

MANDAT DU CONSEIL ("Mandat")

1. OBJECTIF

- 1.1 Le conseil d'administration (le " **conseil** ") de Bobsleigh Canada Skeleton (" **BCS** ") a adopté ce mandat pour l'aider à assumer ses responsabilités de gouvernance en ce qui concerne les activités et les affaires de BCS, comme l'exigent la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la " **Loi** ") et le *Code canadien de gouvernance du sport* (le " **Code** ").
- 1.2 Ce mandat complète les statuts (octobre 2024) de la BCS, et conformément à l'article 6.1, fournit plus de détails sur la gouvernance de BCS par le Conseil d'administration.
- 1.3 Le Conseil d'administration révisera ce mandat de temps à autre sur la base de son évaluation des besoins de la BCS, des développements légaux et réglementaires et des meilleures pratiques applicables.

2. CRITÈRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Composition et succession du conseil d'administration

- 2.1.1 Le comité des nominations et des ressources humaines ("NHRC") est chargé de maintenir un plan de succession des administrateurs pour le compte du conseil d'administration, qui réponde aux besoins de la BCS et aux intérêts de ses différentes parties prenantes.
- 2.1.2 Les candidats aux postes d'administrateurs, y compris les candidats aux postes d'administrateurs des athlètes (voir section 2.1.8), sont initialement proposés, examinés et, le cas échéant, recommandés par le CNR, puis soumis au vote des membres de la BCS éligibles lors de l'assemblée générale annuelle de la BCS (" AGA ").
- 2.1.3 Pour plus de clarté, les membres éligibles de la BCS sont classés dans la catégorie A ou B.
 - Les membres de la classe A comprennent (i) les membres actuels du conseil d'administration et les dirigeants actuels de BCS, ainsi que d'autres personnes qui ont fait une demande et ont été acceptées par le conseil d'administration comme étant capables de faire avancer l'objectif de BCS et (ii) les personnes qui ont obtenu la désignation de "membre à vie" en raison de leur contribution antérieure à BCS en représentant le Canada en tant qu'athlète de l'équipe olympique de bobsleigh ou de skeleton.
 - Les membres de la classe B sont des athlètes de l'équipe nationale et de l'équipe nationale de développement qui ont rempli certaines conditions décrites à l'article 5.1(b) des règlements de BCS (octobre 2024).
- 2.1.4 Une fois élu au conseil d'administration par les membres de la BCS, un administrateur peut être élu par le conseil d'administration pour assumer le rôle et les responsabilités du président du conseil d'administration, du vice-président du conseil d'administration, du trésorier du conseil d'administration ou du secrétaire du conseil d'administration.
- 2.1.5 Les candidats au conseil d'administration seront identifiés sur la base de la composition actuelle du conseil, y compris la diversité de ses membres et les compétences et aptitudes que le conseil possède actuellement, ainsi que les compétences et aptitudes que le candidat apporterait au conseil. Le caractère, l'intégrité, le jugement et les réalisations du candidat.

ainsi que les compétences et les talents que le candidat possède et qui pourraient contribuer à la prise de décision du Conseil d'administration et améliorer sa gouvernance globale des affaires et des activités de la BCS, seront également pris en compte. Pour faciliter ce processus, le Conseil d'administration tiendra à jour une matrice des compétences.

- 2.1.6 Pas plus de 60 % des administrateurs seront du même sexe.
- 2.1.7 Le conseil d'administration maintiendra une politique de diversité et fera un rapport annuel sur l'approche de BCS et les initiatives prises pour attirer des administrateurs possédant les compétences et la diversité requises et, le cas échéant, sur les possibilités d'amélioration à cet égard.
- 2.1.8 Le conseil d'administration comprendra deux " directeurs des athlètes ", l'un représentant les athlètes de Bobsleigh de BCS et l'autre, les athlètes de Skeleton. Les candidats aux postes respectifs de directeur des athlètes sont d'abord examinés par le CNDH, puis soumis au vote des membres de classe B de leur sport respectif (voir les sections 2.1.2 et 2.1.3). Pour être éligible au poste d'administrateur des athlètes, au moment de l'élection, la personne doit (i) faire partie de l'équipe nationale du Canada ou concourir pour le Canada au niveau international ou (ii) avoir pris sa retraite de l'équipe nationale ou de la compétition internationale depuis moins de huit ans, à moins que les athlètes membres n'en décident autrement. Dans le cadre des activités et des discussions du conseil d'administration, un directeur des athlètes apporte le point de vue de l'athlète en fonction de son expérience en bobsleigh et en skeleton. Cependant, bien qu'il agisse en tant que " voix de l'athlète ", le devoir d'un directeur des athlètes, comme celui de tous les directeurs, est envers le Conseil et BCS dans son ensemble, et pas seulement envers les athlètes. En outre, comme cela est exigé de tous les administrateurs et conformément à la section 4.4 du présent mandat, un directeur des athlètes ne doit pas, sans autorisation préalable, être en contact avec une personne de BCS en dehors du conseil d'administration, à l'exception du PDG.
- 2.1.9 Tous les nouveaux membres du conseil d'administration reçoivent une orientation appropriée sur leur rôle et leurs responsabilités en tant qu'administrateurs, qui est renouvelée pour tous les administrateurs après chaque élection.

2.2 **Taille du conseil d'administration**

Conformément aux statuts de la BCS, le conseil d'administration est composé d'un minimum de trois (3) et dix (10) membres au maximum.

2.3 **Indépendance des directeurs**

- 2.3.1 Le conseil d'administration doit toujours être composé d'une majorité d'administrateurs "indépendants". Un administrateur indépendant signifie qu'il n'a aucune obligation fiduciaire envers une personne ou un organisme sportif de Bobsleigh ou de Skeleton au niveau international, national ou provincial, qu'il ne reçoit aucun avantage matériel direct ou indirect de l'une de ces parties et qu'il est libre de tout conflit d'intérêts de nature financière, personnelle ou de réputation.
- 2.3.2 Le conseil d'administration examinera chaque année l'indépendance de tous les administrateurs. Les administrateurs ont l'obligation permanente d'informer le conseil d'administration de tout changement important dans leur situation ou leurs relations qui pourrait affecter la détermination du conseil d'administration quant à leur indépendance.
- 2.3.3 Aucun membre de la direction ou de l'équipe exécutive de la BCS ne peut être membre du conseil d'administration.

2.4 Mandat du directeur

- 2.4.1 Chaque administrateur est élu par les membres éligibles de la BCS pour un mandat de deux (2) ans. À partir du moment où une personne est élue pour la première fois, et sous réserve d'élections ultérieures, cette personne peut servir en tant qu'administrateur pour un maximum de quatre (4) mandats, ou un total de huit (8) ans. Les mandats ne doivent pas nécessairement être consécutifs. Si un administrateur atteint la limite de quatre mandats, il est autorisé à être élu pour un mandat supplémentaire de deux ans si l'objectif est de lui permettre d'exercer la fonction de président du conseil d'administration au cours de ce dernier mandat. L'intention de la limitation des mandats est d'équilibrer les intérêts de BCS en (i) conservant les directeurs qui ont développé une connaissance significative de BCS et de ses opérations et qui, par conséquent, possèdent une mémoire institutionnelle qui améliore la qualité de la gouvernance de BCS, tout en (ii) assurant un renouvellement régulier et opportun du Conseil d'administration.
- 2.4.2 Conformément aux articles 6.3, 6.6 et 6.7 des Règlements de BCS (octobre 2024), si un poste d'administrateur, y compris un poste d'administrateur des athlètes, devient vacant avant la fin d'un mandat de deux (2) ans, le CNRH identifiera/veut/recommande au Conseil pour nomination, des candidats pour combler la vacance sur une base intérimaire jusqu'à la prochaine AGA, à laquelle les membres de BCS admissibles peuvent élire un administrateur pour un mandat complet de deux (2) ans. Le temps qu'une personne nommée passe à agir en tant qu'administrateur sur une base intérimaire ne sera pas pris en compte dans les limites de temps citées dans la section 2.4.1.

2.5 Président du conseil d'administration

- 2.5.1 Chaque année, les administrateurs élisent un président parmi les membres du conseil d'administration pour superviser les activités et les affaires du conseil.
- 2.5.2 Le président est un directeur indépendant.
- 2.5.3 Le président est soumis à la limitation des mandats décrite à la section 2.4 du présent mandat et ne peut occuper le poste de président pendant plus de six (6) ans au total.
- 2.5.4 En dehors du processus d'élection annuel prévu à la section 2.5.1 du présent mandat, la révocation du président est conforme à l'article 11.4 des statuts de la BCS (octobre 2024).

2.6 Rémunération des directeurs

Aucun membre du conseil d'administration n'est rémunéré pour son mandat, mais il peut être remboursé pour des dépenses raisonnables conformément à la politique de voyage approuvée par le conseil d'administration ou avec l'approbation du président et du directeur général.

3. RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Gérance et obligation légale

Le conseil d'administration a la responsabilité ultime de la gestion des affaires et des activités de BCS, tout en veillant à ce que BCS mène ses activités de manière éthique et conformément aux pratiques de gouvernance d'entreprise que le conseil d'administration juge appropriées pour BCS. En outre, le Conseil d'administration est responsable de la gestion des affaires et des activités de la BCS,

le conseil d'administration a la responsabilité d'agir conformément aux obligations contenues dans la loi et dans toute autre loi applicable. Entre autres, le conseil d'administration est tenu de :

- Agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de BCS ;
- Superviser la gestion des activités et des affaires de la BCS ;
- faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables ; et
- Exercer un jugement indépendant.

3.2 Questions statutaires

Le conseil d'administration a la responsabilité statutaire d'examiner certaines questions en tant que conseil d'administration et ne peut pas déléguer ces questions à des comités ou à la direction, y compris :

- La soumission aux membres du BCS de toute question ou affaire nécessitant l'approbation des membres.
- Le comblement d'une vacance parmi les administrateurs ou la nomination de l'auditeur ou, dans la mesure permise par la loi et les statuts de la BCS, l'augmentation de la taille du conseil d'administration par la nomination d'administrateurs supplémentaires.
- La délivrance de nouvelles adhésions à la BCS.
- L'approbation d'une fusion de BCS.
- L'approbation de toutes les informations financières et autres documents d'information qui doivent être approuvés par le Conseil d'administration avant d'être envoyés aux membres de la BCS.
- L'approbation de toute modification des statuts de la BCS.
- L'adoption, la modification ou l'abrogation de tout règlement de la BCS.

3.3 Gouvernance d'entreprise, responsabilité sociale, éthique et intégrité

Le Conseil d'administration dirigera l'engagement de la BCS en matière de bonne gouvernance et de responsabilité sociale, en donnant le ton éthique et en encourageant une culture de haute intégrité. Le cas échéant, le Conseil d'administration développera, maintiendra et promouvra des politiques, des lignes directrices et des principes qui sont cohérents avec le Code et appropriés pour le bien-être durable de la BCS.

3.4 Gouvernance Transparence

Le conseil d'administration veillera à ce que les éléments suivants soient publiés en temps voulu sur le site web de la BCS :

- Statuts/Continuation (tels que modifiés)
- Statuts
- Mandat du conseil d'administration
- Mandat de tous les comités permanents
- États financiers annuels vérifiés
- Rapport annuel sur la diversité
- Procès-verbaux des réunions des membres du BCS

3.5 Nomination des cadres supérieurs, supervision et planification de la succession

En ce qui concerne la gestion opérationnelle de la BCS, le conseil d'administration est responsable de ce qui suit

- la sélection, la nomination, l'évaluation et, le cas échéant, la cessation des fonctions du directeur général, et

examinera et approuvera, en ce qui concerne les autres cadres supérieurs de BCS, le plan d'action du directeur général.

des recommandations concernant la nomination et la cessation des fonctions de ce gestionnaire.

- S'assurer de l'intégrité du PDG et des autres cadres supérieurs de BCS et s'assurer que le PDG et les cadres supérieurs créent une culture d'intégrité dans l'ensemble de leur organisation.
- Développer des objectifs d'entreprise pour le PDG et les autres cadres supérieurs, puis contrôler et évaluer les performances du PDG et des autres cadres supérieurs par rapport à ces objectifs.
- Déterminer la rémunération du directeur général et des autres cadres supérieurs.
- Fournir des avis et des conseils au directeur général dans l'exercice de ses fonctions.
- S'assurer que des dispositions adéquates ont été prises pour former et développer les cadres supérieurs et que des plans de succession sont en place.

3.6 Planification stratégique

Le Conseil d'administration adoptera un processus de planification stratégique afin d'établir des objectifs et des priorités pour la BCS. Au moins une fois par an, le Conseil d'administration examinera et approuvera un plan stratégique tenant compte, entre autres, des opportunités et des risques liés aux affaires et aux activités de la BCS. Au cours de l'année, le Conseil d'administration contrôlera les performances de la BCS par rapport à ce plan stratégique.

3.7 Gestion financière et gestion des risques

3.7.1 Audit annuel

Le conseil d'administration veille à ce que les états financiers annuels de la BCS dans leur intégralité soient (i) audités et (ii) publiés sur le site web de la BCS dans les six (6) mois suivant la fin de l'année.

3.7.2 Approbation des états financiers

Les états financiers de la BCS doivent être examinés et approuvés par le conseil d'administration :

- en ce qui concerne les états financiers trimestriels non vérifiés, dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente directive.
la fin du trimestre fiscal applicable de BCS ; et
- en ce qui concerne les états financiers annuels vérifiés, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente décision.
Fin de l'exercice fiscal de la BCS.

3.7.3 Gestion du risque d'entreprise

Le Conseil d'administration est chargé de veiller à ce que les principaux risques liés aux activités de la BCS, y compris, mais sans s'y limiter, les risques interpersonnels, opérationnels, financiers, juridiques et réglementaires, soient identifiés et compris par le Conseil d'administration et la direction générale, et qu'un programme de gestion des risques de l'entreprise ("ERM") soit en place pour surveiller et gérer efficacement ces risques en vue de la viabilité à long terme de la BCS. Chaque année, le conseil d'administration examine le programme de gestion des risques de l'entreprise de la BCS, y compris ses pratiques de gestion des risques et les lignes directrices, politiques et processus qui sous-tendent ce programme. Chaque trimestre, le conseil d'administration reçoit un rapport sur la conformité de la BCS avec le programme, l'identification des risques et les mesures prises par la BCS pour y faire face.

les lacunes éventuelles et les mesures prises et/ou prévues pour y remédier.

3.7.4 Certification trimestrielle

À la fin de chaque trimestre fiscal de BCS, le conseil d'administration recevra une certification écrite du directeur général attestant que :

- Confirme que tous les versements gouvernementaux requis ont été effectués ;
- Confirme que tous les paiements dont les administrateurs sont personnellement responsables sont à jour ;
- Confirme que l'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants est en place, en précisant le montant de l'assurance.
le montant de l'assurance et le paiement de toutes les primes requises ;
- Décrit toute violation d'un accord important et l'état d'avancement de toute réclamation ou action en justice à l'encontre de BCS ;
- Décrit tout risque important (financier ou autre) pour BCS qui n'a pas été divulgué dans un certificat antérieur ; et
- Décrit toute mise à jour d'un certificat antérieur.

3.7.5 Engagements importants

Lorsque les types d'engagements matériels suivants sont envisagés par BCS, avant qu'ils ne deviennent un engagement contractuel ou de réputation, le directeur général doit en référer au conseil d'administration :

- Toute transaction, tout contrat, tout accord ou tout engagement qui, soit (i) sort du cours normal des affaires de BCS, soit (ii) affecterait fondamentalement la nature, la portée ou la structure de BCS, soit (iii) lierait légalement BCS pour une période supérieure à 12 mois.
- Tout engagement à devenir responsable d'une dette, y compris l'octroi d'une garantie ou d'une obligation de réserve similaire ou l'assujettissement de tout actif de la BCS à une sûreté.
- Tout accord entre BCS et un directeur de BCS ou un membre de la direction de BCS.
- L'ouverture ou le règlement d'une procédure judiciaire.
- Toute transaction qui n'a pas été préalablement approuvée dans le cadre du budget annuel de BCS, (i) requiert l'approbation du président du conseil d'administration et du trésorier si la valeur de la transaction est égale ou supérieure à 40 000 dollars, et (ii) requiert l'approbation du conseil d'administration si la valeur de la transaction est égale ou supérieure à 80 000 dollars.

3.8 Divulgarion et transmission au conseil d'administration

Le conseil d'administration s'assurera que le directeur général a mis en place des procédures garantissant que tout problème ou développement important à tous les niveaux des opérations de BCS est rapidement et précisément signalé à la direction générale et, en fin de compte, au directeur général et au conseil d'administration.

3.9 Examen des performances et du mandat du conseil d'administration

Au moins une fois par an, (i) le président, avec le soutien du CNRH, examinera et évaluera les performances du conseil d'administration, et (ii) le conseil d'administration examinera et évaluera l'adéquation de ce mandat.

4. SÉPARATION DES FONCTIONS

- 4.1 Les membres de la BCS ne voteront que (i) pour l'élection des administrateurs, (ii) pour la nomination des auditeurs, (iii) pour les questions pour lesquelles les membres ont le droit de voter en vertu de la loi, et (iv) pour les questions pour lesquelles les membres ont le droit de voter en vertu de la loi. (iv) sur toute autre question qui, de l'avis du conseil d'administration, doit être examinée par les membres.
- 4.2 Sous réserve des limitations imposées par la loi et de la fonction de surveillance et de la responsabilité ultime du conseil d'administration pour la gestion de la BCS, la responsabilité de la gestion quotidienne des affaires de la BCS a été déléguée au directeur général et aux cadres supérieurs de la BCS. Le conseil d'administration peut également déléguer certaines questions à ses comités. Toute responsabilité non déléguée à la direction générale ou à un comité du conseil d'administration reste du ressort du conseil d'administration.
- 4.3 La délégation par le Conseil d'administration de la responsabilité de la gestion quotidienne des activités et des affaires de BCS au PDG et aux cadres supérieurs de BCS sera soumise aux limitations que le Conseil d'administration peut imposer, y compris, mais sans s'y limiter, à des limites financières spécifiques.
- 4.4 Sans l'accord préalable du conseil d'administration, les administrateurs ne doivent pas être en contact avec une personne de BCS en dehors du conseil d'administration, autre que le directeur général ou le directeur financier, ni s'impliquer dans une quelconque responsabilité opérationnelle.

5. CONSEILLERS EXTERNES

- 5.1 Le conseil d'administration est habilité, par résolution, à engager des conseillers juridiques, financiers ou autres, des consultants ou des experts externes qu'il juge nécessaires pour l'aider à s'acquitter de ses tâches, à fixer les conditions de leur intervention et à les rémunérer.
- 5.2 Le conseil d'administration peut mener toute enquête appropriée à ses responsabilités et demander à tout dirigeant ou autre employé de BCS, ou à tout conseiller extérieur, d'assister à une réunion du conseil d'administration ou de rencontrer tout membre ou conseiller du conseil d'administration.

6. RESPONSABILITÉS DES DIRECTEURS

La responsabilité première de chaque administrateur est d'agir honnêtement et de bonne foi et d'exercer son jugement dans ce qu'il croit raisonnablement être le meilleur intérêt de BCS. En outre, le conseil d'administration a défini les attentes spécifiques suivantes à l'égard des administrateurs :

- *Comprendre la BCS et ses activités.* Chaque administrateur doit développer et maintenir une compréhension approfondie des activités, de la stratégie, des opérations, de la situation financière et des performances de la BCS, des risques auxquels elle est confrontée et des environnements sociaux et politiques dans lesquels elle opère.
- *Loyauté et éthique.* Tous les directeurs sont responsables de la BCS dans son ensemble et doivent faire preuve de loyauté à son égard, et non à l'égard d'un groupe particulier au sein de la BCS ou à l'égard d'eux-mêmes. Cela exige de chaque administrateur qu'il fasse passer les meilleurs intérêts de la BCS avant tout intérêt spécifique, commercial ou autre, qu'il pourrait avoir. Les administrateurs doivent divulguer tout conflit d'intérêts sur quelque sujet que ce soit, y compris tout intérêt dans un contrat ou une transaction envisagée ou entreprise par BCS, et s'abstenir de participer à toute discussion et/ou vote du conseil d'administration sur la question, sauf si le conseil d'administration le leur demande.

- *Préparer les réunions.* Les administrateurs doivent se préparer avec diligence à chaque réunion, notamment en examinant tous les documents distribués avant la réunion, et doivent arriver prêts à discuter des sujets présentés. Les administrateurs sont encouragés à contacter le président du conseil d'administration, les présidents des comités du conseil d'administration ou le directeur général pour poser des questions et discuter des points à l'ordre du jour avant les réunions.
- *Assister aux réunions.* Il est attendu des administrateurs qu'ils fassent preuve d'une grande assiduité aux réunions du conseil d'administration, aux réunions des comités concernés et aux réunions ad hoc auxquelles ils sont expressément invités. La participation par téléphone ou par vidéoconférence peut être utilisée pour faciliter la présence d'un administrateur. Un registre de présence de tous les administrateurs sera tenu par le conseil d'administration et sera inclus dans les documents distribués dans le cadre de l'élection des administrateurs.
- *Participer aux réunions.* Il est attendu des administrateurs qu'ils participent activement et apportent une valeur ajoutée aux délibérations du conseil d'administration en participant de manière informée et franche et en encourageant une discussion libre et ouverte sur les affaires de la BCS, tout en se concentrant sur le sujet traité et en contribuant à le faire progresser.
- *Formation continue.* Les administrateurs sont tenus de suivre des formations continues afin de maintenir et d'améliorer leurs compétences en tant qu'administrateurs et de s'assurer que leurs connaissances des activités de la BCS restent à jour.
- *Confidentialité.* Chaque administrateur doit préserver la confidentialité des informations reçues dans le cadre de ses fonctions d'administrateur de la BCS.

7. COMITÉS

7.1 Comités permanents

7.1.1 À tout moment, le conseil d'administration disposera d'un comité d'audit et des finances ("AFC"), d'un comité de gouvernance et de gestion des risques ("GRMC") et d'un comité des nominations et des ressources humaines ("NHRC"). De temps à autre, le conseil d'administration peut créer d'autres comités s'il le juge approprié et leur déléguer les pouvoirs autorisés par la loi applicable, selon ce que le conseil d'administration juge opportun.

7.1.2 Chaque comité fonctionnera conformément au présent mandat, tel qu'il est adopté et modifié de temps à autre, au Code et au droit applicable.

7.1.3 Le mandat de l'AFC, du GRMC et du NHRC sera approuvé par le conseil d'administration et publié sur le site web de la BCS.

7.2 Composition et indépendance du comité

7.2.1 Le CNRH sera chargé de recommander au conseil d'administration les personnes à nommer dans chaque comité en tant que membres et président du comité, et réexaminera la composition de chaque comité au moins une fois par an et périodiquement si les circonstances l'exigent.

7.2.2 La majorité des membres de chaque comité permanent sont des administrateurs indépendants, tels que définis dans le présent document.

- 7.2.3 La CNDH ne doit comprendre aucun directeur candidat à l'élection et doit être composée d'un nombre impair de membres issus du conseil d'administration et, éventuellement, d'autres parties prenantes qui, dans l'ensemble, représentent un mélange de milieux et de points de vue, l'objectif étant que la CNDH soit respectée, crédible et représentative.

7.3 **Présidents des commissions**

Le président de chaque comité est chargé de guider le comité dans l'accomplissement de ses tâches et responsabilités.

8. **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITÉS**

8.1 **Programmation**

Les réunions du Conseil d'administration sont programmées à l'avance à des intervalles appropriés tout au long de l'année. En plus des réunions régulières du conseil d'administration, des réunions supplémentaires peuvent être convoquées à tout moment, avec un préavis approprié, pour répondre à des besoins spécifiques de la BCS. En outre, le conseil d'administration peut prendre des mesures de temps à autre par consentement écrit unanime. Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs.

8.2 **Avis**

L'heure et le lieu de chaque réunion du conseil d'administration doivent être notifiés à chaque administrateur par remise en mains propres, par courrier électronique, par télécopie ou par d'autres moyens électroniques, au moins quarante-huit (48) heures avant l'heure de la réunion. Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir à tout moment sans préavis si tous les administrateurs ont renoncé ou sont réputés avoir renoncé à la convocation à la réunion. Un administrateur participant à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité est réputé avoir renoncé à la convocation.

8.3 **Ordre du jour**

Le président peut solliciter l'avis des administrateurs et du directeur général, mais c'est à lui qu'incombe la responsabilité finale d'établir l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration. L'ordre du jour sera distribué aux administrateurs avant chaque réunion du conseil d'administration afin de laisser aux membres du conseil d'administration suffisamment de temps pour examiner et prendre en considération les questions à débattre. Chaque membre du conseil d'administration est libre de demander l'inscription d'autres points à l'ordre du jour, de demander la présence ou un rapport de tout membre de la direction générale et/ou de demander l'examen de questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour de la réunion, bien que le vote sur les questions ainsi soulevées puisse être reporté à une autre réunion afin de permettre une préparation adéquate d'un vote sur une question non prévue.

8.4 **Séances à huis clos**

- 8.4.1 Si le Conseil le juge approprié, les administrateurs prendront le temps de se réunir sans la présence de la direction au cours des réunions régulières du Conseil ou sur une base ad hoc. Le président informera le directeur général de la teneur de ces réunions dans la mesure où une action est requise par

la gestion.

8.4.2 À la demande du président ou d'un administrateur indépendant, les administrateurs indépendants se réunissent séparément, en l'absence de la direction et des administrateurs non indépendants.

8.5 Diffusion de l'information

Les informations et les données qui sont importantes pour la compréhension par le Conseil des questions à traiter lors d'une réunion du Conseil seront normalement distribuées aux administrateurs raisonnablement avant la réunion ou dès que possible.

8.6 Présence

Un administrateur qui n'est pas en mesure d'assister personnellement à une réunion du conseil d'administration peut y participer par téléphone ou par téléconférence.

8.7 Quorum

Le quorum pour toute réunion du conseil d'administration est constitué par la majorité des administrateurs.

8.8 Vote et approbation

Lors des réunions du conseil d'administration, chaque administrateur dispose d'une voix et les questions sont tranchées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose d'une voix prépondérante. Les pouvoirs du conseil d'administration peuvent également être exercés par une résolution écrite et signée par tous les administrateurs.

8.9 Procédures

Les procédures relatives aux réunions du conseil d'administration sont déterminées par le président, sauf disposition contraire des statuts de la BCS ou d'une résolution du conseil d'administration.

8.10 Secrétaire du conseil d'administration

8.10.1 Le secrétaire du conseil d'administration assure le secrétariat du conseil d'administration. En l'absence du secrétaire du conseil d'administration, ou à la discrétion du conseil d'administration, le conseil d'administration peut nommer toute autre personne pour agir en tant que secrétaire.

8.10.2 Le secrétaire du conseil d'administration rédige le procès-verbal des principaux commentaires et/ou actions des réunions du conseil d'administration et, après chaque réunion, distribue en temps utile des copies du procès-verbal à chaque administrateur pour examen et approbation.

9. PUBLICATION SUR LE SITE WEB

9.1 Ce mandat sera publié sur le site Internet de la BCS : <https://www.bobsleighcanadaskelton.ca/en/>