



**CURLING CANADA**

**Registre des politiques  
du conseil**

*Édition du 30 juin 2016*



## **Guide du Registre des politiques du conseil<sup>1</sup>** **(Mis à jour le 15 juin 2011)**

### **Qu'est-ce que la gouvernance par politiques?**

John Carver a créé la gouvernance par politiques en réponse à son expérience de longue date à titre d'employé, de membre d'un conseil, de président d'un conseil et de consultant après avoir déterminé que les pratiques de gouvernance constituaient un guide inadéquat pour les conseils. Il décrit la gouvernance par politiques comme étant un modèle conceptuellement cohérent qui restructure la logique de la direction du conseil. Un conseil n'existe pas dans le but de gérer l'organisation, mais plutôt de gouverner, c'est-à-dire de déterminer l'objet à remplir, les buts à poursuivre et les valeurs à exercer.

Il s'agit d'un modèle de gouvernance conçu pour habiliter les conseils d'administration à s'acquitter de leur obligation de rendre compte de l'organisation qu'ils dirigent. Le modèle permet au conseil de se concentrer sur les grandes questions, de déléguer de façon claire et précise, de contrôler le rendement de l'organisation sans s'ingérer et d'évaluer rigoureusement les progrès de l'organisation; il permet de véritablement diriger une organisation. La gouvernance est considérée comme une théorie de la propriété plutôt qu'une théorie de la gestion, qui incite le conseil à repenser ce qu'il fait et comment il le fait.

### **La gouvernance par politiques et Curling Canada**

Au CNC 2007, Curling Canada a approuvé les recommandations du comité de travail mixte sur la gouvernance et l'étude de l'organisation selon lesquelles le conseil mette pleinement en application tous les éléments de la gouvernance par politiques.

La gouvernance par politiques constitue un changement radical et efficace dans la manière dont un conseil conçoit et accomplit son travail. Ce modèle améliore la reddition de compte. La gouvernance par politiques distingue la raison d'être de l'entreprise (les BUTS) de toutes les autres questions de gouvernance (les MOYENS) et accorde la priorité à ces buts.

La gouvernance par politiques commence par une définition claire de la gouvernance, c'est-à-dire s'assurer que l'organisation produit les résultats voulus et évite les situations inacceptables. Selon cette définition, la gouvernance du conseil n'a aucun lien de dépendance avec l'exploitation. En vertu de la gouvernance par politiques, chaque conseil a trois responsabilités :

1. établir un lien entre l'organisation et ses propriétaires;
2. élaborer quatre types de politiques qui tiennent compte des valeurs de l'organisation;
3. s'assurer que le chef de la direction (et par l'intermédiaire du chef de la direction, tout le personnel) se conforme aux politiques du conseil et atteint les buts établis par le conseil.

---

<sup>1</sup> Note : Dans le présent ouvrage, tout mot de genre masculin inclut, là où le contexte l'exige, le féminin.



## Comment est-ce que Curling Canada établit un lien avec ses propriétaires (AM – associations membres)

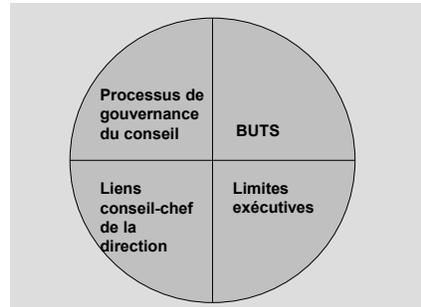
Les associations membres peuvent faire fonction de propriétaires ou de clients selon la question ou la préoccupation.

- Les membres agissent à titre de propriétaires lorsqu'une question est :
  - a. dans l'intérêt de TOUTES les AM;
  - b. à long terme;
  - c. liée aux buts et aux valeurs.
  
- Plus fréquemment, les membres agissent à titre de clients lorsqu'une question est :
  - a. dans l'intérêt d'une AM individuelle;
  - b. à court terme;
  - c. liée aux moyens (éléments opérationnels).
  
- Le rôle que joue le membre est déterminé par :
  - les intérêts individuels (clients);
  - les intérêts collectifs (propriétaires).

Chaque membre du conseil assume la responsabilité de la liaison avec l'AM. Il s'agit d'une importante fonction selon laquelle les liens peuvent être fortement accrus.

## Catégories de politiques

Voici les quatre catégories de politiques que Curling Canada a établies et auxquelles elle se conforme :

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Politiques sur les buts</b> – les avantages que doit offrir l'organisation ainsi que les bénéficiaires, les coûts ou la valeur de ces avantages. Les buts sont établis en fonction des connaissances du conseil et de l'interaction avec les propriétaires – ceux auxquels le conseil est moralement tenu de rendre compte.</li><li>2. <b>Politiques sur les limites exécutives</b> – les limites de la prudence et de l'éthique dans lesquelles le conseil permet au personnel de prendre des décisions supplémentaires concernant les moyens, les façons dont les choses sont accomplies.</li><li>3. <b>Liens conseil-chef de la direction</b> – façon dont le conseil délègue l'autorité au personnel par l'intermédiaire du chef de la direction et tient ce dernier responsable.</li><li>4. <b>Politiques sur le processus de gouvernance du conseil</b> – façon dont le conseil lui-même fonctionne, y compris sa philosophie, son obligation de rendre compte, sa discipline et son propre rendement.</li></ol>
---	--



### **Assurer le respect des politiques**

Ces politiques en place, le conseil peut déléguer l'atteinte des buts au chef de la direction, être assuré qu'ils sont en fait en voie d'être atteints et que le processus à cette fin ne dépasse pas les limites du conseil en matière de prudence et d'éthique. Aucune relation du conseil n'est plus importante pour son succès que celle avec son chef de la direction. Le conseil doit être capable de déléguer au chef de la direction en toute confiance. Cette assurance est fondée non sur la confiance, mais sur un processus de surveillance soigneusement structuré. Le conseil surveille la performance du chef de la direction en fonction de critères déjà énoncés dans la politique. La gouvernance par politiques exige une surveillance régulière et rigoureuse de toutes les politiques du conseil en vue d'en assurer le respect.

### **Qu'est-ce que le Registre des politiques du conseil?**

Le Registre des politiques du conseil est un document qui regroupe toutes les politiques élaborées et approuvées par le conseil des gouverneurs de Curling Canada. Les politiques existent pour s'assurer que toutes les questions organisationnelles sont traitées. Le registre des politiques du conseil, qui se trouve sur le site Web de Curling Canada, est mis à jour à mesure que les politiques sont créées et modifiées.

Le registre se compose de cinq sections :

- renseignements généraux;
- politiques sur le processus de gouvernance du conseil (GC);
- liens entre le conseil et le chef de la direction (LCC);
- politiques sur les buts;
- politiques sur les limites exécutives (LE).

### **Quelle est la fréquence de mise à jour du registre?**

Bien que le conseil examine régulièrement ses politiques, il peut choisir de modifier ses politiques à toute réunion du conseil. Le registre des politiques du conseil est mis à jour à mesure que les politiques sont modifiées. La version à jour du registre des politiques se trouve sur le site Web de Curling Canada sous les renseignements concernant la gouvernance. Le registre des politiques du conseil est un document public qui peut être téléchargé en tout temps.

### **Les dix principes de la gouvernance par politiques appliqués à Curling Canada**

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le conseil de Curling Canada se conforme aux dix principes de la gouvernance par politiques, expliquées aux pages suivantes. Des renseignements supplémentaires sur la gouvernance par politiques et son processus de mise en œuvre à Curling Canada figurent dans la section sur la gouvernance du site Web de Curling Canada. On peut aussi consulter des livres de John Carver, qui a créé la gouvernance par politiques.

#### **1. *Propriété : prendre l'organisation à sa charge pour les « propriétaires »***

**Principe :** Le conseil existe dans le but de prendre l'organisation à sa charge au nom de « propriétaires » identifiables. Le conseil lie son autorité et son obligation de rendre compte à ceux à qui appartient moralement l'organisation —considérant sa tâche comme celle d'un serviteur-dirigeant de ce groupe. Les « propriétaires » de Curling Canada sont les associations membres et la relation primaire du conseil se trouve avec les « propriétaires » plutôt que le personnel.



**Application à Curling Canada :** Les règlements généraux précisent la source de l'autorité du conseil. Les propriétaires de Curling Canada sont les associations membres qui élisent le conseil pour servir en leur nom. Plus précisément, les propriétaires sont les conseils des associations membres qui dirigent au nom des clubs individuels et des curleurs. Le conseil de Curling Canada prend Curling Canada à sa charge au nom des associations membres; la relation primaire du conseil se trouve avec les AM. Ceci est exprimé dans les diverses politiques de gouvernance du conseil, dont GC-8 : Consultation des propriétaires et GC-9 : Liens avec les propriétaires.

2. ***Holisme du conseil : s'exprimer d'une seule voix***

**Principe :** Les politiques du conseil représentent sa voix. Les décisions du conseil doivent être enregistrées dans la politique et appuyées par tous les membres du conseil. Aucun gouvernement n'a l'autorité de parler au nom du conseil à moins d'être expressément autorisé à le faire par le conseil en entier. Le conseil s'exprime d'une voix au chef de la direction au moyen de buts et de limites exécutives par écrit.

**Application à Curling Canada :** Les décisions du conseil de Curling Canada sont les politiques publiées dans ce registre. Les politiques du processus de gouvernance du conseil établissent comment le conseil délibère avec de nombreuses voix, mais gouverne d'une seule voix, y compris GC-12 qui définit comment les comités du conseil appuient ses décisions. Le conseil s'exprime au chef de la direction de Curling Canada au moyen de buts et de limites exécutives par écrit. Le conseil s'instruit par l'intermédiaire du processus de gouvernance du conseil et les politiques sur les liens entre le conseil et le chef de la direction.

3. ***Prise de décision du conseil fondée sur les politiques***

**Principe :** Les décisions du conseil sont essentiellement des décisions stratégiques. Le conseil formule des politiques dans quatre catégories : buts, limites exécutives, processus de gouvernance du conseil et liens entre le conseil et le chef de la direction.

**Application à Curling Canada :** L'ordre du jour des réunions du conseil précise la catégorie de politique ou la référence précise à la politique pour chaque point à l'ordre du jour; le processus décisionnel est principalement une modification ou un ajout à la politique actuelle.

4. ***Formulation de politiques par la définition des valeurs, des plus générales aux plus précises***

**Principe :** Les décisions du conseil concernant les buts, le processus de gouvernance, la délégation conseil-cadres et les limites exécutives sont prises à partir du niveau le plus général et global et, au besoin, poursuivies plus en détail de façon à préciser l'interprétation des niveaux plus élevés, un niveau distinct à la fois. Lorsque le conseil parvient à un niveau suffisant de détail de la politique, il délègue toute autre définition au chef de la direction et accepte toute interprétation raisonnable de ses politiques.

**Application à Curling Canada :** Le système de numérotation des politiques du conseil de Curling Canada tient compte des niveaux croissants de détail des politiques. Les énoncés numérotés reflètent l'énoncé de valeur plus général. Certaines politiques ne contiennent que les énoncés de valeurs principales; plus souvent, des énoncés « imbriqués » expriment des niveaux de valeurs plus précis. Lorsque le conseil a englobé tout ce qu'il souhaitait englober dans une politique, il délègue au chef de la direction toute autre définition des buts et limite exécutive et,



au président, le processus de gouvernance du conseil et les liens entre le conseil et le chef de la direction. Le conseil peut ajouter ou supprimer des détails dans toute politique, ce qu'il a fait, en fait, plusieurs fois cette année.

5. *Définition et délégation plutôt que réaction et ratification*

**Principe :** Un conseil qui souhaite vraiment diriger ne doit pas se laisser mener par le personnel ou ses propres comités. Le conseil doit continuellement s'efforcer de définir les résultats que recherche l'organisation (buts) et définir les limites acceptables (politiques sur les limites exécutives) dans lesquelles il peut déléguer la réalisation de ces résultats au chef de la direction. Un conseil qui dirige vraiment ne réagit pas simplement aux décisions du personnel ou des comités ni ne se limite à les ratifier ou à prendre des décisions précises sur les événements.

**Application à Curling Canada :** Le conseil établit des politiques claires pour s'assurer que les comités du conseil et les chargés de diverses autres fonctions, nommés par le conseil, s'acquittent de leurs tâches sous la direction du conseil dans son ensemble.

6. *Définition des buts à titre de rôle principal du conseil*

**Principe :** Le rôle principal du conseil consiste à déterminer les buts – les avantages que l'organisation doit offrir, à qui s'adressent ces avantages et quelle est leur valeur.

**Application à Curling Canada :** Le conseil a élaboré ses politiques sur les buts afin de tenir compte des valeurs du groupe de propriétaires. Ces valeurs ont été établies en consultation avec les associations membres.

7. *Contrôle des moyens du personnel à l'aide de limites*

**Principe :** Le conseil contrôle les moyens du personnel à l'aide de limites plutôt que d'essayer de dresser une liste complète de choses à faire à l'intention du chef de la direction et des autres membres du personnel. Les politiques sur les limites exécutives qui en découlent font fonction de « bornes » dans lesquelles le personnel peut agir en toute liberté et faire preuve de créativité. Ces bornes sont créées par l'utilisation d'un langage négatif ou en précisant ce qui n'est pas acceptable plutôt que d'énumérer tout ce qui est acceptable.

**Application à Curling Canada :** Le conseil de Curling Canada contrôle les moyens du personnel à l'aide de politiques sur les limites exécutives. Le conseil de Curling Canada énonce les politiques sous une forme négative; par exemple, à l'aide d'expressions comme « ne doit pas » ou « ne doit pas omettre de ». En précisant clairement les moyens qui ne sont pas acceptables, le conseil de Curling Canada donne au chef de la direction la liberté de trouver les moyens les plus appropriés.

8. *Conception des produits et des processus du conseil*

**Principe :** La fonction de gouvernance du conseil est distincte de la fonction de gestion du personnel. Le conseil doit établir sa propre définition de gouvernance, puis décider comment diriger. Le conseil énonce explicitement ce qu'il attend de lui-même – quelle valeur il ajoutera à l'organisation, quelles structures il utilisera et quel code de conduite il respectera. De plus, le conseil précise comment il gèrera son ordre du jour, établira le lien avec les propriétaires et s'évaluera.



**Application à Curling Canada :** Le conseil de Curling Canada a élaboré un ensemble détaillé de politiques de gouvernance du conseil qui décrivent comment il dirigera et comment il prévoit exécuter ses travaux. Il existe des principes généraux pour les comités du conseil et des mandats précis pour chaque comité du conseil. Le processus du conseil pour la nomination de représentants et d'agents de liaison auprès du conseil est énoncé avec exactitude et le conseil compte un code de conduite que doivent respecter ses gouverneurs. De façon plus importante peut-être, le conseil a longuement délibéré sur deux principales politiques de gouvernance du conseil, soit les liens avec les propriétaires et la consultation des propriétaires, qui rendent transparent ce que le conseil de Curling Canada attend de lui-même dans le cadre de sa relation primaire.

9. *Liens entre les cadres*

**Principe :** La relation entre le conseil et le chef de la direction est absolument essentielle dans une organisation, peu importe le modèle de gouvernance utilisé. La gouvernance par politiques offre un cadre pour cette relation qui prépare le terrain pour une gouvernance et une gestion efficaces. Les clés sont la distinction officielle entre le rôle du conseil et le rôle du chef de la direction et le lien entre leurs contributions. La clarté du rôle signifie que le conseil connaît clairement son propre rôle et celui du personnel et que le personnel possède une compréhension similaire. Le conseil de Curling Canada établit un lien avec l'aspect opérationnel de l'organisation par l'intermédiaire du chef de la direction.

**Application à Curling Canada :** Le conseil de Curling Canada établit un lien avec les opérations (personnel et bénévoles) par l'entremise du chef de la direction. Les politiques sur les liens entre le conseil et le chef de la direction énoncent comment le conseil délèguera au chef de la direction et surveillera le rendement de ce dernier. Dans ce cadre, le conseil et le chef de la direction font preuve de leadership, mais pour divers aspects de Curling Canada.

10. *Surveillance du rendement fondée sur des critères déjà établis*

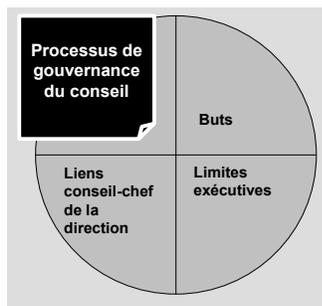
**Principe :** Le conseil surveille le rendement du chef de la direction, mais seulement en fonction des critères énoncés dans la politique. Le conseil surveille le rendement organisationnel par une évaluation juste, mais systématique pour déterminer si une interprétation raisonnable de ses politiques sur les buts se produit et si une interprétation raisonnable de ses politiques sur les limites exécutives est évitée. Ceci constitue l'évaluation du chef de la direction.

**Application à Curling Canada :** Le conseil de Curling Canada a établi comment il surveillera le rendement du chef de la direction à l'aide des critères établis dans ses limites exécutives et, en définitive, énoncés dans ses politiques sur les buts. Le conseil a aussi établi le mandat du comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction.



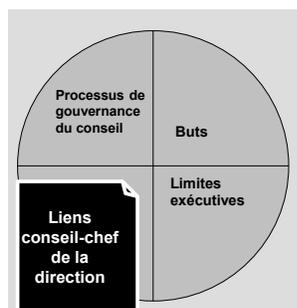
## Table des matières

### Politiques du conseil



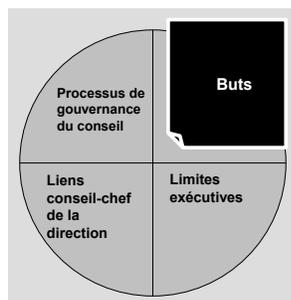
**Processus de gouvernance du conseil**

pages 9 – 96



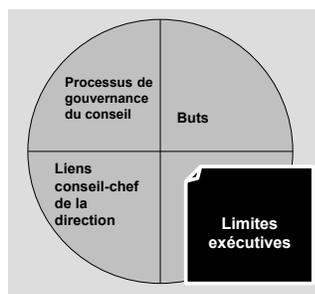
**Liens entre le conseil et le chef de la direction**

pages 97 – 105



**Buts**

pages 106 – 113

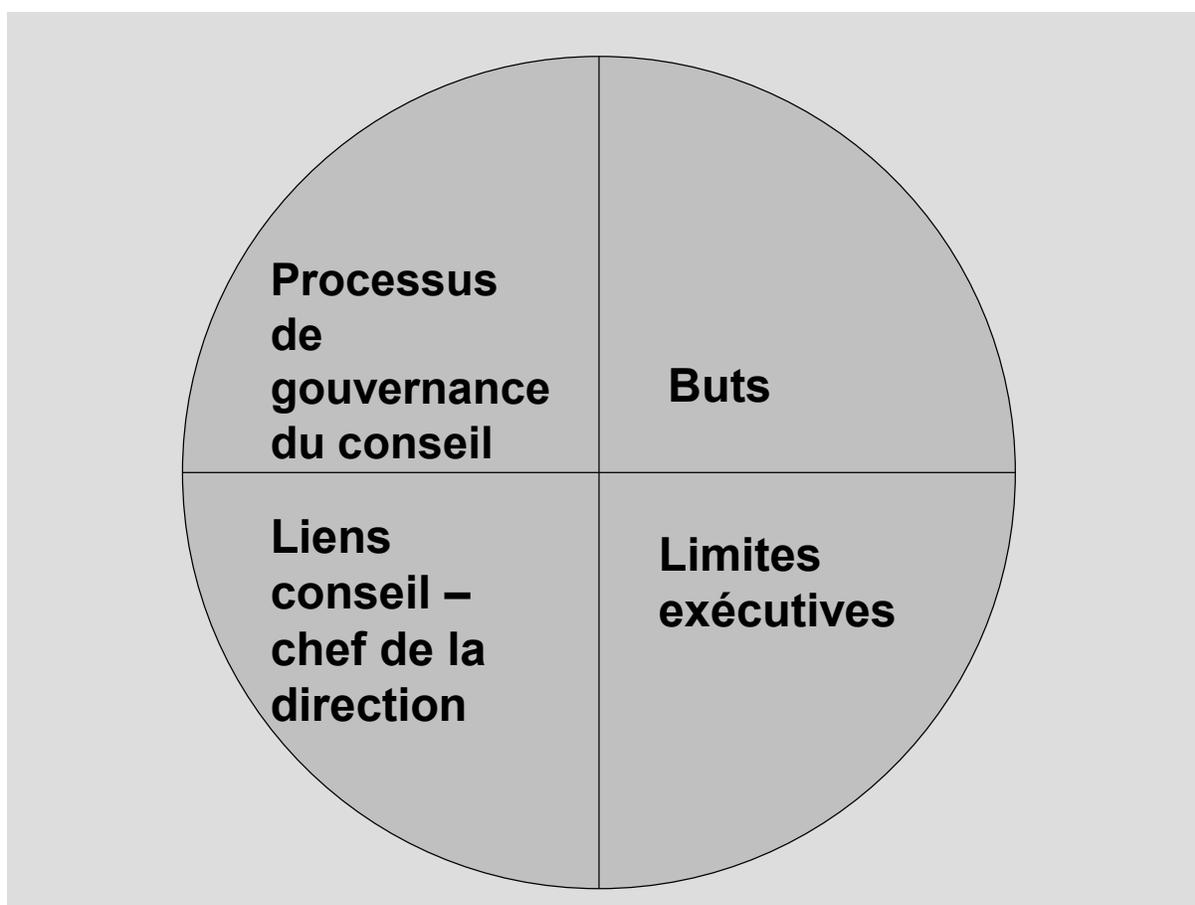


**Limites exécutives**

pages 114 – 131

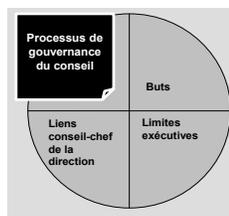


# Politiques du conseil





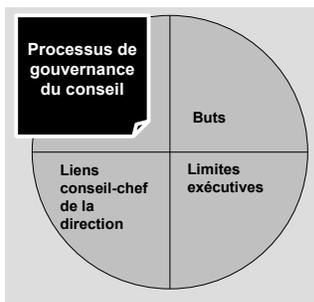
<b>Directives au conseil</b>	<b>Directives au chef de la direction</b>
<b>Processus de gouvernance du conseil</b>	<b>Buts</b>
GC-global GC-1 : Style de gouvernance GC-2 : Description de travail du conseil GC-3 : Cycle de planification du conseil et contrôle du programme GC-4 : Rôle du président GC-5 : Rôle du vice-président GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs (CG) GC-6 : A Code de conduite du CG – processus GC-6 : B Code de conduite du CG – politique d’appel GC-6 : C Code de conduite du CG – annexe sur les appels GC-7 : Conflit d’intérêts GC-8 : Consultation des propriétaires GC-9 : Liens avec les propriétaires GC-10 : Représentation et nominations GC-11 : Coût de la gouvernance GC-12 : Principes des comités du conseil GC-13 : Comité des finances et de la vérification GC-14 : Comité de gouvernance GC-15 : Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction GC-16 : Comité des prix et du Temple de la renommée GC-17 : Comité des suggestions de nominations GC-18 : Séances exécutives GC-19 : Politique et procédures pour les cadeaux du conseil GC-20 : Politique de reconnaissance du conseil GC-21 : Organisme de bienfaisance partenaire GC-annexe 1 : Profil du gouverneur GC-annexe 2 : Plan de l’ordre du jour de l’assemblée annuelle GC-annexe 3 : Modèle d’ordre du jour des réunions GC-annexe 4 : Plan d’auto-évaluation du conseil GC-annexe 5 : Mandats des comités spéciaux GC-annexe 6 : Lignes directrices de recrutement de la FSS GC-annexe 7 : Conflit d’intérêts des gouverneurs de Curling Canada	Énoncé du but global But 1 : Membres But 2 : Enthousiastes du curling But 3 : Championnats, compétitions et événements de Curling Canada But 4 : Collectivités hôtes But 5 : Performance internationale et haute performance
<b>Liens conseil-chef de la direction</b>	<b>Limites exécutives</b>
LCC-global LCC-1 : Délégation au chef de la direction LCC-2 : Obligation de rendre compte du chef de la direction LCC-3 : Description de travail du chef de la direction LCC-4 : Surveillance du rendement du chef de la direction LCC-5 : Évaluation du rendement annuel du chef de la direction	LE-global LE-1 : Planification, situation et activités financières LE-1 : Annexe 1 – Principes directeurs du PAC LE-2 : Planification d’entreprise LE-3 : Protection des biens LE-4 : Traitement du personnel et des bénévoles LE-5 : Rémunération et avantages LE-6 : Traitement des clients et des intervenants LE-7 : Communication et soutien du conseil LE-8 : Relève d’urgence du chef de la direction LE-9 : Image publique LE-10 : Partenariats et alliances LE-11 : Championnats, compétitions et événements LE-12 : Différends, griefs et appels



## Curling Canada Conseil des gouverneurs

Type de politique : **Processus de gouvernance du conseil**

N° de politique	Nom de la politique	Approuvée/révisée jj/mm/aa	page
GC-global	Processus général de gouvernance du conseil	18/08/07	12
GC-1	Style de gouvernance	15/01/09	13
GC-2	Description de travail du conseil	08/03/13	15
GC-3	Cycle de planification du conseil et contrôle du programme	01/02/14	17
GC-4	Rôle du président	15/01/09	20
GC-5	Rôle du vice-président	27/10/07	22
GC-6	Code de conduite du conseil des gouverneurs (CG)	20/12/15	23
GC-6 A	Code de conduite du CG – Processus	20/12/15	27
GC-6 B	Code de conduite du CG – Politique d’appel	20/12/15	30
GC-6 C	Code de conduite du CG – Annexe sur les appels	20/12/15	32
GC-7	Conflit d’intérêts	18/11/10	34
GC-8	Consultation des propriétaires	09/03/16	35
GC-9	Liens avec les propriétaires	22/11/15	41
GC-10	Représentation et nominations	14/06/16	46
GC-11	Coût de la gouvernance	27/10/07	55
GC-12	Principes des comités du conseil	20/10/11	57
GC-13	Comité des finances et de la vérification	14/06/16	58
GC-14	Comité de gouvernance	20/12/12	60
GC-15	Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction	26/03/15	63
GC-16	Comité des prix et du Temple de la renommée	15/08/13	65
GC-17	Comité des suggestions de nominations	28/06/15	68
GC-18	Séances exécutives	15/08/13	71
GC-19	Politique et procédures pour les cadeaux du conseil	23/09/12	73
GC-20	Politique de reconnaissance du conseil	09/03/16	76
GC-21	Organisme de bienfaisance partenaire	01/02/14	78
GC-annexe 1	Profil du gouverneur	17/01/13	80
GC-annexe 2	Plan de l’ordre du jour de l’assemblée annuelle	22/11/15	82
GC-annexe 3	Modèle d’ordre du jour des réunions	07/03/10	85
GC-annexe 4	Plan d’auto-évaluation du conseil	15/01/15	87
GC-annexe 5	Mandats des comités spéciaux	24/09/13	90
GC-annexe 6	Lignes directrices de recrutement de la Fondation Sandra Schmirler	19/04/10	92
GC-annexe 7	Conflit d’intérêts des gouverneurs de Curling Canada	22/11/15	95



## **POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

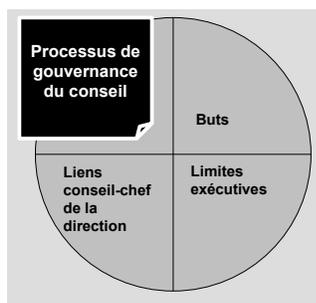
**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-GLOBAL: PROCESSUS GÉNÉRAL DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**Date d'approbation du conseil : 18 août 2007**

Le but du conseil, au nom des associations membres, est de déterminer les buts de Curling Canada, d'assurer leur atteinte à un coût acceptable et d'éviter toute mesure et toute situation qui sont inacceptables.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :  
GC-1 : STYLE DE GOUVERNANCE**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente : n° 1 15 janvier 2009**

Le conseil gouvernera d'une manière conforme à la gouvernance par politiques, qui met l'accent sur ce qui suit :

- leadership visionnaire stratégique;
- ouverture vers l'extérieur;
- distinction claire des rôles du conseil et du chef de la direction;
- encouragement de la diversité des points de vue;
- processus décisionnel collectif;
- attitude proactive;
- pleins feux sur l'avenir tout en tirant la leçon du passé;
- travail d'équipe.

Par conséquent, le conseil doit :

1. délibérer avec de nombreuses voix et gouverner d'une seule voix;
2. être responsable devant les membres d'une gouvernance compétente, consciencieuse et efficace, empêchant tout gouverneur ou comité du conseil de faire obstacle ou d'être une excuse pour ne pas respecter cet engagement;
3. s'imposer à lui-même la discipline exigée pour gouverner avec excellence. (Référence : GC-6 : Code de conduite, GC-7 : Conflit d'intérêts, GC-10 : Représentation et nominations et GC-11 : Coût de la gouvernance);
4. diriger et inspirer Curling Canada par l'établissement judicieux de politiques rédigées en termes généraux, qui reflètent les valeurs et les points de vue du conseil à propos des buts à atteindre et des moyens à éviter. Le conseil se concentrera sur les résultats stratégiques, non sur les moyens opérationnels pour atteindre ces buts;
5. cultiver un sens des responsabilités de groupe. Le conseil devra tirer profit de l'expertise des gouverneurs afin d'approfondir les connaissances et la compétence du conseil dans son ensemble;
6. s'éduquer en ce qui concerne les valeurs et les conditions changeantes de l'environnement externe et des communautés sportives générales canadiennes et internationales et établir une politique qui aide Curling Canada à s'adapter à ces changements;

---

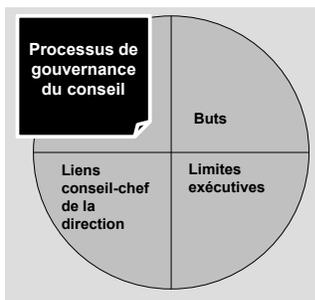
POLITIQUE SUR LE PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

GC-1 : STYLE DE GOUVERNANCE

**REGISTRE DES POLITIQUES DU CONSEIL (page 13 de 131)**



7. s'éduquer à propos des valeurs de la communauté du curling et agir en fonction de l'influence de ces valeurs. Le conseil devra s'assurer de comprendre la diversité des valeurs d'associations membres disparates;
8. offrir une orientation aux nouveaux gouverneurs au sujet du processus de gouvernance du conseil. (Référence : GC-3 : Cycle de planification du conseil et contrôle du programme);
9. offrir des occasions de discussion périodique du conseil sur l'amélioration des processus. (Référence : GC-11 : Coût de la gouvernance);
10. surveiller les processus et le rendement du conseil et en discuter à chaque réunion. L'autosurveillance permettra de comparer les activités et la discipline du conseil aux politiques des catégories du « processus de gouvernance » et de la « relation entre le conseil et le chef de la direction ». (Référence : GC-11 : Coût de la gouvernance);
11. examiner toutes les politiques en matière de gouvernance au besoin, mais non moins fréquemment en vertu du calendrier de GC-3 : Cycle de planification du conseil et contrôle du programme;
12. s'acquitter de toute responsabilité imposée par la loi.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

GC-2 : DESCRIPTION DE TRAVAIL DU CONSEIL

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

Révision la plus récente: n° 1 8 mars 2013

Le conseil doit faire fonction de gardien et de protecteur des associations membres et travailler en collaboration avec elles afin de déterminer et d'évaluer le rendement organisationnel. Le conseil fera des contributions à Curling Canada, conformes à son rôle de tutelle et nécessaires à une bonne gouvernance.

Par conséquent, le conseil concentrera ses efforts sur les résultats suivants pour distinguer ses tâches uniques de celles de son chef de la direction :

1. Politiques de gouvernance écrites qui traitent au niveau le plus général possible :
  - a. le processus de gouvernance : ces politiques décrivent comment le conseil conçoit, accomplit et surveille ses propres tâches;
  - b. la relation entre le conseil et le chef de la direction : ces politiques décrivent comment l'autorité est déléguée et son utilisation surveillée et donnent un aperçu de l'autorité et de la responsabilité du chef de la direction;
  - c. les limites exécutives : ces politiques imposent des restrictions à l'autorité exécutive qui établit les limites de la prudence et de l'éthique à l'intérieur desquelles toutes les activités et décisions exécutives doivent se produire;
  - d. les buts : ces politiques décrivent les avantages qui seront produits, les personnes qui seront servies et le coût de l'atteinte de ces buts.
2. Des liens clairement définis avec les associations membres, la communauté générale du curling, la communauté sportive canadienne et les organismes externes. (Référence : GC-9 : Liens avec les propriétaires).
3. S'assurer de l'application d'un processus disciplinaire en cas d'inconduite à une compétition, tel que déterminé par le mécanisme de règlement des différends de Curling Canada.
  - a. Cette responsabilité continue seulement jusqu'à ce que le mécanisme de règlement des différends de Curling Canada soit révisé pour être conforme à la gouvernance par politiques.
4. Surveillance et évaluation du rendement du chef de la direction. (Référence : LCC-4 : Surveillance du rendement du chef de la direction et LCC-5 : Processus d'évaluation du rendement annuel du chef de la direction).

---

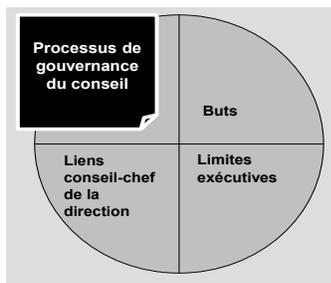
POLITIQUES SUR LE PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

GC-2 : DESCRIPTION DE TRAVAIL DU CONSEIL

Registre des politiques du conseil (page 15 de 131)



5. Un plan et une stratégie pour la représentation externe. (Référence : GC-10 : Représentation et nominations).
6. Détermination des domaines de défense d'intérêts politiques avec les gouvernements et autres organismes externes.
7. Utilisation de procédures courantes et acceptées pour bien traiter en équipe des solutions constructives aux défis et obstacles auxquels le conseil peut faire face.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-3 : CYCLE DE PLANIFICATION DU CONSEIL ET CONTRÔLE DU PROGRAMME**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 3 1<sup>er</sup> février 2014**

Dans le but d'accomplir son travail dans un style de gouvernance conforme à ses politiques, le conseil doit suivre un programme annuel qui :

- englobe un examen annuel des politiques sur les buts;
- lui permet de continuellement améliorer son rendement par une éducation du conseil, la prise en considération des rétroactions et des délibérations sérieuses, tout en assurant un dialogue efficace.

1) Le conseil doit contrôler son propre programme en établissant ou en faisant établir, au plus tard la dernière journée de juin chaque année, un calendrier annuel composé, sans toutefois s'y limiter, de ce qui suit :

### Annuellement

- a) un examen annuel des politiques sur les buts afin de permettre au chef de la direction d'établir le plan d'affaires et le budget de l'année suivante;
- b) des consultations avec les associations membres et autres afin d'obtenir des rétroactions des propriétaires avant l'examen des buts;
- c) un examen annuel des politiques sur le processus de gouvernance du conseil, les liens entre le conseil et le chef de la direction et les limites exécutives, tel qu'il est énoncé à l'annexe 4;
- d) une confirmation de la conformité du plan d'affaires et du budget annuels avec LE-1 : Situation et activités financières et LE-2 : Planification d'entreprise et financière;
- e) la nomination de gouverneurs à des rôles de représentation. (Références : GC-10 : Représentation et nominations, GC-17 : Comité des suggestions de nominations);
- f) un plan annuel pour les activités de liens avec les propriétaires. (Référence : GC-9 : 10 Liens avec les propriétaires);
- g) des présentations faites par le personnel en vue d'éduquer le conseil à propos de la détermination des buts (p. ex. présentations sur l'environnement externe, données démographiques, examen des perspectives futures, sport aux niveaux national et international, etc.);



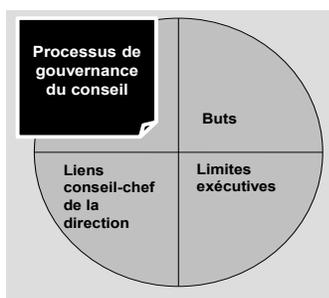
- h) une éducation sur la gouvernance en vue du perfectionnement du conseil;
- i) un examen annuel de la rémunération et du rendement du chef de la direction tel qu'il est énoncé dans LCC-5 : Évaluation du rendement annuel du chef de la direction;
- j) une auto-évaluation annuelle du rendement du conseil à la réunion du conseil tenue avant le CNC.

#### Réunions

- k) allocation de temps au début de chaque réunion afin de déclarer un conflit d'intérêts concernant les points à l'ordre du jour et de passer en revue la liste des mesures à prendre par le conseil;
  - l) allocation de temps à la fin de chaque rencontre individuelle pour l'auto-évaluation du rendement du conseil;
  - m) allocation de temps à chaque réunion pour les rapports de surveillance du chef de la direction conformément au calendrier établi dans LCC-4 : Surveillance du rendement du chef de la direction :
    - i) les rapports de surveillance doivent être fournis sept jours avant la première journée de la réunion du conseil et lus d'avance;
    - ii) une discussion aura lieu seulement si les rapports présentent un écart ou une non-conformité par rapport à la politique, si les rapports fournissent des renseignements insuffisants pour que le conseil puisse déterminer la conformité ou s'il faut discuter des critères de la politique. (Référence : LCC-4 : Surveillance du rendement du chef de la direction);
  - n) le conseil des gouverneurs doit surveiller annuellement l'observation de GC-1 : Style de gouvernance, GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs, GC-7 : Conflit d'intérêts, à la réunion du conseil tenue avant le CNC. Le conseil doit aussi surveiller l'observation de GC-8 : Consultation des propriétaires, GC-9 : Liens avec les propriétaires, GC-10 : Représentation et nominations et GC-12 : Principes des comités du conseil, à la réunion du conseil tenue après le CNC et nommer des gouverneurs à des rôles particuliers que doivent jouer des gouverneurs conformément à la politique.
  - o) allocation de temps à chaque réunion pour les rapports d'auto-évaluation sur la conformité du conseil au processus de gouvernance du conseil et aux liens entre le conseil et le chef de la direction. (GC : annexe 4);
  - p) allocation de temps à chaque réunion pour une séance exécutive.
- 2) En fonction de la vue d'ensemble du calendrier annuel, le conseil délègue au président l'autorité de fournir les détails sur le contenu de la réunion. L'ordre du jour est ouvert, sous réserve des rétroactions des gouverneurs. L'ordre du jour détaillé sera établi conjointement par le président, le vice-président et le chef de la direction. Les points possibles à l'ordre du jour seront soigneusement examinés afin de s'assurer qu'ils ont trait à la description de travail du conseil, plutôt que de simplement examiner les activités du personnel. L'examen englobera ce qui suit :



- a) une clarification précisant si la question s'adresse clairement au conseil ou au chef de la direction;
  - b) la détermination de la catégorie à laquelle une question appartient, notamment les buts, les limites exécutives, le processus de gouvernance ou les liens entre le conseil et le chef de la direction et le temps alloué à chaque point;
  - c) l'examen de ce que le conseil a déjà dit dans cette catégorie et comment la question actuelle s'y rattache. Est-ce que le conseil a déjà traité de la question? Dans l'affirmative, de quelle façon? Est-ce que la question se trouve à un niveau en dessous de la politique actuelle du conseil ou à plusieurs niveaux plus bas? Quelle est la façon la plus générale de traiter de la question afin qu'elle « relève » toujours de la politique du conseil qui est déjà en vigueur?
- 3) Tout au long de l'année, le conseil traitera des points dans le bloc de résolutions aussi rapidement que possible. Le bloc de résolutions est utilisé pour les points que le conseil a clairement délégués au chef de la direction dans sa politique, mais pour lesquels une *autorité tierce* stipule qu'ils doivent être « officiellement approuvés » par le conseil. Le chef de la direction fournira des preuves pour certifier que les critères antérieurement énoncés par le conseil ont été respectés. Le conseil doit ensuite adopter le bloc de résolutions en une seule motion, sans aucune discussion. Un point ne peut être enlevé du bloc de résolutions et mis à l'ordre du jour pour en permettre la discussion seulement par vote majoritaire du conseil.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

**GC-4 : RÔLE DU PRÉSIDENT**

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

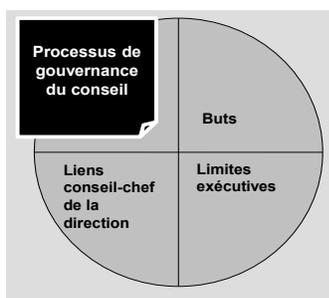
Révision la plus récente: n° 1 15 janvier 2009

Le principal rôle du président est d'assurer l'intégrité et la réalisation du processus de gouvernance du conseil. Le rôle secondaire du président est de représenter de temps à autre le conseil auprès de tiers.

1. Le rôle du président est de s'assurer que le conseil se comporte d'une façon conforme à ses propres règles et celles qui lui sont légitimement imposées de l'extérieur de Curling Canada.
  - a. Les questions faisant partie du contenu des discussions aux réunions ne seront que celles qui, conformément à la politique du conseil, doivent être clairement tranchées par le conseil et non par le chef de la direction.
  - b. Les délibérations seront justes, ouvertes et approfondies, mais aussi efficaces, opportunes, disciplinées et ne s'éloigneront pas du sujet.
2. Le président appuiera le conseil en ce qui concerne l'accomplissement de son travail en facilitant des relations de travail efficaces entre les gouverneurs et en créant un environnement fructueux aux réunions.
3. Le président présidera :
  - a. le comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction. (Référence : GC-15 : Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction);
  - b. le comité des suggestions de nominations (Référence : GC-17 : Comité des suggestions de nominations).
4. Le président sera un représentant international aux assemblées générales de la Fédération mondiale de curling. (Référence : GC-10 : Représentation et nominations).
5. L'autorité du président lui permet de prendre des décisions qui relèvent des politiques du conseil sur le processus de gouvernance et la relation entre le conseil et le chef de la direction, sauf lorsque le conseil délègue expressément une partie de cette autorité à une autre personne ou à un comité. Le président est autorisé à utiliser toute interprétation raisonnable des dispositions de ces politiques.



- a. Le président est habilité à présider les réunions du conseil et assume toutes les responsabilités communément convenues de ce poste (c.-à-d. rendre des jugements, donner la parole).
  - b. Le président n'a aucunement l'autorité de prendre des décisions à propos des politiques créées par le conseil dans le secteur des politiques sur les buts et les limites exécutives.
  - c. Le président peut représenter le conseil et Curling Canada auprès de tiers pour annoncer les positions prises par le conseil et énoncer les décisions et interprétations du président dans le domaine qui lui est délégué.
  - d. Le président peut déléguer cette autorité, mais demeure responsable de son utilisation.
  - e. En consultation avec le chef de la direction, le président est responsable de la présentation des ordres du jour des réunions qui seront fondés sur le cycle de planification du programme créé par le conseil et peuvent comprendre d'autres points identifiés par le conseil.
6. Le président doit communiquer le plan annuel pour sa mise à l'étude et la liaison entre le conseil et les associations membres. (Référence : GC-9 : Liens avec les propriétaires).
  7. Le président doit rester en communication avec le chef de la direction entre les réunions du conseil, d'une façon et selon un calendrier déterminés conjointement, en vue de se tenir au courant des questions et des activités et d'identifier toute question que devrait considérer le conseil à l'avenir. Le président n'a pas l'autorité de superviser le chef de la direction.
  8. Le président décidera avec le chef de la direction, les moyens d'assurer que le conseil est informé des questions importantes soulevées entre les réunions du conseil.
  9. Le président doit valider le procès-verbal des réunions du conseil en signant la copie originale qui est gardée au bureau national de Curling Canada.



## **POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

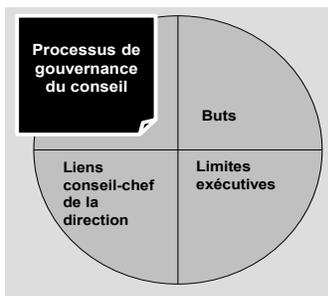
**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-5 : RÔLE DU VICE-PRÉSIDENT**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

1. Le vice-président remplacera le président en son absence et agira avec toute l'autorité conférée au président lorsqu'il joue ce rôle.
2. Le vice-président sera membre du comité de gouvernance. (Référence : GC-14 : Comité de gouvernance).
3. Le vice-président se chargera de toute omission relative aux codes de conduite des gouverneurs. (Référence : GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs).



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

**GC-6 : CODE DE CONDUITE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

Révision la plus récente: n° 11 20 décembre 2015

Le conseil doit agir conformément aux politiques qu'il établit. Cette politique est un guide pour les gouverneurs et elle énonce les attentes concernant leur comportement à titre de particuliers. Les gouverneurs devront convenir par écrit de se conformer à ce code de conduite. Tous les gouverneurs devront signer annuellement une copie du code de conduite à la date déterminée par le vice-président.

1. En signant le code de conduite, les gouverneurs conviennent de respecter GC-6 : Code de conduite. (Référence : GC -6A : Code de conduite du conseil des gouverneurs – processus).
2. Les gouverneurs agiront dans l'intérêt des associations membres à titre de propriétaires. Cette responsabilité l'emporte sur toute loyauté conflictuelle à des groupes d'intervention ou d'intérêts ainsi que sur la qualité de membre d'autres conseils ou personnels. Elle l'emporte aussi sur l'intérêt personnel de tout gouverneur agissant comme utilisateur final des services de Curling Canada.
3. Les gouverneurs divulgueront leurs relations avec d'autres organisations, vendeurs ou toute autre association, qui pourraient produire un conflit lorsqu'ils signeront le code de conduite et à n'importe quel moment durant l'année lorsque cette relation changera conformément à GC-7 Conflit d'intérêts et GC-annexe 7 : Conflit d'intérêts des gouverneurs de Curling Canada.
4. Les gouverneurs agiront avec décorum et respecteront les autres gouverneurs, membres du personnel, bénévoles, intervenants et le conseil et le personnel des associations membres.
5. Lorsqu'ils représentent Curling Canada, les gouverneurs porteront les vêtements appropriés de membres du conseil, tel qu'il est prévu. (Référence : normes et lignes directrices du manuel de fonctionnement du conseil des gouvernements – annexe IX).
6. Les gouverneurs respecteront la confidentialité des discussions et des documents du conseil. Ils ne doivent divulguer aucun renseignement confidentiel obtenu dans l'exercice de leurs fonctions à Curling Canada à toute personne qui n'en a pas le droit d'être informée ou n'est pas tenue de l'être.

---

POLITIQUES SUR LE PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

GC-6 : CODE DE CONDUITE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**Registre des politiques du conseil** (page 23 de 131)



7. Les gouverneurs s'assureront de ne pas s'engager dans des activités contraires à l'éthique ou qui pourraient avoir des répercussions négatives sur l'image publique de Curling Canada et dont ne traite ni n'interdit expressément ce qui précède, ni de fermer les yeux sur de telles activités. Ceci comprend l'affichage dans tout média social ou média grand public de tout commentaire personnel qui pourrait être interprété comme préjudiciable, diffamatoire ou de mauvais goût.
8. Les gouverneurs ne tenteront pas d'exercer une autorité individuelle sur Curling Canada, sauf comme l'autorisent les politiques du conseil.
  - a. Les gouverneurs reconnaîtront que l'autorité relativement au chef de la direction n'est exercée que par l'intermédiaire du conseil dans son ensemble et, de plus, que le conseil n'a aucune autorité relativement au personnel de Curling Canada sauf par l'entremise du chef de la direction. (Référence : LCC-2 : Obligation de rendre compte du chef de la direction).
9. Les gouverneurs reconnaissent que tous les gouverneurs sont des bénévoles et, à ce titre, leur temps est limité.
  - a. les gouverneurs acceptent leurs responsabilités mutuelles d'assurer que tous les points à l'ordre du jour se soldent par une décision ou soient inscrits sur un calendrier pour la prise de décisions.
10. Les gouverneurs reconnaissent l'importance de pouvoir participer aux réunions du conseil.
  - a. les gouverneurs feront tout leur possible pour assister aux réunions du conseil;
  - b. le conseil s'efforcera de prévoir des activités sociales et des exercices de promotion du travail d'équipe qui lui permettent de sympathiser et de travailler efficacement à titre d'équipe.
11. Les gouverneurs feront tout leur possible pour soumettre dans les 30 jours, au bureau de Curling Canada, les demandes de remboursement pour les dépenses engagées dans l'accomplissement des tâches qui leur ont été affectées.
12. L'interaction des gouverneurs avec le public, les médias ou d'autres groupes et organismes de l'extérieur doit être régie par les mêmes limites et l'incapacité de tout gouverneur de parler au nom du conseil.
13. Les gouverneurs sont incités à continuer d'être des bénévoles opérationnels et à la gouvernance. À titre de bénévoles opérationnels, ils sont ainsi individuellement responsables devant le chef de la direction, par l'intermédiaire des voies administratives normales. Ils ne représentent pas le conseil au niveau opérationnel.

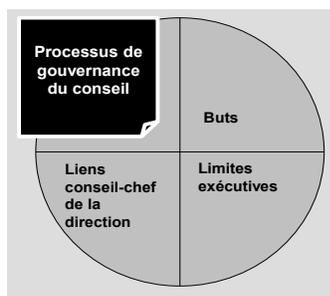


14. Les gouverneurs adresseront au chef de la direction les demandes de renseignements concernant les opérations qui proviennent des bénévoles opérationnels ou du personnel, des athlètes, des entraîneurs, des organisateurs d'événements ou du grand public. Le gouverneur informera aussi le chef de la direction et le président du conseil des demandes qui lui ont été adressées. (Référence : LCC-2 : Obligation de rendre compte du chef de la direction).
15. Si on allègue qu'un gouverneur a enfreint le code de conduite, les mesures suivantes seront prises. Le vice-président recevra oralement ou par écrit les plaintes d'infraction d'un gouverneur au code de conduite :
  - a. si le vice-président est le plaignant alléguant une infraction commise par un autre gouverneur, le président recevra oralement ou par écrit les plaintes d'infraction au code de conduite du gouverneur;
  - i. au cas où il serait allégué que le vice-président a enfreint le code de conduite, le président recevra les plaintes oralement ou par écrit.
16. Le président des délibérations s'assurera que les mesures prises par le conseil en réponse aux plaintes sont communiquées au bureau national de Curling Canada pour consultation future.

Le conseil n'accueillera pas de plaintes frivoles destinées à discréditer ou diffamer une personne. Si on constate qu'un gouverneur ou un ancien gouverneur se comporte de cette façon, le conseil pourra appliquer une sanction à l'endroit de cet ancien gouverneur ou gouverneur, conformément à GC 6-18.
17. Si un appel est interjeté auprès du conseil en ce qui concerne une décision du conseil des gouverneurs liée au code de conduite, la procédure d'appel énoncée dans GC 6 B : Code de conduite du conseil des gouverneurs – politique d'appel sera suivie.
18. Les gouverneurs qui sont jugés avoir enfreint le code de conduite pourraient être assujettis à ce qui suit :
  - a. une réprimande verbale;
  - b. une réprimande par écrit;
  - c. une révocation des rôles représentatifs pour lesquels il a été nommé par le conseil ou au sein de comités;
  - d. une mention de son nom dans le procès-verbal de la réunion dans laquelle on discute de la non-conformité;
  - e. une exigence pour la prise de mesures afin de corriger la non-conformité, p. ex. rédiger une lettre d'excuses ou une déclaration publique;
  - f. l'émission d'un avis adressé aux associations membres à propos de la non-conformité du gouverneur et de la décision ultérieure du conseil;
  - g. une motion du conseil des gouverneurs à une assemblée générale extraordinaire pour le renvoi du gouverneur;



- h. le retrait des avantages offerts en vertu de GC-20 : Politique de reconnaissance du conseil.
  
- 19. Le processus du code de conduite est énoncé dans GC-6 A : Code de conduite du conseil des gouverneurs – processus.
  
- 20. La révision annuelle de cette politique du conseil fera l'objet d'un examen du vice-président.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

**GC-6 A : CODE DE CONDUITE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS :  
PROCESSUS**

Date d'approbation du conseil : 20 décembre 2015 (NOUVEAU)

Conformément à GC-6: Code de conduite du conseil des gouverneurs, le processus de gouvernance énonce le processus de mise en œuvre des politiques et devrait servir de guide de référence pour ces questions, directement attribuables à une politique d'un conseil de gouvernance.

- GC-6 (1) Les codes de conduite signés seront versés au dossier au bureau national de Curling Canada.
- GC-6 (4) Un gouverneur qui est le représentant nommé du conseil ou qui assiste à tout championnat, événement ou compétition internationale de Curling Canada évitera de consommer toute substance débilissante, à un niveau qui pourrait nuire à sa capacité de parler, de marcher ou de conduire ou le porterait à se comporter d'une manière perturbatrice.
- GC-6 (9) Curling Canada respecte les Roberts Rules of Order et les gouverneurs conviennent de gérer leur temps efficacement et de se préparer d'avance pour les réunions. Les gouverneurs respecteront les contributions à la discussion des uns des autres et s'encourageront mutuellement à présenter leurs points de vue.
- i. Les gouverneurs auront l'occasion de prendre la parole à tour de rôle durant la discussion de tout sujet.
  - ii. Les gouverneurs qui souhaitent participer à la discussion attendront que le président leur donne la parole.
  - iii. Les gouverneurs écouteront respectueusement et s'abstiendront de toute conversation parallèle.
  - iv. Les gouverneurs acceptent leur responsabilité mutuelle de s'assurer que tous les points à l'ordre du jour aboutiront à une décision ou seront inscrits au calendrier pour un suivi.
- GC-6(10) Si un gouverneur a un conflit inévitable, inconnu au moment où une réunion du conseil est prévue, il doit communiquer verbalement ou par écrit la raison de son absence au président, avant la réunion.

Les gouverneurs acceptent la responsabilité de créer un environnement où les préoccupations peuvent être exprimées sans crainte de critiques.

---

POLITIQUES SUR LE PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

GC-6 A : CODE DE CONDUITE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS – PROCESSUS

**Registre des politiques du conseil** (page 27 de 131)



Les gouverneurs prendront part aux activités éducatives organisées du conseil, qui les aideront à s'acquitter de leurs responsabilités.

Les gouverneurs acceptent que le processus décisionnel puisse susciter des conflits. Le conseil acceptera qu'après avoir eu une occasion équitable d'exprimer leurs opinions, tous les gouverneurs conviennent d'appuyer la décision majoritaire du groupe.

GC-6(11) En cas de doute quant à la validité de la demande de remboursement des dépenses du gouverneur, la demande sera vérifiée par le président du conseil de Curling Canada. Tous les voyages spéciaux du conseil (c.-à-d. imprévus ou non budgétés) seront approuvés par le président du conseil, à l'avance, si possible.

GC-6(15) Lorsqu'une infraction au code de conduite est signalée contre un gouverneur, le vice-président :

- a. demandera si le plaignant a soulevé la question auprès du gouverneur. Sinon, il recommandera qu'il discute de l'infraction. Si le plaignant ne se sent pas à l'aise de le faire, le vice-président organisera une réunion pour discuter de l'infraction avec le gouverneur faisant l'objet de la plainte. S'il y a résolution, l'infraction au code de conduite est réglée.

S'il n'y a pas de résolution :

- b. Le vice-président présentera la plainte au conseil des gouverneurs. Le processus suivant sera suivi :
  - i. la plainte sera déposée par écrit et fera clairement référence à la politique enfreinte. Le document sera soumis au vice-président; si la plainte porte sur le vice-président, le document sera soumis au président. Toutefois, si la plainte porte sur le président, le document sera soumis au vice-président;
  - ii. le président ajoutera la séance exécutive à une prochaine réunion du conseil, au plus tard 60 jours à compter de la réception de la plainte;
  - iii. l'intimé sera informé de la plainte dans les 24 heures de son dépôt. De plus, on demandera à l'intimé de fournir une réponse écrite dans les 7 jours suivant la notification;
  - iv. la plainte et la réponse écrite seront soumises au conseil avant la réunion;
  - v. les gouverneurs auront la possibilité d'envoyer des questions au vice-président pour clarifier les questions;



- vi. le vice-président (ou le président) demandera que les réponses aux questions soient fournies par écrit.

Les réponses et les plaintes feront l'objet de délibérations durant une séance exécutive à une prochaine réunion du conseil; aucune des deux parties ne pourra participer au débat.

Les décisions du conseil seront fournies par écrit dans les 48 heures suivant la conclusion de la réunion du conseil.

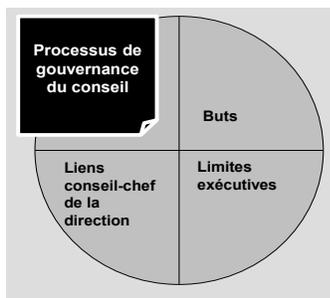
Le conseil inscrira au procès-verbal de la réunion les résultats de l'audition.

GC-6(18) Les décisions du conseil ne peuvent faire l'objet d'un appel; toutefois, un appel peut être interjeté si une erreur s'est produite dans le processus, selon GC-6-17. Tout appel doit être déposé dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de la décision du conseil; sinon il ne sera pas entendu.

Toute preuve écrite doit clairement décrire et faire référence à l'infraction directe de la politique. À la suite de l'examen du conseil et compte tenu de la preuve du plaignant, le conseil peut décider ou décidera ce qui suit :

- a. reconfirmer la décision antérieure du conseil;
- b. renvoyer la question pour examen à un tiers indépendant, comme le CCES ou le Centre de règlement des différends sportifs du Canada, dont la recommandation sera définitive et exécutoire pour le conseil de Curling Canada.

Le conseil n'accueillera pas de plaintes frivoles destinées à discréditer ou diffamer une personne. Si on constate qu'un gouverneur ou un ancien gouverneur se comporte de cette façon, le conseil pourra appliquer une sanction à l'endroit de cet ancien gouverneur ou gouverneur conformément à GC-6-19.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-6 B : CODE DE CONDUITE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS :  
POLITIQUE D'APPEL**

**Date d'approbation du conseil : 20 décembre 2015 (NOUVEAU)**

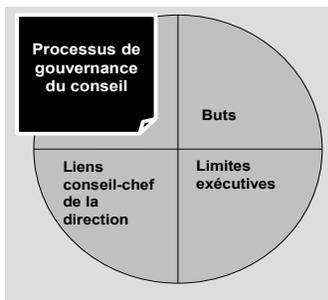
Conformément à la politique de Curling Canada, des procédures sont en vigueur pour les différends ou les plaintes d'une association membre ou d'un gouverneur relativement aux décisions, prises en vertu de GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs de Curling Canada, et ces appels doivent être traités ouvertement, promptement et équitablement.

Si un appelant souhaite appeler d'une décision touchant directement l'appelant, prise par le conseil des gouverneurs de Curling Canada, l'appelant a le droit d'interjeter appel de cette décision, en fonction des dispositions suivantes de la présente politique.

Les décisions suivantes de Curling Canada ne feront pas l'objet d'un appel en vertu de cette politique :

- les décisions du conseil des gouverneurs;
  - les questions tranchées par l'ensemble des membres de Curling Canada et qui relèvent de leur compétence, notamment l'adoption d'un amendement aux règlements généraux et l'élection des administrateurs et des gouverneurs;
  - les décisions qui sont exigées de Curling Canada ou qui lui sont imposées par des autorités ou des organismes externes (p. ex., Sport Canada, Association canadienne des entraîneurs, Centre canadien pour l'éthique dans le sport, Agence mondiale antidopage, Centre de règlement des différends sportifs, etc.).
1. Toute décision susceptible d'appel peut faire l'objet d'un appel auprès du vice-président de Curling Canada, qui s'efforcera d'entendre cet appel dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception d'une notification de l'appel et le paiement des droits exigés pour l'appel, à moins que le président du comité d'appel détermine qu'une audience ne devrait pas avoir lieu et rejette l'appel. Si l'appel est refusé, le vice-président de Curling Canada informera l'appelant.
  2. Le vice-président de Curling Canada sera le président du comité d'appel ainsi que du conseil des gouverneurs. Aucun membre du comité d'appel ne doit être le plaignant ou l'intimé impliqué dans la décision portée en appel.
  3. Le vice-président informera l'appelant du processus et des échéanciers prévus pour l'appel.

4. Une personne qui souhaite interjeter appel d'une décision disposera de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de la prise de décision pour soumettre un avis d'appel, adressé au vice-président de Curling Canada.
  - a. L'avis d'appel doit :
    - i. être signé par l'appelant;
    - ii. préciser si la totalité ou une partie seulement de la décision est portée en appel;
    - iii. clairement énoncer la politique et le processus sur lesquels se fonde l'appel;
    - iv. être accompagnée de droits de deux cents dollars (200 \$), payables à Curling Canada (droits qui seront remboursés seulement si l'appel est accueilli).
5. Dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception d'un avis d'appel, le vice-président de Curling Canada fera parvenir l'avis d'appel, ainsi qu'une attestation que les exigences de l'avis d'appel, comme susmentionné, ont été respectées et accusera réception de l'avis d'appel à l'appelant.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-6 C : CODE DE CONDUITE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS :  
ANNEXE SUR LES APPELS**

**Date d'approbation du conseil : 20 décembre 2015 (NOUVEAU)**

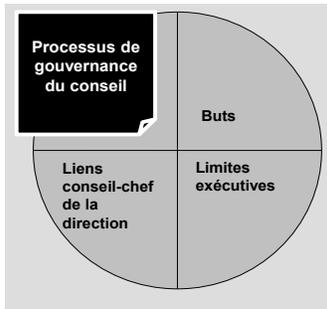
### Procédure d'appel

1. À la réception d'un avis d'appel, le président du comité d'appel :
  - a. examinera les motifs sur lesquels se fonde l'appel et déterminera s'ils justifient une audience. Si l'appel est jugé justifié, il informera les membres du comité d'appel;
  - b. prendra les mesures nécessaires, si une audience est accordée, pour s'assurer que l'audience se déroule dès que raisonnablement possible, que ce soit en personne ou par conférence téléphonique;
  - c. notifiera, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis d'appel, par la méthode la plus rapide possible (que ce soit par téléphone, télécopieur, courriel ou autre), l'appelant, Curling Canada et toutes les parties intéressées, précisant la date, l'heure et le lieu de l'audience. Les détails doivent être confirmés par écrit s'ils sont communiqués par téléphone ou en personne.
2. La procédure en vertu de laquelle l'audience aura lieu sera la suivante :
  - a. dans la mesure du possible, l'audience sera ouverte à toutes les parties reconnues par le comité d'appel conformément aux règlements déterminés par le président du comité d'appel;
  - b. l'appelant et Curling Canada seront reconnus à l'audience, comme ayant droit d'y assister, et toutes les autres parties qui souhaitent être reconnues à l'audition de l'appel adresseront une demande à cet égard au comité d'appel, qui déterminera s'ils le seront;
  - c. au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de l'audience, Curling Canada enverra à l'appelant, à chaque partie reconnue et à chaque membre du comité d'appel une déclaration de sa version des faits relativement à l'appel et à toute présentation écrite, qu'il souhaite faire;
  - d. au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de l'audience, l'appelant enverra à Curling Canada, à chaque partie reconnue et à chaque membre du comité d'appel une déclaration de sa version des faits relativement à l'appel et à toute présentation écrite, qu'il souhaite faire;
  - e. toutes les autres parties étant reconnues doivent envoyer à chacune des parties reconnues à l'audience et à chaque membre du comité d'appel, au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de l'audience toute présentation écrite précisant leur position dans le litige;
  - f. l'appelant peut ensuite comparaître à l'audience, en personne, et toutes les autres parties intéressées étant reconnues peuvent également apparaître à l'audience, en personne ou par l'intermédiaire d'un représentant;

- g. les parties étant reconnues auront la possibilité de réfuter les présentations des parties avant ou pendant l'audience;
  - h. l'audience peut se dérouler par conférence téléphonique et toutes les autres parties intéressées étant reconnues peuvent également demander d'être entendues par téléconférence;
  - i. l'appelant peut demander que l'audience d'appel se déroule en fonction des présentations écrites et toutes les autres parties intéressées étant reconnues peuvent également demander d'être entendues sous forme de présentations écrites.
3. Le comité d'appel aura l'occasion d'examiner ou d'entendre une telle preuve au besoin et pourrait demander à toute autre personne ou représentant de comparaître sur toute question dont il traite.
  4. Aucune procédure formelle ne sera suivie à l'audience, mais toutes les parties concernées auront, de l'opinion du comité d'appel, une occasion juste et raisonnable d'être entendues. Malgré ce qui précède, l'appelant présentera tout d'abord ses preuves à l'audience avant que toute autre partie ne soit invitée à le faire.
  5. Les coûts et les dépenses encourus par une partie seront payés par cette partie à moins que le comité d'appel n'en décide autrement.
  6. Le comité d'appel rendra une décision écrite dans les dix (10) jours ouvrables suivant la conclusion de l'audience et remettra une copie de la décision écrite à l'appelant, au chef de la direction de Curling Canada et à toute autre partie étant reconnue à cet égard. Le comité aura l'autorité de rendre une décision verbale ou sommaire et une décision écrite devra suivre sans tarder.

En rendant sa décision, le comité n'aura aucune autorité supérieure à celle du décideur initial.

La décision prise par le comité d'appel doit être définitive et exécutoire sous réserve du droit de l'appelant, de Curling Canada et de toute partie ayant droit de demander une révision de cette décision, conformément aux services de règlement alternatif de conflits du Centre de règlement des différends sportifs du Canada.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-7 : CONFLIT D'INTÉRÊTS**

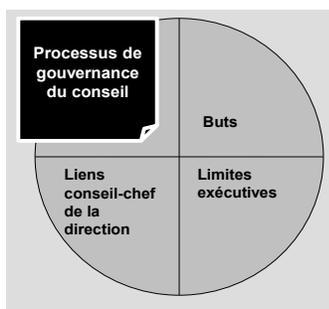
**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 2 18 novembre 2010**

Le conseil s'engage et engage ses gouverneurs à un comportement éthique, professionnel et licite et à une utilisation appropriée de l'autorité.

À titre de conseil des gouverneurs, nous nous attendons à ce qui suit :

1. les gouverneurs ne doivent pas profiter de leur poste pour obtenir des avantages ou un emploi pour eux-mêmes, les membres de leur famille ou de proches associés. Si un gouverneur souhaite chercher à obtenir un emploi à Curling Canada, il doit tout d'abord démissionner;
2. les gouverneurs ne doivent pas utiliser l'information obtenue par l'intermédiaire de leur poste à des fins personnelles;
3. les gouverneurs qui pourraient être directement ou indirectement engagés dans un contrat doivent faire part de cet engagement à la réunion du conseil durant laquelle la question du contrat est tout d'abord prise en considération;
4. les gouverneurs doivent divulguer leur engagement avec d'autres organismes, vendeurs ou toute autre association qui produit un conflit lorsqu'ils signent le code de conduite et à n'importe quel moment durant l'année si leur engagement change;
5. il ne doit y avoir aucune opération interne ou aucun déroulement d'affaires privées ou de services personnels entre tout gouverneur et Curling Canada, sauf d'une manière régie par les procédures, afin d'assurer la transparence, les occasions de concurrence et un accès égal à l'information privilégiée;
6. les gouverneurs, qui se trouvent dans un conflit d'intérêts inévitable lorsque le conseil doit trancher une question, doivent immédiatement faire part de ce conflit et s'absenter sans commentaires de la discussion et du vote sur la question. Les gouverneurs qui signalent un conflit d'intérêts sont inclus dans le compte visant à déterminer un quorum. Les noms des gouverneurs qui font part d'un conflit d'intérêts figureront dans le procès-verbal et ils auront droit d'être informés des décisions liées au conseil;
7. homologues : si un gouverneur est conscient qu'un autre gouverneur se trouve en position de conflit d'intérêts possible, le premier gouverneur soulèvera la question de conflit possible auprès de ce deuxième gouverneur.  
Si le conflit possible persiste, le premier gouverneur se conformera à la procédure officielle énoncée en GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-8 : CONSULTATION DES PROPRIÉTAIRES**

**Date d'approbation du conseil : 11 septembre 2008**

**Révision la plus récente: n° 5 9 mars 2016**

Le conseil est engagé envers la consultation des associations membres en vue de l'élaboration de politiques sur la gouvernance comme partie intégrante de son travail. La principale priorité à titre de conseil de gouverneurs axé sur la gouvernance par politiques consiste à obtenir l'opinion des propriétaires. Le conseil doit prendre en considération la diversité des valeurs et des idées des associations membres et parvenir à un consensus qu'il croit représenter ces valeurs et idées dans le cadre de l'élaboration d'une politique sur la gouvernance qui convient le mieux à Curling Canada dans son ensemble.

Une consultation valable doit être prévue, intentionnelle et équitable et contribuer à un meilleur processus décisionnel. Par conséquent :

### **A. BUTS DE LA CONSULTATION DES PROPRIÉTAIRES**

1. Le conseil amorcera la consultation des propriétaires avec les associations membres :
  - a) pour assurer que les besoins et les points de vue des propriétaires et des intervenants sont compris à mesure que le conseil établit sa vision pour Curling Canada;
  - b) pour chercher à obtenir des rétroactions sur les politiques de gouvernance en cours d'élaboration;
  - c) pour aider à définir les enjeux et les questions ou à comprendre leur incidence sur le sport du curling au Canada;
  - d) pour élaborer des stratégies sur les questions ou les enjeux qui préoccupent à la fois Curling Canada et les associations membres;
  - e) pour examiner les nouveaux enjeux;
  - f) pour assurer que les modifications aux règlements généraux sont prises en considération en temps opportun.
    - i) Dans des circonstances « normales », les modifications aux règlements généraux seront adressées, avec avis exigé, à une assemblée annuelle ou une assemblée extraordinaire des membres.
    - ii) Dans des circonstances « urgentes », des modifications aux règlements généraux peuvent être apportées par le conseil des gouverneurs, dans la mesure permise par les règlements généraux.
      - Une modification serait réputée « urgente », si la période normale de préavis pour la discussion à une assemblée extraordinaire ou l'assemblée annuelle est

trop longue et un impact négatif sur Curling Canada ou les associations membres serait une conséquence probable de ne pas apporter la modification.

- Les règlements généraux autorisent le conseil des gouverneurs à proposer un amendement aux règlements généraux, donnant aux associations membres une période de quatorze (14) jours pour examiner la proposition. Si, dans la période de quatorze (14) jours, au moins trois (3) associations membres demandent une réunion sur le sujet, la modification ne sera pas adoptée jusqu'à ce que cette réunion ait lieu. Si aucune telle réunion n'est demandée, la modification proposée entrera en vigueur le 15<sup>e</sup> jour.
- g) pour évaluer l'efficacité des politiques de gouvernance;
  - h) avant de fondamentalement changer la structure du tournoi à la ronde ou les occasions équitables d'accès aux championnats canadiens organisés par Curling Canada, en obtenant l'approbation des propriétaires et du conseil;
  - i) avant d'introduire tout nouveau championnat canadien organisé par Curling Canada ou de supprimer tout championnat canadien mentionné ci-dessous, en obtenant l'approbation des propriétaires et du conseil :
    - i) Championnats canadiens seniors masculin et féminin;
    - ii) Championnat canadien mixte;
    - iii) Championnats canadiens juniors masculin et féminin;
    - iv) Championnat canadien masculin;
    - v) Championnat canadien féminin;
    - vi) Championnat canadien en fauteuil roulant;
    - vii) Championnat canadien double mixte.
2. Le conseil sera responsable devant les propriétaires dans leur ensemble et agira en leur nom, plutôt que de défendre les droits de régions géographiques particulières ou de groupes d'intervenants précis.
  3. En ce qui concerne la prise de décisions sur la gouvernance, les gouverneurs maintiendront une distinction entre leurs propres intérêts personnels à titre des clients de services de Curling Canada et leurs obligations de parler au nom de tous les propriétaires et de les représenter.
  4. Le conseil reconnaîtra la diversité des associations membres et se servira de diverses méthodes pour rencontrer les propriétaires, recueillir des données à leur sujet, s'informer de leurs points de vue et sinon interagir avec eux d'une façon qui tient compte de cette diversité.

## **B. DÉFINITION**

Le conseil se servira de la définition suivante de consultation des propriétaires :

1. La consultation est un processus bilatéral, en fonction duquel toutes les parties font part de points de vue, de renseignements et d'idées, communiquent les résultats et, le cas échéant, assurent le suivi après la participation initiale.
2. La consultation mène à l'action. L'occasion d'écouter réellement et avec respect s'offre conjointement avec un engagement à communiquer les politiques sur la gouvernance fondées sur les points de vue. Ceci ne signifie pas que chaque suggestion faite dans le cadre d'une

consultation ou que le point de vue de la majorité est toujours mis en application, mais cette rétroaction sera toujours prise en considération.

3. La consultation fait partie d'une relation continue entre le conseil et les associations membres dans laquelle une confiance et une compréhension mutuelles sont établies au fil du temps, au moyen d'un processus continu de discussions, de décisions et de suivi.
4. La consultation officielle est prévue d'avance, comprend des délais clairement définis ainsi que les résultats attendus.
5. La consultation officieuse est un processus dans lequel on cherche à obtenir une réponse éclairée de groupes ou de personnes sans structure ou délai déterminé.

### **C. PRINCIPES DIRECTEURS**

Le conseil consultera les associations membres conformément aux principes directeurs suivants :

#### 1. Transparence

Avant d'amorcer toute consultation, le conseil doit :

- communiquer les objectifs de la consultation;
- définir les paramètres de la consultation;
- établir les étapes du processus de consultation;
- expliquer comment la consultation s'inscrit dans le processus décisionnel global pour le sujet à l'étude.

#### 2. Obligation de rendre compte

- communiquer aux associations membres un résumé des conseils reçus, de leur intégration dans le processus décisionnel et de la justification des résultats. Tout résumé doit présenter la distinction entre les conseils reçus des associations membres et les conseils reçus d'autres intervenants;
- éviter d'être influencé excessivement par les rétroactions d'intervenants;
- s'assurer qu'en cas d'annonce publique d'une décision du conseil, les associations membres sont informées d'avance;
- demander aux associations membres d'évaluer l'exercice de consultation après sa conclusion.

#### 3. Respect mutuel

- procéder aux consultations dans un climat de respect mutuel;
- dans la mesure du possible, adapter la consultation de façon à correspondre au processus décisionnel des associations membres, au but de la consultation et aux ressources disponibles;
- reconnaître que la consultation ne mène pas toujours au consensus, mais devrait permettre une meilleure compréhension des positions des participants;
- respecter les différences entre le rôle du conseil et celui du conseil d'administration des associations membres.

#### 4. Accessibilité

- Supprimer les obstacles suivants à la participation à la consultation :

- offrir d'autres façons de participer aux consultations y compris, mais sans s'y limiter, des questionnaires, des sondages en ligne, des présentations écrites et des téléconférences;
  - utiliser un langage simple;
  - si cela est pratique, publier des versions en anglais et en français des documents essentiels.
- Obtenir les points de vue de tous les intervenants à propos du sujet à l'étude.
  - Fournir aux associations membres et aux intervenants tout renseignement général pris en considération avant la consultation.

#### **D. PLAN DE CONSULTATION ANNUEL**

- a) Chaque année, à la réunion d'automne du conseil des gouverneurs, le conseil doit établir et communiquer aux associations membres un plan de consultation annuel qui fait état des consultations prévues au cours de l'année et informer les associations membres des occasions qui leur seront offertes de faire connaître leurs points de vue à propos des sujets identifiés.

Pour chaque consultation prévue, le plan doit préciser :

- i) le sujet à l'étude;
  - ii) les objectifs;
  - iii) le délai;
  - iv) les étapes du processus de consultation;
  - v) la façon dont la consultation s'inscrit dans le processus décisionnel;
  - vi) les méthodes.
- b) Le plan doit aussi faire état de toute consultation officielle ou officieuse que doit entreprendre le conseil avec d'autres intervenants, dont des athlètes, des représentants provinciaux, des organisateurs d'événements, des officiels, des entraîneurs, des techniciens de glace, du personnel et d'autres, afin de permettre au conseil de mieux comprendre les enjeux et de déterminer les tendances qui ont une incidence sur Curling Canada et, ainsi, d'améliorer la capacité du conseil d'élaborer des politiques.

#### **E. CONTRAINTES**

1. Le conseil doit établir des méthodes qui tiennent raisonnablement compte des contraintes suivantes, associées aux activités de consultation :

a) Coût

En ce qui concerne le choix de la méthode appropriée de consultation, le conseil doit évaluer le coût de la consultation, sous forme de temps, d'argent ou les deux pour Curling Canada et ses associations membres, par rapport au but et au résultat prévus.

b) Temps

- i) Les associations membres ont besoin de temps pour considérer adéquatement les questions, consulter leurs conseils, membres et réseaux et rédiger une réponse. Curling Canada pourrait faire face à des délais serrés en ce qui concerne la rédaction

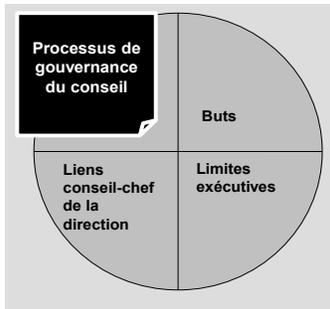
de réponses ou la prise de décisions. Afin de choisir la méthode appropriée de consultation, le conseil considérera tout compromis exigé entre le temps disponible pour la prise de décisions et le temps dont les participants ont besoin pour faire leurs meilleures rétroactions.

- ii) En dépit des plus grands efforts du conseil pour établir un plan de consultation annuel complet, il arrive parfois que le besoin de consultation ne puisse être prévu. Dans ces cas, le conseil doit informer les associations membres du besoin de consultations supplémentaires des propriétaires dès que le conseil en constate le besoin.
- c) Connaissances et renseignements  
Le conseil fournira à toutes les associations membres des renseignements généraux courants, en partant du principe que l'inégalité d'accès à l'information ou des hypothèses inexactes à propos de la base de connaissances des associations membres ou de leurs conseils d'administration ou membres peut sérieusement limiter l'efficacité de la consultation.

## F. MÉTHODES

1. Le conseil choisira parmi six méthodes de base. Une consultation avec les propriétaires peut inclure une méthode ou une combinaison de méthodes.
  - a) Consultation face-à-face
    - i) Le conseil doit s'assurer que le programme de la séance répond aux besoins de Curling Canada et des associations membres.
    - ii) Le conseil doit s'assurer que les objectifs de la séance et les rôles de Curling Canada, des associations membres et de tout autre participant sont clairement définis.
    - iii) Le conseil doit assurer une excellente conception du processus et le faciliter en vue d'assurer que la consultation permet d'atteindre ses objectifs et se déroule dans un environnement de respect mutuel.
    - iv) Le conseil doit s'assurer que les renseignements généraux sont fournis à la séance de consultation.
  - b) Document de travail avec démarche de réponse
    - i) Le conseil doit s'assurer de la rédaction d'un document de travail et l'approuver avant qu'on le fasse circuler.
    - ii) Le conseil doit demander aux associations membres de fournir une réponse par écrit sous forme de lettre ou de mémoire ou si Curling Canada fournit un questionnaire, un formulaire de réponses rempli. Le conseil doit demander aux associations membres de déterminer leur processus interne de consultation.
    - iii) Le conseil doit assumer que la réponse fournie est représentative des points de vue des conseils d'administration des associations membres.
  - c) Questionnaire ou sondage
    - i) Le conseil doit s'assurer que l'introduction du sondage présente adéquatement le sujet de la consultation.
    - ii) Le conseil doit mettre le sondage à l'essai avant son lancement.

- iii) Le conseil doit s'assurer que le sondage demande aux répondants de préciser leurs rôles (p. ex. membre du conseil, membre du personnel, athlète, etc.) ainsi que leur province ou territoire de résidence.
- iv) Les rapports de sondage doivent faire la distinction entre les réponses d'associations membres et celles d'autres intervenants, s'ils participent au sondage.
- d) Forum sur le Web
  - i) Le conseil doit utiliser cette méthode pour discuter d'une question ou d'un enjeu particulier.
  - ii) Le conseil doit s'assurer que l'introduction au forum présente adéquatement le sujet de la consultation.
  - iii) Le conseil doit s'assurer qu'on demande aux répondants de préciser leurs rôles (p. ex. membre du conseil, membre du personnel, athlète, etc.) ainsi que leur province ou territoire de résidence.
  - iv) Les rapports du forum doivent faire la distinction entre les réponses d'associations membres et celles d'autres intervenants, s'ils participent au forum.
    - a. Les réponses qui ne précisent aucun rôle ou province ou territoire de résidence ne seront pas intégrées dans ces rapports.
- e) Consultation de l'agent de liaison du conseil avec les associations membres
  - i) Le contact principal de l'agent de liaison du conseil sera le président de l'association membre.
  - ii) Le conseil doit établir un processus standard (p. ex. un ensemble de questions, une présentation, etc.) qu'utiliseront les agents de liaison du conseil comme fondement d'une consultation avec une association membre.
  - iii) Le conseil doit trouver des renseignements généraux courants qu'utilisera l'agent de liaison du conseil dans une consultation avec une association membre.
  - iv) Le conseil doit assumer qu'une réponse fournie à un agent de liaison du conseil par le président d'une association membre est représentative des points de vue du conseil d'administration de cette association membre. Ce principe sera communiqué au conseil d'administration de chaque association membre.
- f) Conférence téléphonique
  - i) Lorsque le besoin de consultation est urgent et qu'il n'y a pas suffisamment de temps pour toute autre méthode, le conseil aura recours à une conférence téléphonique.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-9 : LIENS AVEC LES PROPRIÉTAIRES**

**Date d'approbation du conseil : 11 mars 2008**

**Révision la plus récente: n° 7 22 novembre 2015**

Les propriétaires, c'est-à-dire les associations membres, représentent la principale relation du conseil de Curling Canada. Outre la consultation avec les propriétaires, le conseil s'engage à maintenir une relation continue avec les associations membres au moyen de communications régulières, de contacts et de rétroactions. Cette relation permet au conseil de se tenir au courant des points de vue des associations membres, essentiels au rôle de gouvernance du conseil.

### BUT

1. Les liens du conseil avec les propriétaires ont, entre autres, pour but :
  - a) d'être tenu de rendre compte;
  - b) d'approfondir la compréhension du conseil des valeurs, des besoins, des préoccupations et des exigences des propriétaires;
  - c) de cerner les questions qui pourraient faire l'objet d'une consultation des propriétaires (Référence : GC-8 : Consultation des propriétaires);
  - d) d'éduquer et d'informer les propriétaires;
  - e) d'établir une relation de confiance et de respect mutuel.

### PRINCIPES DIRECTEURS

2. Le conseil aura recours aux principes directeurs suivants dans le déroulement des activités relatives aux liens :
  - a) Transparence
    - i. Le conseil sera ouvert et franc avec les AM durant la discussion des buts de Curling Canada, de la gouvernance et des décisions du conseil.
    - ii. Les gouverneurs feront preuve d'honnêteté dans leurs communications avec les associations membres.
  - b) Obligation de rendre compte
    - i. Le conseil ou l'agent de liaison du conseil informera l'association membre de la façon dont les rétroactions ont été signalées et toute mesure qui en découle.
    - ii. S'assurer qu'il existe un mécanisme pour communiquer aux présidents des associations membres tout changement important aux politiques sur le processus du conseil des gouverneurs ou aux politiques sur les limites exécutives dans les 10 jours suivant l'approbation du changement. Le mécanisme comprend un résumé du changement, la justification du changement et les répercussions pour les AM ainsi que tout autre renseignement pertinent. Les changements sont communiqués par

courrier, courriel ou télécopieur. La politique révisée, avec suivi des modifications, est affichée sur le site Web de gouvernance pendant 30 jours au moins.

c) Respect mutuel

- i. Le conseil s’assurera que les divers points de vue des AM sont pris en considération, respectés et que les différences sont reconnues.

d) Cohérence

- i. Le conseil engagera régulièrement des discussions avec les AM pour déterminer les changements environnementaux touchant les AM et maintenir d’étroites relations.

**MÉTHODES**

3. Le conseil aura recours à diverses méthodes pour interagir avec les associations membres y compris, mais sans s’y limiter, les suivantes :

Raisons des liens avec les propriétaires	Méthodes
Être tenu de rendre compte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CNC et AGA</li> <li>• Communication après la réunion du conseil</li> <li>• Agents de liaison du conseil</li> <li>• Téléconférence des présidents</li> <li>• Présentations du conseil</li> <li>• Rapport annuel</li> <li>• Rapport financier</li> <li>• Renseignements sur le site Web</li> </ul>
<p>Mieux comprendre les valeurs, les besoins, les préoccupations et les exigences des propriétaires</p> <p>Cerner les questions qui pourraient faire l’objet d’une consultation des propriétaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents de liaison du conseil</li> <li>• Dialogue entre les conseils</li> <li>• Évaluation des besoins des propriétaires et des intervenants</li> <li>• Discussions en petits groupes facilitées au CNC ou à d’autres événements</li> <li>• Recueil de résultats de recherche, de statistiques, de données démographiques</li> <li>• Présentations adressées au conseil ou faites par le conseil</li> <li>• Présentations faites par des experts</li> <li>• Comités du conseil</li> <li>• Représentation du conseil aux championnats, compétitions et événements</li> </ul>
Éduquer les propriétaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientation courante et normalisée</li> <li>• Bulletins de FAQ</li> <li>• Section sur la gouvernance dans le site Web de Curling Canada</li> <li>• Téléconférences des présidents</li> <li>• Dialogue entre les conseils</li> <li>• Ateliers et conférenciers du CNC</li> <li>• Circulation et affichage d’articles</li> </ul>

Raisons des liens avec les propriétaires	Méthodes
Établir une relation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents de liaison du conseil</li> <li>• Dialogue entre les conseils</li> <li>• Dialogues avec les groupes d'intervenants</li> <li>• Présentations adressées au conseil ou faites par le conseil</li> <li>• Représentation du conseil aux championnats, compétitions et événements</li> </ul>

#### PLAN D'ÉTABLISSEMENT DE LIENS

4. Dans le but d'assurer l'établissement de liens continus avec les propriétaires, le président du conseil doit :
- a) s'assurer que le conseil, avec les rétroactions des gouverneurs et des associations membres, approuve les agents de liaison du conseil auprès des associations membres dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC. (Référence : GC-17 : Comité des suggestions de nominations);
  - b) s'assurer qu'un budget d'établissement de liens avec les propriétaires est présenté à la réunion du printemps du conseil et inclus par la suite dans le budget d'exploitation annuel établi par le chef de la direction.
    - i. la plupart des activités de liaison du conseil se dérouleront sans aucun coût, c.-à-d. courriels et appels locaux et en vertu d'un forfait d'appels interurbains;
    - ii. le budget doit prévoir des dépenses imprévues que juge nécessaires le conseil, p. ex., appels interurbains, téléconférences, présence aux réunions, etc.
  - c) établir, avec les rétroactions des associations membres, un calendrier annuel des appels des présidents dans les 30 jours suivant le CNC;
  - d) assurer l'envoi d'une communication aux associations membres après chaque rencontre individuelle avec le conseil des gouverneurs;
  - e) s'assurer qu'on discute de l'établissement de liens avec les propriétaires durant la réunion du conseil tenue après le CNC.

#### AGENTS DE LIAISON DU CONSEIL

5. Le conseil nommera des agents de liaison du conseil auprès des AM dans le but d'établir des liens continus avec les propriétaires.
- a) Chaque gouverneur devra jouer le rôle d'agent de liaison du conseil auprès d'une ou de plusieurs AM, sauf le président et le vice-président qui assureront la liaison avec toutes les AM.
  - b) Dans ce rôle d'agent de liaison du conseil, un gouverneur devra :
    - i. assister à l'AGA de l'AM dans la mesure du possible et lorsque c'est financièrement prudent;
    - ii. assister aux réunions du conseil de l'AM lorsqu'il est invité et que c'est financièrement prudent;

- iii. maintenir des communications régulières avec le président de l'AM et demander des rétroactions de l'AM de façon continue, au besoin;
  - iv. rendre compte des préoccupations et des attentes de l'AM au président à l'aide d'une présentation réglementaire qui permet au président de rédiger un rapport composite assurant que les mêmes renseignements sont communiqués à tous;
  - v. aider à la consultation des propriétaires au besoin et de la manière convenue par le conseil de Curling Canada (Référence : GC-8 : Consultation des propriétaires);
  - vi. appuyer l'éducation de l'AM et sa compréhension de la gouvernance par politiques;
  - vii. expliquer les mesures de gouvernance dans le cadre de la gouvernance par politiques du conseil;
  - viii. informer l'AM des questions, des communiqués de presse et des annonces qui ont une incidence sur l'AM et pour lesquels l'agent de liaison du conseil possède les renseignements pertinents;
  - ix. promouvoir les occasions de reconnaissance par la présentation de candidatures pour les prix de Curling Canada.
- c) Les mises en candidature seront faites dans les 15 jours de la réunion du conseil tenue après le CNC. Les candidatures seront fondées sur les éléments suivants :
- i. confiance du gouverneur à satisfaire les exigences de l'AM;
  - ii. familiarité avec l'association membre;
  - iii. préférence de l'AM;
  - iv. optimisation des coûts et des avantages;
  - v. proximité géographique;
  - vi. préférence du gouverneur;
  - vii. connaissance des enjeux.
- d) Un agent de liaison du conseil sera remboursé pour les dépenses approuvées.
- e) Un gouverneur qui n'est pas l'agent de liaison du conseil pour sa province ou son territoire d'appartenance peut assister aux réunions de cette AM.
- i. La présence à ces réunions sera aux propres frais du gouverneur.
  - ii. Le gouverneur informera préalablement l'agent de liaison nommé et l'AM de toute réunion à laquelle il compte assister.

#### **APPELS DES PRÉSIDENTS**

6. Le président devra :
- a) établir un calendrier annuel des appels des présidents dans les 30 jours suivant le CNC;
  - b) demander aux présidents des AM et au conseil les points à l'ordre du jour avant chaque appel;
    - i. le premier point à l'ordre du jour sera les mesures de suivi de l'appel antérieur.
  - c) faire circuler l'ordre du jour 48 heures avant la téléconférence;
  - d) assurer la participation des présidents des comités permanents du conseil;
  - e) assurer la participation des présidents des comités spéciaux du conseil, le cas échéant.
7. La réunion sera enregistrée pour en permettre l'accès aux gouverneurs et aux présidents absents des AM.

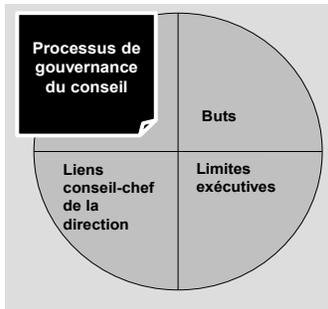
8. Un compte rendu de la réunion sera rédigé et communiqué au conseil et aux présidents des AM après l'appel.

#### **DIALOGUE ENTRE LES CONSEILS**

9. Le dialogue entre les conseils se présentera sous forme d'activités d'établissement de liens en vertu desquelles le conseil de Curling Canada et un ou plusieurs des conseils des AM participeront à des réunions en personne ou à des téléconférences.

#### **CONGRÈS NATIONAL DE CURLING ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

10. Le CNC et l'AGA offrent au conseil des gouverneurs et aux intervenants une excellente occasion de se réunir et de discuter d'intérêts, de buts et d'objectifs communs ainsi qu'une chance de nouer des amitiés et d'établir des relations. Il s'agit d'une occasion d'avoir des contacts personnels avec toutes les AM et leur personnel de soutien. Étant donné que la relation qu'établit un membre du conseil avec l'AM est cruciale au succès global de l'organisation, les membres du conseil sont incités à maximiser les avantages pour tous durant cet événement annuel en face-à-face.
11. Les nominations à titre d'agents de liaison du conseil seront faites dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC. Une fois que chaque membre du conseil aura été affecté à son agent de liaison de l'AM, les gouverneurs peuvent :
  - envoyer une lettre d'orientation aux présidents de leurs AM avec copie au directeur exécutif afin de se présenter, de définir leurs rôles et d'échanger leurs coordonnées;
  - participer aux appels des présidents des AM à titre d'observateurs s'ils souhaitent mieux comprendre l'ordre global des travaux de Curling Canada.De plus, les gouverneurs devront :
  - s'efforcer de s'assurer d'entrer en contact au moins une fois tous les deux mois pour aider à établir une relation avec les présidents des AM;
  - s'efforcer de s'assurer que leurs AM sont au courant des échéances concernant les demandes d'aide financière, les demandes de rétroactions, les candidatures et la présence au CNC et à l'AGA.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-10 : REPRÉSENTATION ET NOMINATIONS**

**Date d'approbation du conseil : 27 mars 2008**

**Révision la plus récente: n° 10 14 juin 2016**

Dans son rôle de gardien et protecteur de Curling Canada, le conseil doit s'assurer d'une représentation appropriée de Curling Canada aux championnats, compétitions et événements de Curling Canada et aux réunions d'agences et d'organismes nationaux et internationaux auxquels Curling Canada est affiliée. Le conseil nommera des représentants de Curling Canada sur demande d'organismes externes et comme il convient au rôle de gouvernance du conseil. Le conseil considérera la valeur globale de la représentation au moment de faire une nomination et pourrait choisir de ne pas nommer un représentant du conseil.

### A. CHAMPIONNATS, COMPÉTITIONS ET ÉVÉNEMENTS

Des relations efficaces avec les intervenants aident à créer et à maintenir la valeur pour les associations membres et à accroître la capacité de Curling Canada d'atteindre ses buts. La représentation par les gouverneurs accroît la capacité du conseil de prendre des décisions stratégiques éclairées. Elle offre aussi des occasions d'établissement de liens avec les associations membres et de réseaux améliorés dans la communauté du curling.

1. Le conseil doit nommer des gouverneurs pour représenter Curling Canada aux championnats, compétitions et événements. Le conseil donnera la priorité en matière de représentation du conseil aux événements en fonction de l'ordre suivant :
  - a) championnats canadiens masculins, féminins et juniors combinés;
  - b) championnats du monde et compétitions internationales tenus au Canada;
  - c) championnats du monde et compétitions internationales tenus à l'étranger lorsqu'ils sont combinés avec une assemblée générale de la Fédération mondiale de curling;
    - i. les représentants nommés par Curling Canada pour l'assemblée générale de la Fédération mondiale de curling représenteront aussi Curling Canada à ces championnats.
  - d) championnats et compétitions de Curling Canada;
    - i. championnats mixtes et championnats seniors;
    - ii. championnats en fauteuil roulant;
    - iii. championnats de SIC;
    - iv. autres championnats et compétitions, tel qu'il est établi de temps à autre.
  - e) championnats du monde et compétitions internationales tenus à l'étranger qui ne sont pas combinés avec une assemblée générale de la Fédération mondiale de curling;

- i. les nominations seront faites en fonction du coût abordable de la représentation et de son incidence démontrée d'atteindre les buts de Curling Canada.
- 2. Présence aux championnats, compétitions et événements
  - a) les nominations varieront en fonction de la durée de la présence et de l'étendue des tâches prévues selon l'évaluation faite par le conseil de l'incidence de l'événement sur l'atteinte des buts de Curling Canada.
    - i. Le conseil examinera la durée de la présence aux championnats et compétitions de l'année suivante à sa réunion d'automne en fonction de :
      - la valeur de la représentation;
      - la priorité du championnat ou de la compétition;
      - le coût de la représentation.
    - b) Le conseil peut nommer une personne qui n'est pas un gouverneur pour remplir les obligations cérémoniales seulement.
- 3. Le conseil doit nommer tous les représentants aux championnats, compétitions et événements dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC.
  - a) Les nominations seront faites compte tenu de ce qui suit :
    - i. la connaissance du gouverneur des politiques sur les buts;
    - ii. l'occasion pour le gouverneur d'apprendre comment le championnat, la compétition ou l'événement aide à mettre en application les politiques sur les buts;
    - iii. la proximité géographique du gouverneur;
    - iv. les coûts associés à la nomination;
    - v. la préférence du gouverneur;
    - vi. la capacité du gouverneur d'y assister;
    - vii. l'équité des occasions offertes aux gouverneurs;
    - viii. la capacité du gouverneur de répondre aux attentes du conseil, du comité hôte et des commanditaires d'événement;
    - ix. les habiletés de réseautage du gouverneur;
    - x. l'expérience et le rendement antérieurs du gouverneur;
    - xi. les attentes d'organismes externes, par ordre de priorité : FMC, WCPA, COC, CIO.
  - b) Les nominations seront faites compte non tenu du sexe du gouverneur.
- 4. Le rôle du gouverneur nommé pour représenter Curling Canada est de :
  - a) représenter Curling Canada aux activités officielles;
  - b) parler au nom de Curling Canada, au besoin;
  - c) se familiariser avec le déroulement de l'événement afin de comprendre l'incidence des championnats, compétitions et événements et améliorer l'élaboration de politiques sur les buts et les limites exécutives;
  - d) chercher à comprendre comment les décisions du conseil ont eu une incidence sur les championnats, compétitions ou événements;
  - e) être un représentant visible aux activités et cérémonies officielles et faire respecter et renforcer les traditions et l'héritage du curling;
  - f) défendre les politiques sur les buts de Curling Canada;

- g) être visible et accessible pendant toute la durée de sa présence afin de :
    - i. s'informer du point de vue des intervenants;
    - ii. faire part des points de vue des intervenants au conseil.
  - h) exprimer sa reconnaissance aux bénévoles de l'événement au nom de Curling Canada;
  - i) assurer la liaison avec les représentants des commanditaires;
  - j) assurer la liaison avec le comité hôte et les officiels nommés par Curling Canada ainsi que l'équipe sur la glace.
5. Le gouverneur nommé agira d'une manière conforme au Code de conduite (Référence : GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs) et maintiendra en tout temps un profil positif pour Curling Canada.
6. Le gouverneur nommé peut servir de bénévole opérationnel aux championnats, compétitions ou événements. Dans l'exercice de cette fonction, le gouverneur est responsable devant la direction de Curling Canada et le comité hôte.
7. Le gouverneur nommé doit faire circuler au conseil le rapport de l'agent de liaison du conseil de Curling Canada dans les 30 jours suivant l'achèvement de ses tâches de représentation :
  - a) le rapport écrit sur l'événement servira dans la présentation du gouverneur au CNC.
8. Les gouverneurs peuvent assister à un championnat, une compétition ou un événement pour lequel ils ne sont pas des représentants nommés du conseil ou peuvent prolonger leur séjour lorsqu'ils sont des représentants nommés du conseil.

À cette fin, les gouverneurs :

- a) sont responsables de leurs propres frais de déplacement et d'hébergement;
- b) informeront le bureau national de Curling Canada de leur intention d'assister, de la durée prévue de leur séjour et de leur disponibilité et disposition à servir dans les cérémonies;
- c) profiteront des avantages suivants offerts par Curling Canada :
  - i. tarifs de groupe pour l'hébergement offert à Curling Canada;
  - ii. accréditation pour l'accès général;
  - iii. billets de l'événement, billets de banquet, accès au salon des commanditaires et autres activités sociales;
  - iv. accréditation de visiteur, billets et billet de banquet pour un invité qui l'accompagne.
- d) s'assureront d'apporter des vêtements de gouverneur de Curling Canada appropriés pour toute activité cérémoniale afin de s'acquitter des tâches demandées durant leur présence;
- e) rendre compte par l'intermédiaire du personnel opérationnel approprié de Curling Canada de l'exercice de la fonction de bénévole opérationnel.

## **B. NOMINATIONS À DES AGENCES ET ORGANISMES EXTERNES**

L'une des valeurs qu'ajoute le conseil à son rôle à titre de gardien et protecteur de Curling Canada est l'occasion, par l'intermédiaire de la nomination comme représentant, de s'assurer que les points de vue de Curling Canada sont connus et prônés aux agences externes et d'influencer les décisions prises par d'autres conseils qui ont une incidence positive sur la capacité de Curling Canada d'atteindre ses buts.

### **Comité olympique canadien (COC)**

Il est dans l'intérêt de Curling Canada de compter une représentation forte et constante au conseil et aux assemblées générales du COC.

1. Le conseil nommera « l'administrateur A ».
  - a) La nomination sera faite ou reconfirmée annuellement dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC.
  - b) Le conseil nommera habituellement la même personne « d'administrateur A » pour les quatre années successives entre les élections quadriennales du COC.
    - i. « L'administrateur A » n'est pas nécessairement un gouverneur du conseil de Curling Canada.
  - c) Les nominations seront faites compte tenu de ce qui suit :
    - i. sa volonté d'être élu à la direction du COC;
    - ii. son acuité politique en ce qui concerne le mouvement olympique;
    - iii. sa capacité de défendre les intérêts de Curling Canada;
    - iv. sa position de leadership et son influence au curling et dans la communauté sportive;
    - v. ses habiletés en réseautage;
    - vi. l'ampleur de son expertise et de ses connaissances opérationnelles du curling.
  - d) Le conseil s'attend à ce que « l'administrateur A » fasse preuve de leadership et d'intégrité lorsqu'il représente Curling Canada et maintienne une communication continue avec le conseil et le chef de la direction afin d'être informé des positions et des enjeux actuels de Curling Canada.
  - e) Un « administrateur A » qui n'est pas un gouverneur doit se comporter conformément à GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs.
  - f) Un « administrateur A » doit :
    - i. s'assurer de pleinement comprendre les questions aux réunions;
    - ii. faire preuve de leadership et d'intégrité dans le cadre de sa représentation;
    - iii. assister à toutes les activités.
2. Le conseil doit nommer un membre « A » /membre général qui assistera aux assemblées annuelles, semestrielles et quadriennales du COC, représentant Curling Canada.
  - a) Les nominations seront faites ou reconfirmées annuellement dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC.

- b) Le conseil nommera une personne comme membre « A » /membre général au nombre des quatre personnes que Curling Canada a le droit de nommer.
    - i. Le conseil déterminera si le membre « A » /membre général assistera aux assemblées annuelles, semestrielles et quadriennales du COC en fonction du coût abordable de la représentation, de son incidence démontrée d'atteindre les buts de Curling Canada et du plan de relève du leadership pour « l'administrateur A ».
    - Outre les gouverneurs actuels, le conseil peut nommer le chef de la direction ou des membres du personnel ou des anciens gouverneurs à titre de membres « A » /membres généraux.
  - c) En ce qui concerne la nomination des gouverneurs, le conseil doit considérer pour les membres « A »/membres généraux potentiels ce qui suit :
    - i. les habiletés en réseautage;
    - ii. l'acuité politique en ce qui concerne le mouvement olympique;
    - iii. l'aspiration à devenir un futur « administrateur A »;
    - iv. la proximité géographique du lieu de réunion;
    - v. l'ampleur de l'expertise et des connaissances opérationnelles du curling;
    - vi. la capacité de défendre les intérêts de Curling Canada;
    - vii. la position de leadership et l'influence au curling et dans la communauté sportive.
  - d) Les membres « A »/membres généraux doivent :
    - i. s'assurer de pleinement comprendre les questions aux réunions;
    - ii. faire preuve de leadership et d'intégrité dans le cadre de leur représentation;
    - iii. assister à toutes les activités.
3. Le chef de la direction nommera des candidats qualifiés pour les nominations suivantes de membres « A »/membres généraux :
- haute performance;
  - entraîneur;
  - athlète au Conseil des athlètes du COC.
- Les nominations seront :
- faites ou reconfirmées annuellement;
  - dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC;
  - communiquées au conseil qui procède aux nominations.

### **Fédération mondiale de curling (FMC)**

Il est dans l'intérêt de Curling Canada et conforme au rôle de chef de file du curling du Canada de compter une représentation forte et constante aux assemblées générales de la FMC.

1. Le conseil nommera à titre de quatre représentants votants aux assemblées générales de la FMC :
  - a) le président;
  - b) le vice-président;
  - c) deux (2) administrateurs (représentants internationaux) : représentant « A » et représentant « B »;
  - d) les deux sexes seront représentés;

- e) le comité des suggestions de nominations suggérera au conseil la nomination d'un représentant « A » ou d'un représentant « B », qui est ou était un gouverneur de Curling Canada ou qui a aussi fait fonction d'observateur ou de représentant international de Curling Canada.
2. Le président et le vice-président assisteront habituellement à toutes les assemblées générales de la FMC.
  3. Le conseil enverra habituellement une pleine délégation à l'assemblée générale de la FMC.
    - a) Une pleine délégation inclut habituellement le chef de la direction, à titre d'observateur. Le chef de la direction peut, au besoin, détenir la procuration d'un membre de la délégation qui ne peut y assister.
    - b) Le conseil déterminera le nombre de représentants nommés qui assisteront aux assemblées générales de la FMC en fonction du coût abordable de la représentation et de son incidence démontrée d'atteindre les buts de Curling Canada.
    - c) Le chef de la direction s'assurera d'obtenir une procuration et de l'envoyer à la FMC au cas où l'un des représentants nommés à la FMC ne peut assister à l'assemblée générale annuelle ou semestrielle.
    - d) Le président peut, à la discrétion des représentants internationaux présents qui en estiment la valeur, prolonger son séjour à un championnat du monde où se déroule l'assemblée générale de la FMC, afin d'assister au dernier match du championnat et à la présentation des prix si l'équipe canadienne aspire à une médaille.
      - i. Si on ne s'attend pas à ce que l'équipe canadienne obtienne un classement digne du podium, le président retournera à la maison à la même date que les autres représentants internationaux de Curling Canada.
      - ii. La FMC ne reconnaît actuellement que la participation du président à la remise des médailles.
  4. Le conseil nommera habituellement le représentant « A » pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable pour une période maximale de cinq (5) ans, et nommera le représentant « B » pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable annuellement compte tenu de 1-b (sexe) ci-dessus et aussi renouvelable pour une période maximale de trois (3) ans.
    - a) Les nominations tiendront compte de ce qui suit :
      - i. l'acuité politique en ce qui concerne la FMC et le curling international;
      - ii. la capacité de bien défendre les intérêts de Curling Canada;
      - iii. la position de leadership et l'influence au curling et dans la communauté sportive;
      - iv. les habiletés en réseautage;
      - v. l'ampleur de la compréhension de Curling Canada, de l'expertise et des connaissances opérationnelles du curling;
      - vi. le sens de l'innovation.
    - b) Les représentants de la FMC doivent :
      - i. s'assurer de pleinement comprendre les questions aux réunions;
      - ii. faire preuve de leadership et d'intégrité dans le cadre de leur représentation;
      - iii. assister à toutes les activités;

- iv. agir conformément à GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs.
- 5. L'approbation du conseil de Curling Canada est exigée avant qu'une personne représentant le Canada soit mise en candidature pour un poste au conseil d'administration de la FMC ou prise en considération pour une nomination à la commission ou aux comités spéciaux de la FMC.
  - a) Le représentant du Canada au conseil d'administration de la FMC doit participer au succès et à l'avancement de la Fédération mondiale de curling.

### **Comité paralympique canadien (CPC)**

Il est dans l'intérêt de Curling Canada de compter une représentation forte et constante aux assemblées annuelles du CPC.

1. Le conseil peut nommer un représentant aux assemblées annuelles du CPC.
  - a) La nomination sera faite ou reconfirmée annuellement dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC.
  - b) Le conseil nommera habituellement la même personne comme représentant pour les quatre (4) années successives de la période quadriennale du CPC.
    - i. Le représentant n'est pas nécessairement un gouverneur du conseil de Curling Canada.
    - ii. La volonté d'être élu au conseil d'administration du CPC sera prise en considération.
  - c) Les nominations tiendront compte de ce qui suit :
    - i. l'acuité politique en ce qui concerne le mouvement paralympique;
    - ii. la capacité de défendre les intérêts de Curling Canada;
    - iii. la position de leadership et l'influence au curling et dans la communauté sportive;
    - iv. les habiletés en réseautage;
    - v. l'ampleur de l'expertise et des connaissances opérationnelles du curling en fauteuil roulant;
    - vi. l'incidence financière de la participation.
  - d) Le conseil s'attend à ce que le représentant fasse preuve de leadership et d'intégrité lorsqu'il représente Curling Canada et maintienne une communication continue avec le chef de la direction afin d'être informé des positions et des enjeux actuels de Curling Canada.
  - e) Un représentant nommé qui n'est pas un gouverneur doit se comporter conformément à GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs.
2. Le chef de la direction ou un délégué du personnel doit assister à toutes les assemblées annuelles du CPC.

### **Fondation Sandra Schmirler (FSS)**

Une représentation constante est importante pour améliorer le rôle de Curling Canada dans la Fondation en plus d'être avantageuse pour le curling.

1. Le conseil des gouverneurs de Curling Canada nommera un membre actuel du conseil de Curling Canada au conseil d'administration de la Fondation Sandra Schmirler pour un mandat maximum de deux ans.

- a) En vertu des règlements administratifs de la Fondation, le mandat de deux ans commence à la date de la réunion du conseil de la Fondation à laquelle le représentant a été nommé jusqu'à l'assemblée annuelle deux ans plus tard ou jusqu'à ce que sa relève ait été dûment nommée.
- b) La nomination sera faite ou reconfirmée annuellement durant la réunion du printemps en face-à-face du conseil des gouverneurs.
- c) On incite Curling Canada à faire la nomination conformément aux lignes directrices en matière de recrutement du conseil de la Fondation Sandra Schmirler (Référence : GC-annexe 6 : Lignes directrices de recrutement de la FSS).
- d) Le conseil s'attend à ce que la personne nommée fasse preuve de leadership et d'intégrité lorsqu'elle représente Curling Canada et maintienne une communication continue avec le chef de la direction ou le directeur du développement de fonds afin d'être informée des positions et des enjeux actuels de Curling Canada.
- e) Le représentant confirmé sera tenu de présenter un rapport de situation au conseil de Curling Canada après chaque réunion de la Fondation Sandra Schmirler.
- f) Le représentant confirmé est un membre du conseil des gouverneurs de Curling Canada et n'occupera pas de poste de cadre au conseil d'administration de la Fondation Sandra Schmirler.

### **C. NOMINATIONS AUX RÉUNIONS ET COMITÉS SPÉCIAUX**

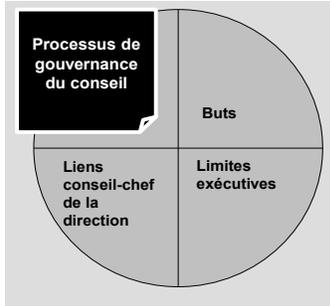
Le conseil doit s'assurer que les points de vue de Curling Canada sont présentés à tout comité, groupe de travail, réunion ou autre processus qui peut avoir une incidence sur la capacité de Curling Canada d'atteindre ses buts et pour lequel on demande une représentation du conseil de Curling Canada.

1. Le conseil évaluera toute demande de représentation dans un comité externe ou groupe de travail avant de déterminer la nature de la participation du conseil.
  - a) Le niveau ou type de réponse ou de participation peut aller d'une réponse écrite à une pleine participation avec un représentant désigné identifié.
  - b) Le conseil doit déterminer le niveau de participation du conseil compte tenu de ce qui suit :
    - i. pertinence de la question faisant l'objet de discussion pour la réalisation des buts de Curling Canada;
    - ii. durée de l'engagement;
    - iii. coût de l'engagement pour Curling Canada;
    - iv. risque de l'absence de participation.
  - c) Le conseil peut refuser de participer.
    - i. Le président émettra une réponse écrite indiquant les raisons du refus d'accéder à la demande.
2. Au moment de déterminer la nature de son engagement, le conseil doit déterminer et documenter le mandat pour la représentation (voir : GC-annexe 5 – Mandats).
3. Le conseil fera sa nomination en temps opportun.

- a) La nomination d'un répondant ou d'un représentant sera faite compte tenu des compétences, de l'expérience et des connaissances exigées pour bien représenter la position de Curling Canada sur la question ou le sujet.
4. Le conseil se réserve le droit de retirer, de remplacer ou d'ajouter des représentants aux réunions ou comités externes.
5. Un représentant nommé qui n'est pas un gouverneur doit se comporter conformément à GC-6 : Code de conduite du conseil des gouverneurs.
6. Le conseil s'attend à ce que le représentant nommé :
  - a) défende la position de Curling Canada exprimée dans les énoncés sur les buts;
  - b) si aucune position n'a été identifiée, on s'attend à ce que le représentant détermine dans la mesure du possible l'opinion actuelle du conseil sur la question, avant toute réunion;
  - c) si une question est soulevée durant une réunion et si aucune position n'a été identifiée, le représentant fera preuve d'un jugement raisonnable pour déterminer s'il est possible de représenter les points de vue du conseil et des propriétaires de Curling Canada ou si le conseil de Curling Canada doit se pencher sur la question avant d'exprimer une opinion.
  - d) obtienne des rétroactions ou des décisions du conseil au besoin.
    - i. Il arrive parfois que des documents soient fournis de façon confidentielle aux représentants; dans tous les cas, les représentants doivent signaler qu'ils sont tenus de discuter de la question avec Curling Canada.
    - ii. Le conseil peut décider d'obtenir des rétroactions des AM, des intervenants et du personnel au besoin.
  - e) limite son rôle au niveau de l'engagement approuvé par le conseil.
7. Les représentants fourniront au conseil de courts rapports réguliers, soit verbalement, par courriel ou par écrit. Le rapport final sera présenté par écrit. Les exigences en matière de rapports seront précisées dans le mandat au moment de la nomination.

#### **D. RETRAIT**

Le conseil peut retirer tout représentant nommé à sa discrétion, par un vote majoritaire des trois quarts des voix.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :  
GC-11 : COÛT DE LA GOUVERNANCE**

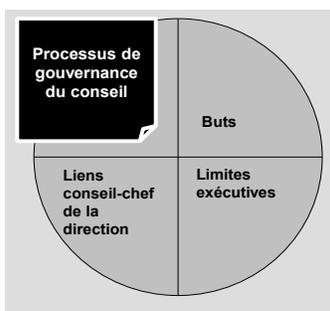
**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

Le conseil affirme que le coût d'une mauvaise gouvernance est plus élevé que celui d'assurer une bonne gouvernance. Le conseil investira dans l'accroissement de sa capacité de gouvernance au moyen d'une éducation et surveillance régulières de son propre rendement et de son efficacité.

La surveillance du conseil est axée sur le conseil dans son ensemble, non sur les gouverneurs à titre de particuliers.

1. Le conseil établira des indicateurs qualitatifs clés qui permettront d'évaluer la qualité du rendement du conseil.
  - a) Le conseil mettra en application des politiques de gouvernance du conseil et un plan d'action de gouvernance, qui serviront de normes mesurables par rapport auxquelles évaluer le rendement du conseil;
  - b) Le conseil fera une auto-évaluation, sous la direction du comité de gouvernance, au moins chaque année. À la suite de cette évaluation, le conseil inclura dans son plan d'action de gouvernance des buts et des objectifs précis pour l'amélioration des secteurs cernés.
  - c) Le conseil surveillera régulièrement le contenu de ses politiques. Le conseil peut choisir de surveiller n'importe quelle politique à n'importe quel moment. L'examen du contenu est un travail généralement fait avant la réunion du conseil et exécuté par les gouverneurs. Le président demandera des volontaires et, au besoin, affectera les gouverneurs au hasard.
2. Le conseil utilisera des façons appropriées d'évaluer son rendement à l'aide de critères de rendement particuliers. Les méthodologies peuvent inclure l'une ou l'ensemble des suivantes :
  - a) évaluation externe, p. ex., consultant rémunéré, vérification fiscale;
  - b) évaluation par les pairs, p. ex., experts d'autres associations;
  - c) auto-évaluation.
3. Le conseil reconnaît que la mise à jour continue des compétences et la prise de conscience des nouvelles questions sont vitales à la contribution d'un gouverneur au conseil. Par conséquent, on s'attend à ce que :
  - a) les nouveaux gouverneurs obtiennent une orientation complète sous la direction du comité de gouvernance afin de bien connaître la structure et les questions de l'organisation ainsi que le processus de gouvernance du conseil;

- b) sur réception de la mise en candidature, les candidats au conseil des gouverneurs de Curling Canada obtiennent des renseignements qui énoncent clairement le rôle du conseil, le profil du gouverneur et le code de conduite;
  - c) les gouverneurs auront l'occasion continue de poursuivre leur formation et éducation afin d'améliorer leurs capacités de gouvernance.
4. Curling Canada financera les dépenses des gouverneurs qui assistent à des réunions du conseil et des comités du conseil durant l'exercice de leurs fonctions dans un rôle désigné auquel le conseil les a nommés.
- Ceci inclut tout particulièrement :
- a. l'agent de liaison du conseil (Référence : GC-9 : Liens avec les propriétaires);
  - b. le délégué à l'assemblée générale de la FMC (Référence : GC-10 : Représentation et nominations);
  - c. le représentant du conseil aux championnats et compétitions (Référence : GC-10 : Représentation et nominations);
  - d. la nomination aux réunions et comités spéciaux externes (Référence : GC-10 : Représentation et nominations).
5. Les dépenses engagées durant les déplacements au nom de Curling Canada seront remboursées, tel qu'il est précisé dans le manuel d'exploitation de Curling Canada.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-12 : PRINCIPES DES COMITÉS DU CONSEIL**

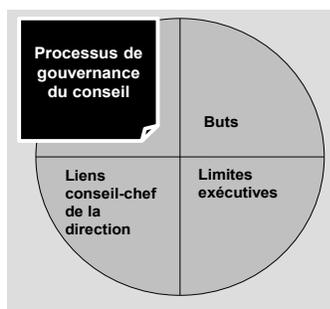
**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 1 20 octobre 2011**

On peut avoir recours aux comités du conseil pour exécuter certaines tâches, tout particulièrement celle de recueillir des renseignements et de trouver des options. Les comités du conseil existent seulement dans le but d'aider le conseil dans ses travaux et jamais dans celui de s'immiscer dans les responsabilités du personnel. Cette politique s'applique à tout groupe formé par une mesure du conseil, qu'il soit ou non appelé un comité et peu importe que le groupe compte des membres qui ne font pas partie du conseil. Elle ne s'applique pas aux comités formés sous la direction du chef de la direction.

Par conséquent :

1. le conseil doit clairement décrire et documenter la portée et la durée du mandat, le contexte et les limites budgétaires d'un comité;
2. aucun comité ne doit être créé dans le but d'aider, de conseiller, de donner des instructions ou d'exercer une autorité sur tout aspect de Curling Canada délégué au chef de la direction;
3. les comités du conseil ne peuvent exercer une autorité sur le personnel. Le chef de la direction travaille pour le conseil entier et, par conséquent, il n'est pas tenu d'obtenir l'approbation d'un comité du conseil avant une action de direction;
4. les comités du conseil ne doivent ni parler ni agir pour le conseil sauf lorsqu'une telle autorité leur est conférée pour une durée et à des fins précises. Les attentes et l'autorité seront soigneusement énoncées de sorte à ne pas s'opposer à l'autorité déléguée au chef de la direction;
5. les comités du conseil doivent éviter de trop s'identifier aux éléments organisationnels plutôt qu'à l'ensemble. Par conséquent, un comité du conseil qui a aidé le conseil à créer une politique sur un sujet quelconque ne servira pas à surveiller le rendement de Curling Canada en ce qui concerne le même sujet.
6. Aucun comité ne sera composé de plus de cinq (5) gouverneurs.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-13 : COMITÉ DES FINANCES ET DE LA VÉRIFICATION**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 7 14 juin 2016**

Le comité des finances et de la vérification est un comité permanent du conseil.

### Mandat

1. Effectuer une évaluation de la conformité du budget aux critères de LE-1 et LE-3 avant la réunion du conseil.
2. Effectuer une évaluation de la conformité aux critères de LE-1 et LE-3 de tout changement important apporté au budget qui se produit durant un exercice financier en cours avant que le chef de la direction ne présente le budget au conseil.
3. Effectuer, avant la réunion du conseil, un examen des états financiers avant qu'ils ne soient présentés au conseil afin d'en évaluer la conformité aux critères de LE-1 et LE-3 et de déterminer tout secteur exigeant une modification des politiques.
4. Effectuer un examen annuel des critères de LE-1 et LE-3 et suggérer des modifications au contenu des politiques.
5. Effectuer, avant la réunion du conseil, un examen des rapports de surveillance du chef de la direction pour les critères de LE-1 et LE-3.
6. Examiner et signer la lettre de planification de la vérification et suggérer au conseil tout changement exigé pour les années futures.
7. Examiner annuellement son mandat afin de suggérer tout changement que prendra en considération le conseil à sa réunion tenue avant le CNC.
8. Accomplir toutes les tâches énoncées dans le résumé du fonds de réserve à long terme de Curling Canada tel qu'il est défini dans le manuel des normes du conseil.

### Composition

1. Le comité sera composé des personnes suivantes :
  - a) trois gouverneurs nommés par le conseil;
  - b) un représentant des associations membres, nommé par le conseil;
  - c) le chef de la direction de Curling Canada, qui sera une personne-ressource obligatoire à toutes les réunions ordinaires du comité;

- d) le chef de la direction de Curling Canada et le président de Curling Canada seront membres d'office.
2. Dans le but d'assurer la continuité des membres du comité d'une année à l'autre, les nominations sont examinées et faites annuellement.
  3. Dans le cadre de leur processus d'apprentissage, tous les gouverneurs nouvellement élus auront l'occasion d'observer ce comité durant leur première année dans le conseil.
  4. Les membres du comité seront nommés dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC.
  5. Le conseil des gouverneurs peut nommer un représentant supplémentaire des associations membres. Au besoin, il peut nommer d'autres personnes de l'extérieur du conseil dont l'expertise est jugée un atout. Ces membres supplémentaires du comité seront nommés pour un mandat d'un an seulement ou jusqu'au prochain CNC.
  6. Le conseil des gouverneurs peut aussi nommer des gouverneurs actuels, comme il est jugé nécessaire pour les projets spéciaux, jusqu'à l'achèvement du projet ou jusqu'au prochain CNC.
  7. Le président sera choisi annuellement par le conseil parmi les trois (3) membres nommés du comité du conseil des gouverneurs.
  8. Si le poste d'un des trois gouverneurs nommés au comité devenait vacant, pour quelque raison que ce soit, le conseil nommera un autre gouverneur pour terminer le mandat du poste vacant.
  9. Si le poste d'un membre de l'extérieur nommé au comité devenait vacant, pour quelque raison que ce soit, le conseil peut nommer un autre gouverneur ou une personne qualifiée pour terminer le mandat du poste vacant.
  10. Le conseil peut retirer, à sa seule discrétion, tout membre du comité.

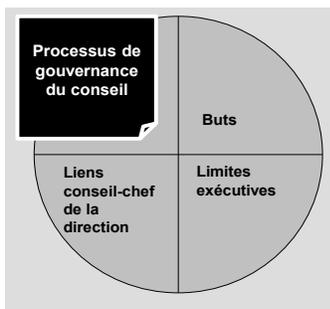
#### Participation du chef de la direction et du chef de l'exploitation

Le chef de la direction et le chef de l'exploitation assisteront à toutes les réunions ordinaires du comité des finances et de la vérification, sauf celles qui s'adressent uniquement à ce comité et au vérificateur.

Le comité des finances et de la vérification peut néanmoins se réunir en tout temps.

#### Ressources

1. Des fonds suffisants seront fournis au comité des finances et de la vérification pour qu'il puisse se réunir avant la réunion du conseil.
2. Autre personnel de soutien, tel qu'il est affecté par le chef de la direction.
3. Le comité disposera de ressources suffisantes pour engager des tiers au besoin pour l'aider à réaliser son mandat.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-14 : COMITÉ DE GOUVERNANCE**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 8 20 décembre 2012**

Le comité de gouvernance est un comité permanent du conseil.

### Mandat

1. Diriger l'orientation annuelle des nouveaux gouverneurs, y compris celle concernant le Code de conduite (Référence : GC-6), et nommer un mentor pour chaque nouveau gouverneur.
2. Maintenir et mettre à jour la trousse d'orientation des nouveaux gouverneurs.
3. Planifier l'éducation du conseil afin d'améliorer les connaissances du conseil en matière de gouvernance, d'améliorer la qualité de la discussion du conseil sur les questions de gouvernance et de faciliter une prise de décisions efficace du conseil.
4. Planifier une éducation en matière de gouvernance pour les associations membres.
5. Préparer et maintenir une bibliothèque de référence de documentation d'associations internationales de gouvernance par politiques ainsi que d'autre documentation sur la gouvernance par politiques, qui pourraient être utiles à l'association.
6. Le président du comité de gouvernance doit prendre part aux téléconférences mensuelles du président de Curling Canada et des présidents des associations membres et rendre compte aux associations membres.
7. Diriger la surveillance du rendement du conseil à la fin de la réunion. Mettre le conseil à jour à propos de toutes les évaluations de fin de réunion.
8. Mettre à jour le Registre des politiques du conseil après que de nouvelles politiques et des changements aux politiques sont approuvés par le conseil des gouverneurs.
9. Examiner et assurer régulièrement la mise à jour du site Web et du réseau intranet de Curling Canada.
10. Diriger l'évaluation annuelle des politiques du conseil et établir le plan d'action de gouvernance (PAG) du conseil en fonction des secteurs d'amélioration cernés dans l'évaluation. (Référence : GC-annexe 4 : Plan d'auto-évaluation du conseil).
11. Tous les quatre ans, diriger l'examen des buts du conseil et de l'établissement de l'ordre de priorité des buts du conseil.
12. Examiner le manuel des normes du conseil et déterminer tout besoin de modifications.

---

POLITIQUES SUR LE PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

GC-14 : COMITÉ DE GOUVERNANCE

**Registre des politiques du conseil** (page 60 de 131)

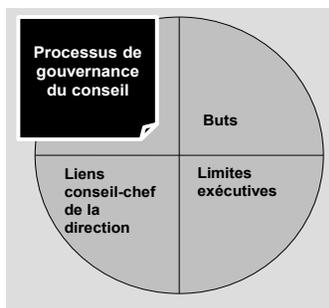
13. Examiner les lignes directrices sur les championnats du conseil et déterminer tout besoin de modifications. Fournir des lignes directrices sur la liaison au chef de la direction pour qu'il en fasse l'examen.
14. Mettre à jour l'outil de suivi pour les décisions consignées du conseil de tous les rapports de surveillance du chef de la direction (buts et limites exécutives) et des rapports d'auto-évaluation du conseil.
15. Examiner annuellement la constitution et les règlements généraux de Curling Canada et déterminer tout besoin de modifications avant la date de l'avis.
16. Planifier une présentation pour l'éducation en matière de gouvernance en vue du Congrès national de curling.
17. Examiner annuellement le profil des gouverneurs avant l'appel de candidatures pour le conseil des gouverneurs. (Référence : GC-annexe 1).
18. Offrir aux associations membres la trousse des candidats comprenant : GC-2 : Description de travail du conseil, GC-6 : Code de conduite, GC-7 : Conflit d'intérêts, GC-annexe 1 : Profil du gouverneur ainsi que les lignes directrices sur l'élection des gouverneurs au conseil de Curling Canada.
  - a. Fournir directement ces renseignements à tous les candidats avant l'élection.
19. Administrer le processus d'élection de nouveaux gouverneurs de Curling Canada au conseil, y compris la présentation des candidats, la séance de discussion ouverte et le processus d'élection au Congrès national de curling.
20. Examiner annuellement son mandat afin de suggérer tout changement que prendra en considération le conseil à sa réunion tenue avant le CNC.
21. Préparer une ébauche, en vue de discussion du conseil, de toute politique, limite exécutive ou autre documentation, tel que demandé par le conseil des gouverneurs.
22. Aider d'autres comités du conseil à déterminer la phraséologie appropriée des politiques, comme demandé par le conseil.
23. Examiner et mettre à jour annuellement les modèles de feuilles de travail pour la surveillance du conseil.
24. Examiner les commentaires des rapports de surveillance et déterminer le besoin de tout changement aux politiques.

## Composition

1. Le comité sera composé du vice-président et de trois gouverneurs nommés par le conseil.
2. Dans le cadre de leur processus d'apprentissage, tous les gouverneurs nouvellement élus auront l'occasion d'observer le comité de gouvernance durant leur première année dans le conseil.
3. Dans le but d'assurer la continuité des membres du comité d'une année à l'autre :
  - a) un gouverneur sera nommé pour un mandat de trois ans;
  - b) le conseil nommera annuellement un gouverneur.
4. Les membres du comité seront nommés dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC.
5. Le conseil peut aussi nommer des membres de l'extérieur du conseil des gouverneurs ou nommer un gouverneur actuel, comme jugé nécessaire pour les projets spéciaux. Ces membres seront nommés pour un mandat d'un an seulement ou jusqu'au prochain CNC. Tout gouverneur actuel supplémentaire sera nommé jusqu'à l'achèvement du projet ou jusqu'au prochain CNC.
6. Le président sera choisi annuellement par le conseil parmi les membres du comité en fonction des commentaires du comité des suggestions de nominations.
7. Si le poste d'un des trois gouverneurs nommés au comité devenait vacant, pour quelque raison que ce soit, le conseil nommera un autre gouverneur pour terminer le mandat du poste vacant.
8. Si le poste d'un membre de l'extérieur nommé au comité devenait vacant, pour quelque raison que ce soit, le conseil peut nommer un autre gouverneur ou une personne qualifiée pour terminer le mandat du poste vacant.
9. Le conseil peut retirer, à sa seule discrétion, tout membre du comité.

## Ressources

1. Des fonds suffisants seront fournis au comité de gouvernance pour qu'il puisse se réunir avant la réunion du conseil.
2. Autre personnel de soutien, tel qu'il est affecté par le chef de la direction.
3. Le comité disposera de ressources suffisantes pour engager des tiers au besoin pour l'aider à réaliser son mandat.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

**GC-15 : COMITÉ DU RENDEMENT ET DE LA RÉMUNÉRATION DU CHEF DE LA DIRECTION**

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

Révision la plus récente: n° 2 26 mars 2015

Le comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction est un comité permanent du conseil.

### Mandat

1. Rédiger, en vue de l'examen du conseil, le rapport d'évaluation sommaire à partir des données de surveillance et de tout rapport d'inspection externe, fait durant l'année en cours.
  - a. L'évaluation sommaire finale est celle du rendement du chef de la direction.
2. Après l'examen du conseil, fournir le rapport d'évaluation sommaire au chef de la direction.
3. Présider la réunion avec le conseil et le chef de la direction afin de discuter de l'évaluation du rendement.
4. S'assurer que le conseil confirme l'achèvement de l'évaluation du rendement.
5. Assurer la confidentialité et le rangement approprié de l'évaluation du rendement complétée.
6. Suggérer au conseil, la rémunération du chef de la direction pour l'année suivante.
  - a. La suggestion de rémunération sera conforme au contrat de travail et aux critères de rémunération du chef de la direction.
7. Suggérer au conseil des modifications aux critères d'évaluation pour la prochaine année.
8. Examiner annuellement son mandat pour suggérer tout changement que prendra en considération le conseil à sa réunion tenue avant le CNC.

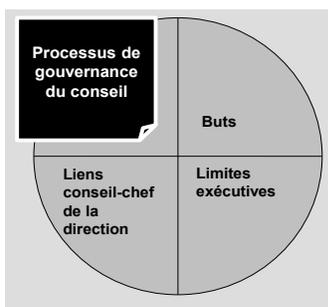
### Composition

1. Le comité sera composé du président et du vice-président ainsi que du président du comité des finances et de la vérification.
2. Le conseil peut aussi nommer d'autres gouverneurs.
3. Le mandat de ce comité est d'un an.
4. Le président sera le président du conseil des gouverneurs.
5. Le conseil peut retirer, à sa seule discrétion, tout membre du comité.



### Ressources

Des fonds suffisants seront fournis au comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction pour qu'il puisse se réunir avant la réunion du conseil.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-16 : COMITÉ DES PRIX ET DU TEMPLE DE LA RENOMMÉE**

**Date d'approbation du conseil : 11 mars 2008**

**Révision la plus récente: n° 3 15 août 2013**

Le comité des prix et du Temple de la renommée est un comité permanent du conseil.

### Mandat

1. Coordonner les critères, l'admissibilité et les procédures de candidatures et de sélection pour tous les prix de Curling Canada y compris, mais sans s'y limiter, les suivants :
  - a. Temple de la renommée et musée du curling au Canada;
  - b. Prix Ray Kingsmith;
  - c. Prix d'excellence de Curling Canada;
  - d. Prix commémoratifs;
  - e. Reconnaissance de bout de huit points;
  - f. Certificats de reconnaissance de Curling Canada;
  - g. Membres honoraires à vie;
  - h. Prix de reconnaissance du président;
  - i. Prix du bénévole de l'année.
2. Examiner annuellement les critères, l'admissibilité et les procédures de candidature et de sélection associés aux prix de Curling Canada et assurer la publication d'une version à jour au début de la saison de curling.
  - a. Le comité a l'autorité d'adopter des règles et des règlements et d'établir des procédures pour l'administration générale et la sélection des candidats au Temple de la renommée du curling, des gagnants du Prix Ray Kingsmith et des Prix d'excellence de Curling Canada;
  - b. Le comité doit s'assurer que les critères actuels et les formulaires figurent sur le site Web de Curling Canada.
3. Identifier et suggérer des candidats possibles que prendra en considération le Temple de la renommée et musée du curling au Canada et examiner les candidats par rapport aux candidats des AM.



- a. Le comité demandera au conseil de Curling Canada et au personnel des AM et de Curling Canada de faire des suggestions.
  - b. Le comité pourrait former un comité spécial afin de considérer les candidatures de groupes de catégories particulières.
  - c. Outre la réception des candidatures du conseil et des AM, le comité doit accepter les candidatures de clubs de curling qui sont membres de Curling Canada.
4. Examiner annuellement les demandes et déterminer les gagnants des prix suivants :
    - a. Prix Ray Kingsmith;
      - i. ce prix est décerné « au mérite » plutôt qu'annuellement.
    - b. Prix d'excellence;
    - c. Membres honoraires à vie;
    - d. Prix de reconnaissance du président;
    - e. Prix du bénévole de l'année et finalistes des associations membres.
  5. Examiner les demandes de prix commémoratifs et présenter des suggestions au conseil de Curling Canada pour qu'il les approuve.
  6. Présenter au conseil, en vue de son approbation, la liste de gagnants de prix et d'intronisés au Temple de la renommée.
  7. S'assurer que les dossiers des curleurs et des équipes sont maintenus et mis à jour annuellement.
  8. Présenter un rapport officiel aux délégués à l'assemblée générale annuelle de Curling Canada.
  9. Examiner annuellement son mandat afin de suggérer tout changement que prendra en considération le conseil à sa réunion tenue avant le CNC.

#### Composition

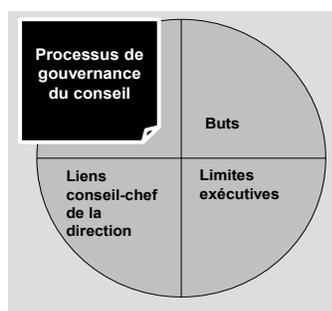
1. Le comité sera composé de trois gouverneurs nommés par le conseil et le vice-président.
2. Dans le but d'assurer la continuité des membres du comité d'une année à l'autre :
  - a) un gouverneur sera nommé pour un mandat de trois ans;
  - b) le conseil nommera annuellement un gouverneur.
3. Dans le cadre de leur processus d'apprentissage, tous les gouverneurs nouvellement élus auront l'occasion d'observer ce comité durant leur première année dans le conseil.
4. Les membres du comité seront nommés dans les 15 jours suivant la réunion du conseil tenue après le CNC.
5. Le conseil peut aussi nommer des membres de l'extérieur du conseil des gouverneurs.
  - a) Ces membres seront nommés pour un mandat d'un an seulement ou jusqu'au prochain CNC.
6. Le président sera choisi annuellement par le conseil parmi les membres du comité.



7. Si le poste d'un des trois gouverneurs nommés au comité devenait vacant, pour quelque raison que ce soit, le conseil nommera un autre gouverneur pour terminer le mandat du poste vacant.
8. Si le poste d'un membre de l'extérieur nommé au comité devenait vacant, pour quelque raison que ce soit, le conseil peut nommer un autre gouverneur ou une personne qualifiée pour terminer le mandat du poste vacant.
9. Le conseil peut retirer, à sa seule discrétion, tout membre du comité.

#### Ressources

1. Des fonds suffisants seront fournis au comité des prix et du Temple de la renommée pour qu'il puisse procéder à ses activités tout au long de l'année et se réunir avant l'assemblée générale annuelle.
2. Autre personnel de soutien, tel qu'il est affecté par le chef de la direction.
3. Historien ou autre personne qui peut fournir des ressources fiables.
4. Le comité disposera de ressources suffisantes pour engager des tiers au besoin pour l'aider à réaliser son mandat.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

GC-17 : COMITÉ DES SUGGESTIONS DE NOMINATIONS

Date d'approbation du conseil : 6 mai 2008

Révision la plus récente: n° 8 28 juin 2015

Le comité des suggestions de nominations est un comité permanent du conseil.

### Mandat

1. Suggérer en vue de l'approbation du conseil, les nominations aux comités permanents, aux comités spéciaux ainsi que pour les agents de liaison et les représentants du conseil en vue des championnats, compétitions et organismes externes.
  - a) Le comité des suggestions de nominations suggérera au conseil :
    - i. les nominations aux comités permanents suivants, fondées sur la composition et les critères définis dans ce qui suit :
      - GC-13 : Comité des finances et de la vérification;
      - GC-14 : Comité de gouvernance;
      - GC-15 : Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction;
      - GC-16 : Comité des prix et du Temple de la renommée;
      - GC-17 : Comité des suggestions de nominations.
    - ii. les nominations aux comités spéciaux sont fondées sur des critères définis dans GC-10 : Représentation et nominations;
    - iii. les nominations à titre d'agents de liaison et de représentants du conseil sont fondées sur la composition et les critères définis dans ce qui suit :
      - GC-9 : Liens avec les propriétaires;
      - GC-10 : Représentation et nominations.
    - iv. les nominations aux postes à pourvoir dans les comités permanents, les comités spéciaux ainsi que pour les agents de liaison et les représentants du conseil seront faites compte tenu de ce qui suit :
      - qualifications et compétences pertinentes du candidat;
      - expérience du candidat;
      - capacité du candidat d'ajouter une valeur au travail du comité ou au poste.



Si le candidat est un gouverneur de Curling Canada, les nominations seront aussi faites compte tenu de ce qui suit :

- préférence du gouverneur;
  - temps qu'il reste au mandat d'un gouverneur;
  - répartition de la charge de travail du conseil de Curling Canada;
  - relève de la direction du conseil et du comité.
- b) Au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle, le comité des suggestions de nominations doit :
- i. informer le conseil de tous les postes à pourvoir dans les comités permanents, les comités spéciaux ainsi que pour les agents de liaison et les représentants du conseil pour la prochaine année;
  - ii. demander que tous les membres du conseil informent par écrit le comité, au moins 7 jours avant la réunion du conseil tenue avant le CNC, de leurs préférences pour les postes à pourvoir et fournissent un sommaire de leurs compétences et de leur expérience pertinente à leurs préférences.
- c) Après la date de clôture des candidatures aux élections pour le conseil des gouverneurs, le comité des suggestions de nominations doit :
- informer les candidats au conseil des gouverneurs de tous les postes à pourvoir dans les comités permanents, les comités spéciaux ainsi que pour les agents de liaison et les représentants du conseil pour la prochaine année;
  - demander que les candidats au conseil des gouverneurs informent par écrit le comité, au moins 3 jours avant l'assemblée générale annuelle, de leurs préférences pour les postes à pourvoir et fournissent un sommaire de leurs compétences et de leur expérience pertinente à leurs préférences.
2. Présenter les suggestions de nominations que prendra en considération le conseil et qui lui permettront de confirmer les nominations dans les 15 jours suivant l'achèvement de l'AGA.
3. Aider le conseil en ce qui concerne la présentation et la gestion des élections des membres de la direction du conseil. Le comité des suggestions de nominations doit :
- a) à la réunion du printemps du conseil, rappeler au conseil que l'élection des membres de la direction aura lieu comme dernier point à l'ordre du jour de la réunion tenue avant le CNC et passer en revue le processus d'élection. Les membres du conseil qui souhaitent occuper un poste en tant que membres de la direction du conseil doivent fournir au chef de la direction de Curling Canada, durant le mois précédant la réunion du conseil tenue avant le CNC, une copie de leur curriculum vitae et de leur lettre de mise en candidature d'un membre du conseil. Des mises en candidature seront aussi acceptées de l'auditoire;
  - b) au début de la réunion du conseil tenue avant le CNC, suggérer deux personnes indépendantes à titre de scrutateurs pour les élections des membres de la direction du conseil;



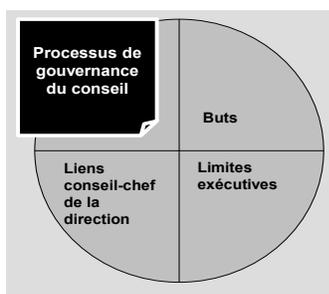
- c) s'assurer de la disponibilité des bulletins de vote;
  - d) examiner les règlements généraux au sujet du processus d'élection.
4. Examiner annuellement son mandat afin de suggérer tout changement que prendra en considération le conseil à sa réunion tenue avant le CNC.

#### Composition

1. Le comité sera composé de trois membres : le président, le vice-président et le président sortant (si cette personne est toujours membre du conseil). Si l'AGA est suspendue, le comité sera composé de 3 membres : le président élu, le vice-président élu et le président.
2. La continuité des membres du comité d'une année à l'autre est assurée par le vice-président.
3. Les membres du comité seront nommés à la réunion du conseil tenue après le CNC.
4. Si le poste d'un des deux gouverneurs nommés au comité devenait vacant, pour quelque raison que ce soit, le conseil peut nommer un autre gouverneur pour terminer le mandat du poste vacant.
5. Le conseil peut nommer en tout temps des gouverneurs supplémentaires au comité.
6. Le président sera le président du comité. Toutefois, si l'AGA est suspendue, le président élu sera le président du comité.
7. Le conseil peut retirer, à sa seule discrétion, tout membre du comité.

#### Ressources

1. Des fonds suffisants seront fournis au comité pour toute consultation par téléconférence dans le but de remplir son mandat.
2. Autre personnel de soutien, tel qu'il est affecté par le chef de la direction, sur demande du comité.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :  
GC-18 : SÉANCES EXÉCUTIVES**

**Date d'approbation du conseil : 11 mars 2009**

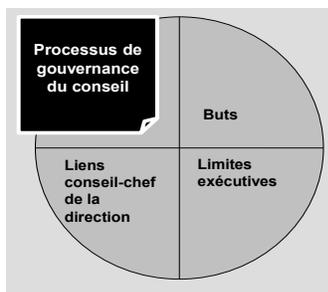
**Révision la plus récente: n° 1 15 avril 2013**

Le conseil s'engage à assurer le déroulement de ses travaux de façon publique, mais dans les situations pour lesquelles des questions délicates et confidentielles exigent des délibérations privées, ces questions pourraient être prises en considération dans le cadre d'une séance exécutive selon les conditions suivantes :

1. une séance exécutive prévue au calendrier sera mise à l'ordre du jour de chaque réunion en personne du conseil des gouverneurs. Le président doit recevoir les points à l'ordre du jour d'une séance exécutive prévue vingt-quatre heures avant l'heure prévue de début de la réunion. Si aucune demande légitime de points à l'ordre du jour n'est reçue, la séance exécutive prévue sera jugée non nécessaire.
2. Une séance exécutive spéciale sera convoquée :
  - a. à la discrétion du président, après avoir approuvé le ou les sujets;
  - b. à la demande du chef de la direction, si le président la juge appropriée;
  - c. sur réception d'une demande du président, par écrit, signée par au moins trois (3) gouverneurs de Curling Canada.
3. L'ordre du jour des séances exécutives pour le « conseil seulement » englobera exclusivement les éléments suivants :
  - a. réunion annuelle avec le vérificateur de Curling Canada;
  - b. évaluation annuelle du rendement du chef de la direction;
  - c. rémunération du chef de la direction;
  - d. conduite du chef de la direction ou questions d'ordre juridique concernant le chef de la direction;
  - e. relève du chef de la direction :
    - i. fondée sur une conduite ou un rendement insatisfaisant du chef de la direction;
    - ii. pour considérer les recommandations du chef de la direction concernant sa relève.
  - f. pratiques, conduite ou rendement du conseil.
4. L'ordre du jour des séances exécutives pour le « conseil et le chef de la direction » englobera exclusivement les éléments suivants :



- a. questions d'ordre juridique;
  - b. questions stratégiques et commerciales importantes;
  - c. gestion de crises;
  - d. rôles, responsabilités et attentes du conseil et du chef de la direction;
  - e. acquisitions ou aliénations de biens;
  - f. relève du chef de la direction ou des cadres supérieurs;
  - g. questions de nature confidentielle dont la divulgation pourrait raisonnablement nuire :
    - i. à la protection des renseignements personnels, y compris les questions et les sujets liés aux ressources humaines qui portent sur des personnes ou qui pourraient mener à l'identification de personnes;
    - ii. à la sécurité individuelle et publique;
    - iii. aux intérêts commerciaux d'un tiers;
    - iv. aux intérêts financiers ou économiques de Curling Canada ou de ses affiliés;
    - v. aux conseils stratégiques, fournis dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.
5. Chaque personne participant à une séance exécutive assurera la confidentialité de toutes les discussions du conseil et des participants invités.
6. Les décisions définitives du conseil découlant des séances exécutives et toute mesure ultérieure doivent être prises à une réunion du conseil dûment constituée.
7. Durant les séances exécutives, le conseil peut, à sa seule discrétion, inclure des personnes qu'il détermine ajouter une valeur à ses discussions et délibérations.
8. Au début de chaque séance exécutive, le conseil doit déterminer par simple majorité si les détails de la discussion de la réunion seront pris en note. Si on détermine qu'il faut un compte rendu de la discussion à la réunion, le président devra prendre manuellement des notes.
- Les notes prises par le président durant les séances exécutives seront datées et signées et chaque page comportant toute correction ou modification faite durant la réunion sera parafée. Au terme de son mandat, le président placera toutes les notes des séances exécutives dans une enveloppe scellée, datée et signée et remettra cette enveloppe au conseiller juridique de Curling Canada qui la rangera en lieu sûr. Le conseiller juridique de Curling Canada sera chargé de fournir les notes des séances exécutives que si la demande comprend une motion du conseil ou si la loi l'exige.
- Les documents confidentiels examinés durant les séances exécutives, dont les documents de procédure, les avis juridiques écrits ou les contrats seront gardés et entreposés avec un niveau de sécurité et de confidentialité approprié, tel que déterminé par le conseil.
9. Le chef de la direction sera informé promptement par le président des points à l'ordre du jour des séances exécutives pour le « conseil seulement », mais non des détails de telles discussions qui ont eu lieu durant ces séances.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

**GC-19 : POLITIQUE ET PROCÉDURES POUR LES CADEAUX DU CONSEIL**

Date d'approbation du conseil : 17 juin 2009

Révision la plus récente: n° 1 23 septembre 2012

Curling Canada assure le déroulement de ses travaux avec le niveau le plus élevé d'intégrité, y compris la pratique d'échange de cadeaux, les repas et autres formes de divertissement et de gratifications. À tous les niveaux de l'organisation, Curling Canada se fonde sur le jugement individuel, guidé par les politiques du conseil, pour déterminer si l'échange de divertissement, de cadeaux ou d'hospitalité est nécessaire et raisonnable.

### But et application

Cette politique énonce les normes et les limites régissant l'acceptation de divertissement, d'hospitalité et de cadeaux par les gouverneurs de Curling Canada, offerts par toute personne, organisation ou agence liée ou associée aux activités commerciales de Curling Canada.

### Portée

Cette politique s'applique à tous les gouverneurs de Curling Canada et a priorité sur la Politique de reconnaissance du conseil.

### Responsabilité

Tous les gouverneurs de Curling Canada doivent se conformer à cette politique et aux normes du conseil sur les cadeaux qui se trouvent dans le manuel des normes du conseil.

Le comité de gouvernance est chargé de la communication de cette politique à tous les gouverneurs de Curling Canada et doit s'assurer que chaque gouverneur de Curling Canada est au courant de cette politique, la comprend et s'y conforme.

### Cadeaux

Les cadeaux n'ont aucun rôle autre dans le processus administratif que de reconnaître ou d'améliorer une relation ou de promouvoir l'entreprise du donateur en intégrant un logo ou un message sur l'article promotionnel.

En vertu de la politique de Curling Canada, dans l'exercice de leurs fonctions et comme l'autorise le conseil, les gouverneurs de Curling Canada peuvent donner et recevoir des cadeaux appropriés et légaux liés à leur travail à Curling Canada pourvu que de tels cadeaux soient de valeur nominale (définie comme étant une valeur de moins de 500 \$CAN par année) et non donnés ou reçus dans le but ou dans l'intention d'influencer le processus décisionnel de l'entreprise du bénéficiaire.



Les cadeaux dont la valeur dépasse la valeur prescrite devraient être poliment refusés et retournés à l'expéditeur en temps opportun, sauf dans les rares circonstances pour lesquelles il serait gauche, inopportun d'un point de vue culturel ou considéré insultant de refuser ou de retourner un tel cadeau. Dans ces cas, le cadeau sera déclaré au comité de gouvernance dès que possible afin de déterminer la marche à suivre appropriée.

#### Normes sur les échanges de cadeaux et le divertissement

Normes à suivre pour l'échange permis de cadeaux :

- le cadeau ou le divertissement est coutumier et de valeur raisonnable;
- un but d'affaires légitime est associé à l'échange;
- l'échange soutient les affaires de Curling Canada et n'a pas uniquement pour but le bien-être du gouverneur;
- aucune obligation perçue ou réelle n'est créée en raison de l'échange.

Normes à suivre concernant l'échange inapproprié de cadeaux ou de divertissement :

- éviter de donner ou de recevoir des cadeaux qui influencent ou semblent influencer le jugement lié aux affaires;
- éviter de recevoir tout article d'un soumissionnaire avant ou pendant un processus de soumission pour un événement de compétition de Curling Canada, que le gouverneur de Curling Canada participe ou non au processus de soumission;
- éviter de recevoir annuellement des cadeaux d'une valeur maximale qui dépasse 500 \$CAN.

#### Exceptions

Exceptions particulières aux normes ci-dessus :

- 1) un gouverneur de Curling Canada reçoit un cadeau qui serait inopportun d'un point de vue culturel ou politique de refuser. Dans de telles circonstances, le cadeau doit être déclaré au comité de gouvernance dès que possible, afin qu'une marche à suivre appropriée puisse être déterminée en fonction du cadeau et des circonstances;
- 2) la limite annuelle de \$500 \$CAN ne s'applique pas aux réunions ou visites liées à un déplacement d'affaires de Curling Canada. Ceci inclut le transport, l'hébergement, les repas et ce qui est typiquement offert dans le cadre de l'accueil fait par un organisme, de dispositions de commandite ou d'un partenaire de Curling Canada\*\*

\*\* Quelques exemples acceptables :

- bagues commémoratives présentées par les Produits Kruger à l'agent de liaison du championnat et le président de Curling Canada;
- toutes les exceptions doivent être dans l'intérêt de Curling Canada;
- prix gagnés de billets de tirage achetés par le ou les gouverneurs de Curling Canada qui assistent à des événements au nom de Curling Canada.

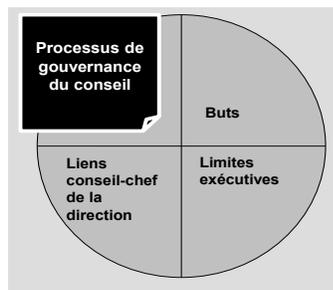
#### Gains

Si un gouverneur de Curling Canada assiste, dans l'exercice de ses fonctions, à un événement aux frais de Curling Canada et que son billet de tirage gagne alors que ce billet était inclus dans le coût de la participation, le gouverneur de Curling Canada informera le comité de gouvernance dès que possible afin de déterminer les mesures appropriées à prendre en fonction du prix et de sa valeur.



#### Communication des questions à soulever

Si un gouverneur de Curling Canada éprouve tout doute au sujet de l'à-propos d'accepter un cadeau, divertissement ou hospitalité, il doit promptement faire part de la situation au comité de gouvernance. Ceci assurera qu'on obtient les conseils appropriés avant la prise de toute mesure. En général, l'approbation reçue du comité de gouvernance protégera le gouverneur de Curling Canada de toute accusation d'infraction de la présente politique et de toute apparence d'inconvenance.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

GC-20 : POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DU CONSEIL

Date d'approbation du conseil : 26 septembre 2009

Révision la plus récente: n° 6 9 mars 2016

La présente politique fait état des normes et des restrictions régissant la reconnaissance des anciens gouverneurs de Curling Canada (CC), des anciens administrateurs de l'Association canadienne de curling (ACC) et des anciens administrateurs de l'Association canadienne féminine de curling (ACFC).

Le comité de gouvernance est chargé de la communication de cette politique à tous les gouverneurs de Curling Canada et doit s'assurer que chaque gouverneur de Curling Canada est au courant de cette politique, la comprend et s'y conforme. Les renseignements sur les allocations accordées aux gouverneurs actuels figurent dans les normes et lignes directrices du manuel de fonctionnement du conseil des gouverneurs.

### 1. Reconnaissance des anciens gouverneurs et des anciens administrateurs de l'ACC et de l'ACFC

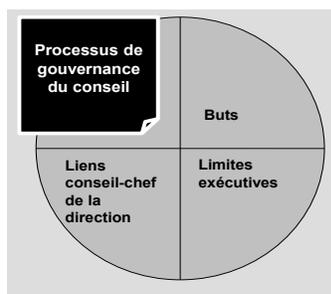
- a. Anciens gouverneurs : après avoir terminé son mandat au conseil de Curling Canada, un ancien gouverneur peut recevoir deux (2) ensembles de billets gratuits pour le site de l'un des événements suivants, au cours de toute saison donnée :
  - championnat canadien de curling masculin;
  - championnat canadien de curling féminin;
  - épreuves de sélection canadiennes de curling;
  - championnats canadiens juniors de curling masculin et féminin;
  - championnat mixte canadien;
  - championnats canadiens seniors de curling masculin et féminin;
  - championnat canadien de curling en fauteuil roulant;
  - championnat canadien double mixte;
  - Coupe Canada;
  - Coupe Continental (lorsqu'elle est tenue au Canada);
  - championnat du monde masculin / féminin (lorsqu'il est tenu au Canada)).
- b. Anciens administrateurs et membres du conseil de l'ACC et de l'ACFC : tous les anciens membres du conseil de l'ACC et de l'ACFC peuvent recevoir deux (2) ensembles de billets gratuits pour le site de l'un des événements susmentionnés au cours de toute saison donnée.
- c. Les ensembles de billets gratuits ne sont ni transférables ni remboursables.
- d. De plus, on leur offrira un (1) billet gratuit pour les activités d'ouverture et de clôture de l'événement et la possibilité d'acheter un billet supplémentaire pour leur invité. L'accès au salon des commanditaires n'est pas inclus dans cet ensemble d'activités sociales.



- e. Après avoir terminé leur mandat entier, tous les gouverneurs, recevront une épinglette ou un médaillon d'ancien gouverneur de Curling Canada et, jusqu'à épuisement des stocks, une épinglette ou un médaillon d'ancien gouverneur de l'ACC.
- f. À compter du 1<sup>er</sup> avril 2015, un gouverneur qui ne peut terminer son mandat ou qui choisit de ne pas le terminer recevra un cadeau en guise de reconnaissance de Curling Canada pour son travail au conseil des gouverneurs. Les anciens membres du conseil ne seront pas admissibles pour les ensembles de billets ou l'épinglette ou le médaillon.

**2. Dîner en reconnaissance des anciens présidents de l'ACC et de l'ACFC, anciens présidents du conseil et anciens gouverneurs ou administrateurs qui terminent leur terme :**

- a. tenu aux championnats masculin et féminin (Brier et Tournoi des Cœurs Scotties);
- b. organisé par l'agent de liaison actuel des championnats de Curling Canada;
- c. la liste d'invités sera limitée aux personnes suivantes qui ne sont pas actuellement membres du conseil : anciens présidents, anciens présidents du conseil, anciens gouverneurs et administrateurs ainsi que le chef de la direction de Curling Canada et le président de Curling Canada (si l'un ou les deux sont présents);
- d. confirmer l'affectation budgétaire afin de déterminer le montant budgété pour ce dîner.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-21 : ORGANISME DE BIENFAISANCE PARTENAIRE**

**Date d'approbation du conseil : 20 janvier 2011**

**Révision la plus récente: n° 1 1<sup>er</sup> février 2014**

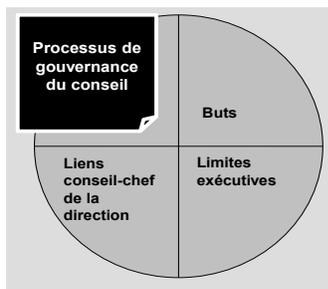
Organisme sans but lucratif, Curling Canada entreprend ses propres initiatives de collecte de fonds à l'appui et en vue du développement du curling au Canada. Bien que ces initiatives se trouvent en tête de nos priorités et représentent notre principal mandat, Curling Canada reconnaît aussi l'importance d'être une entreprise socialement responsable. Elle croit que ses bonnes œuvres l'aident à être une entreprise socialement responsable. Ainsi, la présente politique a pour but d'énoncer les lignes directrices sur l'organisme de bienfaisance partenaire officiel de Curling Canada.

1. Par « organisme de bienfaisance partenaire », on entend un partenariat entre Curling Canada et un organisme de bienfaisance enregistré, en règle avec l'Agence du revenu du Canada (ARC), qui est mutuellement avantageux pour les deux parties.
2. L'organisme de bienfaisance qui est actuellement « l'organisme de bienfaisance partenaire » officiel de Curling Canada est le suivant :
  - a) la Fondation Sandra Schmirler.
3. Le conseil des gouverneurs peut sélectionner un ou plusieurs organismes de bienfaisance ayant le titre officiel « d'organisme de bienfaisance partenaire ».
4. Le conseil des gouverneurs a le droit d'accorder ou de retirer en tout temps le titre officiel « d'organisme de bienfaisance partenaire ».
5. Curling Canada peut permettre à un « organisme de bienfaisance partenaire » officiel de mener des activités de collecte de fonds aux événements de la Saison des Champions de Curling Canada, tel qu'elle l'approuve.
6. « L'organisme de bienfaisance partenaire » est responsable de l'organisation et du déroulement de toute activité de collecte de fonds. « L'organisme de bienfaisance partenaire » est aussi responsable de toute exigence provinciale ou territoriale associée à la collecte de fonds.
7. Bien que Curling Canada aide « l'organisme de bienfaisance partenaire » avec toute collecte de fonds lorsqu'il est raisonnablement possible de le faire, « l'organisme de bienfaisance partenaire » doit convenir que Curling Canada ne sera pas responsable de toute perte subie



par « l'organisme de bienfaisance partenaire » en raison de la collecte de fonds.

8. Toute levée de fonds supplémentaire concernant Curling Canada non prévue aux points un à six de cette politique doit être approuvée par Curling Canada.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :  
GC-ANNEXE 1 : PROFIL DU GOUVERNEUR

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

Révision la plus récente: n° 4 17 janvier 2013

### But

Le profil du gouverneur a pour but d'aider les associations membres qui considèrent des mises en candidature au conseil des gouverneurs de Curling Canada.

### Attributs d'un gouverneur idéal (sans ordre particulier)

- **Une vaste expérience du curling**

Une personne qui possède de l'expérience à plusieurs titres, dont celui d'athlète, d'organisateur d'événement, d'administrateur de club et de niveau provincial ou territorial, d'entraîneur, d'officiel, de préposé à la glace. Ceci aidera le gouverneur à prendre conscience des perspectives exigées pour considérer l'établissement de politiques de gouvernance.

- **Une relation ouverte avec le groupe de propriétaires**

Une personne ouverte et disposée à entendre les commentaires et les préoccupations des propriétaires, à s'identifier à l'ensemble des propriétaires plutôt qu'au segment d'où elle vient personnellement et à avoir un contact structuré avec les propriétaires.

- **Une compréhension des diverses organisations et des divers groupes de la communauté du curling et de leurs interconnexions**

Une personne qui connaît bien les diverses perspectives dans la communauté du curling et la façon dont les segments interagissent les uns avec les autres.

- **Orientation stratégique, situation dans son ensemble**

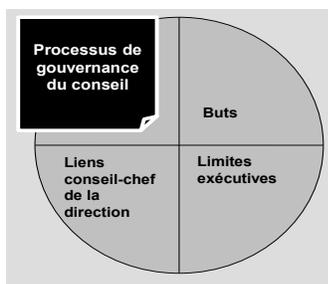
Une personne capable de voir les possibilités qu'offre l'avenir ainsi que les réalités actuelles, de se concentrer sur les questions à long terme et de renoncer au confort et à la familiarité plus facile du court terme, de voir le tout plutôt que la somme de ses parties.

- **Pensée conceptuelle en dehors des sentiers battus**

Une personne capable d'aller au-delà de la prise de décisions sur des événements uniques et de voir les valeurs qui constituent le fondement des décisions, de reformuler des idées et de vivre avec une certaine ambiguïté à mesure que les décisions évoluent.



- **Membre de l'équipe**  
Une personne capable de s'engager dans un débat et d'appuyer d'autres membres du conseil à faire connaître divers points de vue tout en restant engagée à s'exprimer d'une seule voix.
- **Faire preuve de courage moral**  
Une personne capable de tenir bon pour préserver la discipline du conseil, soulever des questions désagréables et de mettre en question le processus, l'information et la pensée de groupe.
- **À l'aise avec l'exercice de l'autorité du leadership et la délégation de leadership** – Une personne capable d'utiliser son autorité de façon responsable et de diriger les leaders. Cette personne devrait être capable de s'adresser à de gros groupes de personnes dans divers contextes (p. ex. y compris les allocutions publiques, la socialisation avec les dignitaires, les relations publiques, etc.).
- **Expérience acquise dans des organismes ayant un programme et une portée budgétaires semblables**  
Une personne capable de se rendre compte de la complexité et de la portée de la mission de l'association.
- **Temps pour travailler efficacement**  
Une personne capable de participer pleinement à un conseil de gouvernance par politiques doit être disposée à maintenir activement le contact et être accessible aux propriétaires et intervenants, à rester au courant des questions d'actualité, de se préparer d'avance et d'être présente à toutes les réunions.
- **Expérience relativement aux tendances actuelles en informatique et technologie**  
Une personne qui peut aisément communiquer efficacement et utiliser les programmes et services actuels d'ordinateur et de technologie. La littéracie informatique est exigée, y compris des compétences efficaces en MS Word, Excel, PowerPoint et courrier électronique.
- **Résolution de conflits**  
Une personne capable de faire preuve de jugement et d'initiative et de faire appel à son expérience pour trouver des solutions efficaces, professionnelles, respectives et constructives en équipe afin de surmonter les défis et les obstacles qui pourraient se présenter.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

GC-ANNEXE 2 : ASSEMBLÉE ANNUELLE ET ORDRE DU JOUR

Date d'approbation du conseil : 13 septembre 2008

Révision la plus récente: n° 10 22 novembre 2015

	Réunion après le CNC	Téléconférence de sept.	Séance de réflexion d'automne	Téléconférence de nov.	Téléconférence de déc.	Téléconférence de janv.	Téléconférence de févr.	Face-à-face de mars	Téléconférence d'avril	Téléconférence de mai	Face-à-face de juin	Téléconférence de juill.	Téléconférence d'août	Téléconférence de sept.
Déclaration de conflits d'intérêts	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Examen de la liste de mesures du conseil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Séance exécutive au besoin (seules les séances obligatoires sont notées dans l'horaire)			✓					✓	✓		✓			
Bloc de résolutions (prévu au besoin)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Auto-évaluation du conseil			✓					✓	✓		✓			
Code de conduite signé	✓		✓											
Examen de la politique sur les buts														
Plan annuel plan de consultation des propriétaires		✓												
Plan de communication annuel		✓												
Examen des politiques sur le processus de gouvernance du conseil (en cours)														
Examen des politiques sur les liens entre le conseil et le chef de la direction (en cours)														
Examen des limites exécutives politiques (en cours). Le Comité des finances doit examiner LE-1 et LE-3									✓					
Nomination de gouverneurs à des rôles de représentation		✓												
Nomination des comités du conseil		✓												
Examen de la durée de la présence de l'agent de liaison des championnats aux événements		✓												
Présentation du programme annuel des comités permanents – continue au besoin			✓											
Plan annuel sur les liens		✓												
Présentations du personnel (au besoin)			✓					✓			✓			
Éducation sur la gouvernance du conseil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Perfectionnement du conseil (non pour la gouvernance – prévu au besoin)														
Examen du rendement et de la rémunération du chef de la direction											✓			
Auto-évaluation du conseil (exigée à l'AGA de sept. 2015)											✓	✓	✓	✓
Établissement de la priorité des buts – tous les quatre ans (prévu en 2016-2017)			✓											
<b>Rapports de surveillance du chef de la direction</b>														
LE global											✓			✓
LE-1 : Situation et activités financières											✓			✓



	Réunion après le CNC	Téléconférence de sept.	Séance de réflexion d'automne	Téléconférence de nov.	Téléconférence de déc.	Téléconférence de janv.	Téléconférence de févr.	Face-à-face de mars	Téléconférence d'avril	Téléconférence de mai	Face-à-face de juin	Téléconférence de juill.	Téléconférence d'août	Téléconférence de sept.
LE-2 : Planification d'entreprise et financière											✓			✓
LE-3 : Protection des biens											✓			✓
LE-4 : Traitement du personnel et des bénévoles				✓										
LE-5 : Rémunération et avantages					✓									
LE-6 : Traitement des clients et des intervenants						✓								
LE-7 : Communication et soutien du conseil				✓										
LE-8 : Relève d'urgence du chef de la direction					✓									
LE-9 : Image publique							✓							
LE-10 : Partenariats et alliances									✓					
LE-11 : Championnats, compétitions et événements									✓					
LE-12 : Différends, griefs et appels									✓					
<b>Rapports d'auto-évaluation du conseil</b>														
But global				✓										
B1 : Membres				✓										
B2 : Enthousiastes du curling				✓										
B3 : Chances égales d'accès aux championnats canadiens				✓										
B4 : Collectivités hôtes						✓								
B5 : Équipes internationales									✓					
<b>Rapports d'auto-évaluation du conseil</b>														
GC-1 : Style de gouvernance*														✓
GC-2 : Description de travail du conseil *														✓
GC-3 : Cycle de planification du conseil et contrôle du programme *														✓
GC-4 : Rôle du président *														✓
GC-5 : Rôle du vice-président *														✓
GC-6 : Code de conduite														✓
GC-7 : Conflit d'intérêts														✓
GC-8 : Consultation des propriétaires														✓
GC-9 : Liens avec les propriétaires														✓
GC-10 : Représentation et nominations														✓
GC-11 : Coût de la gouvernance														✓
GC-12 : Principes des comités du conseil *														✓
GC-13 : Comité des finances et de la vérification														✓
GC-14 : Comité de gouvernance														✓
GC-15 : Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction														✓
GC-16 : Comité des prix et du Temple de la renommée														✓
GC-17 : Comité des suggestions de nominations														✓
GC-18 : Séances exécutives														✓
GC-19 : Politique et procédure pour les cadeaux du conseil														✓
GC-20 : Politique de reconnaissance du conseil														✓
GC -21 : Organisme de bienfaisance partenaire														✓
<b>Rapports d'auto-évaluation du conseil</b>														



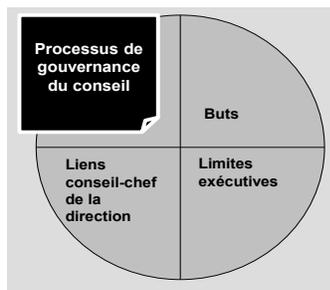
	Réunion après le CNC	Téléconférence de sept.	Séance de réflexion d'automne	Téléconférence de nov.	Téléconférence de déc.	Téléconférence de janv.	Téléconférence de févr.	Face-à-face de mars	Téléconférence d'avril	Téléconférence de mai	Face-à-face de juin	Téléconférence de juill.	Téléconférence d'août	Téléconférence de sept.
LCC-Global – Liens-conseil chef de la direction														✓
LCC-1 : Délégation au chef de la direction														✓
LCC-2 : Obligation de rendre compte du chef de la direction														✓
LCC-3 : Description de travail du chef de la direction														✓
LCC-4 : Surveillance du rendement du chef de la direction														✓
LCC-5 : Évaluation du rendement annuel du chef de la direction														✓
GC-Annexe 2 – Assemblée annuelle et ordre du jour	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**NOTE (1)**

LES POLITIQUES D'AUTO-ÉVALUATION DU CONSEIL MARQUÉES D'UN \* SONT INCLUSES DANS LE QUESTIONNAIRE ANNUEL D'AUTO-ÉVALUATION DU CONSEIL. LES GOUVERNEURS REMPLISSENT LE QUESTIONNAIRE POUR LA RÉUNION TENUE AVANT LE CNC. LES RÉSULTATS DE L'AUTO-ÉVALUATION SERONT INCLUS COMME POINT À L'ORDRE DU JOUR QUI FERA L'OBJET D'UN EXAMEN À LA SÉANCE DE RÉFLEXION D'AUTOMNE.

**NOTE (2)**

DANS CE DOCUMENT, GC-ANNEXE 2 : ASSEMBLÉE ANNUELLE ET ORDRE DU JOUR DOIT ÊTRE CONFORME AVEC GC-ANNEXE 4 : PLAN D'AUTO-ÉVALUATION DU CONSEIL.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**GC-ANNEXE 3 : MODÈLE D'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS**

**Date d'approbation du conseil : 13 juin 2008**

Révision la plus récente: n° 1 7 mars 2010

HEURE Préciser l'heure de début du point	POINT À L'ORDRE DU JOUR Préciser le sujet du point à l'ordre du jour	CATÉGORIE Catégorie de politique	RÉFÉRENCE Référence à la politique	RESPONSABLE Gouverneur
<b>JOUR MOIS DATE, ANNÉE – ENDROIT</b>				
	1. Déclaration de conflit d'intérêts			
	2. Examen de la liste de mesures du conseil			
	3. Bloc de résolutions (au besoin)			
	4.			
	5.			
	S U S P E N S I O N pour la journée			
<b>JOUR MOIS DATE, ANNÉE – ENDROIT</b>				
	6. Séance exécutive (au besoin)			
	7.			
	P A U S E			
	8.			
	9.			
	D Î N E R			
	10.			
	11.			
	P A U S E			
	12.			
	13.			
	14. Vérification à la mi-réunion pour perfectionnement			
	S U S P E N S I O N			

POLITIQUES SUR LE PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

GC-ANNEXE 3 : MODÈLE D'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS

Registre des politiques du conseil (page 85 de 131)

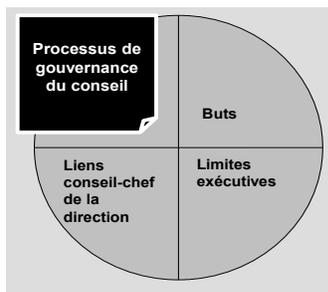


<b>HEURE</b> Préciser l'heure de début du point	<b>POINT À L'ORDRE DU JOUR</b> Préciser le sujet du point à l'ordre du jour	<b>CATÉGORIE</b> Catégorie de politique	<b>RÉFÉRENCE</b> Référence à la politique	<b>RESPONSABLE</b> Gouverneur
<b>JOUR MOIS DATE, ANNÉE – ENDROIT</b>				
	15.			
	16.			
	PAUSE			
	17.			
	18.			
	DÎNER			
	19.			
	20.			
	PAUSE			
	21.			
	22.			
	23. SUSPENSION			
<b>JOUR MOIS DATE, ANNÉE – ENDROIT</b>				
	24.			
	25.			
	PAUSE			
	26.			
	27.			
	DÎNER			
	28.			
	SUSPENSION pour la journée			
<b>JOUR MOIS DATE, ANNÉE – ENDROIT</b>				
	29. Séance officielle			
	PAUSE			
	30. Points de gouvernance des associations membres			
	31. Auto-évaluation du conseil			
	32. Examen des points confidentiels			
	LEVÉE DE LA SÉANCE			

**POLITIQUES SUR LE PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

GC-ANNEXE 3 : MODÈLE D'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS

**Registre des politiques du conseil** (page 86 de 131)



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

GC-ANNEXE 4 : PLAN D'AUTO-ÉVALUATION DU CONSEIL

Date d'approbation du conseil : 23 avril 2009

Révision la plus récente: n° 8 15 janvier 2015

### Auto-évaluation du conseil – politiques sur le processus de gouvernance du conseil

Politique	Méthode	Moment	Responsable
GC-1 : Style de gouvernance	Questionnaire annuel d'auto-évaluation du conseil	25 sept.	Comité de gouvernance
GC-2 : Description de travail du conseil			
GC-3 : Cycle de planification du conseil et contrôle du programme			
GC 4 : Rôle du président			
GC-5 : Rôle du vice-président			
GC-12: Principes des comités du conseil	Séance de planification	Réunion d'automne	
GC-6 : Code de conduite	Évaluation cumulative + GC-1 Questionnaire d'auto-évaluation.	25 sept.	Vice-président
GC-7 : Conflit d'intérêts	Évaluation écrite	25 sept.	Vice-président
GC-8 : Consultation des propriétaires	Évaluation écrite	25 sept.	Président
GC-9 : Liens avec les propriétaires	Évaluation écrite	25 sept.	Président
GC-10 : Représentation et nominations	Évaluation écrite	25 sept.	Comité des suggestions de nominations
GC-11 : Coût de la gouvernance	Évaluation écrite	25 sept.	Comité de gouvernance
GC-13 : Comité des finances et de la vérification	Évaluation écrite	25 sept.	Comité des finances et de la vérification
GC-14 : Comité de gouvernance	Évaluation écrite	25 sept.	Comité de gouvernance
GC-15 : Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction	Évaluation écrite	25 sept.	Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction

POLITIQUES SUR LE PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

GC-ANNEXE 4 : PLAN D'AUTO-ÉVALUATION DU CONSEIL

Registre des politiques du conseil (page 87 de 131)



GC-16 : Comité des prix et du Temple de la renommée	Évaluation écrite	25 sept.	Comité des prix et du Temple de la renommée
GC-17 : Comité des suggestions de nominations	Évaluation écrite	25 sept.	Comité des suggestions de nominations
GC-18 : Séances exécutives	Évaluation écrite	25 sept.	Président
GC-19 : Politique et procédures pour les cadeaux du conseil	Évaluation cumulative	25 sept.	Comité de gouvernance
GC-20 : Politique de reconnaissance du conseil	Évaluation cumulative	25 sept.	Comité de gouvernance
GC-21 : Organisme de bienfaisance partenaire	Évaluation cumulative	25 sept.	Agent de liaison – Sandra Schmirler

#### **Auto-évaluation du conseil – politique sur les liens entre le conseil et le chef de la direction**

<b>Politique</b>	<b>Méthode</b>	<b>Moment</b>	<b>Responsable</b>
LCC-global Liens généraux conseil-chef de la direction	Évaluation écrite	25 sept.	Président
LCC-1 : Délégation au chef de la direction	Évaluation écrite	25 sept.	Président
LCC-2 : Obligation de rendre compte du chef de la direction	Évaluation écrite	25 sept.	Président
LCC-3 : Description de travail du chef de la direction	Évaluation écrite	25 sept.	Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction
LCC-4 : Surveillance du rendement du chef de la direction	Évaluation écrite	25 sept.	Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction
LCC-5 : Évaluation du rendement annuel du chef de la direction	Évaluation écrite	25 sept.	Comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction

Évaluation écrite : Le gouverneur ou le comité du conseil affecté doit :

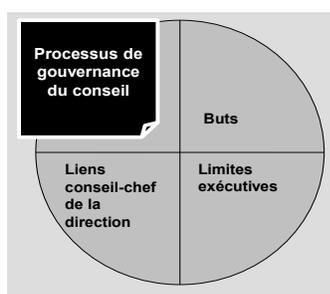
- utiliser le formulaire ci-dessous, adapté pour la politique particulière;
- faire une évaluation de la conformité du conseil avec la politique;
- fournir un rapport pour l'examen et la discussion du conseil.

Évaluation cumulative : Le gouverneur ou le comité du conseil affecté doit :

- utiliser le formulaire ci-dessous, adapté pour la politique particulière;
- obtenir des rétroactions des membres du conseil;
- fournir un rapport sommaire en vue de l'examen et de la discussion du conseil.



Section, article ou termes de la politique	Avons-nous agi de façon cohérente pour cet article de la politique?	Exemples représentatifs particuliers à l'appui de votre réponse
	Toujours La plupart du temps Parfois Rarement Jamais	



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

GC-ANNEXE 5 : MANDATS DES COMITÉS SPÉCIAUX

Date d'approbation du conseil : 11 mars 2009

Révision la plus récente: n° 2 24 septembre 2013

### Mandat

*nom du comité*

#### Antécédents

- *renseignements justifiant la création du comité*

#### Objectif

- *liste des objectifs que le comité atteindra*

#### Autorité et limites du comité

Conformément aux politiques sur la gouvernance de Curling Canada, tout particulièrement GC-12.  
*énumérer toute autre autorité ou limite du comité*

#### Durée et échéances

- *énumérer la durée prévue et les échéances détaillées du comité*

#### Composition

- président du conseil des gouverneurs de Curling Canada (d'office)
- *xx* gouverneurs de Curling Canada
- un membre du conseil des gouverneurs de Curling Canada présidera ce comité
- *énumérer toute composition supplémentaire*

#### Budget exigé

- le travail de ce comité sera fait par téléconférences ou par voie électronique
- *énumérer tout coût supplémentaire ou remboursement exigé*

#### Exigences de rapport

- rapport régulier au conseil des gouverneurs
- rapport régulier aux membres de l'association
- rédaction et présentation d'un rapport accompagné de suggestions au conseil des gouverneurs de Curling Canada, y compris les options qui s'offrent et les répercussions associées
- fournir le rapport final du comité aux associations membres avant le CNC ou l'AGA et prévoir un moment approprié pour prendre en considération le rapport final du comité durant le CNC et l'AGA et en discuter (au besoin)
- *toute exigence de rapport supplémentaire*



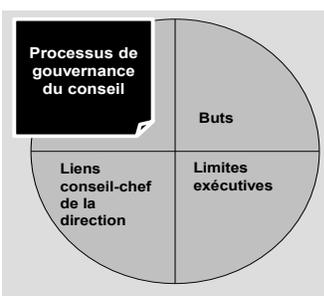
### Soutien

- Le chef de la direction offrira des ressources en personnel au comité, au besoin pour remplir son mandat y compris, mais sans s'y limiter, une **liste du personnel et des entrepreneurs exigés**
- Consultation conformément à GC-8
- Ressources affectées au comité
- **énumérer tout soutien supplémentaire exigé**

Légende :

**EN ROUGE – remplacer avec les renseignements appropriés exigés**

Les points en noir doivent servir de norme pour chaque comité



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :  
GC-ANNEXE 6 : FONDATION SANDRA SCHMIRLER

LIGNES DIRECTRICES DE RECRUTEMENT

### Fondation Sandra Schmirler Ensemble de compétences

#### Compétences techniques

##### Conseil d'administration

Avoir activement participé (et assisté régulièrement aux réunions) d'au moins trois (3) différents conseils d'entreprise, d'organisme gouvernemental ou d'organisme sans but lucratif qui ont tenu au moins des réunions trimestrielles.

##### Finances – comptabilité

Avoir obtenu et maintenu un titre professionnel (CA, CMA) et posséder au moins 10 ans d'expérience.

##### Gestion des investissements

Avoir présidé un comité d'investissement avec un portefeuille d'au moins 1 million de dollars pour un organisme sans but lucratif, un organisme à but lucratif ou un organisme gouvernemental.

##### Expertise juridique

Avoir obtenu et maintenu un titre professionnel (LL.B.) et posséder au moins 10 ans d'expérience.

##### Gestion des ressources humaines

Avoir obtenu et maintenu un titre professionnel (CRHA) et posséder au moins 10 ans d'expérience.

##### Gestion des technologies de l'information

Avoir obtenu et maintenu un titre professionnel et posséder au moins 10 ans d'expérience.

##### Marketing

Avoir obtenu et maintenu un titre professionnel et posséder au moins 10 ans d'expérience

##### Direction des affaires

Avoir servi de président ou de chef de la direction d'une importante société canadienne.

##### Planification stratégique

Avoir été un membre clé de l'établissement de l'orientation à long terme pour une grande organisation ou entreprise.

##### Collecte de fonds



Avoir joué un rôle important et actif dans une campagne de fonds de capitaux de 5 millions de dollars ou plus.

#### Demande de dons

Avoir identifié des entreprises ou des personnes qui pourraient devenir d'importants partenaires et obtenir leur soutien. Avoir participé à la préparation et à l'exécution de tâches pour les importants cadeaux.

#### Subventions de la Fondation

Posséder au moins cinq ans d'expérience en sourcing et préparation de demandes de subvention.

### **Compétences personnelles**

#### Stature dans la communauté du curling

Avoir concouru dans un événement national (athlète) ou avoir été membre du conseil de Curling Canada ou présidé un événement national.

#### Relations communautaires

Avoir participé activement aux événements communautaires et être bien connu et respecté dans sa communauté.

#### Relations d'entreprise

Comprendre comment fonctionnent les entreprises et ce qu'elles cherchent à atteindre lorsqu'elles ont affaire à un organisme de bienfaisance et pouvoir établir des relations avec des cadres supérieurs dans le but de s'assurer leur soutien à long terme.

### **Compétences comportementales**

(à être rempli par le comité de gouvernance)

#### Leadership personnel

Comportements conformes à l'éthique et aux valeurs de la Fondation.

#### Travail d'équipe

Favoriser et faciliter le travail d'équipe en amorçant la collaboration avec les autres, en assumant des responsabilités supplémentaires pour faciliter l'atteinte des buts.

#### Initiative

Suggérer des façons de mieux obtenir des résultats de valeur ajoutée et profiter des occasions d'améliorer les processus organisationnels.

#### Sensibilisation organisationnelle

Montrer une compréhension générale et approfondie des contextes politiques, sociaux et économiques dans lesquels l'organisation fonctionne.

#### Planification et organisation

Planifier et organiser les activités pour obtenir des résultats en établissant des échéances et une marche à suivre.

#### Communication interactive



Maintenir une communication continue, ouverte et constante avec les autres, écouter activement et objectivement.

**FONDATION SANDRA SCHMIRLER**

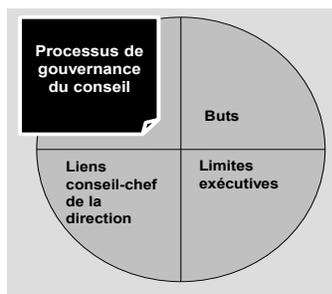
Tableau d'auto-évaluation de l'administrateur

Août 2008

Nom de l'administrateur	Compétences et expérience											Compétences personnelles			
	Expérience antérieure dans un conseil	Comptabilité et finances	Gestion des investissements	Expertise juridique	Gestion des ressources humaines	Gestion des technologies de l'information	Marketing et image de marque	Leadership en affaires	Planification stratégique	Collecte de fonds	Demande de dons	Subventions à la Fondation	Stature dans la communauté du curling	Relations communautaires	Relations d'entreprise

Veuillez consulter les descriptions de compétences ci-jointes. Après avoir fait une comparaison, placer un « X » aux endroits où vous respecter les critères.

Les renseignements recueillis seront uniquement utilisés pour la sélection au conseil d'administration et pour la considération des affectations aux comités.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL

N° / NOM DE LA POLITIQUE :  
GC-ANNEXE 7 : CONFLIT D'INTÉRÊTS DES GOUVERNEURS DE  
CURLING CANADA

Approuvé : 29 juillet 2010

Révision n° 1 : 22 novembre 2015

### CONFLIT D'INTÉRÊTS DES GOUVERNEURS DE CURLING CANADA

Le conseil de Curling Canada a déterminé que des circonstances peuvent mettre un gouverneur en situation de conflit d'intérêts et, par conséquent, doivent être évitées. Cette politique a été créée dans le but d'aider un gouverneur à reconnaître les rôles qui pourraient le mettre, ainsi que Curling Canada, dans des positions de conflit réel, potentiel ou perçu. Les gouverneurs doivent déclarer et identifier leur participation dans n'importe quel des rôles suivants lorsqu'ils remplissent et signent le Code de conduite annuel des gouverneurs à la réunion du conseil tenue après le CNC. Tout au long du mandat d'un gouverneur, les mêmes « déclaration et identification » seront exigées.

#### 1. Associations membres et affiliés :

- a) Un gouverneur doit s'abstenir de jouer les rôles suivants relativement aux associations membres et aux affiliés, y compris les commanditaires ou toute organisation qui obtient un soutien financier de Curling Canada à la suite d'événements de Curling Canada.

Ces rôles comprennent les suivants :

- président ou président du conseil d'une association membre;
- président sortant ou président sortant du conseil d'une association membre;
- membre votant du conseil d'administration d'une association membre;
- personnel rémunéré d'une association membre;
- tout autre poste qui pourrait créer un conflit doit être approuvé par le vice-président de Curling Canada.

#### 2. Éliminatoires provinciales ou territoriales

- a) Un gouverneur doit s'abstenir de jouer les rôles suivants relativement aux éliminatoires provinciales ou territoriales (événements organisés par des affiliés) menant à un événement national organisé par Curling Canada. Les événements comprennent les Jeux d'hiver (p. ex. Arctique, provincial ou territorial, etc.).

Ces rôles comprennent les suivants :

- tout groupe ou comité qui travaille dans le but d'obtenir le droit d'organiser des éliminatoires provinciales ou territoriales;
- président, vice-président ou membre de la direction du comité hôte;
- personnel rémunéré de l'événement;
- tout autre poste qui pourrait créer un conflit doit être approuvé par le vice-président de Curling Canada.



- b) Tout rôle pris en considération par un gouverneur relativement à des éliminatoires provinciales ou territoriales, qui ne mènent pas à un événement national, doit être approuvé par le vice-président de Curling Canada.

3. **Championnats et événements de Curling Canada :**

- a) Un gouverneur doit s'abstenir de jouer les rôles suivants relativement aux :
- championnats, compétitions et événements organisés par Curling Canada
  - Jeux d'hiver du Canada
  - Jeux universitaires
  - compétitions internationales (FMC)
  - Jeux olympiques (Jeux paralympiques, Jeux olympiques de la jeunesse).

Ces rôles comprennent les suivants :

- tout groupe ou comité qui travaille dans le but d'obtenir le droit d'organiser un événement;
- président, vice-président ou membre de la direction du comité hôte;
- personnel rémunéré de l'événement;
- tout autre poste qui pourrait créer un conflit doit être approuvé par le vice-président de Curling Canada.

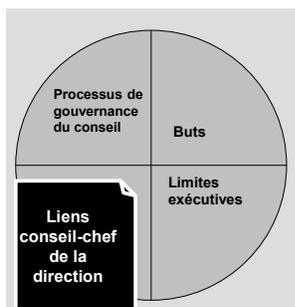
- b) En cas de doute, le gouverneur doit immédiatement déclarer la situation ou les circonstances au vice-président de Curling Canada, qui demandera au conseil de Curling Canada d'étudier la question. En cas de situation de conflit, un gouverneur doit se retirer de toute réunion, discussion, participation ou vote sur la question en conflit jusqu'à ce que le conseil de Curling Canada ait déterminé que le conflit n'existe plus.



## Curling Canada Conseil des gouverneurs

**Type de politique :**        **Liens entre le conseil et le chef de la direction**

<b>Numéro de politique</b>	<b>Nom de la politique</b>	<b>Approuvée jj/mm/aa</b>	<b>page</b>
LCC-global	Liens généraux entre le conseil et le chef de la direction	18/08/07	98
LCC-1	Délégation au chef de la direction	27/10/07	99
LCC-2	Obligation de rendre compte du chef de la direction	18/02/09	100
LCC-3	Description de travail du chef de la direction	27/10/07	101
LCC-4	Surveillance du rendement du chef de la direction	18/01/15	102
LCC-5	Évaluation du rendement annuel du chef de la direction	15/06/11	105



## **POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

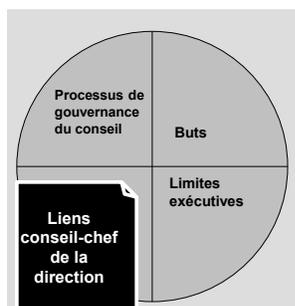
**TYPE DE POLITIQUE : LIENS ENTRE LE CONSEIL ET LE CHEF DE LA DIRECTION**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LCC-GLOBAL : LIENS GÉNÉRAUX ENTRE LE CONSEIL ET LE CHEF DE LA DIRECTION**

**Date d'approbation du conseil : 18 août 2007**

Le conseil compte un seul employé, le chef de la direction.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

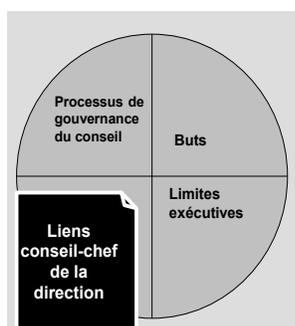
**TYPE DE POLITIQUE : LIENS ENTRE LE CONSEIL ET LE CHEF DE LA DIRECTION**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :  
LCC-1 : DÉLÉGATION AU CHEF DE LA DIRECTION**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

En ce qui concerne le conseil, toute la responsabilité et l'autorité pour Curling Canada sont déléguées par l'intermédiaire du chef de la direction.

1. Le conseil demandera au chef de la direction de parvenir à des résultats précis, pour des bénéficiaires précis, à un coût précis, par l'établissement des politiques sur les buts.
2. Le conseil doit limiter la latitude que peut exercer le chef de la direction dans les pratiques, les méthodes, la conduite et d'autres « moyens » par l'établissement de politiques sur les limites exécutives.
3. Pourvu que le chef de la direction ait recours à une interprétation raisonnable des politiques sur les buts et les limites exécutives du conseil, il est autorisé et tenu d'établir toute autre politique, de prendre toutes les décisions et toutes les mesures et d'élaborer toutes les activités.
4. Le conseil peut apporter des modifications à ses politiques sur les buts et les limites exécutives, changeant ainsi les limites entre les domaines du conseil et du chef de la direction. De cette façon, le conseil change la latitude de choix donnée au chef de la direction, mais pourvu que toute politique particulière soit en place, le conseil et ses gouverneurs doivent respecter et appuyer les choix du chef de la direction. Ceci n'empêche pas le conseil d'obtenir de l'information du chef de la direction à propos des secteurs délégués.
5. Seul le conseil agissant à titre d'organisme peut employer, renvoyer, discipliner ou modifier les conditions d'emploi du chef de la direction.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : LIENS ENTRE LE CONSEIL ET LE CHEF DE LA DIRECTION**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

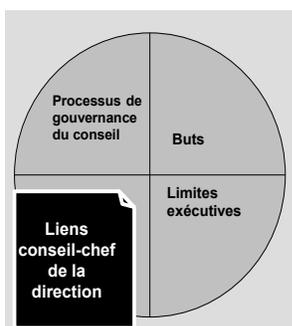
**LCC-2 : OBLIGATION DE RENDRE COMPTE DU CHEF DE LA DIRECTION**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 1 18 février 2009**

Seules les décisions du conseil agissant à titre d'organisme lient le chef de la direction. Les décisions sont des motions enregistrées dans le procès-verbal des réunions du conseil.

1. Les décisions ou directives des gouverneurs, cadres ou comités ne lient pas le chef de la direction, sauf dans de rares cas lorsque le conseil a expressément autorisé un tel exercice de l'autorité.
2. En ce qui concerne les gouverneurs ou les comités qui demandent de l'information ou de l'aide sans l'autorisation du conseil, le chef de la direction en consultation avec le président peut refuser de telles demandes qui exigent, de l'avis du chef de la direction, un temps important du personnel, des fonds ou qui sont perturbatrices.
3. Le chef de la direction est le seul lien du conseil à la conduite et aux réalisations opérationnelles de sorte que toute l'autorité et la responsabilité du personnel, de l'avis du conseil, est considéré l'autorité et la responsabilité du chef de la direction. Par conséquent,
  - a. le conseil ne doit jamais donner de directives aux personnes qui relèvent directement ou indirectement du chef de la direction.
4. Le conseil s'abstiendra d'évaluer, officiellement ou officieusement, tout membre du personnel autre que le chef de la direction.
5. Curling Canada payera les dépenses du chef de la direction pour entreprendre les affaires de Curling Canada en vertu des conditions des règlements généraux et du registre de politiques de Curling Canada. Toutes les demandes de remboursement et les dépenses engagées dans l'exécution de ces affaires seront approuvées par le président de Curling Canada dans les 30 jours de l'engagement de la dépense.



## **POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

**TYPE DE POLITIQUE : LIENS ENTRE LE CONSEIL ET LE CHEF DE LA DIRECTION**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

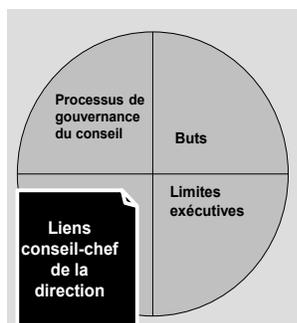
**LCC-3 : DESCRIPTION DE TRAVAIL DU CHEF DE LA DIRECTION**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

Le rendement du chef de la direction, à titre de lien officiel du conseil avec l'organisation exploitante, est considéré synonyme de rendement de Curling Canada dans son ensemble.

Par conséquent, la description de travail du chef de la direction porte seulement sur deux domaines :

1. la réalisation par Curling Canada des dispositions des politiques sur les buts du conseil;
2. les opérations de Curling Canada dans les limites de la prudence et de l'éthique établies dans les politiques sur les limites exécutives du conseil.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : LIENS ENTRE LE CONSEIL ET LE CHEF DE LA DIRECTION**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LCC-4 : SURVEILLANCE DU RENDEMENT DU CHEF DE LA DIRECTION**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 9 15 janvier 2015**

Le conseil croit que la surveillance du rendement du chef de la direction est synonyme de surveillance du rendement de Curling Canada par rapport aux politiques sur les buts et les limites exécutives du conseil. Toute évaluation du rendement du chef de la direction, qu'elle soit officielle ou officieuse, ne découlera que des données tirées de cette surveillance.

1. La surveillance a pour but de déterminer la mesure dans laquelle les politiques du conseil sont respectées. Tout renseignement qui ne permet pas d'y parvenir ne sera pas considéré comme faisant partie de la surveillance.
2. Une surveillance régulière permettra au conseil d'utiliser son temps efficacement, de sorte que les réunions puissent être axées sur les initiatives futures plutôt que sur une rétrospective du passé.
  - a) Avant la tenue de toute réunion du conseil, les gouverneurs doivent lire et remplir une feuille de travail pour la surveillance qui a pour but d'évaluer les rapports de surveillance du chef de la direction par rapport aux politiques établies sur les limites exécutives et les buts. Les gouverneurs doivent cerner :
    - i) tout aspect pour lequel ils ne sont pas satisfaits de l'existence d'une interprétation raisonnable;
    - ii) tout aspect pour lequel la preuve de conformité est insuffisante;
    - iii) tout aspect pour lequel il y a une preuve de non-conformité.
  - b) À toute réunion du conseil, le président informera le conseil de tout cas dans lequel la majorité du conseil a signalé une préoccupation.
    - i) Si une majorité ne partage pas cette préoccupation, le président du conseil demandera une motion pour accepter le rapport de surveillance et passer au prochain point.

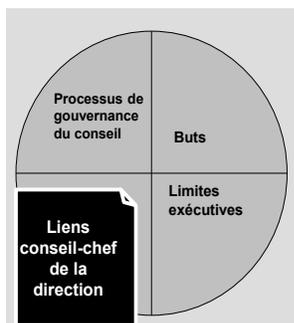


- ii) Si une majorité partage cette préoccupation à propos :
    - a. d'une interprétation raisonnable – l'enregistrer dans le procès-verbal, discuter brièvement de l'attente du conseil pour une meilleure interprétation ou conformité;
    - b. d'une preuve insuffisante de conformité – l'enregistrer dans le procès-verbal et discuter brièvement de l'attente du conseil pour une meilleure preuve;
    - c. d'une preuve de non-conformité qui n'est ni contraire à la loi ou à l'éthique – l'enregistrer dans le procès-verbal, discuter brièvement de l'attente du conseil pour une latitude mieux définie fournie dans les limites exécutives.
  - iii) Si une majorité du conseil se préoccupe d'une preuve de non-conformité qui présente un risque financier pour Curling Canada ou qui serait contraire à la loi ou à l'éthique, l'enregistrer dans le procès-verbal et discuter de la réponse du conseil.
    - a. Le conseil peut immédiatement se réunir à huis clos ou prévoir une réunion future à huis clos pour déterminer les mesures à prendre.
    - b. Le conseil peut déléguer un comité du conseil pour suggérer la prise de mesures du conseil.
    - c. Le conseil doit informer ou rencontrer le chef de la direction pour l'informer de ses attentes afin d'assurer la conformité.
  - iv) Les commentaires concernant les politiques qui sont faits sur les feuilles de travail pour la surveillance seront acheminés au président du comité de gouvernance et seront utilisés pour déterminer les secteurs de discussion du conseil durant l'évaluation des politiques.
3. La conformité avec une politique donnée du conseil peut être surveillée d'une ou plus de trois façons :
- a) rapports internes : divulgation au conseil de renseignements sur la conformité par le chef de la direction;
  - b) inspection directe du conseil : découverte de renseignements sur la conformité par le conseil ou son représentant désigné. Il peut s'agir d'une inspection des activités, des documents ou des circonstances du conseil, dirigée uniquement par le conseil, qui permet à une « personne prudente » de faire un test de conformité à la politique. Les gouverneurs impliqués ont uniquement l'autorité d'énoncer si, à leur avis, la politique est mise en application, et non l'autorité de déterminer comment elle devrait être mise en application ni de demander au personnel de faire quoi que ce soit. Une telle inspection est uniquement entreprise sur demande du conseil, à la connaissance du chef de la direction;
  - c) rapports externes : découverte de renseignements sur la conformité par un tiers désintéressé sélectionné par le conseil et qui rend uniquement compte au conseil. De tels rapports doivent évaluer le rendement de cadres de direction seulement par rapport aux politiques du conseil, non de celles du tiers externe, à moins que le conseil ait antérieurement signalé que l'opinion du tiers était la norme.



4. Le conseil peut décider que toute politique soit surveillée par n'importe quelle méthode, à n'importe quel moment. Pour une surveillance ordinaire des politiques sur buts et les limites exécutives auxquelles se conforme le chef de la direction, le calendrier suivant doit être suivi.

<b>Calendrier de surveillance de Curling Canada pour le chef de la direction</b>			
<b>Points à examiner</b>	<b>Fréquence</b>	<b>Moment</b>	<b>Méthodes</b>
<b>Limites exécutives</b>			
Global	Annuelle	Réunion de septembre	Rapport interne
LE-1	Annuelle	Réunion de septembre	Inspection directe
LE-2	Annuelle	Réunion de septembre	Inspection directe
LE-3	Annuelle	Réunion de septembre	Rapport interne/inspection directe
LE-4	Annuelle	Face-à-face d'automne	Rapport interne/examen complet
LE-5	Annuelle	Réunion de décembre	Rapport interne
LE-6	Annuelle	Réunion de janvier	Rapport interne/examen complet
LE-7	Annuelle	Face-à-face d'automne	Inspection directe
LE-8	Annuelle	Réunion de décembre	Rapport interne
LE-9	Annuelle	Réunion de février	Rapport interne
LE-10	Annuelle	Face-à-face du printemps	Rapport interne
LE-11	Annuelle	Face-à-face du printemps	Rapport interne
LE-12	Annuelle	Face-à-face du printemps	Rapport interne
<b>Buts</b>			
But global	Annuelle	Face-à-face d'automne	Rapport interne
B-1	Annuelle	Face-à-face d'automne	Rapport interne
B-2	Annuelle	Face-à-face d'automne	Rapport interne
B-3	Annuelle	Face-à-face d'automne	Rapport interne
B-4	Annuelle	Réunion de janvier	Rapport interne
B-5	Annuelle	Face-à-face du printemps	Rapport interne



## **POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

**TYPE DE POLITIQUE : LIENS ENTRE LE CONSEIL ET LE CHEF DE LA DIRECTION**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

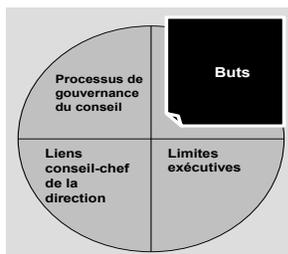
**LCC-5 : ÉVALUATION DU RENDEMENT ANNUEL DU CHEF DE LA DIRECTION**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 1 15 juin 2011**

Le conseil doit faire une évaluation annuelle officielle du chef de la direction, en fonction de l'application des politiques sur les buts du conseil et la conformité avec les limites exécutives. Cette évaluation officielle sera faite à titre d'évaluation sommaire des données de surveillance ordinaires de l'année précédente.

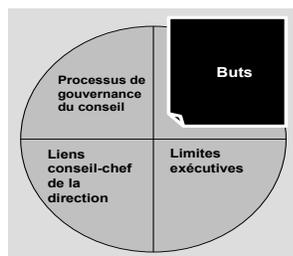
1. Le conseil déterminera à sa réunion du printemps le calendrier et le processus d'exécution de l'évaluation sommaire écrite du chef de la direction.
2. Le comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction préparera, en vue de l'examen du conseil, l'évaluation sommaire finale qui servira d'évaluation du rendement du chef de la direction.
3. Le comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction fournira une copie de l'évaluation sommaire au chef de la direction après l'examen du conseil.
4. À la réunion du conseil tenue avant le CNC :
  - a) le comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction présidera la discussion du chef de la direction et du conseil de l'évaluation du rendement du chef de la direction;
  - b) le conseil confirmera que l'évaluation du rendement du chef de la direction a été achevée;
  - c) une fois l'évaluation du rendement terminée, le conseil examinera la ou les suggestions du comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction et approuvera les modifications des critères et du processus d'évaluation pour l'année suivante.
5. Le conseil examinera la ou les suggestions du comité du rendement et de la rémunération du chef de la direction et approuvera la rémunération du chef de la direction pour l'année suivante.



## Curling Canada Conseil des gouverneurs

Type de politique : **B U T S**

Numéro de politique	Nom de la politique	Approuvée jj/mm/aa	page
	Énoncé du but global	18/04/13	107
	But 1 : Membres	22/08/14	108
	But 2 : Enthousiastes du curling	08/03/13	109
	But 3 : Championnats, compétitions et événements de Curling Canada	08/03/13	110
	But 4 : Collectivités hôtes	01/02/14	112
	But 5 : Performance internationale et haute performance	08/03/13	113



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : BUTS**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**ÉNONCÉ DU BUT GLOBAL**

**Date d'approbation du conseil : 21 janvier 2010**

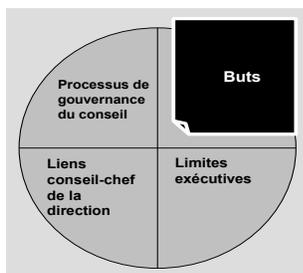
**Révision la plus récente: n° 1 18 avril 2013**

### **Énoncé du but global**

Curling Canada a pour but d'offrir aux Canadiens et Canadiennes une expérience positive au curling, dont les résultats valent l'investissement.

#### **Énoncé du but de niveau 1**

Les traditions du jeu de curling sont reconnues comme étant importantes et seront chéries, maintenues et préservées.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : BUTS

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

**BUT 1 : MEMBRES**

Date d'approbation du conseil : 21 janvier 2010

Révision la plus récente: n° 2 22 août 2014

Énoncé du but de niveau 1

### B-1

**Les membres, y compris les associations membres et les organismes affiliés, établissent des conditions menant à une collaboration mutuellement avantageuse et à une participation accrue au curling, la satisfaction des membres et des organismes affiliés, en ce qui concerne les résultats, valant leur investissement.**

Énoncés des buts de niveau 2

#### B-1 (1)

Les gens profitent d'options viables pour le curling qui mettent en valeur le sport.

##### B-1 (1) (a)

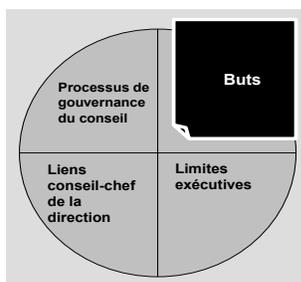
Les valeurs du curling sont respectées et préservées.

#### B-1 (2)

Les gens profitent d'une expérience de curling accrue offerte par des opérations affiliées de curling.

#### B-1 (3)

Des conditions existent pour permettre aux nouveaux curleurs de participer activement et aux curleurs actuels de participer tout au long de leur vie dans le cadre d'un style de vie sain.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : BUTS

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

BUT 2 : ENTHOUSIASTES DU CURLING

Date d'approbation du conseil : 21 janvier 2010

Révision la plus récente: n° 1 8 mars 2013

Énoncé du but de niveau 1

### B-2

**Les enthousiastes actuels et futurs du curling, y compris les curleurs, les bénévoles et les spectateurs, profitent d'avantages pour lesquels leur satisfaction mérite un soutien continu.**

Énoncés des buts de niveau 2

#### B-2 (1)

Les championnats, les compétitions et les événements organisés par Curling Canada offrent un divertissement aux spectateurs de curling.

#### B-2 (2)

Les enthousiastes du curling possèdent des connaissances et des outils pour mieux profiter du curling.

#### B-2 (3)

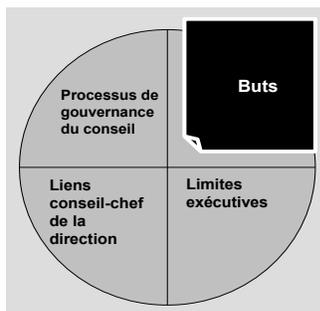
Des circonstances existent selon lesquelles des gens et des organisations qui pourraient s'intéresser au curling deviennent des enthousiastes du sport.

#### B-2 (4)

Des conditions qui existent permettent aux partenaires financiers, y compris les gouvernements, les compagnies constituées en personnes morales, les organisations et les particuliers, d'offrir un soutien pour les championnats, compétitions, événements et programmes de développement du curling.

#### B-2 (5)

Des conditions existent pour permettre aux bénévoles, y compris les entraîneurs, les officiels et les techniciens de glace d'avoir l'occasion d'approfondir leurs connaissances et d'améliorer leurs compétences.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : BUTS

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

**BUT 3 : CHAMPIONNATS, COMPÉTITIONS ET ÉVÉNEMENTS DE CURLING CANADA**

Date d'approbation du conseil : 20 mai 2010

Révision la plus récente: n° 1 8 mars 2013

### B-3

**Les équipes qui participent aux championnats, compétitions et événements organisés par Curling Canada établissent des conditions pour une performance optimale, sans compromettre les principes de l'esprit sportif ou leur santé physique, psychologique ou émotionnelle.**

**B-3 (1)** – Les curleurs affiliés aux associations membres ont des chances égales d'avoir accès aux championnats canadiens, compte tenu de diverses conditions, dont l'importance géographique, la proximité et le nombre de concurrents qui pourrait considérablement varier entre les associations membres.

#### **B-3 (1) (a)**

Une fois établie par chaque association membre, chaque équipe concourt sans aucune difficulté financière déraisonnable pour le concurrent, l'association membre ou Curling Canada.

#### **E-3(1) (b)**

Toutes les équipes participant à un championnat sont traitées de la même façon.

**B-3 (2)** – Le ou les buts et les priorités de chaque championnat, compétition ou événement sont déterminés par le conseil de Curling Canada, en consultation avec les associations membres et les intervenants.

#### **B-3 (2) (a)**

Chaque championnat canadien se compose d'une équipe de l'association membre hôte afin de maximiser l'intérêt, la fierté régionale et les revenus.

#### **B-3 (2) (b)**

Le processus de qualification et la structure de chaque championnat canadien peuvent être différents en fonction du ou des buts définis des championnats. Ils sont catégorisés comme suit :

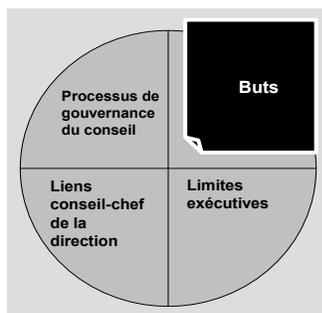
- i. les championnats d'**élite** sont le niveau le plus élevé de compétition offert parmi les événements organisés par Curling Canada. Les athlètes concourant à ce niveau ont les plus grandes possibilités d'obtenir des résultats dignes du podium pour le Canada. Les équipes sont les meilleures du Canada ou de chaque association membre, selon les exigences de qualification;



- ii. les championnats de **participation** offrent au joueur ou à l'équipe l'occasion de concourir; il peut s'agir d'un point de départ menant à la compétition d'élite et pourrait être le niveau le plus élevé de compétition auquel certains joueurs aspirent ou qu'ils choisissent d'atteindre. L'esprit de la compétition peut être tout aussi important que la performance;
- iii. les championnats de **développement des joueurs et des équipes** permettent d'améliorer davantage les habiletés et les aptitudes des concurrents afin qu'ils atteignent leur plein potentiel;
- iv. les championnats de **visibilité ou de relations publiques** donnent aux Canadiens la chance de s'intéresser au curling et favorisent la croissance du sport;
- v. les championnats de **production de revenus** créent un excédent financier pour Curling Canada avec des avantages découlant aux associations membres et aux intervenants.

**B-3 (3)** – Toute proposition de championnat, de compétition ou d'événement mérite d'être prise en considération lorsqu'une analyse de rentabilisation acceptable appuie les priorités des buts de Curling Canada et au moins l'un des éléments suivants existe pour le championnat proposé :

- conforme au plan de développement à long terme de l'athlète (DLTA) de Curling Canada;
- un représentant de Curling Canada est tenu de participer à un nouvel événement sanctionné par la Fédération mondiale de curling;
- un championnat provincial ou territorial dans la même discipline que le championnat proposé a existé dans au moins 75 % des associations membres pendant au moins 3 années consécutives;
- la valeur de marketing est justifiable.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : BUTS

N° / NOM DE LA POLITIQUE :  
BUT 4 : COLLECTIVITÉS HÔTES

Date d'approbation du conseil : 21 janvier 2010

Révision la plus récente: n° 2 1<sup>er</sup> février 2014

Énoncé du but de niveau 1

### B-4

**Les collectivités hôtes de championnats, de compétitions et d'événements organisés par Curling Canada connaissent des répercussions positives et un enthousiasme durable pour le curling.**

Énoncés des buts de niveau 2

B-4 (1)

Les collectivités hôtes ont des retombées économiques positives et enregistrent un intérêt accru pour le curling.

B-4 (1) (a)

Des conditions existent pour permettre une participation accrue au curling.

B-4 (2)

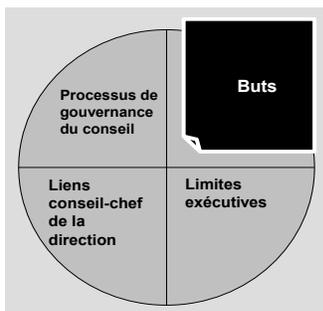
Les bénévoles acquièrent de plus grandes aptitudes et approfondissent leurs connaissances grâce à l'expérience.

B-4 (3)

Les associations membres peuvent être l'hôte de championnats, de compétitions et d'événements organisés par Curling Canada, là où existent une capacité et une infrastructure appropriées dans la collectivité hôte.

B-4 (3) (a)

Tous les dix ans, chaque association membre aura l'occasion d'être l'hôte d'au moins un championnat, une compétition ou un événement organisé par Curling Canada.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : BUTS

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

**BUT 5 : PERFORMANCE INTERNATIONALE ET HAUTE PERFORMANCE**

Date d'approbation du conseil : 21 janvier 2010

Révision la plus récente: n° 2 8 mars 2013

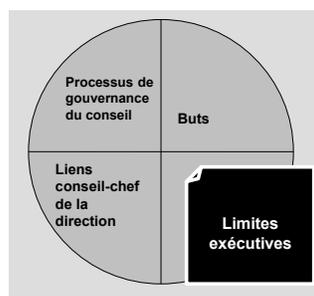
Énoncé du but de niveau 1

### **B-5**

**Les équipes sanctionnées par Curling Canada et qui représentent le Canada sur la scène internationale possèdent les habiletés et les attributs voulus pour la compétition afin de constamment obtenir des résultats dignes du podium.**

#### B-5 (1)

Les équipes sont déterminées par compétition, le cas échéant; sinon, la représentation est déterminée à l'aide de critères fondés sur la performance, dont le classement final de la performance durant la compétition ou les résultats de l'évaluation officielle de la performance.

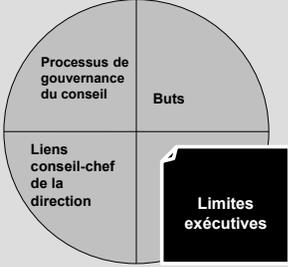


## Curling Canada Conseil des gouverneurs

Type de politique : **Limites exécutives**

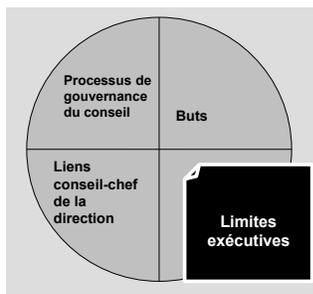
Numéro de politique	Nom de la politique	Approuvée jj/mm/aa	page
LE-global	Limites exécutives générales	15/06/10	115
LE-1	Planification, situation et activités financières	15/05/16	116
LE-1 annexe 1	Principes directeurs du PAC	18/04/13	118
LE-2	Planification d'entreprise	15/05/16	120
LE-3	Protection des biens	15/05/16	121
LE-4	Traitement du personnel, des entrepreneurs et des bénévoles	23/04/09	122
LE-5	Rémunération et avantages	23/04/09	123
LE-6	Traitement des clients et des intervenants	23/04/09	124
LE-7	Communication et soutien du conseil	19/04/11	125
LE-8	Relève d'urgence du chef de la direction	15/08/13	126
LE-9	Image publique	23/04/09	127
LE-10	Partenariats et alliances	23/04/09	128
LE-11	Championnats, compétitions et événements	16/10/14	129
LE-12	Différends, griefs et appels	23/04/09	131



	<p><b>POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS</b></p> <p><b>TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES</b></p> <p><b>N° / NOM DE LA POLITIQUE :</b> <b>LE-GLOBAL : LIMITES EXÉCUTIVES GÉNÉRALES</b></p> <p><b>Date d’approbation du conseil : 27 octobre 2007</b></p>
---	--

**Révision la plus récente: n° 3 15 juin 2010**

Le chef de la direction ne causera ni ne permettra aucune pratique, activité, décision ou circonstance organisationnelle qui est imprudente, contraire à l'éthique ou enfreint les normes commerciales généralement reconnues ou se situe en dehors des lois fédérales, provinciales ou territoriales définies.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LE-1 : PLANIFICATION, SITUATION ET ACTIVITÉS FINANCIÈRES**

**Date d'approbation du conseil : 18 août 2007**

**Révision la plus récente: n° 5 15 mai 2016**

### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne la planification, la situation et les activités financières, le chef de la direction ne peut ni causer ni permettre que se présente un risque financier ou un écart important dans les dépenses réelles par rapport aux priorités du conseil établies dans les buts du conseil, y compris la budgétisation pour tout exercice financier ou le reste de tout exercice financier, qui n'est pas conforme aux pratiques comptables généralement reconnues.

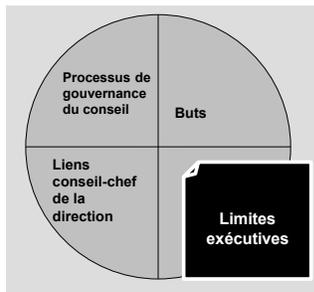
### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. dépenser plus de fonds dans le budget d'exploitation de Curling Canada que ce qui a été reçu (y compris les comptes clients) au cours de l'exercice financier;
2. endetter l'organisation pour un montant plus élevé qui ne peut être remboursé par certains fonds non grevés durant l'exercice financier;
3. omettre de fournir au conseil des projections mensuelles pro forma de trésorerie, des prévisions trimestrielles pour le budget d'exploitation de Curling Canada, un budget d'exploitation mensuel et un rapport mensuel sur les ventes de billets pour les événements de la Saison des Champions, y compris les changements concernant des écarts majeurs d'importance aux prévisions de recettes ou de dépenses;
4. omettre d'offrir au conseil des vérifications indépendantes annuelles de toutes les activités financières de Curling Canada;
5. mettre en danger le statut d'organisme de bienfaisance de Curling Canada à titre d'association enregistrée de sport amateur;
6. sans avoir obtenu l'approbation du conseil :
  - a) utiliser la réserve à long terme de Curling Canada à toute autre fin que pour le réinvestissement approuvé par le conseil dans les opérations de Curling Canada, pour un montant qui est le moins élevé de : i) 25 % de l'excédent des opérations de l'année précédente de Curling Canada ou, ii) 2 % des recettes de l'année précédente;
  - b) exécuter des contrats de services de marketing nationaux;
  - c) utiliser des commanditaires « de compétition » et tout nouveau commanditaire « principal » de la Saison des Champions;



- d) réaliser des accords de télédiffusion nationaux;
  - e) conclure une entente de marketing entre la FMC et Curling Canada;
  - f) procéder à des examens indépendants de la rémunération des employés et offrir la rémunération qui en résulte, si en dehors des recommandations de l'examen.
7. omettre de fournir au conseil une liste à jour de tous les contrats non relatifs au personnel ou ayant une valeur annuelle de plus de 100 000 \$ :
- a) cette liste sera mise à jour à mesure que des contrats sont signés;
  - b) ceci n'inclut pas les contrats ou accords personnels.
8. causer ou permettre l'établissement d'un budget qui :
- a) inclut comme revenu un excédent prévu des championnats, compétitions ou événements de l'année en cours;
  - b) inclut la dépense au cours de tout exercice financier de plus de fonds que ceux dont la réception est prévue de manière conventionnelle au cours de cette période;
  - c) ne fournit pas des fonds adéquats pour l'utilisation directe du conseil pendant l'exercice financier en cours pour le perfectionnement du conseil, les réunions du conseil et des comités, les liens avec les propriétaires et la représentation des propriétaires;
  - d) omettre les prévisions crédibles de recettes et de dépenses, la distinction des éléments à inscrire à l'actif et des éléments d'exploitation, le flux de trésorerie et la divulgation d'hypothèses de planification.
9. omettre de présenter un budget annuel au conseil, après avoir alloué un temps adéquat pour permettre au conseil d'évaluer la conformité avec LE-1-et LE-3;
10. mettre en application tout programme de financement sans respecter les principes directeurs d'un tel programme, approuvés par le conseil.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : PROCESSUS DE GOUVERNANCE DU CONSEIL**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LE-1 : ANNEXE 1 – PRINCIPES DIRECTEURS DU PAC**

**Date d’approbation du conseil : 8 mars 2013**

Révision la plus récente: n° 1 18 avril 2013

### PRINCIPES DIRECTEURS DU PROGRAMME D’AIDE AU CURLING (PAC)

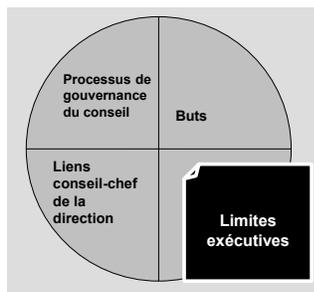
**Les principes directeurs du Programme d’aide au curling (PAC) sont les suivants :**

- 1) Le programme sera uniquement offert aux associations membres et aux clubs de curling affiliés.
- 2) Chaque demande sera évaluée en fonction de son mérite.
- 3) Un demandeur ou une demande se définit comme suit :
  - a. un club de curling individuel;
  - b. une association membre;
  - c. de multiples clubs de curling;
  - d. de multiples associations membres;
  - e. des combinaisons de clubs de curling et d’associations membres.
- 4) Le but global du programme est d’assurer le développement du curling et de promouvoir sa croissance et sa viabilité au Canada.
- 5) L’année du programme sera l’exercice financier de Curling Canada.
- 6) En consultation avec les associations membres, Curling Canada déterminera le ou les buts précis de développement ou la ou les sphères d’influence pour le programme durant chaque année du programme.
- 7) À titre de composante du processus de demande, l’association membre de laquelle relève le demandeur :
  - a. recevra un sommaire de chaque demande;
  - b. accusera réception du sommaire et confirmera que le demandeur est membre en règle de l’association membre;
  - c. aura l’occasion de fournir des renseignements supplémentaires confidentiels y compris, mais



sans s'y limiter, toute circonstance spéciale (p. ex. difficultés) à prendre en considération durant le processus de demande.

- 8) Les fonds du programme seront accordés annuellement sous réserve de l'approbation du conseil de Curling Canada.
- 9) Tous les clubs de curling affiliés dont la demande est acceptée doivent attendre au moins 3 ans avant de faire une nouvelle demande de financement en vertu du programme.
- 10) Chaque demande doit faire état d'un plan d'affaires et d'action viable qui lui est pertinent.
- 11) Les demandes ne seront pas entièrement financées par le programme, toutefois, en circonstances exceptionnelles, Curling Canada pourrait approuver à sa discrétion la totalité des fonds.
- 12) Pour chaque année du programme, le conseil des gouverneurs de Curling Canada autorisera l'affectation au programme du montant total disponible.
- 13) Les fonds du programme non utilisés pendant toute année du programme seront ajoutés au total des fonds disponibles pour la prochaine année du programme.
- 14) Tout demandeur ne recevra pas plus de 10 % des fonds alloués du programme pour l'année du programme, y compris le montant calculé au prorata de toute demande conjointe.
- 15) Le total cumulatif de toutes les demandes acceptées, provenant uniquement des associations membres, ne dépassera pas **20 %** des fonds alloués du programme pour l'année du programme.
- 16) Toutes les demandes acceptées relevant du champ d'application de l'association membre ne peuvent dépasser **20 %** des fonds du programme pour l'année du programme.
- 17) Toute circonstance exceptionnelle non conforme aux présents principes directeurs, présentée par un cadre supérieur de Curling Canada, doit être approuvée par le conseil de Curling Canada avant l'approbation de la demande.
- 18) Le conseil des gouverneurs de Curling Canada révisera chaque année les principes directeurs du PAC.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

LE-2 : PLANIFICATION D'ENTREPRISE

Date d'approbation du conseil : 19 février 2010

Révision la plus récente: n° 2 15 mai 2016

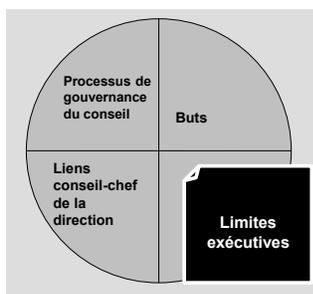
### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne la planification d'entreprise, le chef de la direction ne causera ni ne permettra aucun écart important par rapport aux priorités en matière de buts énoncés par le conseil.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

- 1) permettre à Curling Canada de fonctionner sans :
  - a. plan d'affaires pluriannuel qui indique des progrès en vue de l'atteinte des buts du conseil et des priorités en matière de buts;
  - b. consultation antérieure des associations membres et de leurs intervenants;
  - c. résultats, buts et objectifs pluriannuels;
  - d. harmonisation avec la période quadriennale des Jeux olympiques d'hiver;
  - e. stratégie d'évaluation des risques et d'atténuation;
  - f. harmonisation avec le budget annuel et les limites du fonds de réserve à long terme de Curling Canada;
  - g. remaniement annuel fondé sur les connaissances acquises des analyses des tendances et des examens sommaires de l'année courante et des années antérieures, y compris les programmes, les activités, les comités spéciaux et l'environnement.
- 2) omettre de présenter le plan d'affaires au conseil chaque année afin que le conseil puisse s'assurer que le plan est conforme aux politiques sur les buts, en vertu des paramètres établis dans les politiques sur les limites exécutives;
- 3) omettre de promptement informer le conseil de changements importants au plan d'affaires.
- 4) établir l'ordre du jour du Congrès national de curling (CNC) ou de l'assemblée générale annuelle (AGA) sans consulter le comité du CNC ou de l'AGA, composé de représentants des associations membres, de directeurs exécutifs, de membres du conseil des gouverneurs et de membres du personnel national.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

LE-3 : PROTECTION DES BIENS

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

Révision la plus récente: n° 3 15 mai 2016

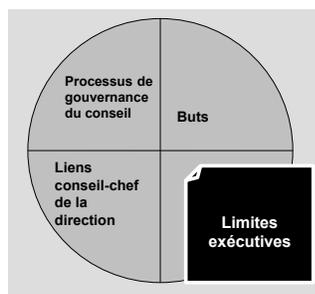
### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne la protection des biens, le chef de la direction ne permettra pas que les biens corporels et incorporels de Curling Canada ne soient pas protégés, inadéquatement maintenus ou inutilement compromis.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. omettre de faire une évaluation continue des risques et, là où on le juge approprié, d'obtenir l'assurance exigée pour le cautionnement d'employés, les biens et la responsabilité afin d'adéquatement protéger les biens et les intérêts de Curling Canada;
2. omettre de maintenir un inventaire des importantes immobilisations de Curling Canada au besoin, à des fins d'assurance;
3. omettre d'avoir une couverture d'au moins 2 millions de dollars en assurance de responsabilité civile pour les gouverneurs et les cadres et une assurance responsabilité civile générale de 5 millions de dollars pour le personnel et les bénévoles;
4. omettre d'obtenir une protection adéquate de la propriété intellectuelle, du matériel ou du contenu exclusif, de l'information et des dossiers contre toute perte ou tout dommage important;
5. causer ou permettre des décisions, actions ou circonstances qui exposent inutilement Curling Canada, son conseil ou son personnel et ses bénévoles à des réclamations de responsabilité;
6. acquérir, grever ou vendre des propriétés immobilières (terrain ou immeuble);
7. investir les capitaux liquides et d'exploitation de Curling Canada dans toute autre chose que des comptes assurés par Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC).



## **POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

**TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LE-4 : TRAITEMENT DU PERSONNEL, DES ENTREPRENEURS ET DES BÉNÉVOLES**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 2 23 avril 2009**

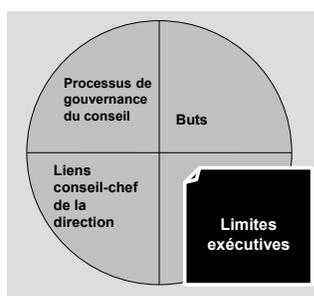
### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne le traitement du personnel, des entrepreneurs et des bénévoles, le chef de la direction ne causera ni ne permettra des conditions, des procédures ou des décisions qui sont dangereuses, injustes, manquent de dignité ou de respect.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. omettre d'avoir des politiques et procédures écrites sur les ressources humaines;
2. empêcher le personnel de présenter un grief au conseil lorsque les procédures internes ont été épuisées;
3. discriminer ou permettre une discrimination contre un membre du personnel ou bénévole pour une expression de divergence d'opinions non perturbatrice.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

LE-5 : RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

Révision la plus récente: n° 1 23 avril 2009

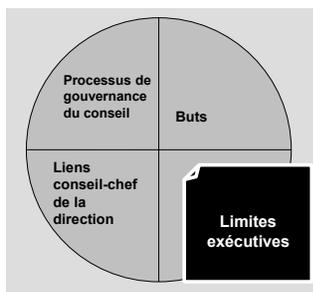
### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne l'emploi, la rémunération et les avantages pour les employés, les entrepreneurs et les bénévoles, le chef de la direction ne causera ni ne permettra que l'intégrité financière soit compromise.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. changer sa propre rémunération et ses avantages;
2. omettre de faire effectuer un examen périodique par une société indépendante d'experts-conseils pour assurer que le programme de rémunération se situe dans les limites raisonnables des pratiques de concurrence pour les postes comparables d'organismes semblables;
3. embaucher des employés à plein temps sans afficher le poste ou du moins en informer les associations membres.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LE-6 : TRAITEMENT DES CLIENTS ET DES INTERVENANTS**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 1 23 avril 2009**

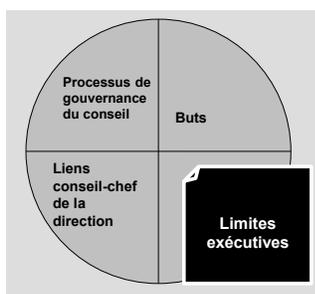
### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne le traitement des clients et des intervenants, le chef de la direction ne causera ni ne permettra des conditions, des procédures ou des décisions qui sont dangereuses, injustes, manquent de respect ou de dignité ou sont inutilement importunes.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. omettre d'avoir des politiques de consultation opérationnelles;
2. restreindre l'accès à l'information appropriée au client ou à l'intervenant qui en fait la demande;
3. permettre aux clients ou aux intervenants de ne pas être informés de leurs responsabilités et des attentes de Curling Canada en ce qui concerne leur comportement lorsqu'ils participent aux programmes ou événements de Curling Canada, y compris les conséquences de toute infraction des règles.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

LE-7 : COMMUNICATION ET SOUTIEN DU CONSEIL

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

Révision la plus récente: n° 4 19 avril 2011

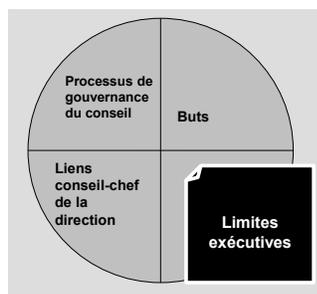
### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne la communication et le soutien du conseil, le chef de la direction ne doit ni causer ni permettre des conditions, des procédures ou des décisions qui sont mal informées, inexactes ou inopportunes.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. négliger de soumettre les données de surveillance exigées;
2. permettre au conseil de fonctionner sans :
  - a) rapport mensuel ou rapport d'information;
  - b) mise à jour trimestrielle sur l'état du plan d'affaires annuel et du budget.
3. permettre toute situation dans laquelle le conseil ne reçoit pas les avis publics ou communications de Curling Canada;
4. omettre de fournir des mécanismes de communications officielles avec le conseil ou le comité;
5. permettre au bloc de résolutions d'être présenté sans inclure tous les points délégués au chef de la direction;
6. permettre toute situation dans laquelle le conseil ne reçoit pas en temps opportun le préavis de non-conformité réelle ou prévue à la politique du conseil de Curling Canada;
7. permettre qu'un soutien administratif offert pour les activités du conseil soit inadéquat ou déraisonnable;
8. manquer d'informer d'avance le conseil des gouverneurs de Curling Canada de toute conférence de presse prévue de Curling Canada concernant des annonces des événements de la Saison des Champions ou des nouvelles importantes de Curling Canada.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LE-8 : RELÈVE D'URGENCE DU CHEF DE LA DIRECTION**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 2 15 août 2013**

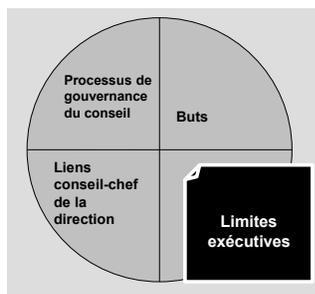
Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne la relève du chef de la direction et du personnel, le chef de la direction protégera Curling Canada et le conseil des gouverneurs contre une perte imprévue ou soudaine de tels services.

Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. omettre d'avoir un plan d'urgence en l'absence ou l'incapacité du chef de la direction;
2. omettre d'avoir un remplaçant désigné;
3. permettre aux cadres supérieurs de ne pas être informés des questions et des méthodes de fonctionnement de Curling Canada et du conseil;
4. permettre la prise de dispositions de voyage permettant au chef de la direction et au chef de l'exploitation d'avoir des itinéraires identiques;
5. omettre d'avoir un plan de relève à court et à long terme pour les cadres supérieurs.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LE-9 : IMAGE PUBLIQUE**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 1 23 avril 2009**

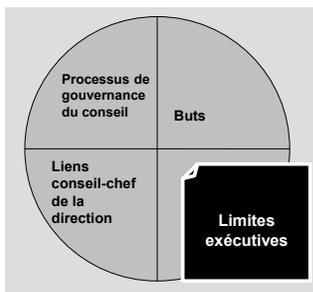
### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne l'image publique, le chef de la direction ne doit ni causer ni permettre des conditions, procédures, opinions ou décisions opérationnelles qui compromettent l'image publique de Curling Canada.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. omettre d'avoir des politiques opérationnelles sur les communications et les relations publiques;
2. permettre l'utilisation des ressources de Curling Canada pour s'intéresser à des questions politiques, sociales ou économiques qui n'ont aucun rapport à Curling Canada ou exprimer une opinion sur de telles questions;
3. permettre tout type de présentations qui transmet ou représente de l'information contraire à la politique du conseil;
4. autoriser une personne autre que le gouverneur désigné à parler « au nom du conseil » à moins que le conseil ne délègue cette responsabilité au chef de la direction;
5. permettre toute utilisation non standard du logo de Curling Canada, des logos de championnats et de compétitions et de marques de propriété exclusive de Curling Canada;
6. changer le nom de Curling Canada ou modifier considérablement son identité ou son image de marque ou d'événement.



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES

N° / NOM DE LA POLITIQUE :

LE-10 : PARTENARIATS ET ALLIANCES

Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007

Révision la plus récente: n° 1 23 avril 2009

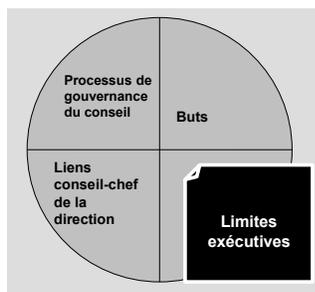
### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne les partenariats et les alliances, le chef de la direction ne doit pas omettre d'encourager la participation d'entreprises et du public aux initiatives de Curling Canada et d'aider à maximiser l'efficacité de l'utilisation des ressources afin de mieux atteindre les buts du conseil.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. omettre d'obtenir des rétroactions appropriées des associations membres, du personnel, des intervenants et bénévoles au moment de trouver des moyens d'atteindre les buts du conseil;
2. permettre des commandites ou des partenariats d'entreprise avec toute organisation dont les principes, pratiques ou produits ne sont pas conformes aux politiques du conseil;
3. permettre l'acceptation d'aide financière ou autre de tout fabricant ou distributeur en gros de substances interdites par l'Agence mondiale antidopage (AMA).



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LE-11 : CHAMPIONNATS, COMPÉTITIONS ET ÉVÉNEMENTS**

**Date d'approbation du conseil : 27 octobre 2007**

**Révision la plus récente: n° 5 16 octobre 2014**

### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne les championnats, les compétitions et les événements, le chef de la direction ne doit ni causer ni permettre des conditions, des procédures ou des décisions qui compromettent l'organisation réussie des championnats, compétitions et événements organisés par Curling Canada.

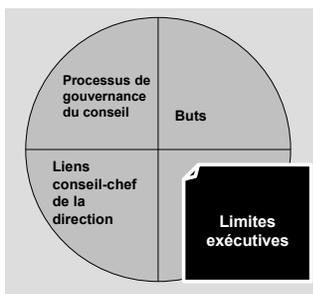
### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. permettre aux processus de soumission pour les championnats de commencer avant la publication des critères de sélection du site, les échéances de sélection et le processus décisionnel pour la sélection du site.
2. permettre la sélection d'un site de championnat sans processus de soumission, à moins que :
  - a) toutes les soumissions reçues dans le processus original n'aient pas respecté les critères de sélection;
  - b) les groupes de soumissionnaires du processus original sont informés qu'ils n'ont pas respecté les critères;
  - c) un processus de soumission ultérieur comptant des critères révisés pour la sélection de site n'a pas produit de soumissions.
3. annoncer un site de championnat national avant :
  - a) la consultation et l'approbation de l'association membre dans laquelle la tenue du championnat est proposée, à moins qu'une telle approbation ne soit refusée de façon déraisonnable ou pourrait nuire aux opérations de Curling Canada;
    - i. l'obtention d'accords et de contrats signés pour l'événement
4. permettre de prévoir la tenue d'un championnat ou d'une compétition de Curling Canada plus de 30 jours au-delà de la période la plus récente durant laquelle il a eu lieu, avant la consultation de toutes les associations membres;
5. permettre de changer les dates d'un championnat ou d'une compétition de Curling Canada, déjà prévu, de plus de 7 jours avant la consultation de toutes les associations membres;



6. permettre des changements fondamentaux à la structure du tournoi à la ronde ou aux chances égales d'accès aux championnats canadiens organisés par Curling Canada sans obtenir au préalable l'approbation du conseil après la consultation des associations membres conformément à GC-8;
7. permettre l'introduction de tout nouveau championnat canadien organisé par Curling Canada ou la suppression de tout championnat canadien mentionné ci-dessous sans obtenir au préalable l'approbation du conseil après la consultation des associations membres conformément à GC-8.
  - \* championnats canadiens seniors masculin et féminin
  - \* championnat mixte canadien
  - \* championnats canadiens juniors masculin et féminin
  - \* championnat canadien masculin
  - \* championnat canadien féminin
  - \* championnat canadien en fauteuil roulant
  - \* championnat canadien double mixte



## POLITIQUE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**TYPE DE POLITIQUE : LIMITES EXÉCUTIVES**

**N° / NOM DE LA POLITIQUE :**

**LE-12 : DIFFÉRENDS, GRIEFS ET APPELS**

**Date d'approbation du conseil : 23 avril 2009**

### Énoncé de niveau 1

En ce qui concerne les différends, les griefs et les appels, le chef de la direction ne causera ni ne permettra des conditions, procédures ou décisions qui empêchent toute personne de présenter un grief ou un appel au conseil.

### Énoncés de niveau 2

Par conséquent, le chef de la direction ne doit pas :

1. permettre que le conseil ne soit être conscient des situations dans lesquelles, de l'avis du chef de la direction, le conseil ne se conforme pas à ses propres politiques sur le processus de gouvernance et les liens entre le conseil et le chef de la direction, tout particulièrement dans le cas d'une conduite du conseil qui nuit aux relations de travail entre le conseil et le chef de la direction;
2. omettre d'avoir une politique de grief ou d'appel pour les bénévoles, le personnel et les entrepreneurs.