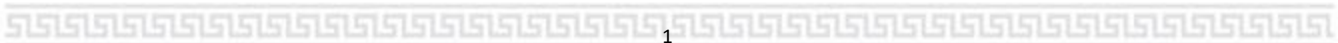




MANDAT

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

Nom	Comité de gouvernance
Mandat	Le Comité de gouvernance (le « Comité ») est un comité permanent du conseil d'administration de Wrestling Canada Lutte (WCL) qui conseille le Conseil sur les questions liées à la structure et aux pratiques de gouvernance de WCL.
Principales fonctions / responsabilités	Le Comité est chargé de : a) renforcer et maintenir le cadre de gouvernance de WCL ; b) veiller au respect de la Loi sur les organismes sans but lucratif du Canada (LOSBLC) et du Code canadien de gouvernance du sport ; c) superviser l'élaboration, l'interprétation et la révision continue des règlements administratifs ; d) soutenir le conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités fiduciaires et de surveillance stratégique ; e) évaluer l'efficacité et le rendement du conseil d'administration ; f) promouvoir une conduite éthique, la responsabilisation et la bonne gouvernance au sein de l'organisation ; g) assumer toute autre responsabilité qui pourrait lui être confiée par le conseil d'administration.
Pouvoirs	Le Comité : a) exerce ses pouvoirs conformément aux dispositions énoncées dans le présent mandat ; b) peut, de temps à autre, inviter à ses réunions toute autre personne qu'il estime susceptible de contribuer aux travaux du Comité (par exemple, des consultants) ; c) examine le mandat et formule des recommandations en vue de sa révision.
Composition	a) Le Comité se compose d'un (1) membre du conseil d'administration de WCL et de deux (2) membres supplémentaires au maximum. b) Chaque année, lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration approuve la composition du Comité.





	<p>PRÉSIDENT :</p> <p>Il s'agit d'un membre du conseil d'administration nommé par celui-ci pour présider le Comité. Le ou la président :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) établit l'ordre du jour de chaque réunion et veille à ce que les ordres du jour et les documents d'accompagnement soient distribués aux membres du Comité avant les réunions ; b) agit en tant que modérateur ou désigne un modérateur pour toutes les réunions du Comité – chargé d'examiner et de gérer l'ordre du jour de la réunion et de résumer les décisions et les mesures à prendre ; c) prépare ou supervise la préparation des procès-verbaux des réunions et autres rapports écrits à la demande du conseil d'administration ; d) collabore avec le conseil d'administration et le membre du personnel désigné par WCL pour assurer une succession appropriée des membres du Comité. <p>MEMBRES DU COMITÉ :</p> <p>Les membres du Comité sont nommés par le conseil d'administration et peuvent être des membres actuels ou anciens du conseil d'administration et/ou des experts en la matière. Les membres du Comité doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) comprendre le mandat et les objectifs du Comité ; b) comprendre et représenter les intérêts des parties prenantes ; c) manifester un intérêt sincère pour les résultats et la réussite globale du Comité ; d) participer activement aux réunions en y assistant, en prenant part aux discussions et en examinant les procès-verbaux et autres documents ; e) favoriser les discussions et les débats ouverts et encourager les autres membres du Comité à exprimer leurs points de vue.
<p>Politiques et code de conduite</p>	<p>Les membres du Comité sont soumis à l'ensemble des politiques et codes de conduite de WCL et doivent s'y conformer.</p> <p>CONFLIT D'INTÉRÊTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Chaque membre du Comité doit faire une déclaration verbale concernant tout conflit d'intérêts lors de chaque réunion du Comité ; et b) Chaque membre du Comité et toute autre personne assistant à une réunion du Comité doit déclarer tout conflit d'intérêts concernant des questions spécifiques soulevées lors de la conduite ou de la présentation des travaux du Comité. c) Un membre du Comité qui déclare un conflit d'intérêts doit se retirer



	physiquement de la discussion relative à la question à l'origine du conflit et ne pas voter sur cette question.
Réunions	<ul style="list-style-type: none"> a) Le Comité doit se réunir au moins trois (3) fois par exercice financier, et plus souvent si le président le juge nécessaire. b) Le Comité peut se réunir en personne, par vidéoconférence ou par courrier électronique, selon la décision du président et dans les limites du budget de WCL. c) L'ordre du jour et les documents d'accompagnement seront distribués aux membres du Comité avant la réunion. d) Le quorum est constitué par la majorité simple des membres du Comité, comprenant au moins le président ou la personne désignée par le conseil d'administration pour le remplacer. e) Un vote aura lieu si nécessaire pour déterminer les recommandations finales du Comité.
Soutien du personnel et ressources	Le Comité bénéficiera du soutien du directeur général dans les limites du budget établi par WCL.
Procès-verbaux	<ul style="list-style-type: none"> a) À chaque réunion, le Comité désignera la personne chargée de rédiger le procès-verbal. a) Le procès-verbal sera rédigé et déposé au siège national de WCL. b) Des rapports d'étape peuvent être présentés par le président (ou son représentant) au conseil d'administration ou lors d'une réunion des membres, à la demande du conseil d'administration.
Approbation et révision	Le présent mandat a été approuvé par le conseil d'administration le 31 mars 2026. Le conseil d'administration révisera ce mandat de temps à autre en fonction de son évaluation des besoins de l'organisation, de l'évolution de la législation et de la réglementation, ainsi que des meilleures pratiques applicables.