

COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE Mandat du comité

OBJET

Le comité de gouvernance et d'éthique ("**comité**") est un comité permanent du conseil d'administration ("**conseil**") de Ringuette Canada (l'"**organisation**"). Il est chargé d'aider le conseil à s'acquitter de son rôle de surveillance des pratiques de gouvernance et de la conduite éthique de l'Organisation.

Le mandat du comité doit être lu conformément à *la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la "**Loi**") et au *Code canadien de gouvernance du sport* (le "**Code**").

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

La commission est chargée de fournir des conseils sur toutes les questions relatives à la gouvernance et à l'éthique de l'Organisation, ainsi que de faire rapport et de formuler des recommandations au conseil d'administration sur ces questions, le cas échéant. Il s'agira notamment d'examiner les principes, les politiques et les documents de gouvernance de l'Organisation, de mettre en œuvre les meilleures pratiques de gouvernance du conseil d'administration en fonction des besoins de l'Organisation afin de favoriser l'efficacité du conseil, de superviser l'intégration et la formation continue des administrateur.trice.s et de veiller à ce que l'Organisation fonctionne de manière éthique, conformément à ses valeurs, à ses politiques et à ses obligations.

AUTORITÉ

Le Comité exercera son autorité conformément aux statuts des règlements administratifs de l'Organisation et aux dispositions supplémentaires énoncées dans le présent mandat, sans ingérence de la part du Conseil ou de la direction de l'Organisation.

Le Comité peut demander à des membres de la direction générale de l'Organisation ou à d'autres conseiller.e.s ou expert.e.s externes, selon ce qu'il juge opportun, d'assister à tout ou en partie des réunions du Comité afin de fournir des informations et d'aider à la discussion et à l'examen des tâches du Comité.

Le Comité peut engager des expert.e.s externes, y compris des consultant.e.s, ou d'autres conseiller.e.s, lorsqu'il le juge nécessaire pour s'acquitter correctement de ses responsabilités envers l'Organisation. Le Comité doit demander l'approbation du Conseil pour toute dépense liée à des conseiller.e.s ou consultant.e.s externes.

Lea président.e engage les expert.e.s nécessaires en consultation avec le conseil et le directeur.trice administratif.ve, et le conseil est tenu informé de la sélection des expert.e.s et de leurs conseils.

COMPOSITION

Le comité est composé de cinq membres au maximum, dont au moins trois membres du conseil d'administration. La majorité des membres de la commission doivent avoir de l'expérience en matière de gouvernance et/ou d'éthique des conseils d'administration, y compris des connaissances sur les pratiques d'efficacité des conseils d'administration. Le conseil d'administration approuve chaque année les nominations au comité et le président.e du comité est nommé.e par le conseil d'administration parmi les autres administrateur.trice.s.

Le président.e et le directeur.trice administratif.ve sont des membres d'office du comité, sans droit de vote, et ne font pas partie des cinq membres du comité.

RÉUNIONS

Les réunions peuvent avoir lieu sur convocation du ou de la président.e du comité ou de la président.e ou de deux membres du comité, ou conformément à un calendrier adopté par le comité et comprenant un ordre du jour. Le comité se réunit au moins quatre fois par an.

Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité, dont au moins deux membres du conseil d'administration. Le comité s'efforce de parvenir à un consensus sur toutes les décisions importantes. S'il n'y a pas de consensus, les décisions du comité sont prises à la majorité des membres présents. En l'absence de majorité, la voix du ou de la président.e du comité est prépondérante.

Le comité tient et approuve le procès-verbal de ses réunions, dans lequel figurent les discussions importantes et tous les points d'action. Les procès-verbaux sont mis à la disposition de tous les membres du comité dès que possible.

La commission peut inviter des administrateur.trice.s et des membres de la direction générale de l'Organisation ou d'autres conseiller.e.s ou expert.e.s externes, selon ce qu'elle juge opportun, à assister à tout ou en partie des réunions de la commission et à contribuer à la discussion et à l'examen des tâches de la commission.

RAPPORTS

Le procès-verbal du comité sera inclus dans les documents du conseil d'administration pour la prochaine réunion du conseil, et le président.e du comité fera un rapport oral au conseil d'administration, qui inclura les recommandations du comité, le cas échéant.

RESSOURCES ET BUDGET

Les achats et les contrats sont effectués à la demande du ou de la président.e du comité et sont traités par le directeur.trice administratif.ve selon le processus et les procédures habituels de Ringuette Canada, y compris les pouvoirs de dépenser.

LIVRABLES

Le Comité sera chargé de fournir des conseils au Conseil sur toutes les questions liées à la gouvernance et aux questions éthiques de l'Organisation.

Le comité devra :

- Évaluer l'efficacité et les performances du conseil d'administration et de ses comités, ainsi que la contribution de chaque membre du conseil d'administration,
- Examiner la composition des différents comités du conseil d'administration,
- En coopération avec les dirigeant.e.s de l'Organisation, élaborer, pour approbation par le conseil, puis examiner, à la demande du conseil, l'adéquation des descriptions de poste pour le directeur.trice administratif.ve de l'Organisation, le président.e du conseil et les président.e.s des comités du conseil,
- Au moins une fois par an, examiner l'adéquation et contrôler le respect des lignes directrices et des politiques de gouvernance interne de l'Organisation, y compris recommander au conseil d'administration toute ligne directrice ou politique supplémentaire, le cas échéant, et examiner et faire des recommandations en ce qui concerne :
 - le contrôle par la direction du respect de la loi et du code,
 - toutes les lignes directrices ou politiques que l'Organisation met en place de temps à autre (collectivement, les "**Politiques**"), et
 - les pratiques du conseil d'administration par rapport aux exigences énoncées dans le mandat du conseil d'administration
- Évaluer la nécessité d'une formation continue pour les membres de la Commission et coordonner un programme à cet effet,
- Veiller à ce que les programmes relatifs à la planification des successions et à l'évaluation des performances soient effectivement intégrés à la stratégie de l'Organisation,
- Examiner chaque année les questions relatives à la structure organisationnelle et à la planification de la relève,
- Examiner chaque année les règlements administratifs de l'Organisation afin de déterminer si des modifications sont nécessaires pour des raisons de conformité juridique ou de gouvernance et, le cas échéant, recommander les modifications nécessaires au conseil d'administration pour approbation et ratification par les membres.
- Le comité doit interpréter l'article de prorogation et les règlements administratifs, et fournir une orientation et des conseils à ce sujet et sur d'autres questions de gouvernance, sur demande ou au besoin. Le directeur.trice administratif.ve est

responsable de la mise à jour et du maintien de l'actualité de l'article de prorogation et des règlements administratifs de Ringuette Canada, conformément aux exigences des membres et aux lois applicables. Le directeur.trice administratif.ve peut demander l'aide et les commentaires du comité, au besoin.

- Examiner toutes les politiques nouvellement proposées et les mises à jour de politiques avant qu'elles ne soient soumises au conseil d'administration, afin de fournir des informations et des recommandations conformes au mandat du comité, pour examen par le conseil d'administration.

DÉLÉGATION

Pour éviter toute confusion, les responsabilités du Comité identifiées ci-dessus relèvent de la seule responsabilité du Comité et ne peuvent être attribuées par le Conseil à un comité différent sans révision du présent mandat. Le Comité ne peut déléguer aucune de ses responsabilités à un autre comité sans l'approbation du Conseil.

EXAMEN DU MANDAT

Le comité procède chaque année à une évaluation de ses performances et de son mandat et recommande au conseil d'administration les modifications du mandat qu'il juge appropriées.