GUIDE D'INFORMATION ET POUR LES DEMANDES DE NOMINATIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE 2019

Mai 2019

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 - APERÇU & INFORMATIONS DE CONTEXTE 3

SECTION 2 - RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS 6

SECTION 3 - QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES DE BASE DES ADMINISTRATEURS ÉLUS 9

SECTION 4 - FORMULAIRE DE NOMINATION DE CANDIDAT(E) DE WRESTLING CANADA LUTTE 10

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

SECTION 1 – APERÇU & INFORMATIONS DE CONTEXTE

Wrestling Canada Lutte (WCL) a élaboré le présent guide pour décrire comment des individus peuvent être élus membres du conseil d'administration (CA) de WCL.

WRESTLING CANADA LUTTE

Wrestling Canada Lutte (WCL) est l'organisme national directeur de sport de la lutte olympique au Canada. WCL est notamment responsable de la sélection et de la préparation des équipes canadiennes qui participent aux compétitions internationales, dont les championnats continentaux, les championnats du monde, et les principaux Jeux multisports (p. ex. les Jeux olympiques).

Le bureau national de WCL, en collaboration avec les associations provinciales et territoriales de lutte, fournit toute une gamme de programmes et de services de base à ses membres, pour accomplir sa mission. De plus, le bureau national joue souvent un rôle de chef de file pour faire progresser la lutte tant sur le plan national qu'international.

WCL s'est fixé les six objectifs stratégiques à long terme suivants, et elle s'attachera constamment à les atteindre :

- coordonner et aider les lutteurs, entraîneurs, gérants, soigneurs et officiels, dans leur recherche de l'excellence en lutte, sur les plans régional, provincial, national et international;
- promouvoir la lutte amateur au Canada, par l'entremise de ses membres, auprès du grand public;
- favoriser et développer la plus grande participation possible, et les compétences les plus élevées en lutte olympique au Canada;
- gérer et régir l'organisation en utilisant les meilleures pratiques et normes du secteur;
- améliorer les habiletés et les compétences techniques de lutte des lutteurs, entraîneurs, gérants, soigneurs et officiels du Canada.

Vision

Être une nation phare de la lutte en faisant croître et se développer la lutte au Canada et en obtenant constamment des résultats internationaux du niveau du podium.

Mission

Un énoncé de mission articule ce que fait une organisation, et qui elle dessert. Il sert de force de cohésion, en rappelant à tous les intervenants ce que représente l'Association.

En collaboration avec nos membres et nos partenaires, WCL offre son leadership et son soutien aux athlètes, entraîneurs, officiels et membres du personnel de soutien, dans leur quête de résultats du niveau du podium, au Canada et à l'étranger.

Valeurs

Les valeurs sont des énoncées des croyances les plus fortes de l'organisation. Les valeurs sont une force unificatrice qui peut guider la prise de décisions au sein de l'organisation. À titre de champions passionnés de leur sport, les membres du conseil d'administration, le personnel et les membres de Wrestling Canada Lutte sont fiers de mettre tous les jours ces valeurs en pratique – sur le tapis ou à l'extérieur :

Passion:

- Nous instaurons l'amour de la lutte dans toutes nos activités
- Nous fournissons toujours l'effort supplémentaire

Respect:

- Nous adoptons et acceptons nos différences individuelles
- Nous faisons preuve de considération envers les autres

Excellence:

- Nous essayons constamment de nous améliorer
- Nous entrons en lice pour gagner

Intégrité:

- Nous sommes imputables de nos actes
- Nous défendons nos croyances

CONSEIL D'ADMINISTRATION

En vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (Loi OBNL), chaque administrateur doit être élu par les membres, et il est sévèrement restreint d'avoir des administrateurs nommés. Le conseil d'administration de WCL est composé d'un président, de dix administrateurs élus venant de régions et de groupes d'intervenants spécifiques, plus un administrateur indépendant, nommé facultativement.

Le conseil d'administration de WCL est un conseil de gouvernance, qui donne à l'organisation son orientation stratégique. Le conseil a également le pouvoir d'approuver les politiques et les procédures liées aux membres et aux participants inscrits, de nommer des comités et de régler des différends.

COMPOSITION

Le conseil d'administration se compose de dix (10) à douze (12) administrateurs, comme suit :

1. un président, élu par les membres à l'assemblée générale annuelle, pour un mandat de deux (2) ans;
2. six (6) administrateurs, élus par les membres de catégorie 'A', à l'assemblée générale annuelle, pour un mandat de deux (2) ans, à condition qu'au moins un (1) administrateur provienne d'une des quatre (4) régions suivantes : (i) CB et YK, (ii) AB, et TNO, (iii) SK, MB et NU, et (iv) QC, NB, NÉ, TN et IPÈ; et que deux (2) administrateurs proviennent de la région (v) à savoir l'ON;
3. quatre (4) administrateurs, élus par les membres de catégorie 'B', élus par les membres à l'assemblée générale annuelle, pour un mandat de deux (2) ans, à condition qu'au moins un (1)

administrateur provienne d'un des quatre (4) groupes d'intervenants suivants : les athlètes, les officiels, les entraîneurs de U SPORTS, et les entraîneurs de club; et

4. un administrateur indépendant, qui est nommé par le conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle pour occuper un poste d'administrateur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Le CA tiendra compte de ses qualifications et de ses compétentes de base, mais il tiendra également compte de tout événement ou activité à venir pouvant demander des capacités ou compétences spécifique chez cet administrateur.

Le président est élu directement par les membres pour occuper le poste de président, mais tous les autres administrateurs sont élus «hors cadre», à savoir sans portefeuille spécifique. On pourra demander à tous les administrateurs de présider des comités ou d'y siéger, d'approuver des politiques de WCL, de conseiller les membres du personnel, d'assister à des conférences, et de représenter WCL. De plus, les administrateurs doivent participer à au moins quatre (4) réunions du conseil d'administration par an.

Par la suite, ces dix administrateurs sont susceptibles d'être nommés à un des deux autres postes de «dirigeants» (à savoir le trésorier et le secrétaire), et les membres du conseil d'administration votent entre eux pour décider de l'attribution des portefeuilles. Le conseil d'administration peut également nommer un non-administrateur pour remplir ces postes, auquel cas cette personne assisterait aux réunions du conseil d'administration, mais sans droit de vote.

<u>Élection des administrateurs en 2019</u>

- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (entraîneurs)
- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (entraîneurs de U SPORTS)
- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (AB/TNO)
- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (ON 2)
- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (NB/QC/NÉ/TN/IPÉ)
- mandat de deux (2) ans – Président

<u>Élection des administrateurs en 2020</u>

- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (athlètes)
- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (officiels)
- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (CB/YK)
- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (SK/MB/NU)
- mandat de deux (2) ans – Administrateur hors cadre (ON 1)

TEMPS À CONCACRER À LA TÂCHE / RÉUNIONS

On s'attend à ce que les administrateurs élus consacrent le temps nécessaire pour exécuter les tâches du conseil d'administration et des comités (si cela s’applique).

En moyenne, WCL tient de 4 à 5 réunions du conseil par an. En général, il y a quatre conférences téléphoniques du CA (des deux à trois heures chacune), et une ou deux réunions en personne (d'un ou deux jours).

SECTION 2 - RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

(section susceptible d'être modifiée)

APERÇU

La rôle principal du conseil d'administration consiste à gouverner Wrestling Canada Lutte en lui donnant du leadership et une orientation dans la poursuite de sa vision et l'accomplissement de sa mission. Le conseil d'administration est élu par les membres de Wrestling Canada Lutte, et en bout de ligne, il est responsable vis-à-vis des membres de les piloter de manière compétente, afin d'assurer la viabilité à long terme de Wrestling Canada Lutte.

Pour pouvoir offrir une bonne gouvernance, il faut faire une distinction claire entre les fonctions du conseil d'administration, et les fonctions de gestion de l'Association. Le conseil d'administration de Wrestling Canada Lutte délègue à une directrice administrative la responsabilité de gérer les affaires quotidiennes de Wrestling Canada Lutte, conformément aux orientations et aux politiques du conseil d'administration. Dans l'accomplissement de cette tâche, la directrice administrative est guidée par un groupe de gestion, et aidée par les membres du personnel et par des comités composés de bénévoles.

Pour pouvoir offrir une bonne gouvernance, il faut aussi que le conseil d'administration suive les principes de gouvernance énoncés par Sport Canada, à savoir :

1. avoir comme principe de base dans toutes ses activités de gouvernance la reconnaissance de normes élevées de comportement éthique;
2. être engagé envers la vision, la mission, les valeurs et le plan stratégique de Wrestling Canada Lutte;
3. promouvoir la clarté des rôles et responsabilités au sein de la structure de gouvernance de Wrestling Canada Lutte;
4. assurer une continuité à Wrestling Canada Lutte en garantissant sa bonne situation financière et en la dotant de ressources humaines appropriées;
5. faire preuve de transparence et d'imputabilité vis-à-vis des membres et des autres intervenants, en ce qui concerne les résultats attendus.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Rôle général du conseil d'administration :

1. assurer l'autorité sur, et la responsabilité pour les systèmes et les structures auxquels Wrestling Canada Lutte a recours pour diriger et gérer son exploitation globale;
2. approuver les stratégies, plans et politiques qui guident Wrestling Canada Lutte, et offrir une orientation à sa gestion et à ses comités;
3. s'assurer que des plans stratégiques à long terme et des plans annuels d'exploitation de Wrestling Canada Lutte soient en place;
4. s'assurer que Wrestling Canada Lutte dispose de ressources humaines et financières suffisantes et appropriées pour accomplir sa mission;

5. satisfaire à toutes les exigences légales relatives aux administrateurs, et notamment éviter les conflits d'intérêts;
6. demeurer attentif aux besoins en constante évolution des membres et des principaux intervenants de Wrestling Canada Lutte; et
7. agir comme une entité corporative unifiée, en parlant d'une seule voix par l'entremise de motions formelles adoptées lors de ses réunions.

Responsabilités générales des membres du conseil d'administration :

1. agir de manière raisonnable et prudente, de bonne foi, avec à coeur les meilleurs intérêts de WCL et de ses membres;
2. placer les intérêts de WCL en premier, et ne pas se servir de leur poste d'administrateur à des fins d'intérêts privés;
3. agir dans le cadre des politiques de gouvernance de WCL, et dans la portée des autres lois, règles et règlements 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 que le conseil d'administration ne l'ait approuvé au préalable;
5. soutenir les décisions du conseil d'administration, même en cas de désaccord personnel avec la décision, et même s'ils ont voté contre cette décision;
6. agir à titre de membres de comités spécifiques, tel que nommés par le conseil d'administration;
7. tenir tous les comités et personnes appropriés informés, tel que requis, par l'entremise des canaux normaux de communication et de rapport;
8. accomplir les autres tâches que le conseil d'administration pourra de temps en temps leur attribuer;
9. agir de manière à projeter une image publique positive et professionnelle;
10. accorder tout leur temps et toute leur 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 soirées et lors de fins de semaines.

Autres responsabilités du conseil d'administration :

1. imputabilité;
2. surveillance financière;
3. gouvernance du conseil d'administration;
4. relations externes.

GROUPE DE GESTION

Le groupe de gestion est un groupe exécutif, régi par des termes de références approuvés, et composé du président et de deux autres administrateurs, détenant les portefeuilles adéquats et ayant l'expertise appropriée, et nommés par le conseil d'administration sur une base annuelle 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 pour lui donner une orientation et du soutien. Le groupe de gestion peut prendre des décisions administratives au nom du

conseil d'administration si c'est nécessaire. Le groupe de gestion a la pleine autorité du conseil d'administration pour agir en cas de situation urgente, et il s'acquitte des autres tâches que le conseil d'administration peut lui confier de temps en temps.

DIRIGEANTS

Rôles et responsabilités du président :

1. s'assurer que le conseil d'administration demeure concentré sur sa tâche de faire progresser la vision, la mission et le plan stratégique de Wrestling Canada Lutte;
2. s'assurer que le conseil d'administration élabore des stratégies, plans et politiques pour guider Wrestling Canada Lutte;
3. s'assurer que le conseil d'administration accomplisse ses fonctions de gouvernance interne, et notamment celles liées à l'orientation des nouveaux membres du conseil d'administration, et à l'évaluation de son propre rendement par le conseil d'administration;
4. diriger le groupe de gestion, qui fournit une orientation et du soutien à la directrice administrative, et assurer que les relations entre le conseil d'administration et la directrice administrative demeurent en tous temps positives, constructives et professionnelles;
5. jouer un rôle prépondérant dans la communication externe de la vision, de la mission et des 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. représenter Wrestling Canada Lutte aux réunions et événements de la *United World Wrestling*;
7. siéger à titre de membre d'office à tous les comités de Wrestling Canada Lutte;
8. élaborer, en collaboration 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'assurer que ces réunions se déroulent conformément aux statuts et règlements administratifs et autres politiques applicables de Wrestling Canada Lutte; et
9. présider les réunions du conseil d'administration et du groupe de gestion, et les assemblées des membres.

Rôles et responsabilités du secrétaire :

Le secrétaire est chargé d'émettre les avis de réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres, conformément aux statuts et règlements administratifs, et de rédiger et tenir à jour les procès-verbaux du déroulement de toutes les réunions. Le secrétaire s'assure également à l'occasion de l'assemblée générale annuelle que les membres ont bien le statut de vote approprié, et il accomplit les autres tâches que le président, le conseil d'administration ou la directrice administrative peuvent lui attribuer de temps en temps.

Rôles et responsabilités du trésorier :

Le trésorier est chargé de superviser toutes les questions financières pertinentes de Wrestling Canada Lutte, et de s'assurer de la tenue adéquate des dossiers, tel que requis par la Loi, de garantir le dépôt dans le compte bancaire de Wrestling Canada Lutte de toutes les sommes qu'elle reçoit, de s'assurer de la distribution appropriée des fonds, de s'assurer que le conseil d'administration reçoit une compte-rendu régulier de toutes les transactions financières et de la situation financière de Wrestling Canada Lutte, de conseiller la directrice administrative au sujet de la préparation du budget, et d'accomplir les autres tâches et de s'acquitter des autres responsabilités que le conseil d'administration peut lui attribuer de temps en temps.

SECTION 3 - QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES DE BASE DES ADMINISTRATEURS ÉLUS

Les administrateurs doivent répondre à toutes les exigences de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et* des règlements administratifs de WCL, qu'on peut consulter à l'adresse suivante : Règlements administratifs.

Les administrateurs de WCL s'engagent à se conduire de manière éthique, professionnelle et légale, et notamment à utiliser adéquatement leur autorité et l'étiquette lorsqu'ils agissent à titre de membres du conseil d'administration. En conséquence, les administrateurs doivent pouvoir représenter loyalement et sans conflit d'intérêts, les intérêts de tous les membres de WCL. Cette imputabilité a préséance sur toute loyauté conflictuelle, comme de représenter d'autres groupes d'intérêts, ou de siéger à un autre conseil d'administration. Elle a également préséance sur les intérêts personnels de n'importe quel administrateur agissant au service de WCL, ou ayant un membre de sa famille au service de WCL.

Les administrateurs sont recrutés en fonction de leur capacité démontrée d'apporter une contribution significative au leadership de WCL, et de s'acquitter de leurs responsabilités fiduciaires statutaires. Les compétences de base qui devraient idéalement se refléter dans le conseil d'administration sont les suivantes :

- gestion des risques et application
- finances et vérification
- génération de revenus et collecte de fonds
- marketing et commandites
- communications et relations publiques
- affaires légales
- ressources humaines
- élaboration de stratégies et de politiques
- leadership exécutif et gestion
- éthique et intégrité
- politiques et gouvernance
- et, bien que ce ne soit pas essentiel, bonne connaissance du système sportif canadien et (ou) de la lutte

Tous les candidats à l'élection à titre d'administrateurs doivent remplir et soumettre un **Formulaire de nomination de candidat(e)**.

NOTA : Toute nomination de quelqu'un à l'élection pour un poste d'administrateur doit être appuyée par au moins deux (2) membres, dont un doit être l'association provinciale ou territoriale de lutte à laquelle la personne en nomination est affiliée, et elle doit comprendre également le consentement écrit de la personne mise en nomination.

FORMULAIRE DE NOMINATION DE CANDIDAT(E) DE WRESTLING CANADA LUTTE

Ce formulaire doit parvenir au bureau national de WCL au plus tard le 3 juin 2019 (Des nominations pourront également émaner de l'assemblée générale annuelle)

Ce formulaire doit être rempli par tous ceux et celles mis en nomination pour l'élection à un poste d'administrateur de WCL. Pour être admissible à la nomination, la personne doit :

- être légalement majeure (avoir 18 ans ou plus);
- résider au Canada;
- ne pas avoir été déclarée inapte par un tribunal canadien ou étranger;
- détenir le pouvoir de passer un contrat;
- ne pas avoir été déclarée en faillite;
- satisfaire aux exigences de la Loi sur l'impôt sur le revenu en ce qui concerne l'admissibilité à servir à titre d'administrateur d'un organisme de bienfaisance enregistré.

Nom du ou de la candidat(e): _____

Adresse: _____

_____

Numéro(s) de téléphone : _____

Courriel: _____

Photo: Veuillez soumettre une photo portrait en format numérique.

Poste: _____

- Président
- Administrateur de catégorie 'A' - veuillez spécifier la région
- Administrateur de catégorie 'B'

MIS EN NOMINATION PAR: _____

NOMINATION APPUYÉE PAR: _____

_____ _____

Signature du ou de la candidat(e) Date

1. **Veuillez décrire sur un plan général votre expérience relative à la communauté canadienne de la lutte.**

2. **Veuillez donner un bref résumé de vos accomplissements et (ou) activités entrepris au nom de WCL.**

3. **Veuillez donner un bref résumé de votre expérience avec d'autres organismes bénévoles ou communautaires.**

4. **Veuillez donner un bref résumé de vos compétences ou capacités qui contribueraient à un leadership et à une gouvernance efficaces de WCL.**

5. **Veuillez indiquer les motifs pour lesquels vous vous portez candidat(e) à un poste de direction au sein de WCL.**

Matrice des connaissances, des capacités et de l'expérience relatives au conseil d'administration

Nom: _____

Veuillez indiquer vos domaines de connaissance, d'expertise et d'expérience en cochant les cases pertinentes dans le tableau ci-dessous. On ne s'attend pas à ce que vous possédiez des connaissances, de l'expertise ou de l'expérience dans tous les domaines indiqués dans le tableau. Ce tableau aide le conseil d'administration à assurer un bon équilibre de compétences.

	0 = n/a	**1 = Faible**	**2 = Moyen**	**3 = Élevé**
Gestion des risques et application	◉	○	○	○
Finances et vérification	◉	○	○	○
Génération de revenus et collecte de fonds	◉	○	○	○
Marketing et commandites	◉	○	○	○
Communications et relations publiques	◉	○	○	○
Affaires légales	◉	○	○	○
Ressources humaines	◉	○	○	○
Élaboration de stratégies et de politiques	◉	○	○	○
Leadership exécutif et gestion	◉	○	○	○
Éthique et intégrité	◉	○	○	○
Politiques et gouvernance	◉	○	○	○
Connaissance du système sportif canadien et (ou) de la lutte	◉	○	○	○

Géographie (province / région) : _____

Âge _____

Sexe Homme: ◉ Femme: ○

Décrivez les autres connaissances, compétences ou expérience que, selon vous, vous apporterez au conseil d'administration: