

## 1. MANDAT DE LE SPORT C'EST POUR LA VIE

<b>TITRE : MANDAT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE</b>	
Date de création : 1 <sup>er</sup> décembre 2020	Nombre de pages : 4
Date d'approbation : Mars 2023	

### 1. FONCTION

#### 2. **La responsabilité du comité de gouvernance est double :**

1. Assister le conseil dans ses responsabilités de surveillance en lien à la gouvernance de la Société.
2. Recruter des membres potentiels pour le conseil d'administration de La Société du sport pour la vie et ses comités par l'entremise du processus de sélection du conseil et, si nécessaire, faire des recommandations au conseil pour approbation.

### 2. COMPOSITION

- A. Le comité sera composé, au minimum, de deux membres du conseil d'administration et, au maximum, de quatre. Un membre de la haute direction de la Société (PDG) se joindra aussi au comité. Des membres du personnel additionnel, ainsi que des experts de la communauté peuvent aussi être convoqués pour enrichir les connaissances et les compétences du comité, mais ces personnes n'ont pas le droit de vote.
- B. Les membres du comité doivent être nommés par résolution du conseil. Chaque membre du comité doit continuer à en être membre jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé, à moins que le membre démissionne, soit démis de ses fonctions par le conseil ou cesse d'être un administrateur de la Société. La durée minimum du mandat d'un membre du comité est de 2 ans. Il n'y a pas de durée maximale de mandat. À tout moment, si un poste devient vacant au sein du comité, le poste peut être pourvu par le conseil et doit être pourvu par le conseil si le nombre de membres du comité est de moins d'un (1) administrateur à la suite de cette vacance.
- C. Les employés et les anciens employés doivent avoir servi au moins un mandat complet (3 ans) avant de siéger au conseil d'administration ou à un comité.
- D. De par sa conception, le comité recrutera des membres qui possèdent une importante base de contacts, les connaissances nécessaires en matière de gouvernance, ainsi qu'une bonne connaissance des activités de la Société, de façon à ce qu'ils puissent contribuer à la recommandation de candidats qualifiés pour la nomination.

- E. Le conseil, ou en cas de manquement à cette obligation, les membres du comité, devra nommer un président parmi ses membres. Si le président du comité est absent lors d'une réunion du comité, le comité devra choisir l'un de ses membres présents pour agir en tant que président de la réunion.
- F. Le président de toute réunion du comité dispose d'une voix pour toutes les questions examinées par le comité. Le PDG a une voix pour toutes les questions examinées et compte dans le quorum. En cas d'égalité des voix, la question est renvoyée à l'ensemble du conseil pour décision.
- G. Un vice-président peut agir en tant que délégué pour le président. Si le vice-président n'est pas membre du conseil d'administration, alors le vice-président peut obtenir une invitation spéciale pour assister à la réunion du conseil.

### **3. RESPONSABILITÉS**

Le comité est chargé des fonctions, tâches et responsabilités consultatives suivantes en ce qui a trait à la **gouvernance** :

- A. Procéder régulièrement à un examen du cadre général de gouvernance de la Société, et relever les sujets de préoccupation et recommander des changements en se basant sur les meilleures pratiques de gouvernance;
- B. Procéder à un examen des compétences et des expériences des membres du conseil d'administration et déterminer les besoins et développements courants du conseil et des comités;
- C. Nommer de nouveaux membres au conseil et aux comités pour l'approbation du conseil d'administration;
- D. Fournir une base solide pour l'orientation des membres du conseil et des comités;
- E. Établir une procédure de sélection du président, vice-président et présidents des comités;
- F. Élaborer le processus d'examen de la performance pour le PDG et compléter cette évaluation pour la considération du conseil au moins une fois par an;
- G. S'assurer du respect de toutes les exigences juridiques en lien avec la gouvernance de la Société;
- H. Élaborer un processus d'évaluation du conseil d'administration qui sera mis en œuvre annuellement;

- I. Procéder régulièrement à un examen des statuts, des règlements et des politiques de la Société.

Le comité traite d'autres questions qui lui sont soumises par le conseil d'administration à des fins d'examen et de recommandations.

#### **4. REDDITION DE COMPTES**

Le comité fera rapport de ses discussions au conseil d'administration par la diffusion des procès-verbaux de ses réunions et, le cas échéant, par rapport verbal lors de la prochaine réunion du conseil au sujet de chaque question majeure abordée depuis la dernière réunion du conseil.

#### **5. HORAIRE DU COMITÉ**

L'heure et le lieu des réunions du comité et leurs procédures sont déterminés de temps à autre par les membres du comité, sous réserve que :

- A. le quorum pour les réunions soit de deux (2) membres, présents soit en personne ou par téléphone ou tout autre moyen de télécommunication qui permet à tous les membres qui participent à la réunion de parler et de s'entendre les uns les autres;
- B. le comité se rencontre au moins trois fois par an;
- C. un avis raisonnable (préférentiellement un minimum de 10 jours) de la date et de l'endroit de chaque réunion soit envoyé à chaque membre du comité par écrit ou par courriel avant la tenue de la réunion.

#### **6. PROCÈS-VERBAUX ET RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE RAPPORTS**

- A. Les grandes lignes des questions substantielles abordées par le comité, et toutes les recommandations, décisions et directives du comité sont notées dans le procès-verbal de la réunion. Suite à l'approbation du procès-verbal par le comité, le procès-verbal est distribué aux membres du conseil avant la prochaine réunion du comité et celle du conseil d'administration, respectivement.
- B. Le président du comité ou son délégué doit faire un rapport verbal au sujet de la réunion au conseil d'administration lors de la prochaine réunion du conseil.

#### **7. ACCÈS AUX REGISTRES ET AU PERSONNEL DE LA SOCIÉTÉ**



Dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, le comité a accès à tous les livres et registres de la Société nécessaires à l'exécution des tâches du comité et, le cas échéant, peut discuter de ces registres et autres questions pertinentes avec les dirigeants et les employés appropriés de la Société.