

Mandat

Comité des nominations et des ressources humaines

1. Objectif et champ d'application du CRRH

Le comité des nominations et des ressources humaines (CNRH) a pour objectif d'aider le conseil d'administration de Bobsleigh Canada Skeleton (BCS) à s'acquitter de ses obligations et de ses responsabilités en matière de gouvernance organisationnelle et de ressources humaines. Le CNRH fera des recommandations au conseil d'administration sur les questions suivantes :

- a. les nominations au poste de PDG, au conseil d'administration et aux comités,
- b. la planification de la relève,
- c. la performance du PDG et du conseil d'administration, et
- d. les politiques et pratiques liées aux ressources humaines.

2. Type de comité

Le CNRH est un comité permanent, ce qui signifie qu'il fait partie intégrante de la structure de gouvernance de la BCS.

3. Objectifs, buts et résultats attendus du NHRC

Les objectifs, les buts et les résultats attendus de la CNDH sont les suivants :

a. Nominations du PDG, du conseil d'administration et des comités

- i. Identifie et recommande des personnes qualifiées, au besoin, pour occuper les postes de PDG, de membre du conseil d'administration ou de membre d'un comité du conseil d'administration de BCS.
- ii. Veiller à ce que la composition du conseil d'administration soit diversifiée et compétente, qu'elle reflète les besoins de BCS et qu'elle réponde aux exigences énoncées dans le Code de gouvernance du sport canadien et, ce faisant, tenir à jour une matrice des compétences au nom du conseil d'administration.

b. Planification de la relève

- i. Élabore et supervise le plan de relève de BCS pour les postes au sein du conseil d'administration et de PDG.
- ii. Examine et met à jour chaque année les politiques et procédures de succession.

c. Performance du PDG et du conseil d'administration

- i. Recommande les objectifs de performance annuels du PDG, supervise l'évaluation annuelle de sa performance et, le cas échéant, les décisions relatives à sa rémunération.
- ii. Aide le conseil d'administration à évaluer ses performances et l'efficacité de sa gouvernance.

d. Politiques et pratiques liées aux ressources humaines

- i. Supervise l'élaboration et la mise à jour des documents suivants, conformément à la mission et aux valeurs de BCS, et, ce faisant, examine chaque document au moins une fois par an et, si nécessaire, recommande des révisions :
 - Code de conduite
 - Politique en matière de discipline et de plaintes
 - Politique en matière d'appels
 - Politique d'équité et d'accès au sport
 - Politique de diversité au sein du conseil d'administration
 - Matrice des compétences du conseil d'administration
- ii. Au départ du PDG, d'un membre du conseil d'administration ou d'un membre du comité, la NHRC mènera

un « entretien de départ » avec la personne concernée afin d'obtenir des informations susceptibles d'aider à améliorer tout aspect applicable de BCS.

4. Autorité du CNDH

Le NHRC est habilité à faire des recommandations au conseil d'administration. Cependant, il n'a pas le pouvoir de prendre des décisions ou de prendre des engagements indépendants au nom de BCS. Le NHRC peut demander l'approbation du conseil d'administration pour engager des conseillers externes, si nécessaire, afin de remplir ses responsabilités.

5. Composition du NHRC

La NHRC est composée comme suit :

- a. Au moins trois (3) membres votants nommés par le conseil d'administration, aucun d'entre eux n'étant employé par BCS.
 - i. Le conseil d'administration détermine lequel des trois membres occupera le poste de président du CNDH.
 - ii. Le PDG peut être ajouté en tant que membre d'office sans droit de vote du CNDH, mais il n'est pas tenu d'assister à toutes les réunions.
- b. Les membres votants doivent posséder une expérience dans les domaines des ressources humaines, du leadership/de la gestion du personnel ou du développement du conseil d'administration.
- c. Le conseil d'administration peut créer des sous-groupes au sein du CNDH à des fins spécifiques, qui rendront compte au CNDH.

6. Réunions et procès-verbaux du CNDH

- a. Le GRMC se réunira au moins une fois par an et aussi souvent que nécessaire afin de s'assurer (i) que ses fonctions sont remplies et (ii) qu'un rapport opportun et à valeur ajoutée peut être fourni lors de la session semestrielle du comité du conseil d'administration.
- b. Les réunions peuvent se tenir en personne, par téléphone ou par vidéoconférence. Les non-membres ne peuvent assister aux réunions du GRMC qu'avec l'accord du président du GRMC.
- c. Le quorum pour les réunions du NHRC est composé d'au moins deux membres, y compris le président du NHRC.
- d. Tout document important Les procès-verbaux des réunions doivent être conservés et téléchargés sur le disque partagé BCS dans les 10 jours suivant la réunion. De plus, à la demande du conseil d'administration, les procès-verbaux doivent être fournis au conseil.

7. Rapports du NHRC

La NHRC rendra compte au conseil d'administration lors de la session semestrielle de présentation des rapports des comités (généralement au cours du troisième trimestre fiscal) et chaque fois que les circonstances justifient que le conseil d'administration en soit informé ou prenne des mesures.

8. Budget du NHRC

Le NHRC soumettra ses besoins budgétaires dans le cadre du processus budgétaire annuel de BCS. Toute dépense supplémentaire ne figurant pas dans ce budget approuvé doit être préalablement approuvée par le conseil d'administration.

9. Facteurs favorables ou contraignants

Les facteurs suivants sont favorables ou contraignants pour la NHRC :

- a. La NHRC est un comité du conseil d'administration et ne dispose pas d'un pouvoir décisionnel indépendant.
- b. Les membres de la CNDH doivent se récuser de toute discussion ou décision dans laquelle ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts.