consiste à servir les meilleurs intérêts de l'organisation et pas ceux des membres du conseil d'administration. Si on compose un conseil d'administration fort, cela permet de mieux gérer la somme de travail, et cela améliore le rendement de tous les membres du conseil d'administration.

Rôles et responsabilités de la directrice administrative

On peut comparer le rôle de la directrice administrative à celui d'une directrice général d'une entreprise. Elle est le point de contact officiel entre le côté opérationnel de l'organisation et son conseil d'administration. Elle est la personne qui s'assure que les politiques et les objectifs élaborés par le conseil d'administration sont transformés en actions qui mènent à la concrétisation de la vision des objectifs et des buts du conseil d'administration.

La directrice administrative est chargée de l'élaboration globale du budget annuel et de sa présentation au conseil d'administration. La directrice administrative détient l'autorité nécessaire pour ajuster les items budgétaires au cours de l'année financière, pour réagir aux changements de situations ou de circonstances, ou pour profiter de nouvelles opportunités.

La directrice administrative doit signaler au conseil d'administration tous les changements significatifs par rapport au montant global budgété, et faire rapport, lors de réunions prédéterminées du conseil d'administration, de la situation financière mise à jour et des projections financières, incluant tous les changements. La directrice administrative rencontre tous les mois tous les membres du personnel afin de passer en revue les dépenses réelles par rapport aux montants budgets et pour fixer les projections jusqu'à la fin de l'exercice.

La directrice administrative est assujettie à la politique relative aux limites d'action du plus haut cadre, qui fixe les limites acceptables de prudence et d'éthique qu'elle doit respecter.

La directrice administrative est responsable d'embaucher tous les autres employé·e·s et d'établir avec eux leurs objectifs et leurs plans de travail, ainsi que d'évaluer leur rendement.

La directrice administrative représente l'organisation dans ses relations avec Sport Canada, les autres ministères et agences gouvernementaux, et les autres organisations sportives, ainsi que dans la création et le maintien de relations avec les partenaires et les commanditaires.

La directrice administrative a un rôle de leadership central pour tous les groupes d'employé·e·s des associations provinciales de ringuette.

**Supervision du rendement, et rémunération de la directrice administrative :**

La directrice administrative de Ringuette Canada est embauchée et supervisée par le conseil d'administration. Le comité des ressources humaines, du conseil d'administration, évalue tous les ans le rendement de la directrice administrative. Les membres de ce comité sont nommés par le conseil d'administration, en fonction de leurs connaissances et de leur expertise dans le domaine des ressources humaines. Sur demande, ce comité conseille la directrice administrative en ce qui concerne les problèmes de personnel, et aide le ou la président·e à effectuer l'examen annuel du rendement de la directrice administrative, et à formuler es recommandations relatives à une quelconque augmentation de salaire. En formulant ses commentaires tous les ans à la directrice administrative, le conseil d'administration l'aide à exécuter ses tâches au mieux de ses capacités.

Comité des ressources humaines – Le conseil d'administration nomme les membres de ce comité principalement en fonction de leur expertise. Sur demande, ce comité conseille la directrice administrative en ce qui concerne les problèmes de personnel, et aide aussi le ou la président·e à effectuer l'évaluation annuelle du rendement de la directrice administrative et relativement aux recommandations d'augmentation de salaire.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La participation aux réunions du conseil d'administration a priorité par rapport à toutes les autres activités de ringuette. Vous devez donc vous assurer, dans la mesure du possible, que vos engagements personnels n'entrent pas en conflit avec les réunions du conseil d'administration.

Le personnel de Ringuette Canada distribuera des copies électroniques de tous les rapports, dans le cadre de la trousse de la réunion envoyée suffisamment à l'avance de la réunion du conseil d'administration. Veuillez donc vous assurer que vous connaissez bien, avant la réunion du conseil d'administration, tous les documents sur tous les sujets figurant à l'ordre du jour. Surtout en ce qui concerne les rapports ou mémoires au conseil d'administration et les suggestions de mise à jour des politiques, il est beaucoup plus efficace de les traiter en supposant que tous les membres ont lu le rapport, le mémoire ou les suggestions de politique avant la réunion, que de les parcourir à nouveau en détail pendant la réunion. On invite aussi les membres du conseil d'administration à apporter à la réunion un appareil électronique qui leur permettra d'accéder à la trousse de la réunion pendant celle-ci, car on n'imprimera pas de copies sur papier de cette trousse pour les distribuer aux membres du conseil d'administration.



Préparation

Vous devez lire attentivement les procès-verbaux des réunions précédentes pour noter les éventuelles erreurs ou omissions. Dès que vous avez reçu ces procès-verbaux et remarqué une erreur, signalez-la immédiatement au bureau national. N'attendez pas la prochaine réunion. Soyez prêt à réagir à toute question découlant du procès-verbal d'une réunion précédente. Si on vous a confié une action à exécuter à l'occasion de la réunion précédente, assurez-vous de l'avoir exécutée, et faites-en rapport à la prochaine réunion, ou par une note de service avant la prochaine réunion, si c'est nécessaire.

Vous êtes responsable d'informer le personnel de Ringuette Canada à l'avance s'il y a des périodes pendant lesquelles vous n'êtes pas disponible.

Comportement et procédures

On respectera le plus étroitement possible l'ordre du jour de la réunion. Si un·e membre du conseil d'administration souhaite ajouter un article à l'ordre du jour, il devrait en informer le ou la président·e ou la directrice administrative avant la réunion.

Le premier élément à l'ordre du jour est l'appel des membres du conseil d'administration, et la détermination de la présence d'un quorum. Les réunions sont régies par les règles de procédure des Robert's Rules of Order. C'est le ou la président·e qui est chargé de faire respecter ces règles de procédure.

Lors de la discussion à propos d'une motion, tous les administrateur·trice·s devraient avoir l'opportunité de prendre la parole pour ou contre la motion.

Il est important que vous vous sentiez à l'aise d'exprimer votre véritable opinion. Il est également important de demander des explications quand vous ne comprenez pas quelque chose. Ne soyez pas timide ou intimidé par les membres du conseil d'administration qui parlent le plus fort, et ne pensez pas que vous allez poser une question stupide.

Il est de la plus grande importance que les membres du conseil d'administration travaillent en équipe. Pendant la discussion, vous pouvez présenter votre point de vue aussi fortement que vous le souhaitez, mais une fois le vote terminé, même si vous n'êtes pas d'accord, on s'attend à ce que vous souteniez la décision. Il est inacceptable qu'un quelconque membre du conseil d'administration se lève pendant un événement et déclare «Je n'étais pas d'accord avec cette décision du conseil d'administration».



Protocoles de réunion

Les règlements administratifs de Ringuette Canada prévoient que son conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, mais traditionnellement, il y a deux réunions en personne par an, et de un à trois appels conférences / séminaires Internet pendant l'année financière qui va du 1er mai au 30 avril. À cause de la COVID-19, jusqu'à nouvel ordre, toutes les réunions en personne et l'AGA de Ringuette Canada se tiennent sous forme de séminaire internet.

Une des réunions en personne a lieu à l'occasion de l'AGA de Ringuette Canada qui se tient en général la troisième ou quatrième fin de semaine de septembre à Ottawa. Cependant, son emplacement peut changer si une proposition (qui ne fait pas augmenter les coûts) est reçue par Ringuette Canada et approuvée par le conseil d'administration. En général, la deuxième réunion en personne a lieu au mois d'octobre ou au mois de janvier, sur convocation du ou de la président·e.

Il est prévu que les réunions commencent le vendredi matin et se terminent dimanche au milieu de la journée, si bien que pour participer à la réunion, les membres doivent en général voyager le jeudi, mais ils peuvent en général rentrer chez eux le dimanche soir. La directrice administrative et le ou la président·e élaborent l'ordre du jour qui est axé sur les problèmes en cours.

Les participant·e·s aux réunions en personne doivent porter une tenue de ville décontractée, mais il y a un banquet à l'AGA, par conséquent il se peut que vous vouliez apporter une tenue plus appropriée pour l'événement.

Des réunions par voie électronique sont également organisées au cours de l'année quand se produisent des enjeux qui nécessitent l'approbation ou un débat du conseil d'administration. Ces réunions utilisent un logiciel électronique, mais un pont de téléconférence est également disponible pour y participer de manière sonore uniquement.

PLAN STRATÉGIQUE ET INDICES DE PERFORMANCES CLÉS

Le conseil d'administration, avec la collaboration des cadres supérieurs, dirige l'élaboration de l'orientation stratégique de Ringuette Canada. Tous les quatre ans, le conseil d'administration consacre du temps à réviser et/ou élaborer un plan à long terme pour l'organisation, qui vise à assurer sa durabilité et sa croissance futures. Dans le cadre de ce processus, il faut que les membres du conseil d'administration comprennent bien les intérêts et les préoccupations des divers partenaires et intervenants. Quelles ressources sont disponibles pour satisfaire aux besoins de la communauté que nous avons l'intention de desservir. Et quels sont les besoins qui n'ont pas été satisfaits. Dans ce but, il est extrêmement important que les intervenants soient engagés, et c'est donc une priorité pour Ringuette Canada.

Le plan stratégique actuel de Ringuette Canada est en place pour la période allant de 2019 à 2022. Nous demandons aux nouveaux membres du conseil d'administration de se familiariser avec ce plan qu'ils peuvent consulter à l'adresse suivante : [Plan stratégique 2019-2022](#)

QUESTIONS DIVERSES

Généralités

La directrice administrative assiste à toutes les réunions du conseil d'administration, tout comme la chef de bureau de Ringuette Canada qui est chargée de rédiger le procès-verbal de chaque réunion. D'autres membres du personnel peuvent aussi assister à certaines réunions, en fonction de l'ordre du jour. Votre point de contact principal avec le bureau national devrait être la directrice administrative. Si vous avez une plainte à formuler relativement à un·e membre du personnel, vous devez l'adresser à la directrice administrative et président·e. Aucun administrateur·trice ne doit avoir de relations de type disciplinaire avec un·e membre du personnel. Si vous avez une plainte à formuler relativement à la directrice administrative, vous devez l'adresser au président ou la présidente. On a prévenu les membres du personnel que s'ils avaient des plaintes à formuler au sujet d'un·e membre du conseil d'administration, ils doivent communiquer avec la directrice administrative qui avisera le ou la président·e.

Administrateur·trice de l'intégration

Pour vous aider à effectuer la transition au conseil d'administration, on vous affectera un «administrateur·trice de l'intégration», membre actuel du conseil d'administration, qui vous aidera et vous guidera pendant votre première année à titre de membre du conseil d'administration. Au premier abord, la tâche peut paraître accablante. Mais votre «administrateur·trice de l'intégration» sera disponible pour répondre à vos questions, ou vous expliquer certains enjeux. N'hésitez pas à poser autant de questions que vous voulez, car elles sont toutes pertinentes, incluant ce que vous devez porter aux réunions. On vous procurera les coordonnées de votre «administrateur·trice de l'intégration» qui communiquera avec vous avant votre première réunion.

QUESTIONS DIVERSES CONTINUES

Arrangements de voyage et d'hébergement

La coordonnatrice du bureau national de RinguetteCanada coordonnera tous les arrangements de voyage et d'hébergement.

Rémunération et dépenses des membres du conseil d'administration

À titre de membre du conseil d'administration, vous ne toucherez aucune rémunération pour vos services.

Toutefois, les membres du conseil d'administration ont droit à être remboursés des dépenses raisonnables qu'ils encourent dans l'exécution de leurs tâches à titre d'administrateur·trice de Ringuette Canada, conformément à notre politique financière, qu'on peut consulter à l'adresse suivante : [politique relative à la finance](#).

Toutes les demandes de remboursement personnelles doivent être soumises au bureau de Ringuette Canada sur un formulaire autorisé de demande de remboursement de dépenses. Ces formulaires devraient être soumis par voie électronique par l'entremise du site Web de Ringuette Canada [ICI](#)

Événements - Championnat canadien de ringuette

Le Championnat canadien de ringuette (CCR) est l'événement phare de Ringuette Canada. Les administrateur·trice·s de Ringuette Canada peuvent être invité·e·s à assister au CCR, en fonction de l'endroit où a lieu le CCR et du lieu de résidence de l'administrateur·trice. En général, le CCR a lieu entre la fin mars et le début avril.

Si des membres du conseil d'administration sont invité·e·s à assister au CCR ce sera en général du jeudi au dimanche, et les administrateur·trice·s devraient s'assurer d'apporter leur tenue de Ringuette Canada ainsi qu'un pantalon noir pour la remise des médailles sur la patinoire. Lors de ces présentations de médailles, on serre la main et on remet leur médaille aux athlètes et aux membres du personnel des équipes qui ont disputé les rondes finales.

Les administrateur·trice·s de Ringuette Canada devront aussi avoir une tenue appropriée pour leur participation au gala et banquet de clôture, car on pourra leur demander de remettre des prix et de féliciter des athlètes.

GESTION DES RISQUES

Responsabilité de l'organisation: Ringuette Canada a adopté une culture de gestionnaire des risques dans les décisions prises à tous les niveaux. Le conseil d'administration a mis en oeuvre un plan de gestionnaire des risques qui est révisé tous les ans. Ringuette Canada s'est formellement engagée à mettre en oeuvre, surveiller et évaluer les risques identifiés, ce qui est communiqué par l'entremise d'un registre des risques de l'organisation et de documents de planification.

Responsabilité des administrateur·trice·s: À titre d'administrateur·trice, vous êtes susceptible d'être poursuivi si quelqu'un prétend que vous n'avez pas exécuté votre tâche de manière appropriée, ou si vous vous êtes rendu coupable de discrimination en relation avec l'emploi de quelqu'un ou avec la fourniture de services sans but lucratif. Pour vous protéger de cette responsabilité, envisagez les trois étapes suivantes :

Prévention: Exécutez vos tâches d'administrateur·trice avec une diligence raisonnable et vous assurant que Ringuette Canada respecte les exigences légales. C'est la meilleure manière d'éviter toute poursuite. Si vous exécutez vos tâches d'administrateur·trice avec la diligence raisonnable requise, il est beaucoup moins probable que vous risquiez d'avoir des problèmes légaux.

Indemnisation: Tel que stipulé dans les règlements administratifs de Ringuette, Ringuette Canada indemniserait et mettrait hors de cause, à même les fonds de l'Association, tous ses administrateur·trice·s et dirigeant·e·s, leurs ayant-droit, exécuter·trice·s testamentaires et agent·e·s, de toute réclamations, poursuite, procès, action en justice ou coûts pouvant survenir ou découler du fait qu'ils occupent le poste ou exécutent les tâches d'administrateur·trice·s ou de dirigeant·e. Cependant, Ringuette Canada n'indemniserait aucun administrateur·trice ou dirigeant·e reconnu coupable de fraude, d'acte malhonnête, de comportement illégal ou de mauvaise foi.

Assurance des administrateur·trice·s et dirigeant·e·s: Ringuette Canada contractera en tout temps une police d'assurance responsabilité pour ses administrateur·trice·s et dirigeant·e·s (Assurance A&D).



CONCLUSION



Nous vous remercions une nouvelle fois de vous être joint au conseil d'administration de Ringuette Canada. Nous espérons que ce sera pour vous une expérience gratifiante, et nous sommes enchantés à la perspective de votre contribution.

