



**Annexe 25-22
Crosse Canada (ACC)**

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Aperçu

Le principal rôle du conseil d'administration de CC est de diriger en offrant un leadership et une orientation pour CC dans la poursuite de sa vision et de sa mission. Les membres de CC élisent le conseil, qui est en fin de compte responsable devant les membres pour une gérance compétente qui assurera la viabilité à long terme de CC.

Une bonne gouvernance exige qu'on maintienne la distinction entre les fonctions du conseil et les fonctions des secteurs, des comités et du personnel. Le conseil doit aussi respecter les principes d'une bonne gouvernance appuyés par Sport Canada, notamment :

- reconnaître les hautes normes de comportement éthique en tant que principe fondamental de toutes les activités de gouvernance;
- montrer l'engagement envers la vision, la mission, les valeurs et le plan stratégique de CC;
- promouvoir la clarté des rôles et des responsabilités dans le cadre de la structure de gouvernance de CC;
- offrir une continuité pour CC en assurant la santé financière et les ressources humaines appropriées;
- être transparent et responsable devant les membres et autres, en ce qui concerne les résultats obtenus.

La présente politique établit les rôles et les responsabilités du conseil d'administration. Des mandats distincts sont aussi fournis pour les secteurs, les comités permanents et les comités d'exploitation.

Rôle général du conseil d'administration

- Maintenir l'autorité et la responsabilité pour les systèmes et les structures qui sont employés par CC afin de diriger et de gérer ses opérations générales.
- Surveiller l'élaboration de stratégies, de plans et de politiques qui guident CC et offrent une orientation aux secteurs, comités, cadres et membres du personnel.
- S'assurer que les plans stratégiques à long terme et les plans opérationnels annuels pour CC sont en place.
- S'assurer que CC compte suffisamment de ressources humaines et financières appropriées pour accomplir ses travaux.
- Respecter toutes les exigences juridiques concernant CC et ses administrateurs.
- Demeurer attentif aux besoins changeants des membres et des principaux intervenants de CC.
- Participer à la gouvernance de la Fondation canadienne de crosse conformément aux règlements administratifs de la Fondation.
- Fonctionner comme personne morale unifiée, parler d'une seule voix au moyen de motions officielles adoptées à ses réunions.



Responsabilités du conseil d'administration

Obligation de rendre compte

- Être responsable devant les membres de CC et respecter leurs décisions et directives – en particulier, les membres auront le droit d'élire des administrateurs, d'approuver le budget annuel, d'approuver les cotisations, d'approuver les états financiers, de nommer le vérificateur, d'approuver les plans stratégiques et d'approuver les modifications aux articles et règlements administratifs.
- Maintenir la confiance et l'appui des membres de CC.
- S'assurer que le fonctionnement de CC respecte toutes les lois, toutes les règles et tous les règlements applicables.
- S'assurer que la structure globale de gouvernance, d'organisation et de dotation en personnel facilite la poursuite du plan stratégique de CC.
- S'assurer que des politiques et des procédures existent pour identifier et surveiller les principaux risques organisationnels, évaluer les risques et déterminer quels risques sont acceptables à CC et s'assurer que des mesures appropriées sont en place pour gérer de tels risques. Bien que le conseil reconnaisse que les secteurs ont l'autorité de prendre des décisions sur les questions techniques, y compris les politiques, les règles et les règlements, le conseil garde le droit de veto pour de telles questions techniques si, de l'avis du conseil : (i) elles présentent des risques inacceptables pour la sécurité, (ii) elles menacent l'image du jeu ou (iii) elles imposent des coûts financiers non prévus dans les budgets approuvés.
- Assurer un compte rendu efficace des activités de CC aux intervenants, bailleurs de fonds et organismes de réglementation régulièrement et en temps opportun.
- S'assurer que CC fonctionne conformément aux normes éthiques les plus élevées.

Sélection, appui et évaluation du directeur administratif

- Sélectionner le directeur administratif, déterminer sa rémunération et préciser clairement son autorité, ses responsabilités et son obligation de rendre compte.
- Offrir un soutien au directeur administratif pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités.
- Trouver et employer des procédures efficaces pour la surveillance et l'évaluation du directeur administratif et, au besoin, pour sa cessation d'emploi.
- Effectuer annuellement une évaluation officielle du directeur administratif.
- Prévoir le perfectionnement professionnel continu du directeur administratif.

Surveillance financière

- Régir CC en tenant compte de sa santé financière à long terme, en protégeant les biens et les ressources de CC.
- Approuver le rapport financier vérifié de fin d'exercice, le budget d'exploitation annuel et d'autres rapports financiers de CC au besoin et les présenter aux membres en vue de leur approbation.



- Nommer un comité des finances et de la vérification pour aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités en matière de surveillance financière.
- Offrir un soutien au directeur administratif pour s'assurer qu'il peut s'acquitter de ses responsabilités relativement à l'analyse financière et l'utilisation efficace des ressources financières de CC.
- Approuver les politiques qui établissent de rigoureux contrôles financiers pour CC et s'assurer que les secteurs, les comités et le personnel respectent les politiques.
- S'assurer du maintien d'une relation efficace entre CC et tous les organismes de financement et partenaires financiers.
- Approuver les principales décisions et mesures financières et les présenter aux membres en vue de leur approbation.

Gouvernance du conseil

- Diriger conformément aux statuts constitutifs de CC, aux règlements administratifs et à cette politique ainsi qu'à toute autre politique de gouvernance applicable de CC.
- Approuver toute modification aux statuts constitutifs ou aux règlements administratifs en vue de la ratification ultérieure des membres.
- Approuver et mettre à jour les autres politiques de CC, y compris celles portant sur la gestion du risque, le conflit d'intérêts et la conduite des membres.
- Approuver un mandat détaillé pour le conseil des membres, les secteurs, les comités permanents et les comités d'exploitation afin d'aider CC à effectuer ses travaux et poursuivre son mandat, pourvu que ces mandats soient conformes aux mandats et pouvoirs de telles entités, comme l'énoncent les règlements administratifs.
- Déterminer les politiques, les procédures et les normes régissant les réunions du conseil.
- Nommer les personnes pour la signature de tous les contrats, documents, chèques ou éléments semblables, dont au moins un sera un cadre.
- Évaluer annuellement le rendement du conseil et de ses administrateurs;
- Offrir un programme d'orientation et de formation aux nouveaux administrateurs.

Relations externes

- Élaborer des politiques concernant les relations avec des organismes externes, des sociétés partenaires et des intervenants.
- Élaborer des politiques relativement à la protection et à l'amélioration de l'image et de la réputation de CC.
- Participer activement aux activités de la Fondation canadienne de crosse pour la collecte de fonds et les questions financières.
- Approuver les nominations ou les candidatures de membres du personnel ou de bénévoles de CC à des organismes externes, y compris la FIL (Fédération internationale de crosse).
- Approuver la sélection de représentants de CC pour assister aux compétitions et événements nationaux et internationaux.