



Titre de la politique	Politique d'examen des candidatures au CA
Sous-comité responsable	Nominations
Date d'approbation	20 avril 2021
Prochaine révision	Avril 2023

Table des matières

Énoncé de politique	2
Définitions	2
Application	2
Procédure d'examen	2
Langues	3
Références	3
Révision et approbation	3

Énoncé de politique

1. Le but de cette politique est de prescrire les procédures d'examen des candidatures au Conseil d'administration, conformément au paragraphe 5.4 du Règlement interne de WPC et pour mieux atteindre les objectifs de l'organisation.

Définitions

2. Voici le sens à donner aux mots qui suivent dans le cadre de la présente politique :

« **AGA** » signifie l'Assemblée générale annuelle de WPC qui est tenue de temps à autre.

« **Administrateur ou administratrice** » signifie membre du Conseil d'administration de WPC

« **Personne** » veut dire toute catégorie de membre ou d'inscrit définie dans le Règlement de WPC et le règlement d'une association provinciale ou territoriale de sport, le cas échéant, ainsi que toute personne à l'emploi, sous contrat ou engagée dans des activités de WPC ou d'une organisation provinciale ou territoriale de sport, incluant, sans s'y limiter les employés, sous-traitants, athlètes, entraîneurs, le personnel de mission, les arbitres, bénévoles, gestionnaires, directeurs, membres de comités, parents ou tuteurs, spectateurs, ainsi que les administrateurs et dirigeants.

« **Politique** » signifie la présente Politique d'examen des candidatures au CA.

« **WPC** » signifie Water Polo Canada.

Application

3. Cette Politique s'applique à toutes les personnes.

Procédure d'examen

4. Après la réception d'une candidature au poste d'administrateur, conformément au paragraphe 5.6 du Règlement, le Comité des nominations doit :
 - a. revoir les candidatures pour déterminer si une candidate ou un candidat n'est pas qualifié pour être administrateur de WPC en raison du paragraphe 5.3 du Règlement;
 - b. si jamais une candidature est rejetée en raison du paragraphe 5.3 du Règlement, en aviser le candidat et exclure son dossier de candidature de

- la procédure de vote à l'AGA;
- c. étudier les candidatures reçues en vue de préparer une liste de candidats recommandés à l'intention des délégués qui voteront à l'AGA;
 - d. dans la préparation de cette liste de candidats recommandés, prendre en compte l'un ou l'ensemble des éléments suivants :
 - i. les objectifs de diversité et d'inclusion de WPC;
 - ii. les compétences identifiables nécessaires au bon fonctionnement du CA;
 - iii. l'expérience comme administrateur;
 - iv. la représentation des régions au sein du CA;
 - v. tout autre facteur que le Comité des nominations juge pertinent.
 - e. après avoir préparé une liste de candidats recommandés, produire un rapport pour les délégués qui voteront à l'AGA présentant la liste et les raisons de sa composition;
 - f. fournir une copie de toutes les candidatures conformément à l'alinéa 5.6 d) du Règlement

Langues

WPC publiera cette politique dans les deux langues officielles du Canada.

Dans cette politique, le masculin sert de genre neutre pour décrire à la fois les femmes et les hommes quand le contexte s'y prête.

Références

Règlement administratif de WPC, paragraphes 10.3 et 10.5

Révision et approbation

Cette politique entrera en vigueur à la date de son approbation par le conseil d'administration de WPC. Elle sera révisée tous les deux ans par le sous-comité responsable.