



POLITIQUE EN MATIÈRE DE STRUCTURE ORGANIZATIONNELLE ET DE COMITÉS

Octobre 2018

TABLE DES MATIÈRES

Définitions	3
Raison d'être	3
Portée et Application de la présente politique	4
Structure organisationnelle de WCL	4
CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
GROUPE DE GESTION	6
DIRIGEANTS	6
COMITÉS	7

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin

DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les termes suivants signifient ce qui suit :

- a) *Groupes membres / Membres* - tel que stipulé dans le règlement administratif #6;
- b) *Conseil d'administration / CA / administrateurs* - tel que stipulé dans le règlement administratif #22;
- c) *Groupe de gestion* - tel que stipulé dans le règlement administratif #49;
- d) *Comité permanent du conseil d'administration* - Un comité mis en place par le conseil d'administration, conformément aux règlements administratifs, pour traiter un domaine particulier qui concerne le conseil d'administration. Les comités du conseil d'administration n'ont pas l'autorité nécessaire pour prendre des décisions au nom du conseil d'administration. Les comités du conseil d'administration devraient être présidés par un(e) membre du conseil d'administration. Les comités du conseil d'administration devraient être constitués de membres du conseil d'administration, à moins qu'il n'en soit stipulé autrement dans leurs termes de référence. Le conseil d'administration nomme le ou la président(e) de chacun des comités du conseil d'administration à l'occasion d'une réunion qui suit l'élection des administrateurs à l'assemblée générale annuelle des membres. Les comités du conseil d'administration se rapportent au CA et aux membres.
- e) *Comité consultatif de programme* - Un comité qui se rapporte à la directrice administrative, à titre d'autorité déléguée par le conseil d'administration, pour la gestion des opérations. Ces comités consultatifs de programmes fonctionnent au niveau opérationnel, et soutiennent les membres du personnel en formulant des recommandations grâce à leur expertise technique. On leur a délégué des tâches régies par des mandats spécifiques, dans le cadre de la politique organisationnelle et des plans stratégiques de l'Association. La directrice administrative, en collaboration avec le groupe de gestion, est responsable de nommer le ou la président(e) de chacun des comités consultatifs de programmes. La directrice administrative désigne un ou une membre du personnel ayant pour rôle de diriger chacun des comités consultatifs de programmes, à titre de membre d'office n'ayant pas le droit de vote. Les comités consultatifs de programmes se rapportent au conseil d'administration et aux Membres, par l'entremise de la directrice administrative.
- f) *Groupe de travail* - Un groupe formé de manière temporaire et composé d'experts sur un sujet donné, travaillant ensemble à atteindre des objectifs spécifiques. Les groupes de travail peuvent être nommés par un ou une président(e) de comité en fonction des besoins. Un tel groupe a des termes de référence et un échéancier d'opération spécifiques.

RAISON D'ÊTRE

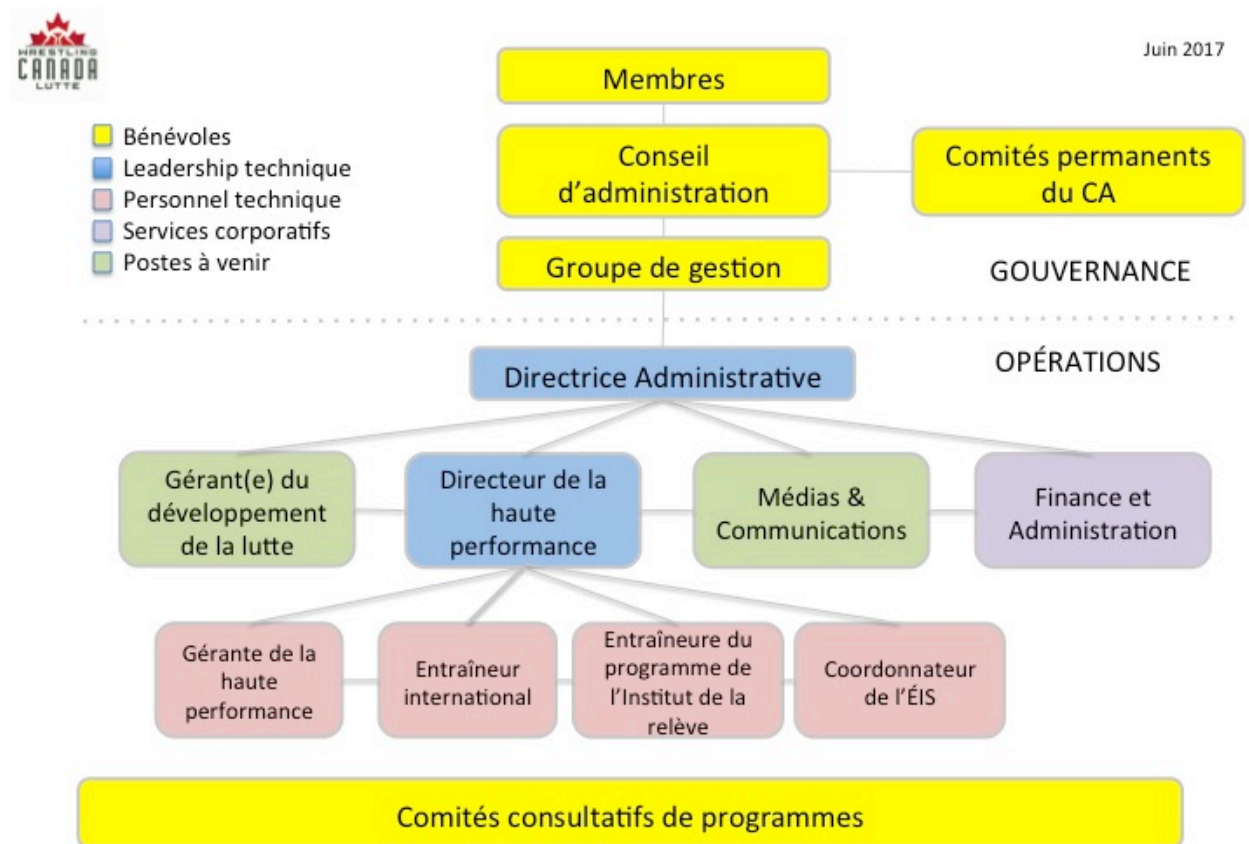
Assurer que la structure organisationnelle de Wrestling Canada Lutte (WCL) est claire, et en particulier les rôles et responsabilités des groupes et comités de WCL.

PORTEÉ ET APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

La présente politique s'applique à toutes les personnes identifiées dans les définitions ci-dessus.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE WCL

Diagramme 1: Structure organisationnelle de WCL



CONSEIL D'ADMINISTRATION

Rôle général du conseil d'administration:

1. Avoir autorité sur, et être responsable des systèmes et structures utilisées par Wrestling Canada Lutte pour diriger et gérer ses opérations générales;
2. Approuver les stratégies, plans et politiques qui guident Wrestling Canada Lutte, et donner une orientation aux gestionnaires et aux comités;

3. Assurer que des plans stratégiques à plus long terme et des plans d'exploitation annuels soient en place pour Wrestling Canada Lutte;
4. Tenir à jour et réviser régulièrement le registre des risques de WCL;
5. Assurer que Wrestling Canada Lutte dispose de suffisamment de ressources humaines et financières appropriées pour accomplir son travail;
6. Satisfaire à toutes les exigences légales relatives aux administrateurs, y compris éviter les conflits d'intérêts;
7. Surveiller attentivement les besoins en constante évolution des membres et des principaux intervenants de Wrestling Canada Lutte;
8. Agir comme un organisme corporatif unifié, parlant d'une seule voix par l'entremise de résolutions formelles adoptées lors de ses réunions;
9. Surveiller et évaluer le rendement des processus de gestion de la directrice administrative (embauche, évaluation, planification de la relève, et ainsi de suite);
10. Superviser et surveiller les ententes d'imputabilité;
11. Être un canal fiable pour exprimer un avis et avoir une perspective sur les enjeux qui touchent les membres et les intervenants.

Responsabilités générales du conseil d'administration:

1. Agir raisonnablement et avec prudence, de bonne foi, dans la perspective des meilleurs intérêts de WCL et de ses membres;
2. Placer les intérêts de WCL au premier plan, et éviter de se servir de sa position d'administrateur ou d'administratrice au bénéfice de ses propres intérêts privés;
3. Agir dans le cadre des politiques de gouvernance de WCL, en respectant toutes les autres lois, règles et règlementations qui s'appliquent à WCL;
4. Préserver la confidentialité des affaires de WCL et ne pas discuter de certains enjeux avec des personnes externes à WCL, à moins d'y avoir été autorisé(e) au préalable par le conseil d'administration;
5. Soutenir les décisions du conseil d'administration, même si le ou la membre en question est personnellement en désaccord avec la décision et n'a peut-être pas voté en faveur de la décision;
6. Agir à titre de membre d'un comité désigné, tel que nommé(e) par le conseil d'administration;
7. Garder tous les comités et personnes appropriés informés, tel que requis, par l'entremise des canaux normaux de rapport et de communication;
8. Exécuter d'autres tâches pouvant leur être confiées de temps en temps par le conseil d'administration;
9. Agir d'une manière qui projette une image publique positive et professionnelle;
10. Consacrer tout leur temps et leur pleine attention, pendant leurs heures de bénévolat, aux affaires et aux intérêts de WCL;
11. Prévoir des heures de bénévolat pour satisfaire aux besoins en constante évolution de WCL, ce qui peut exiger du travail en soirée ou les fins de semaine.

Autres responsabilités générales du conseil d'administration:

1. Imputabilité
2. Supervision financière
3. Gouvernance du conseil d'administration

4. Gestion des risques
5. Planification stratégique
6. Relations externes

GROUPE DE GESTION

Le groupe de gestion est un groupe exécutif régi par des termes de référence approuvés, rédigés par le ou la président(e) et deux (2) autres administrateurs, détenant les portefeuilles appropriés et ayant l'expertise voulue, nommés par le conseil d'administration tous les ans pour servir de liaison entre le conseil d'administration et la directrice administrative. Le groupe de gestion se réunit en fonction des besoins et assure régulièrement la liaison avec la directrice administrative en lui donnant des orientations et du soutien, et supervise les rapports des comités. Si c'est nécessaire, le groupe de gestion peut prendre des décisions opérationnelles et administratives au nom du conseil d'administration. Le groupe de gestion a la pleine autorité du conseil d'administration pour agir dans des situations urgentes, et il accomplira d'autres tâches que le conseil d'administration peut lui confier de temps en temps.

DIRIGEANTS

Rôles et responsabilités du ou de la président(e):

1. Maintient l'attention du conseil d'administration sur l'avancement de la mission, de la vision et du plan stratégique de Wrestling Canada Lutte;
2. S'assure que le conseil d'administration élabore des stratégies, des plans et des politiques visant à guider Wrestling Canada Lutte;
3. S'assure que le conseil d'administration remplit ses fonctions de gouvernance interne, y compris celles liées à l'orientation des nouveaux membres du conseil d'administration, et à l'évaluation, par le conseil d'administration, de son propre rendement;
4. Dirige le groupe de gestion qui donne des orientations et du soutien à la directrice administrative, et s'assure que les relations entre le conseil d'administration et la directrice administrative demeurent en tous temps positives, constructives et professionnelles;
5. Joue un rôle de leader pour communiquer à l'externe la vision, la mission et les valeurs de Wrestling Canada Lutte, et fournir des informations, relatives aux activités de Wrestling Canada Lutte, qui cadrent avec les opinions du conseil d'administration;
6. Représente Wrestling Canada Lutte aux réunions et événements de la *United World Wrestling*;
7. Siège à titre de membre d'office de tous les comités de Wrestling Canada Lutte;
8. Élabore, avec la directrice administrative, l'ordre du jour et les documents connexes pour les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres, et s'assure que ces réunions se déroulent conformément à la Constitution et aux règlements administratifs de l'Association et aux autres politiques applicables; et
9. Préside les réunions du conseil d'administration, du groupe de gestion et les assemblées des membres.

Rôles et responsabilités du ou de la secrétaire:

Le ou la secrétaire est responsable d'émettre les avis de réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres, conformément à la Constitution et aux règlements administratifs de l'Association, et de rédiger et tenir à jour les procès-verbaux appropriés de toutes les réunions et assemblées. Le ou la secrétaire s'assure aussi de la validité du droit de vote des membres à l'assemblée générale annuelle, et s'acquitte de toutes les autres tâches que le conseil d'administration, le ou la président(e) ou la directrice administrative peuvent lui confier de temps en temps.

Rôles et responsabilités du trésorier ou de la trésorière:

Le trésorier ou la trésorière est responsable de superviser toutes les questions financières pertinentes ayant trait à Wrestling Canada Lutte, de s'assurer que les livres comptables sont adéquatement tenus à jour dans le cadre de la législation en vigueur, s'assure que toutes les sommes reçues sont déposées dans le compte bancaire de Wrestling Canada Lutte, s'assure que le conseil d'administration est tenu régulièrement au courant des transactions et de la situation financières de Wrestling Canada Lutte, conseille la directrice administrative pour la préparation du budget, et assume toutes les autres responsabilités et s'acquitte de toutes les autres tâches connexes que le conseil d'administration peut lui confier de temps en temps.

COMITÉS

Les comités de Wrestling Canada Lutte sont les suivants:

Niveau de la gouvernance

A – Comités permanents du conseil d'administration :

- Comité des nominations
- Comité des finances et de la vérification
- Comité de gouvernance et de planification
- Conseil des athlètes

Niveau opérationnel

B - Comités consultatifs de programmes :

- Comité consultatif de haute performance
- Comité consultatif des événements et d'organisation
- Conseil des associations provinciales et territoriales (CAPT)
- Comité consultatif du développement de la lutte
- Comité consultatif de la formation des entraîneurs
- Comité consultatif des anciens et de la reconnaissance
- Comité consultatif du marketing et des communications
- Conseil des entraîneurs