

TERMES DE RÉFÉRENCE

Nom	Comité consultatif des anciens et de la reconnaissance
Mandat	Le Comité consultatif des anciens et de la reconnaissance est un comité d'exploitation de Wrestling Canada Lutte (WCL) qui relève de la directrice administrative. À ce titre, le Comité fournit une expertise technique et des conseils au gestionnaire du marketing et des communications (GMC) en ce qui concerne l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes de WCL liés aux anciens et à la reconnaissance.
Principales tâches et responsabilités	<p>Le Comité conseille le gestionnaire du marketing et des communications (GMC) dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Passer en revue, donner de la rétroaction, et aider à la conception, à l'élaboration et à la mise en oeuvre des programmes et services de WCL liés aux anciens et à la reconnaissance. 2. Passer en revue et fournir une rétroaction relativement aux critères d'attribution des prix de WCL. 3. Passer en revue et fournir une rétroaction relativement aux critères d'admission au Temple de la renommée de WCL. 4. Solliciter et évaluer les nominations de candidats pour le Temple de la renommée de WCL. 5. Solliciter et évaluer les nominations de candidats de lutte pour les autres prix au Canada et au sein de la communauté sportive internationale. 6. Aider à l'élaboration d'une base de données des anciens de WCL. 7. Passer en revue et fournir une rétroaction relativement aux nouvelles initiatives concernant les anciens. 8. Aider et consulter les autres comités consultatifs et les membres du personnel de WCL en ce qui concerne les enjeux liés aux anciens et à la reconnaissance. 9. Offrir une tribune pour identifier et traiter les enjeux liés aux anciens et à la reconnaissance, en lutte, au Canada. <p>Tâches du (de la) président(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En collaboration avec le GMC, élaborer l'ordre du jour des réunions du Comité, en consultation avec les autres membres du Comité. ➤ Présider les réunions et s'assurer que le Comité formule ses recommandations dans le cadre de son mandat et des politiques et plans organisationnels.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ S'assurer que le GMC communique les recommandations et actions du Comité à la directrice administrative. ➤ Représenter le Comité auprès du conseil d'administration et des membres. ➤ En collaboration avec le GMC, élaborer des rapports écrits sur les recommandations, les progrès et toute autre information pertinente, afin de les soumettre à la directrice administrative pour qu'elle les transmette au conseil d'administration et aux membres. ➤ Demeurer informé(e) des politiques pertinentes de l'organisation. ➤ S'assurer que les membres du Comité sont informés de tous les enjeux importants.
<p>Autorité</p>	<p>Le Comité fournit de l'expertise technique au GMC en ce qui concerne l'élaboration de politiques liées au marketing et aux communications de WCL.</p> <p>Le Comité peut de temps en temps inviter à ses réunions d'autres personnes qui peuvent, selon le Comité, contribuer aux travaux du Conseil (p. ex. des experts-conseils).</p> <p>Le Comité peut organiser des réunions ou d'autres activités pour faciliter la prise de décisions.</p> <p>Le Comité passe en revue les termes de référence et formule des recommandations concernant leur révision.</p>
<p>Composition et prise de décisions</p>	<p>Le Comité se compose d'au moins quatre (4) et d'au plus cinq (5) membres, comme suit, en tenant compte du fait que la stabilité et la continuité de la part de membres ayant servi pendant longtemps procurent des avantages spécifiques et devraient être reconnues le plus possible.</p> <p>PRÉSIDENT(E) : La directrice administrative nomme le ou la président(e) du Comité, en consultation avec le groupe de gestion, les années impaires, après l'assemblée annuelle. Le ou la président(e) nomme les autres membres du Comité, en consultation avec la directrice administrative.</p> <p>MEMBRES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un ou une (1) membre du Temple de la renommée; - un ou une (1) membre d'une ancienne équipe au Championnat du monde senior - jusqu'à deux (2) membres supplémentaires hors cadre.



	<p>Parmi les membres d'office du Comité, sans droit de vote, on trouve :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la directrice administrative de WCL; - le gestionnaire du marketing et des communications. <p>MANDATS / VOTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les membres siègent pour un mandat de quatre (4) ans, pouvant être renouvelé. - Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. Le quorum est la majorité des membres du Comité. - Chaque membre a une (1) voix, et il n'y a pas de vote par procuration.
Réunions	Le Comité se réunit par conférence téléphonique, et au besoin à la demande de son ou de sa président(e).
Soutien en personnel, et ressources	Le Comité opère en étroite collaboration avec le gestionnaire du marketing et des communications, dans le cadre du budget approuvé de WCL.
Rapport	<p>Le rapport se fait par l'entremise de la directrice administrative, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - On tiendra à jour les procès-verbaux des réunions et les notes connexes. - Des mises à jour seront effectuées pour les réunions du conseil d'administration. - Le Comité fera rapport aux membres à l'assemblée annuelle des membres, sous la forme d'un rapport écrit.
Approbation et révision	Les présents termes de référence ont été approuvés par le conseil d'administration le 23 septembre 2017. Le présent document sera révisé tous les deux (2) ans par le Comité et par le conseil d'administration, et il sera mis à jour par le conseil d'administration en fonction des besoins.