

## TERMES DE RÉFÉRENCE

Nom	Comité consultatif des événements et d'organisation
Mandat	Le Comité consultatif des événements et d'organisation (CCÉO) est un comité consultatif de programme de Wrestling Canada Lutte (WCL) qui relève de la directrice administrative. À ce titre, le Comité fournit une expertise et des conseils techniques au ou à la gérant(e) du développement de la lutte (GDL) (à dét.) sur l'élaboration de politiques et de procédures liées aux événements et aux compétitions de WCL.
Principales tâches et responsabilités	<p>Le Comité conseille le ou la gérant(e) du développement de la lutte et les autres membres du personnel de WCL dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. révise et formule ses commentaires au sujet du calendrier annuel des compétitions canadiennes de WCL, et s'assure qu'elles sont harmonisées avec les principes du DLTA et les objectifs de sélection de l'équipe de HP;</li> <li>2. révise et formule ses commentaires au sujet du calendrier des compétitions internationales organisées par WCL et s'assure qu'elles sont harmonisées avec les objectifs de HP et avec les principes d'organisation des compétitions internationales de WCL;</li> <li>3. révise et formule ses commentaires au sujet du processus de candidature à l'organisation du Championnat canadien, des épreuves de sélection olympiques, de la Coupe Canada, et de toutes les autres compétitions sanctionnées par WCL ou par la UWW;</li> <li>4. formule ses recommandations au conseil d'administration en ce qui concerne l'octroi des candidatures à l'organisation des compétitions ci-dessus, en fonction des politiques d'organisation et des lignes directrices d'opération;</li> <li>5. révise et formule ses commentaires au sujet des lignes directrices d'organisation des compétitions.</li> </ol> <p>Tâches du (de la) président(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– En collaboration avec le ou la gérant(e) du développement de la lutte (GDL), 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> <li>– S'assurer que le ou la GDL communique les recommandations et actions</li> </ul>



	<p>du Comité à la directrice administrative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Représenter le Comité auprès du conseil d'administration et des membres.</li> <li>- En collaboration avec le ou la GDL, élaborer des rapports écrits sur les recommandations, les progrès et toute autre information pertinente, afin de les soumettre à la directrice administrative pour le conseil d'administration et les 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 une expertise technique au ou à la GDL et aux autres membres du personnel de WCL, sur l'élaboration de politiques liées aux programmes et aux lignes directrices de WCL en matière d'événements et d'organisation de compétitions.</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 trois (3) et d'au plus cinq (5) membres, comme suit :</p> <p><b>PRÉSIDENT(E) :</b> La directrice administrative nomme le ou la président(e) du Comité, en consultation avec le groupe de gestion, les années impaires, après l'assemblée générale annuelle.</p> <p><b>MEMBRES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jusqu'à quatre (4) membres, nommés par le ou la président(e) du Comité, détenant les compétences et l'expertise requises.</li> </ul> <p>Parmi les membres d'office du Comité, on trouve :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la directrice administrative de WCL;</li> <li>- le ou la gérant(e) du développement de la lutte.</li> </ul>



	<p>MANDATS / VOTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les membres siègent pour un mandat de deux (2) ans, pouvant être renouvelé tous les ans par le conseil d'administration.</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 travaille en étroite collaboration avec le ou la GDL, dans le cadre du budget approuvé de WCL. En fonction des besoins, on pourra demander au directeur de la haute performance (DHP) de participer aux réunions du Comité.
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 générale 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 juin 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.