



TERMES DE RÉFÉRENCE

Nom	Comité des nominations
Mandat	<p>Le Comité des nominations est un comité permanent du conseil d'administration de Wrestling Canada Lutte (WCL). À ce titre, le Comité s'assure sur une base continue que le conseil d'administration de WCL se compose de personnes compétentes et qualifiées capable de, et engagées à fournir un leadership de gouvernance efficace à WCL.</p> <p>Ce Comité formule aussi à WCL ses recommandations au sujet des candidats aux postes de membres des autres comité de WCL.</p>
Principales tâches et responsabilités	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechercher, identifier et recruter des personnes qualifiées pour se présenter à l'élection à titre d'administrateurs de WCL. En plus de rechercher des candidats par l'entremise des réseaux habituels au sein de la communauté de la lutte, le Comité doit aussi faire un appel ouvert de candidatures en vue des nominations. 2. Tenir compte des compétences spécifiques souhaitées globalement pour le conseil d'administration lors de la sollicitation de nominations. 3. Aider le conseil d'administration à déterminer les compétences spécifiques souhaitées qui sont requises pour le bon fonctionnement du conseil d'administration. 4. S'assurer que les candidats à l'élection ont les qualifications requises pour jouer le rôle d'administrateurs, et ont satisfait aux exigences supplémentaires éventuelles (le Comité ne formule pas de recommandation relative à des préférences de candidats). 5. Communiquer directement avec chaque candidat(e) pour débattre des rôles et responsabilités, ainsi que des attentes, en ce qui concerne le rôle d'administrateur/rice. 6. Favoriser la diversité au sein du conseil d'administration, en ce qui concerne le sexe, l'âge, la langue, l'origine ethnique, les antécédents professionnels, et l'expérience personnelle. 7. Superviser tous les aspects des procédures d'élection menant à l'assemblée générale annuelle, y compris l'identification et l'application d'un échéancier spécifique et toute autre exigence administrative. 8. Quand cela convient, identifier des personnes pour les futures nominations d'administrateurs, et conserver ces informations afin de pouvoir les utiliser lors de futures nominations de membres de comités de WCL.



	<p>9. S'assurer que tous les postes vacants d'administrateurs sont traités conformément aux règlements administratifs de WCL.</p> <p>10. Identifier des personnes pouvant être de solides candidats pour les postes de membres de comités de WCL, et transmettre ces informations aux personnes appropriées au sein de WCL.</p> <p>11. S'acquitter de ces tâches d'une manière qui favorise une vision à long terme des besoins en leadership de WCL, ainsi que la planification de la relève du conseil d'administration.</p> <p>12. S'acquitter de toute autre responsabilité que peut lui attribuer le conseil d'administration.</p> <p>Tâches du (de la) président(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - S'assurer que les recommandations et actions du Comité sont communiquées au conseil d'administration. - Représenter le Comité auprès du conseil d'administration et des membres. - En collaboration avec la directrice administrative, élaborer des rapports écrits sur les recommandations, les progrès et toute autre information pertinente, afin de les soumettre 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 exerce son autorité conformément aux règlements administratifs de WCL et de toute clause additionnelle stipulée dans ses termes de référence, et ceci sans interférence du personnel ou du conseil d'administration de WCL.</p> <p>Le Comité des nominations doit mettre la dernière main aux nominations au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle, et distribuer aux membres les nominations approuvées et (ou) recommandées au plus tard vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle des membres.</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</p>



	<p>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>
Composition	<p>Le Comité se compose d'au moins trois (3) et d'au plus cinq (5) membres. Les personnes qui se présentent à l'élection au conseil d'administration et dont les nominations sont préparées, ne peuvent pas faire partie du Comité.</p> <p>PRÉSIDENT(E) : Le conseil d'administration nomme le ou la président(e) du Comité quand l'Association a terminé l'élection des nouveaux administrateurs et nommé les dirigeants suite à l'assemblée générale annuelle.</p> <p>MEMBRES : Le conseil d'administration nomme jusqu'à quatre (4) membres supplémentaires du Comité, incluant des membres actuels ou passés du conseil d'administration qui ne se représentent pas à l'élection. Si des compétences nécessaires ne sont pas représentées parmi les membres du conseil d'administration au moment de la nomination, le conseil d'administration pourra nommer un(e) ou des membre(s) du Comité provenant de l'extérieur du conseil d'administration.</p> <p>Parmi les membres d'office du Comité, on trouve :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le président de WCL; - la directrice administrative de WCL. <p>MANDATS / VOTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les membres siègent pour un mandat d'un (1) an, pouvant être renouvelé tous les ans par le conseil d'administration. - 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. - Si un(e) membre du Comité souhaite être mis(e) en nomination à un poste d'administrateur/trice, il ou elle doit donner sa démission du Comité.



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 dans le cadre du budget approuvé de WCL, et est soutenu, en fonction des besoins, par la directrice administrative.
Rapport	<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 générale 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 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.

