

## TERMES DE RÉFÉRENCE

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Nom                                   | Comité consultatif d'éducation et de formation des entraîneurs  |
| Mandat                                | Le Comité consultatif d'éducation et de formation des entraîneurs 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 développement de la lutte et des événements (GDLÉ) en ce qui concerne l'élaboration et la mise en oeuvre du PNCE et des autres programmes d'éducation et de formation des entraîneurs de WCL.   |
| Principales tâches et responsabilités | <p>Le Comité conseille le gestionnaire du développement de la lutte et des événements (GDLÉ) dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Passer en revue, donner de la rétroaction et aider à la conception, à l'élaboration et à la mise en oeuvre du curriculum du PNCE et de son harmonisation avec les principes du DLTA.</li> <li>2. Passer en revue les candidats à la nomination au sein du réservoir des formateurs d'entraîneurs, y compris les personnes-ressources (PR), les évaluateurs d'entraîneurs (ÉE), et les maîtres formateurs d'entraîneurs (MFE).</li> <li>3. Fournir une rétroaction relativement aux politiques et aux lignes directrices d'exploitation de WCL dans les domaines relatifs à l'éducation et à la formation des entraîneurs, et formuler des recommandations sur les solutions potentielles pour réduire les écarts et combler les lacunes.</li> <li>4. Aider et consulter les autres comités consultatifs et les membres du personnel de WCL en ce qui concerne les enjeux liés à l'éducation et à la formation des entraîneurs.</li> <li>5. Offrir une tribune pour identifier et traiter les enjeux prioritaires qui ont une influence sur le développement de l'éducation et de la formation des entraîneurs au Canada.</li> </ol> <p>Tâches du (de la) président(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En collaboration avec le GDLÉ, élaborer l'ordre du jour des réunions du Comité, en consultation avec les autres membres du Comité.</li> <li>➤ Présider les réunions et s'assurer que le Comité formule ses recommandations dans le cadre de son mandat et des politiques et plans organisationnels.</li> </ul> |



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S'assurer que le GDLÉ communique les recommandations et actions du Comité à la directrice administrative.</li> <li>➤ Représenter le Comité auprès du conseil d'administration et des membres.</li> <li>➤ En collaboration avec le GDLÉ, 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.</li> <li>➤ Demeurer informé(e) des politiques pertinentes de l'organisation.</li> <li>➤ S'assurer que les membres du Comité sont informés de tous les enjeux importants.</li> </ul>   |
| <p>Autorité</p>                          | <p>Le Comité fournit de l'expertise technique au GDLÉ en ce qui concerne l'élaboration de politiques liées au PNCE et aux programmes de formateur d'entraîneurs 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, avec de préférence une combinaison adéquate des compétences et expériences ci-dessous au sein des membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- expérience à titre de personne-ressource (PR), d'évaluateur d'entraîneurs (ÉE), ou de maître formateur d'entraîneurs (MFE), en lutte ou dans un autre sport, au Canada;</li> <li>- expertise en systèmes de gestion de l'apprentissage et (ou) en solutions d'apprentissage (p. ex. solutions combinées d'apprentissage et d'apprentissage par voie électronique);</li> <li>- expérience du travail avec des lutteurs débutants et de haute performance.</li> </ul> <p><b>PRÉSIDENT(E) :</b><br/>         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><b>MEMBRES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jusqu'à deux (2) entraîneurs enregistrés à WCL, ayant une expérience du niveau de base, de club, provincial et de haute performance, ainsi que de l'expertise en technique, éducation, conception de curriculum, enseignement et instruction de lutte, au niveau communautaire, régional et (ou) provincial.</li> <li>- jusqu'à trois (3) membres supplémentaires hors cadre.</li> </ul> <p>Parmi les membres d'office du Comité, sans droit de vote, on trouve :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la directrice administrative de WCL;</li> <li>- le gestionnaire du développement de la lutte et des événements.</li> </ul> <p><b>MANDATS / VOTE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les membres siègent pour un mandat de deux (2) ans, pouvant être renouvelé.</li> <li>- Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. Le quorum est la majorité des membres du Comité.</li> <li>- Chaque membre a une (1) voix, et il n'y a pas de vote par procuration.</li> </ul> |
| 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 développement de la lutte et des événements, dans le cadre du budget approuvé de WCL.   |
| Rapport                             | Le rapport se fait par l'entremise de la directrice administrative, comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- On tiendra à jour les procès-verbaux des réunions et les notes connexes.</li> <li>- Des mises à jour seront effectuées pour les réunions du conseil d'administration.</li> <li>- Le Comité fera rapport aux membres à l'assemblée annuelle des membres, sous la forme d'un rapport écrit.</li> </ul>   |
| 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.  |