

SKI DE FOND CANADA
POLITIQUE DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

1. OBJECTIF

L'objectif de ce document est d'expliquer et de fournir des orientations relatives à la politique sur la façon dont le Conseil d'administration de Ski de fond Canada (SFC) exerce son rôle de gouvernance à l'égard de SFC. Ce document s'inscrit aux et provient des objectifs et des statuts de SFC.

2. LE CONTEXTE DE SFC

Afin de clarifier le rôle du Conseil de SFC, il faut tout d'abord définir SFC. Les objectifs de SFC énoncés dans le document de constitution de SFC sont :

- a. D'être l'organisme directeur de sport du ski de fond au Canada et atteindre l'excellence en compétition internationale par la création et le maintien d'un système sportif de haute performance, par le biais de programmes supportant l'équipe nationale de ski de fond et le développement des fondeurs;
- b. De représenter le ski de fond au Canada au sein de l'Association canadienne des sports d'hiver (ACSH);
- c. De représenter le ski de fond pour le Canada auprès de la Fédération internationale de ski (FIS) par le biais de l'ACSH;
- d. D'encourager l'entraînement à la compétition, le développement autonome, le leadership et l'esprit sportif du ski de fond;
- e. De promouvoir le ski de fond comme sport de compétition auprès d'un vaste échantillon de la communauté;
- f. D'encourager et de coordonner le ski de fond populaire au Canada; et
- g. D'accepter les dons, les cadeaux et les legs.

Une grande partie de SFC est composée des divisions provinciales et territoriales. Ces divisions sont des membres de SFC qui ont le droit de vote. Les divisions sont composées de clubs qui sont eux-mêmes composés d'individus inscrits (souvent appelés « membres du club », dans le contexte du club). Chaque division et club jouissent d'une grande autonomie à l'intérieur de leur section du mandat global de SFC.

Pour les fins de ce document, « SFC » se réfère à la société, créée par ses membres afin de répondre aux besoins du ski de fond au niveau national.

SFC remplit son rôle au niveau national en s'assurant de la mise en place et de la gestion des équipes nationales et en représentant notre sport au niveau international, par le biais de l'ACSH au sein de la FIS. En terme de communauté élargie, SFC offre une structure nationale de programmes et de services utiles à la communauté, établit les normes nationales et crée des programmes tels que l'apprentissage technique, la formation des entraîneurs, ainsi que la réglementation, l'organisation et l'arbitrage des événements.

3. RÔLE DU CONSEIL DE SFC ET RELATION AVEC LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

SFC est régie par un Conseil d'administration élu par les membres votants pour gouverner en leur nom. Le Conseil est tenu de rendre des comptes aux membres votants (les divisions, représentées par leurs présidents et les membres licenciés) quant à la gestion compétente et le développement à long terme de l'association. Le Conseil nomme un directeur général (DG) et des comités sont formés pour aider au fonctionnement de l'organisation.

Le règlement de SFC (section 70) dit que le Conseil doit : « a) approuver la vision, la mission, les valeurs et l'orientation stratégique de la société ». Bien que le Conseil d'administration de SFC tienne à ce que le reste de SFC (les divisions et les clubs) s'épanouisse et contribue à la vision globale de SFC, son influence est indirecte et sera atteinte dans la mesure où SFC remplira son rôle avec succès.

SFC utilise un mode de gouvernance qui s'efforce de séparer la gouvernance et le fonctionnement, dans des proportions jugées acceptables par les membres votants. Le Conseil établit l'orientation stratégique à long-terme de SFC et surveille ensuite le rendement au nom des membres votants. Le Conseil a la responsabilité d'établir des politiques non opérationnelles. Ces politiques seront appelées « politiques du Conseil ». Le DG est responsable du fonctionnement quotidien selon les politiques du Conseil et les limites imposées par le Conseil. Le Conseil peut former des comités ou des groupes de travail du Conseil pour l'aider à remplir son rôle.

Bien que le Conseil soit responsable des activités de SFC au niveau national, il délègue la responsabilité au DG d'exécuter le travail de l'association et lui accorde le pouvoir dans la mesure de ses moyens tout en respectant la responsabilité du Conseil. Ceci s'effectue en établissant des attentes claires (critères ou limites) relatives aux activités du DG ainsi qu'au personnel et aux Comités appuyant le DG.

Le DG peut former des comités opérationnels en collaboration avec le Conseil. Ces comités, qui relèvent du DG, doivent offrir une expertise et des conseils pratiques au DG, afin de l'aider à formuler les politiques opérationnelles et à fournir une orientation technique à l'organisation entière. Des membres du Conseil peuvent être nommés au sein de ces comités opérationnels afin de faciliter la liaison avec le Conseil. Cependant, les représentants du Conseil ne donneront aucunes directives provenant du Conseil aux comités opérationnels.

4. ATTENTES 1: BUTS ET OBJECTIFS

Les buts et les objectifs à atteindre par le DG et le personnel sont identifiés dans le plan stratégique de SFC, formulés et approuvés par le Conseil et renouvelés à tous les quatre ans. À chaque année, le DG prépare le plan d'affaires et propose un budget correspondant à l'atteinte des objectifs du plan stratégique. Le plan d'affaires, approuvé par le Conseil et publié annuellement, offre l'orientation de planification stratégique en intégrant les aspects critiques du plan stratégique.

SFC a aussi des responsabilités externes, en particulier envers Sport Canada et À nous le podium (ANP) qui sont les deux principales sources de financement gouvernemental de SFC. Ces responsabilités sont définies par des plans et des budgets, y compris un plan quadriennal de haute performance à remettre à ANP lors des examens annuels, soumis à Sport Canada selon le Cadre de financement et de responsabilité en matière de sport (CFRS). L'importance de ces soumissions doit être reflétée dans les plans d'affaires annuels de SFC.

Le plan d'affaires énonce les attentes de rendement annuel de SFC, sous la direction quotidienne du DG.

5. ATTENTES 2: RESTRICTIONS EXÉCUTIVES

Le Conseil émet aussi un certain nombre de restrictions exécutives (RE) en lien avec les attentes énoncées dans le plan d'affaires annuel, imposant certaines restrictions et des critères à l'égard de la façon dont le DG doit remplir son rôle. Par extension, le personnel et les comités sont aussi guidés par ces restrictions.

RE: généralités

Il est interdit au DG de causer ou de permettre une pratique, une activité, une décision ou une circonstance organisationnelle qui est illégale, imprudente ou en violation de l'éthique généralement acceptée des affaires ou du sport.

RE 1: traitement accordé aux membres inscrits et aux autres participants

En ce qui concerne les interactions avec les membres, les individus inscrits et les autres participants, le DG ne devrait pas causer ou permettre des conditions, des procédures ou des décisions qui sont non-sécuritaires, indignes, trop envahissantes, ou qui manquent à la responsabilité de protéger la confidentialité ou la vie privée.

RE 1.3: Il est interdit au DG de rendre disponible à l'externe des données individuelles d'inscription de SFC sans l'autorisation explicite de l'individu.

RE 1.4: Le DG devra fournir et examiner, à tous les deux ans, la politique d'adhésion des membres décrivant le concept d'adhésion à SFC.

Consulter la politique du Conseil existante : 1.14 – Politique d'adhésion des membres de SFC.

RE 1.5: Le DG devra fournir et examiner, à tous les deux ans, la politique décrivant les attentes de la communauté de ski par rapport au comportement et à l'éthique.
Consulter la politique du Conseil existante : 2.0 – Politique du code de conduite et de l'éthique.

RE 2: traitement accordé au personnel

En ce qui concerne le personnel, le DG devra maintenir des conditions humaines, justes et dignes pour tous les membres du personnel et les bénévoles. Par conséquent:

RE 2.1: Le DG ne peut établir de discrimination entre les employés ou congédier les employés sur une base autre que sur leur rendement individuel et leurs qualifications, bien qu'un congédiement pourrait avoir lieu dans le cas où le financement est restreint ou lorsqu'une réorganisation affecte le poste.

RE 2.2: Le DG devra élaborer des descriptions de postes pour tous les postes et évaluer chaque membre du personnel annuellement selon des critères préétablis.

RE 2.3: Le DG devra fournir la formation professionnelle nécessaire au personnel et offrir des occasions de perfectionnement professionnel.

RE 2.4: Le DG devra créer et appliquer l'échelle salariale et les avantages sociaux actuels.

Consulter la politique opérationnelle existante: 2.7.1 – Salaires et avantages sociaux du personnel

RE 2.5: Le DG devra établir des politiques opérationnelles servant à orienter le personnel à exercer ses fonctions.

Consulter les politiques opérationnelles existantes:

2.7.2 – Déplacements et dépenses de SFC;

2.7.3 – Heures de travail et vacances;

2.7.4 – Admissibilité aux vêtements pour le personnel et les bénévoles;

2.7.5 – Politique de la carte de crédit d'entreprise;

2.7.7 – Gestion du rendement du personnel;

2.7.8 – Politique de conduite automobile.

RE 3: Planification financière et budgétaire

En ce qui concerne la totalité ou les parties du budget de l'exercice financier, le DG ne doit pas mettre en péril le fonctionnement ou l'intégrité fiscale de l'organisation. Par conséquent :

RE 3.1: Le DG devra préparer des budgets conformes aux priorités établies par le Conseil lorsqu'il aura à faire des allocations à des demandes budgétaires concurrentielles.

RE 3.2: Le DG devra présenter des budgets projetant de façon conservatrice le revenu et limiter les dépenses opérationnelles selon les niveaux de revenu projetés, à moins d'indication contraire de la part du Conseil.

RE 3.3: Le DG s'assurera que le budget soit suffisamment détaillé pour favoriser des projections précises de revenu, de liquidités et de dépenses, tout en distinguant les éléments de fonds de roulement des éléments opérationnels, permettant des vérifications subséquentes et indiquant les hypothèses de planification.

RE 3.4: Le DG devra préparer des budgets annuels à des fins d'approbation par le Comité de finance et de vérification et à la ratification ultérieure par le Comité.

RE 3.5: Le DG devra régler le service de paie et les dettes dans un délai convenable.

RE 3.6: Le DG ne laissera pas les dépenses dépasser largement le budget approuvé sans l'approbation du Comité de finance et de vérification qui à son tour informera sans délais le Conseil de l'écart.

RE 3.7: Le DG devra dévoiler l'activité et les préoccupations fiscales au Conseil selon l'échéancier détaillé à la section B-CEO 4.4 (plus bas). Le DG devra dévoiler toute menace financière à l'organisation dès que possible.

RE 3.8: Le DG fera en sorte que SFC soumettra toute l'information nécessaire aux vérificateurs externes dans un délai convenable.

RE 4: Protection des biens

Pour empêcher la décrépidité, le risque excessif, les transactions introuvables ou les conflits d'intérêt dans la gestion des ressources de SFC, le DG devra:

RE 4.1: Maintenir une assurance valeur de remplacement des actions, du mobilier, de l'équipement et de l'encaisse conforme aux normes de l'industrie.

RE 4.2: Mettre en place les précautions nécessaires à la manutention de l'argent.

RE 4.3: Recevoir, traiter et déboursier les fonds selon les contrôles respectant les normes établies par le Comité de finance et de vérification, les règlements de SFC, et toutes lois applicables.

RE 4.4: Protéger les biens de SFC contre les abus ou usages détournés. Le DG veillera à ce que les biens de SFC soient inventoriés selon la procédure et l'échéancier établis par le Comité de finance et de vérification et qu'un système de sécurité soit mis en place pour garantir la protection contre le vol, la perte ou le dommage des biens.

RE 4.5: Déposer les fonds de SFC dans une institution bancaire canadienne figurant à l'Annexe A. Autant que possible, des intérêts devraient être accumulés pour tous les dépôts.

RE 4.6: Ne pas permettre le retrait de fonds identifiés comme étant réservés pour des imprévus sans l'approbation préalable du Conseil.

RE 5: Gestion du risque

La gestion du risque sera considérée dans toutes les activités ou les événements entrepris par SFC, son personnel, ses membres du Conseil et tous les participants. Par conséquent :

RE. 5.1: Le DG devra fournir une politique de gestion du risque et toutes les politiques associées qui aideront à évaluer et à gérer le risque.

Politique du Conseil existante : 1.9 – Politique de gestion du risque

RE 6: Politiques de base exigées par Sport Canada

Sport Canada, selon le Cadre de financement et de responsabilité en matière de sport, exige à tous les ONS d'avoir en place un ensemble de politiques de base. Par conséquent :

RE 6.1: Le DG devra fournir et examiner toutes les politiques de base exigées par Sport Canada à tous les deux ans. Les politiques du Conseil existantes :

1.10 - Antidopage

1.17 – L'accès et l'équité

1.2 – Les langues officielles

1.3 – Les conflits d'intérêt

1.7 – Résolution des différends et appels

RE 7: Programme de haute performance

Les athlètes nommés à l'équipe de haute performance doivent signer un contrat et respecter les procédures identifiant les attentes mutuelles de l'athlète et de SFC.

RE 7.1: Le DG veillera à ce que les politiques soient fournies et examinées à tous les deux ans, à ce que les attentes citées plus haut soient satisfaites, à ce que les athlètes habiles et paranordiques reçoivent un traitement équitable et à ce que les athlètes en développement aient les occasions nécessaires à l'amélioration de leur performance.

Politiques opérationnelles existantes :

2.0 – Politique du code de conduite et de l'éthique

2.1.2 – Politique du centre d'entraînement de SFC

2.1.3 – Annonce de la sélection et de la nomination de l'Équipe nationale de ski

2.2.2 – Politique des licences de compétition de SFC

2.3.1 – Politique de classification paranordique de SFC

RE 8: Entraîneurs

Les entraîneurs sont les piliers des activités de développement de l'athlète de SFC. Par conséquent :

RE 8.1: Le DG veillera à ce que les politiques soient fournies et examinées à tous les deux ans, afin que les entraîneurs atteignent les diverses normes établies par SFC et aient des occasions de progresser dans leurs initiatives d'entraînement.

Politiques opérationnelles existantes affectant les entraîneurs:

- 2.0 – Politique du code de conduite et de l'éthique
- 2.4a- Mandat du Comité de formation des entraîneurs
- 2.4.1 – Expérience d'entraînement de haute performance
- 2.4.5 – Qualification d'entraîneur minimale obligatoire
- 2.4.6 – Âge minimum pour les ateliers du PNCE
- 2.4.7 – Politique du maintien de la certification

RE 9: Évènements

Puisque les évènements compétitifs de niveau national et international sont des vitrines pour le sport, il est important qu'ils soient organisés de manière efficace et constante :

RE 9.1: Le DG veillera à ce que les politiques fournissant l'orientation aux organisateurs d'évènements soient partagées et examinées à tous les ans.

Politiques opérationnelles existantes :

- 2.2.1 – Sanction et inscription des compétitions
- 2.2.3 – Document technique; Championnats canadiens de ski de fond
- 2.2.4 - Document technique; Coupe continentale NorAm et Coupe Canada
- 2.2.6 – Accueil d'évènements d'envergure

RE 10: Comités opérationnels

Les comités opérationnels sont tenus de se doter d'un mandat établi par le DG. Par conséquent :

RE 10.1: À tous les deux ans, le DG soumettra et examinera les mandats de tous les comités opérationnels.

Politiques opérationnelles existantes :

- 2.1 – Mandat du Comité de haute performance
- 2.2 – Mandat du Comité d'évènements
- 2.3 – Mandat du Comité paranordique
- 2.4a – Mandat du Comité de la formation de l'entraîneur
- 2.4b – Mandat du Comité du développement de l'athlète
- 2.6 – Mandat du Comité des femmes

RE 11: Examen et mise à jour des politiques

RE 11.1: Le DG devra examiner, et mettre à jour lorsque nécessaire, les politiques du Conseil (aux fins d'approbation du Conseil), ainsi que les politiques opérationnelles, selon l'échéancier décrit à l'Annexe A.

- Dans le cas des politiques opérationnelles, l'examen et la mise à jour peuvent être effectués à l'interne et soumis au Conseil.
- Dans le cas des politiques du Conseil, l'examen peut être effectué par un rapport interne soumis au Conseil mais les mises à jour nécessitent l'approbation du Conseil.
- Une exception est la politique de gouvernance du Conseil (le document présent) dont il incombe au Conseil la responsabilité de l'examiner et d'y faire les mises à jour nécessaires à tous les deux ans.

6. LE PROCESSUS GOUVERNEMENTAL

La façon dont le Conseil gouvernera.

PG: LE CONSEIL

Le but du Conseil, agissant au nom des membres de SFC, est de:

- a. Approuver la vision, la mission, les valeurs et l'orientation stratégique de la société;
- b. Surveiller la réussite de SFC à satisfaire les objectifs décrits dans le plan d'affaires annuel;
- c. Approuver les politiques et les procédures applicables à la prestation des programmes et des services de la société;
- d. Assurer la continuité de la société en veillant à sa santé financière;
- e. Employer sous contrat un directeur général pour gérer et superviser le fonctionnement de la société;
- f. Veiller à une relation positive avec les membres et les autres parties prenantes;
- g. Emprunter de l'argent selon le crédit de la société, lorsque jugé nécessaire, conformément aux règlements de SFC; et
- h. Exercer toute autre fonction qui servira les intérêts de la société.

Le Conseil effectuera ceci en utilisant le processus de politique de gouvernance.

PG 1: Style de gouvernance

Le Conseil gouvernera en mettant l'emphase sur une vision extérieure plutôt que sur les préoccupations internes, un engagement à obtenir des apports de la communauté, la promotion de la diversité des points de vue, un leadership stratégique plutôt que du détail administratif, une distinction claire des rôles du Conseil et du personnel, des décisions collectives plutôt qu'individuelles, une orientation vers l'avenir plutôt que vers le passé ou le présent. Dans la mesure du possible, le Conseil anticipera les défis plutôt que d'y réagir. Ceci reflète l'intention d'adopter le « modèle Carver » de gouvernance du Conseil.

PG 2: Les produits livrables du Conseil

Le rôle du Conseil est de représenter les membres de SFC dans la détermination des objectifs stratégiques et la demande de rendement organisationnel de SFC.

Par conséquent :

PG 2.1 Le Conseil est le lien entre l'organisation et les membres votants.

PG 2.2 Le Conseil élaborera une politique de gouvernance écrite (le document présent) qui, à un très haut niveau, adressera chaque catégorie de décision organisationnelle :

- Les buts et les objectifs à atteindre par le DG et le personnel sont identifiés dans le plan stratégique de SFC et mis à jour annuellement dans le plan d'affaires du DG.
- Restrictions exécutives : contraintes sur l'autorité exécutive prônant la prudence et l'éthique avec lesquelles toutes activités et décisions exécutives doivent être entreprises.

- Processus gouvernemental : spécification sur la manière dont le Conseil doit concevoir, réaliser et surveiller sa propre tâche.
- Relation Conseil-DG : façon dont le pouvoir est délégué et surveillé; le rôle, l'autorité et l'imputabilité du DG.

PG 2.3 Le conseil préparera un plan stratégique quadriennal qui orientera le DG et fournira des critères de réussite mesurables.

PG 2.4 Le Conseil comparera le rendement du DG selon les buts énoncés dans le plan stratégique (et détaillés annuellement dans le plan d'affaires) et selon les restrictions exécutives (voir ci-haut).

PG 3: Formation de la gouvernance

Le Conseil investira dans sa capacité de gouvernance. Les compétences, les méthodes et les appuis du Conseil seront suffisants pour gouverner avec excellence, en n'engageant que des dépenses raisonnables. Par conséquent:

PG 3.1 Une formation sera fournie aux nouveaux membres du Conseil (par le biais du document d'orientation du Conseil compris dans les règlements, la présente politique et le plan stratégique) et aussi pour maintenir et améliorer les compétences et la compréhension existantes du rôle du Conseil et du fonctionnement de SFC.

PG 3.2: Une assistance externe de surveillance sera établie pour permettre au Conseil d'exercer un bon contrôle sur le rendement de l'organisation. Ceci comprend la vérification fiscale, mais ne s'y limite pas.

PG 3.3: Le Conseil mettra en place annuellement les comités de base suivants. Ces comités aideront le Conseil à exercer ses fonctions et ses responsabilités selon leurs mandats. Les mandats seront examinés à tous les deux ans :

- Comité de finance et de vérification
- Comité de gouvernance
- Comité de ressources humaines

D'autres comités pourraient être mis en place pour répondre à des questions spécifiques concernant la communauté de ski. Ces comités seront créés sous la direction du Conseil, auront comme président un membre du Conseil et établiront des mandats qui seront approuvés par le Conseil.

PG 4: Code de conduite des membres du Conseil

Le Conseil, ainsi que ses membres, s'engage à se conduire de manière éthique, sérieuse et légale, y compris la bonne utilisation de ses pouvoirs, et à garder un certain décorum à titre de membre du Conseil. Par conséquent :

PG 4.1: Les membres du Conseil doivent faire preuve d'une loyauté indéfectible envers les intérêts de ses membres. Cette responsabilité supplante toute allégeance incompatible tel qu'envers des groupes de revendication ou d'intérêts, et une participation à un autre conseil ou une autre organisation. Elle remplace aussi les intérêts personnels des membres du Conseil agissant en tant que vendeur ou consommateur des services de SFC.

PG 4.2: Les membres doivent éviter les conflits d'intérêt en rapport à leur responsabilité fiduciaire en respectant la politique de conflit d'intérêt de SFC.

PG 5: Rôle du président du Conseil

Le président du Conseil veille à l'intégrité du processus du Conseil et représente parfois le Conseil à des tiers. Par conséquent :

PG 5.1: Le travail du président du Conseil est de veiller à ce que le comportement du Conseil respecte ses propres règles et celles qui lui sont imposées de façon légitime à l'extérieur de l'organisation. Par conséquent :

- Le président du Conseil veillera à établir l'ordre du jour pour chaque réunion du Conseil, en collaboration avec le DG.
- Le président du Conseil veillera à ce que les débats soient justes, ouverts et approfondis mais aussi opportuns, méthodiques et pertinents en respectant les règlements appropriés.

PG 5.2: L'autorité du président du Conseil consiste à prendre des décisions qui s'inscrivent aux sujets abordés dans cette politique de gouvernance du Conseil, mises à part les sections où l'autorité est déléguée à d'autres. Le président du Conseil a l'autorité d'interpréter raisonnablement les dispositions de la présente politique. Par conséquent :

- Le président du Conseil a le pouvoir d'établir l'ordre du jour et de présider les réunions du Conseil, en exerçant tous les droits communément attribués à ce poste (p.ex. : les décisions, la reconnaissance, etc.).
- Le président du Conseil n'est pas autorisé à prendre des décisions au sujet des politiques élaborées par le conseil : p.ex. le plan stratégique ou la politique de gouvernance du Conseil.
- Bien que le président du Conseil ne soit pas autorisé à diriger le DG sur le fonctionnement de l'organisation, le président du Conseil a le devoir d'aviser le DG lorsque des décisions de fonctionnement qui pourraient menacer les intérêts stratégiques de l'organisation sont considérées ou prises.
- Le président du Conseil peut représenter le Conseil auprès de tierces parties lors de l'expression de positions du Conseil et lors de déclarations de décisions relevant du président du Conseil.

- Le président du Conseil peut déléguer cette autorité mais demeure responsable de son usage.

PG.3: Le Conseil peut élire un vice-président parmi ses membres. Le terme de cette nomination annuelle prendra fin lors de l'assemblée générale annuelle. Le vice-président doit connaître le rôle et les responsabilités du président et être disposé à exercer ce rôle si le président en est temporairement incapable. Le vice-président devra :

- Être membre du Conseil élu par le Conseil au poste de vice-président.
- Connaître le rôle et les responsabilités du poste du président et être disposé à exercer ce rôle si le président en est temporairement incapable.
- Occuper le poste de président par intérim si le président ne peut continuer à occuper ses fonctions mais ne deviendra pas président à moins d'être élu à ce poste par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.
- Aider le président à exercer ses tâches sur une base convenue avec le président
- Suite à l'approbation du Conseil, remplacer le président en tant que membre d'office au sein de comités du conseil et de comités opérationnels où le président est membre
- À moins d'agir à titre président par intérim, le poste de vice-président n'a aucune autorité autre que celle attribuée par le Conseil.

PG 6: Suivi de rendement du Conseil

Le Conseil veillera à ce qu'un processus annuel d'auto-évaluation du Conseil soit entrepris et que les résultats soient partagés avec les membres.

7. RELATION ENTRE LE CONSEIL ET LE DG

Définit la relation entre le Conseil et le DG, y compris l'évaluation de rendement du DG.

C-DG: Le Conseil et le DG

Le Conseil d'administration est responsable du rendement global de l'organisation et établit le plan stratégique et les politiques du Conseil. Par conséquent, le lien entre le fonctionnement du SFC est la communication avec le DG et la direction du DG par le président du Conseil. Cette direction ne s'effectuera pas par les membres du Conseil siégeant au sein de comités, mises à part les situations décrites à la section C-DG 1.1 (plus bas).

C-DG 1: L'unité de contrôle

Seules les décisions prises par le Conseil en tant qu'entité sont imposées au DG. Par conséquent :

C-DG 1.1: Les décisions ou les instructions provenant de membres du Conseil ou de comités ne sont pas imposées au DG sauf dans les rares cas où le Conseil a spécifiquement délégué l'autorité de ce droit.

C-DG 1.2: Dans le cas où des membres du Conseil ou des comités du Conseil demandent de l'information ou de l'aide sans l'autorisation du Conseil, le DG peut, après discussion

avec le président, refuser cette demande s'il juge qu'elle exige trop de fonds ou de temps de la part du personnel ou si elle est perturbatrice.

C-DG 2: Responsabilité du DG

Le DG est le seul lien de fonctionnement et de conduite avec le Conseil, afin que toute l'autorité et la responsabilité découlant des comités opérationnels du personnel relèvent de l'autorité et de la responsabilité du DG. Par conséquent :

C-DG 2.1: Le DG est le seul employé à recevoir une direction ou des instructions de la part du Conseil.

C-DG 2.2: Le Conseil évitera d'évaluer, de façon formelle ou non, tout membre du personnel autre que le DG à moins d'une demande par le DG.

C-DG 3: Délégation au DG

Le Conseil prescrira au DG les buts de l'organisation à atteindre par le biais de politiques écrites (p.ex. le plan stratégique) et décrira les limites organisationnelles (p.ex. la présente politique et les politiques générales du Conseil). Le DG peut utiliser toute interprétation raisonnable de ces politiques. Par conséquent:

C-DG 3.1: Le Conseil élaborera un plan stratégique qui sera renouvelé aux quatre ans.

C-DG 3.2: Le Conseil élaborera des politiques qui limiteront la latitude avec laquelle le DG peut choisir les moyens organisationnels. Ces politiques seront appelées politiques de restrictions exécutives et se retrouvent dans la présente politique de gouvernance du Conseil.

C-DG 3.3: Tant que le DG utilise une interprétation raisonnable du plan stratégique et des restrictions exécutives, le DG est autorisé à élaborer toutes les autres politiques (politiques opérationnelles), à prendre toutes les décisions, à établir toutes les pratiques et à développer toutes les activités.

C-DG 3.4: Le Conseil pourrait modifier le plan stratégique et les restrictions exécutives, déplaçant par le fait même les limites des domaines du Conseil et du DG. En agissant de la sorte, le Conseil modifie la latitude attribuée au DG. Par contre, tant que la délégation est en place, le Conseil respectera et appuiera les choix du DG.

C-DG 4: Communication et recommandation du DG au Conseil

La communication entre le DG et le Conseil a lieu lors d'appels conférences ou des réunions en personne du Conseil. Le DG devra informer le Conseil de toute information pertinente à ses responsabilités. Par conséquent :

C-DG 4.1: Le DG devra informer et discuter avec le Conseil, par l'entremise de compte-rendu réguliers, les tendances pertinentes, les nouvelles possibilités ou les changements internes ou externes qui affectent les hypothèses antérieures du Conseil, y compris celles affectant la réalisation par rapport aux plans d'affaires et stratégique.

C-DG 4.2: Le DG devra fournir régulièrement des données de surveillance précises et compréhensibles au Conseil tel que défini dans le cadre de rapport du Conseil et exigé dans la politique du Conseil.

C-DG 4.3: Le DG devra informer le Conseil de problèmes importants en lien avec les programmes, les services, le personnel et la communauté de ski exigeant l'attention du DG.

C-DG 4.4: Le DG devra faire rapport au Conseil sur les budgets et la condition financière de SFC selon l'échéancier suivant :

- Les ébauches du plan d'affaires et du budget pour l'exercice financier à venir devront être présentés pour fins d'examen par le Conseil au mois d'avril ou de mai de chaque exercice financier, pour être ensuite examiné par les Comités de planification stratégique et de finance et vérification, avant d'obtenir l'approbation du Conseil.
- Le DG devra faire un compte-rendu des finances de SFC au Comité de finance et de vérification avant chaque réunion du Conseil.
- Le DG devra vérifier les rapports des écarts de SFC avec le Comité de finance et de vérification avant d'en faire le compte-rendu au Conseil.
- Le DG devra vérifier les résultats intermédiaires de fin d'exercice avec le Comité de finance et de vérification avant d'en faire le compte-rendu au Conseil suite à la fin de l'exercice.
- De plus, le DG devra présenter un rapport annuel au Conseil sur la protection des biens par l'intermédiaire du Comité de finance et de vérification.

C-DG 4.5: Le DG devra rappeler au Conseil de nommer des représentants à des organisations externes où cette représentation servira les intérêts de SFC et où SFC se doit de participer activement à la communauté sportive, p.ex. le Comité olympique canadien (COC), l'Association canadienne des sports d'hiver (ACSH), la Fédération internationale de ski (FIS) et le Comité paralympique canadien (CPC).

Consulter les politiques opérationnelles existantes:

2.2.5 – Représentation à la FIS

2.4.2 – Ski universitaire

C-DG 5: Surveillance du rendement du DG

La surveillance du rendement du DG par le Conseil se fera par l'entremise du Comité de ressources humaines, par rapport aux attentes du travail accompli : réalisation organisationnelle par rapport au plan d'affaires et fonctionnement organisationnel selon les limites établies dans les restrictions exécutives. Par conséquent :

C-DG 5.1: La surveillance sert principalement à déterminer le degré de conformité avec lequel les politiques du Conseil (y compris le plan stratégique, les restrictions exécutives, et les attentes de communication; consulter C-DG4) est atteint.

C-DG 5.2: Le Conseil obtiendra des données de surveillance d'une ou plus des trois manières suivantes:

- par rapport interne, où le DG révèle au Conseil le progrès effectué par rapport aux objectifs stratégiques et renseignements de conformité;
- par rapport externe, où une tierce partie sélectionnée par le Conseil évalue le progrès effectué par rapport aux objectifs stratégiques et à la conformité aux politiques du Conseil, et
- par inspection directe du Conseil, où un ou des membres désignés du Conseil évalue le progrès effectué par rapport aux objectifs et à la conformité aux politiques applicables.

Peu importe la ou les méthode(s) utilisée(s), la manière d'obtenir l'information sera juste, transparente et non discriminatoire.

Échéancier d'examen et de mise à jour des politiques

À examiner lors d'années impaires :

Les politiques énumérées plus bas devront être examinées, et mises à jour lorsque nécessaire, lors des années impaires, en commençant par l'année 2011. À moins d'avis contraire du Conseil, le DG décidera du niveau de révision requis et si une mise à jour s'impose. L'examen peut se faire par rapport écrit soumis au Conseil (p.ex. énumérer les politiques qui ont été examinées) ou dans le procès-verbal du Conseil. Les dates de révisions devraient être indiquées sur les politiques.

Politiques du Conseil:

- 1.0 - Politique de gouvernance du Conseil (examinée et mise à jour par le Conseil)
- 1.9 - Politique de gestion du risque
- 1.11 - Politique des dons de bienfaisance
- 1.17 - Politique d'accessibilité et d'équité

Politiques opérationnelles:

- 2.0 - Politique du code de conduite et de l'éthique
- 2.1.3 - Annonce de la sélection et de la nomination de l'Équipe nationale de ski
- 2.1.5 - Ski à roulettes
- 2.2.2 - Politique de licence de compétitions de SFC C
- 2.2.5 - Représentation à la FIS
- 2.4.1 - Expérience d'entraînement de haute performance
- 2.4.2 - Ski universitaire
- 2.4.5 - Qualification d'entraîneur minimale obligatoire
- 2.7.2 - Déplacements et dépenses de SFC
- 2.7.3 - Heures de travail et vacances
- 2.7.4 - Admissibilité aux vêtements pour le personnel et les bénévoles
- 2.7.5 - Politique de la carte de crédit d'entreprise
- 2.7.7 - Gestion du rendement du personnel
- 2.7.8 - Politique de conduite automobile
- 2.8.2 - Plan de communication lors d'une crise médiatique
- 2.8.3 - Lignes directrices pour les médias sociaux
- 2.9 - Mandat du Comité d'activités de financement

À examiner lors d'années paires :

Les politiques énumérées plus bas devront être examinées, et mises à jour lorsque nécessaire, lors des années paires, en commençant par l'année 2012. À moins d'avis contraire du Conseil, le DG décidera du niveau de révision requis et si une mise à jour s'impose. L'examen peut se faire par rapport écrit soumis au Conseil (p.ex. énumérer les politiques qui ont été examinées) ou dans le procès-verbal du Conseil. Les dates de révisions devraient être indiquées sur les politiques.

Politiques du Conseil:

- 1.2 - Langues officielles
- 1.3 - Conflit d'intérêt
- 1.7 - Résolution de différends et appels
- 1.10 - Antidopage
- 1.14 - Politique d'adhésion des membres de SFC
- 1.16 - Politique sur les primes de rendement de SFC

NB: Il est à noter que le Conseil doit aussi ratifier la politique opérationnelle 2.26 : Accueil d'évènement d'envergure, dans le cas de révisions ou des mises à jour.

Politiques opérationnelles :

- 2.1 - Mandat du Comité de haute performance
- 2.1.2 - Politique du centre d'entraînement de SFC
- 2.2 - Mandat du Comité d'évènements
- 2.2.1 - Sanction et inscription des compétitions
- 2.2.3 - Document technique; Championnats canadiens de ski de fond
- 2.2.4 - Document technique; Coupe continentale NorAm et Coupe Canada
- 2.2.6 - Accueil d'évènements d'envergure
- 2.3 - Mandat du Comité paranordique
- 2.3.1 - Politique de classification paranordique SFC
- 2.4a - Mandat du Comité de formation des entraîneurs
- 2.4b - Mandat du Comité du développement de l'athlète
- 2.4.1 - Expérience d'entraînement de haute performance
- 2.6 - Mandat du Comité des femmes