



COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE HOCKEY CANADA

Mandats 2026



201-151 Canada Olympic Road SW/SO
Calgary, AB T3B 6B7



250 Yonge Street Suite 2202
Toronto, ON M5B 2L7



HockeyCanada.ca

TABLE DES MATIÈRES

Comité de la vérification et des finances	3
Comité de gouvernance	8
Comité des candidatures	11
Comité du personnel et de la culture	14
Comité de la gestion du risque et de l'intégrité dans le sport	17

Comité de la vérification et des finances

Mandat

Nom

Comité de la vérification et des finances

Mission

Le comité de la vérification et des finances est principalement responsable de la surveillance financière et de l'élaboration de politiques en matière de vérification financière, de présentation de rapports financiers et de budgétisation. Il s'acquitte de ces responsabilités dans le respect des principes de professionnalisme, d'éthique et de pérennité.

Fonctions clés

Le comité de la vérification et des finances assume les fonctions clés suivantes en ce qui a trait à la surveillance :

- Collaborer avec la direction afin d'élaborer des rapports financiers clairs et transparents permettant d'assurer une bonne visibilité sur l'actif et le passif de Hockey Canada, ainsi que sur ses sources de revenus et ses dépenses, notamment au moyen d'états trimestriels de son bilan, de ses résultats et de ses flux de trésorerie.
- S'assurer que des procédures appropriées de gestion des vérifications sont en place au sein du service des finances.
- Examiner et approuver l'étendue de la vérification annuelle, de l'ensemble des méthodes comptables et des frais de vérification à payer annuellement.
- Recommander au conseil d'administration la nomination du vérificateur, en vue de son approbation par les membres chaque année lors de l'assemblée annuelle.
- Examiner les résultats de la vérification et les états financiers annuels vérifiés de Hockey Canada, recommander leur approbation au conseil d'administration et veiller à ce que la version définitive des états financiers vérifiés soit présentée chaque année aux membres, conformément aux exigences et aux échéances prévues dans les règlements administratifs de Hockey Canada.
- Examiner les états financiers vérifiés afin de déterminer s'il y a lieu de procéder à d'autres vérifications, notamment celles relatives au Championnat mondial junior, au Championnat mondial féminin et au Championnat mondial de parahockey, puis recommander leur approbation au conseil d'administration.
- Examiner les états financiers vérifiés de la Fondation Hockey Canada et de la Canadian Hockey Foundation U.S.
- S'assurer, auprès de la direction et des vérificateurs, que tous les rapports financiers requis respectent les normes et les exigences des autorités compétentes et que les échéances pour soumettre le tout sont respectées.
- Veiller à ce que toute question ou préoccupation d'ordre financier soulevée par le vérificateur, qu'il s'agisse de vérifications financières ou de rapports financiers, soit traitée promptement et de façon satisfaisante par le conseil d'administration et le personnel.

- Selon les besoins, orienter le conseil d'administration quant aux risques liés aux aspects financiers, notamment en ce qui a trait à la conformité, à la présentation de l'information financière et à la gestion opérationnelle.
- Examiner le rapport annuel et recommander son approbation au conseil d'administration.
- Orienter le conseil d'administration de Hockey Canada quant au respect, par l'organisation, des exigences en matière de vérification financière et de dépôt de rapports financiers auprès d'organismes tels que Sport Canada et, en tant qu'association canadienne de sport amateur (ACSA), auprès de l'Agence du revenu du Canada.
- En collaboration avec la direction et le personnel de Hockey Canada, ainsi qu'avec les conseillères et conseillers externes concernés, évaluer la pertinence et l'efficacité des contrôles et procédures internes de Hockey Canada en matière de production de rapports financiers, et veiller à ce que les états financiers respectent les exigences et les normes professionnelles.
- Selon les besoins, prendre connaissance de tout rapport soumis et fournir au conseil d'administration des renseignements et une expertise concernant les risques pouvant nuire à la réputation financière dans tous les domaines liés à la vérification, à la conformité financière et à la production de rapports financiers.
- Fournir au conseil d'administration les renseignements et l'expertise nécessaires afin de le tenir pleinement informé et de lui apporter tout le soutien requis pour examiner efficacement les différentes options et pour prendre des décisions financières éclairées.
- Avec l'approbation du conseil d'administration et aux frais de Hockey Canada, retenir éventuellement les services de vérificateurs judiciaires, d'experts en droit ou d'autres professionnels, au besoin, afin de mener toute enquête financière jugée nécessaire par le conseil d'administration.
- Aider le conseil d'administration à bien comprendre la gestion et le rendement des placements de Hockey Canada en ce qui concerne ses actifs financiers, dans le but de protéger et de faire fructifier ceux-ci.
- Fournir au conseil d'administration les renseignements et l'expertise nécessaires afin de le tenir pleinement informé, de faciliter l'évaluation des options ainsi que la gestion et le placement des actifs financiers.
- Veiller à ce que la gestion des actifs et les placements de Hockey Canada soient conformes aux priorités stratégiques du conseil d'administration et aux besoins en matière de flux de trésorerie, tels qu'ils sont énoncés dans le budget.
- Veiller à ce que des registres financiers exacts et complets soient tenus, et à ce que le conseil d'administration demeure informé du statut de ses actifs liquides, à court terme et à long terme.
- Veiller à ce que le personnel présente au conseil d'administration des rapports financiers trimestriels (ou selon les besoins) de manière transparente, claire et concise, afin de fournir un aperçu de la situation financière de Hockey Canada et du rendement de ses placements couvrant les périodes de rapport trimestrielles.
- Collaborer avec le personnel pour examiner annuellement l'ensemble des budgets, des dépenses et des projections.

- Vérifier, au besoin, que les placements de Hockey Canada sont conformes aux normes actuelles en matière d'investissement responsable et durable.
- Veiller à ce que toute question ou préoccupation d'ordre financier ou d'investissement concernant les placements de Hockey Canada soit portée à la connaissance du conseil d'administration de manière rapide, exhaustive et satisfaisante.
- S'assurer que Hockey Canada respecte les exigences fédérales et provinciales ainsi que toute autre exigence réglementaire ou contractuelle à laquelle l'organisation doit se conformer en matière de gestion financière, d'investissement et de reddition de comptes.
- Informer le conseil d'administration de toute difficulté financière importante et de tout risque dans les domaines liés à la gestion financière et aux placements de Hockey Canada.
- Examiner et mettre à jour, au besoin, les politiques financières et les politiques relatives à la tolérance au risque, aux placements, au cautionnement ainsi qu'aux garanties ou lettres de crédit, afin de s'assurer que des pratiques et procédures rigoureuses en matière de gestion financière et de placements sont bien documentées et mises en œuvre.
- Examiner tout transfert interfonds (tel que recommandé par la direction), ainsi que tout transfert à partir du fonds des risques non couverts par une assurance (ou tel que précisé dans les politiques propres à chaque fonds), et en recommander l'approbation au conseil d'administration, selon le cas.
- Examiner la politique de gestion des placements de Hockey Canada et recommander son approbation au conseil d'administration, selon le cas.
- Assurer la supervision des initiatives visant à générer des revenus dans l'optique de préserver la réputation de Hockey Canada et de respecter la tolérance au risque de l'organisation. Présenter des rapports au conseil d'administration selon les besoins.
- Contrôler les dépenses de la présidence du conseil d'administration et effectuer un examen annuel des dépenses de la ou du chef de la direction.
- S'acquitter de toute autre fonction impartie au comité par le conseil d'administration.

Encadrement des politiques

Le comité est chargé de l'encadrement et de l'examen périodique des politiques ci-dessous approuvées par le conseil d'administration :

- Politique sur les déplacements et les dépenses du conseil d'administration
- Politique sur le fonds en fiducie des participants de l'ACHA (responsabilité partagée avec le comité de la gestion du risque et de l'intégrité dans le sport)
- Politique sur le pouvoir de signer les documents financiers
- Politique sur le fonds d'assurance
- Politique sur le fonds de soutien pour la tenue d'événements internationaux
- Politique de gestion des placements
- Politique sur le fonds de fonctionnement
- Politique sur le fonds du plan stratégique
- Politique sur les déplacements et les repas (personnel, membres et personnes invitées)
- Politique sur le fonds des risques non couverts par une assurance

Les examens des politiques doivent être menés en fonction des recommandations et des documents préparés par la direction et la personne-ressource désignée à cette fin, notamment en recensant les changements d'ordre législatif, réglementaire, opérationnel ou stratégique qui doivent être pris en considération.

Le rôle du comité consiste à assurer une surveillance en matière de gouvernance, à fournir des orientations stratégiques et à formuler des recommandations au conseil d'administration quant aux changements proposés. Le comité n'est pas responsable de la rédaction des politiques ni de leur révision opérationnelle détaillée, ligne par ligne.

Le comité veille à ce que les politiques qui lui sont confiées fassent l'objet d'un examen au moins tous les deux (2) ans, ou plus fréquemment si nécessaire, et fait rapport au conseil d'administration sur les résultats de chaque examen.

Autorité

Le comité de la vérification et des finances exerce son autorité conformément au règlement administratif 44 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le présent mandat.

Composition du comité

Le comité de la vérification et des finances est composé des personnes suivantes :

- La présidente ou le président du comité, qui est membre du conseil d'administration et qui a été nommée ou nommé conformément au règlement administratif 44.
- Au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres nommés par la présidente ou le président du conseil d'administration en consultation avec celui-ci (y compris la présidente ou le président du comité).
- La présidente ou le président et chef de la direction, de même que la ou le chef de l'exploitation, à titre de membres d'office.
- Une ou plusieurs personnes-ressources (non votantes).
- Des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration peuvent être nommées membres du comité afin d'en renforcer les compétences, l'expérience ou les aptitudes collectives.

Réunions

Le comité de la vérification et des finances se réunit sur une base trimestrielle et en cas de besoin, selon les directives de la présidente ou du président du comité, en consultation avec le conseil d'administration.

Ressources

Le comité de la vérification et des finances reçoit de Hockey Canada les ressources nécessaires, conformément au budget annuel approuvé, ainsi que le soutien requis sur les plans administratif et des ressources humaines, pour s'acquitter de son mandat. Une personne-ressource est désignée pour aider le comité à s'acquitter de ses fonctions. Cette

personne n'est pas membre du comité et n'a aucun droit de vote.

Reddition de comptes

Le comité de la vérification et des finances relève du conseil d'administration. Il prépare des procès-verbaux de ses réunions et met ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.

Séances à huis clos

À chaque réunion du comité, la présidente ou le président veille à ce que les membres du comité, qui sont également membres du conseil d'administration, aient la possibilité de se réunir à huis clos, sans la présence d'autres personnes. Toutefois, dans un souci de clarté, la présidente ou le président, en consultation avec les autres administratrices et administrateurs membres du comité, peut inviter certaines personnes (y compris des conseillères et conseillers externes) à assister et à prendre part à cette séance à huis clos.

Approbation et révision

Le présent mandat a été approuvé pour la première fois par le conseil d'administration de Hockey Canada le **5 juin 2026**. Le conseil d'administration révisé le mandat sur une base annuelle et apporte les modifications jugées nécessaires.

Autres considérations

S.O.

Gouvernance

Mandat

Nom

Comité de gouvernance

Mandat

Le comité de gouvernance fournit au conseil d'administration des orientations sur les questions relatives à la structure, aux processus et aux politiques de gouvernance de ce dernier, en se référant aux pratiques exemplaires établies. Il veille par ailleurs à ce que les administratrices et administrateurs bénéficient d'une intégration, d'une formation continue et d'un soutien adéquats, en plus d'assurer l'évaluation annuelle de l'efficacité du conseil d'administration et de ses comités. Le comité de gouvernance doit également examiner et, au besoin, mettre à jour les politiques et les processus relatifs à la mise en candidature et à l'élection des administratrices et administrateurs, sous la supervision du comité des candidatures, et établir un processus documenté pour l'embauche de la présidente ou du président et chef de la direction.

Fonctions clés

Dans le cadre de ses fonctions de supervision, le comité de gouvernance assume les responsabilités suivantes :

- Formuler des recommandations au conseil d'administration et au comité des candidatures relativement à la structure et au fonctionnement du conseil d'administration afin que le principe de gouvernance par politiques soit mis en place et appliqué avec succès, conformément aux pratiques exemplaires.
- Confirmer auprès de la direction le respect de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (2012), des règlements de la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada pour les associations canadiennes de sport amateur, ainsi que du Code de gouvernance du sport canadien.
- Confirmer auprès de la direction le respect des règlements administratifs, des règlements et des politiques de gouvernance.
- S'assurer que le conseil d'administration et les comités permanents examinent les politiques dont ils sont responsables au moins tous les deux (2) ans.
- Examiner les règlements administratifs et présenter des recommandations au besoin.
- Aider le conseil d'administration à développer le plan stratégique, sur demande.
- Aider la présidente ou le président du conseil d'administration à développer le plan de travail annuel pour le conseil d'administration, sur demande.
- Proposer au conseil d'administration un processus de recrutement et de sélection pour le poste de présidente ou président et chef de la direction de Hockey Canada.
- Mettre en place les politiques qui viendront soutenir le modèle de gouvernance par politiques et veiller à ce que les membres comprennent leurs tâches et responsabilités dans le cadre de ce modèle.

- S'assurer auprès du conseil d'administration que les présidentes et présidents des comités et des équipes de travail reçoivent une orientation, une formation continue et un soutien adéquats en vue de l'exécution de leurs tâches.
- Établir des outils d'autoévaluation pour les administratrices et administrateurs ainsi que le conseil d'administration dans son ensemble, et s'assurer qu'une évaluation annuelle du rendement des administratrices et administrateurs, du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration est menée.
- Formuler des recommandations au conseil d'administration pour aider le comité des candidatures à : i) définir le profil des candidatures recherchées; ii) élaborer la matrice des compétences pour le conseil d'administration; iii) répondre aux besoins et aux exigences du conseil d'administration en matière de diversité.
- Examiner chaque année les processus utilisés par le comité des candidatures lors de la mise en candidature et de l'élection des administratrices et administrateurs de l'année précédente et, s'il y a lieu, recommander des changements.
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration.

Encadrement des politiques

Le comité de gouvernance examine les politiques suivantes en matière de gouvernance, qui relèvent du conseil d'administration, et recommande des modifications à y apporter, le cas échéant :

- Politique sur le code vestimentaire
- Code de conduite et politique sur les conflits d'intérêts des administratrices et administrateurs de Hockey Canada
- Politique et procédure sur les réunions à huis clos
- Politique sur l'examen des politiques (nouveau en 2026)

Par ailleurs, le comité de gouvernance est responsable de toutes les politiques de gouvernance relevant du conseil d'administration qui ne sont pas expressément attribuées à un autre comité permanent.

Le comité de gouvernance veille à ce que ces politiques soient révisées au moins tous les deux (2) ans, ou plus fréquemment si l'évolution des exigences législatives ou réglementaires ou des pratiques exemplaires en matière de gouvernance l'exige.

Autorité

Le comité de gouvernance exerce son autorité conformément au règlement administratif 44 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition du comité

Le comité de gouvernance est composé des personnes suivantes :

- La présidente ou le président du comité, qui est membre du conseil d'administration et a été nommée ou nommé conformément au règlement administratif 44.
- Au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres nommés par la présidente ou le président du conseil d'administration en consultation avec celui-ci (y compris la présidente ou le président du comité et au maximum trois (3) autres membres du conseil d'administration).
- La présidente ou le président du conseil d'administration, la présidente ou le président et chef de la direction de Hockey Canada, la ou le chef de l'exploitation et la directrice ou le directeur des affaires juridiques, à titre de membres d'office (sans droit de vote).
- Des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration peuvent être nommées membres du comité afin d'en renforcer les compétences, l'expérience et les aptitudes collectives.

Réunions

Les membres du comité de gouvernance se rencontrent sur une base trimestrielle ainsi qu'au besoin, selon ce que détermine la présidente ou le président du comité.

Ressources

Le comité de gouvernance reçoit de Hockey Canada les ressources nécessaires, conformément au budget annuel approuvé, ainsi que le soutien requis sur les plans administratif et des ressources humaines, pour s'acquitter de son mandat. Une personne-ressource est désignée pour aider le comité à s'acquitter de ses fonctions. Cette personne n'est pas membre du comité et n'a aucun droit de vote.

Reddition de comptes

Le comité de gouvernance relève du conseil d'administration. Il prépare des procès-verbaux de ses réunions et met ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.

Séances à huis clos

À chaque réunion du comité, la présidente ou le président veille à ce que les membres du comité, qui sont également membres du conseil d'administration, aient la possibilité de se réunir à huis clos, sans la présence d'autres personnes. Toutefois, dans un souci de clarté, la présidente ou le président, en consultation avec les autres administratrices et administrateurs membres du comité, peut inviter certaines personnes (y compris des conseillères et conseillers externes) à assister et à prendre part à cette séance à huis clos.

Approbation et révision

Le présent mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 20 mars 2026**. Le conseil d'administration révisé le mandat sur une base régulière et apporte les révisions jugées nécessaires.

Autres considérations

S.O.

Comité des candidatures

Mandat

Nom

Comité des candidatures

Mandat

Le comité des candidatures (le « comité ») s'assure que le conseil d'administration de Hockey Canada est composé de personnes compétentes et habiles qui s'engagent à apporter une gouvernance et une direction efficaces à Hockey Canada.

Fonctions clés

Le comité des candidatures s'acquitte des fonctions clés suivantes :

- Chercher, désigner et recruter des personnes compétentes acceptant de poser leur candidature ou d'être nommées comme administratrices ou administrateurs.
- Établir un chemin critique précisant les principaux livrables jusqu'à l'élection des membres du conseil d'administration, inclusivement.
- S'assurer que les candidates et candidats aux élections ont les compétences requises pour être administratrice ou administrateur.
- Élaborer une matrice des compétences visant à définir une série de compétences, de connaissances et d'attributs recherchés au sein du conseil d'administration. Un tel outil vient orienter la recherche de candidatures afin que le conseil d'administration dispose, collectivement, d'un éventail aussi complet que possible des compétences nécessaires à son fonctionnement optimal.
- Favoriser un équilibre régional dans la composition du conseil d'administration en recrutant des candidates et candidats des différentes régions du pays.
- Favoriser la diversité au sein du conseil d'administration en ce qui a trait au sexe, à l'âge, à la langue, à l'origine ethnique, aux antécédents professionnels et aux expériences personnelles.
- Superviser tous les aspects des procédures d'élection avant et pendant l'assemblée annuelle des membres, y compris la détermination et le respect des échéanciers et de toute autre exigence administrative.
- Assurer des échanges réguliers et fondés sur la collaboration avec les membres tout au long de l'exercice des fonctions du comité, notamment en leur transmettant la matrice des compétences.
- Le cas échéant, identifier des personnes en vue de leur candidature future comme administratrice ou administrateur et conserver ces renseignements afin de les transmettre à de futurs comités des candidatures de Hockey Canada.
- S'acquitter de ces fonctions de façon à encourager une vision à long terme des besoins de Hockey Canada autant en matière de direction que de planification de la relève du conseil d'administration.
- Fournir au conseil d'administration le nom de personnes recommandées en vue d'une nomination au conseil d'administration.

- Solliciter des candidatures auprès des membres pour pourvoir toute vacance au sein du conseil d'administration jusqu'à l'expiration du mandat en cours de l'administratrice ou de l'administrateur dont le poste sera à pourvoir.
- La présidente ou le président du comité, sa représentante ou son représentant supervise toute élection tenue conformément au règlement administratif 28 ou 31, notamment en s'assurant que le nom de l'ensemble des candidates et candidats est inscrit sur les bulletins de vote officiels, en distribuant et en recueillant les bulletins de vote, en comptant les votes, en annonçant les résultats et en détruisant les bulletins de vote dès qu'une motion est prise en ce sens.
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration.

Liste des candidatures

Le comité doit fournir une liste de candidatures pour toute élection. La liste peut prendre l'une des formes suivantes :

- (i) une présélection de candidatures, où le nombre de candidatures désignées est égal au nombre de postes vacants à pourvoir par élection;
- (ii) une liste ouverte de candidatures, où le nombre de candidatures désignées dépasse le nombre de postes vacants à pourvoir par élection, À CONDITION QUE le nombre de candidatures figurant sur la liste soit de 50 % à 100 % plus élevé que le nombre de postes à pourvoir.

Autorité

Le comité des candidatures exerce son autorité conformément aux règlements administratifs 27, 28, 29, 31, 35 et 44 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

L'élection des administratrices et administrateurs et de la présidente ou du président du conseil d'administration s'effectue conformément aux règlements administratifs 27, 28 et 31.

Composition du comité

Le comité des candidatures est composé d'un nombre impair de membres, y compris la présidente ou le président, ne dépassant pas neuf (9) au total. Les membres du comité sont nommés par la présidente ou le président du conseil d'administration en consultation avec celui-ci et en tenant compte des modalités suivantes :

- Les membres peuvent, à leur discrétion, nommer jusqu'à deux (2) personnes pour siéger au comité.
- Le comité doit être composé en majorité de membres indépendants qui, pour être considérés comme tels, ne doivent avoir aucun lien de dépendance avec le conseil d'administration.
- Le comité peut comprendre des membres du conseil d'administration.

- Personne au sein du comité des candidatures ne peut se porter candidate ou candidat lors de l'élection à venir.

La présidente ou le président du conseil d'administration désigne la ou le membre du comité qui occupera la présidence de celui-ci, sous réserve de l'approbation par les membres du conseil d'administration.

Réunions

Le comité des candidatures se réunit selon les conditions et à la fréquence déterminées par la présidente ou le président.

Ressources

Le comité des candidatures reçoit de Hockey Canada les ressources nécessaires, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Une personne-ressource est désignée pour aider le comité à s'acquitter de ses fonctions. Cette personne n'est pas membre du comité et n'a aucun droit de vote.

Reddition de comptes

Le comité des candidatures relève de la présidente ou du président du conseil d'administration. Le comité des candidatures prépare des procès-verbaux de ses réunions et met ces procès-verbaux à la disposition des membres du comité.

Séances à huis clos

À chaque réunion, la présidente ou le président du comité, en consultation avec les membres de celui-ci, a la possibilité de tenir une séance à huis clos à laquelle ne participent que les membres du comité, en l'absence de toute personne-ressource ou de conseillères et conseillers externes.

Approbation et révision

Le présent mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 24 octobre 2023**. Le conseil d'administration révisé le mandat sur une base régulière et apporte les révisions jugées nécessaires.

Autres considérations

S.O.

Comité du personnel et de la culture

Mandat

Nom

Comité du personnel et de la culture

Mandat

Le comité du personnel et de la culture aide le conseil d'administration de Hockey Canada à s'assurer de la mise en place d'un cadre approprié pour la supervision des ressources humaines de l'organisation. Il est également responsable de la stratégie globale de rémunération de l'organisation, à l'exception de la personne qui occupe le poste de présidente ou président et chef de la direction. Le comité du personnel et de la culture assure également la supervision des initiatives liées à la culture organisationnelle, à l'intégrité dans le sport et au bien-être.

Fonctions clés

Le comité du personnel et de la culture a les responsabilités suivantes :

- Élaborer et mettre en œuvre, selon les normes professionnelles, une stratégie de rémunération validée par rapport au marché pour l'ensemble de l'organisation, à l'exclusion du poste de présidente ou président et chef de la direction.
- Mettre au point et exécuter, selon les normes professionnelles, un plan de perfectionnement et de succession pour l'ensemble des postes de direction et d'autres postes essentiels à la mission de l'organisation.
- Concevoir et déployer, selon les normes professionnelles, un cadre de gestion du personnel et de la culture qui s'inscrit dans le plan stratégique de l'organisation.
- Veiller à ce que l'organisation suive l'évolution des enjeux importants en matière de personnel et de culture, selon les pratiques exemplaires, et prenne les mesures appropriées pour s'y adapter.
- Faire en sorte que les initiatives liées à la culture organisationnelle, à l'intégrité dans le sport et au bien-être sont conformes à la vision et à la mission de Hockey Canada et qu'elles établissent une feuille de route menant à un milieu accueillant et sécuritaire.
- Intégrer l'objectif général de la stratégie en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) de même qu'en matière d'appartenance dans toutes les activités de Hockey Canada, conformément à la politique en matière d'EDI de l'organisation et dans l'esprit de celle-ci.
- Veiller à ce qu'une structure de gouvernance en matière d'apprentissage et de développement soit mise en place afin de favoriser un milieu collaboratif propice au lancement d'initiatives d'apprentissage qui répondent aux préoccupations des apprenantes et apprenants et des organisations chargées de leur mise en œuvre, et travailler à l'établissement d'un partenariat fondé sur une prise en charge et une responsabilité partagées à l'égard de la réussite à l'échelle nationale.
- Élaborer chaque année un plan de travail pour le comité du personnel et de la culture et rendre régulièrement compte de sa mise en œuvre au conseil d'administration.

- Encadrer la mise en œuvre des politiques ci-dessous approuvées par le conseil d'administration et les examiner de façon périodique :
 - Politique de lutte contre le racisme
 - Politique et procédure de dénonciation
 - Politique visant les médias sociaux
 - Politique sur les langues officielles
 - Politique sur les commotions cérébrales
 - Politique sur la vaccination contre la COVID-19

Les examens des politiques doivent être menés en fonction des documents et des recommandations préparés par la direction et la personne-ressource désignée à cette fin, notamment en recensant les changements d'ordre législatif, réglementaire, opérationnel ou stratégique qui doivent être pris en considération.

Le rôle du comité consiste à assurer la surveillance de la gouvernance, à fournir des orientations stratégiques et à formuler des recommandations au conseil d'administration quant aux changements proposés. Le comité n'est pas responsable de la rédaction des politiques ni de leur révision opérationnelle détaillée, ligne par ligne.

Le comité doit veiller à ce que les politiques qui lui sont confiées fassent l'objet d'un examen au moins tous les deux (2) ans, ou plus fréquemment si nécessaire, et doit rendre compte au conseil d'administration des résultats de chaque examen.

Autorité

Le comité du personnel et de la culture exerce son autorité conformément au règlement administratif 44 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition du comité

Le comité du personnel et de la culture est composé des personnes suivantes :

- La présidente ou le président du comité, qui est membre du conseil d'administration et qui a été nommée ou nommé conformément au règlement administratif 44.
- Au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres nommés par la présidente ou le président du conseil d'administration en consultation avec celui-ci (y compris la présidente ou le président du comité).
- Des personnes possédant des connaissances en matière de ressources humaines et ayant une compréhension de l'impact et de la valeur du personnel et de la culture organisationnelle, veillant à la représentation des groupes désignés, notamment :
 - Au moins une ou un (1) membre du conseil d'administration, autre que la présidente ou le président du comité du personnel et de la culture, nommée ou nommé par la présidente ou le président du conseil d'administration.
 - Au moins deux (2) représentantes ou représentants des présidences des membres.

- Les personnes qui occupent les postes de présidente ou président et chef de la direction, de chef de l'exploitation et de première vice-présidente ou premier vice-président, personnel, culture et inclusion, à titre de membres d'office.
- Des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration peuvent être nommées membres du comité afin d'en renforcer les compétences, l'expérience ou les aptitudes collectives.

Réunions

Les membres du comité du personnel et de la culture se rencontrent sur une base trimestrielle ainsi qu'au besoin, selon ce que détermine la présidente ou le président du comité.

Ressources

Le comité du personnel et de la culture reçoit de Hockey Canada les ressources nécessaires, conformément au budget annuel approuvé, ainsi que le soutien requis sur les plans administratif et des ressources humaines, pour s'acquitter de son mandat. Une personne-ressource est désignée pour aider le comité à s'acquitter de ses fonctions. Cette personne n'est pas membre du comité et n'a aucun droit de vote.

Reddition de comptes

Le comité du personnel et de la culture relève du conseil d'administration. Il prépare des procès-verbaux de ses réunions et met ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.

Séances à huis clos

À chaque réunion du comité, la présidente ou le président veille à ce que les membres du comité, qui sont également membres du conseil d'administration, aient la possibilité de se réunir à huis clos, sans la présence d'autres personnes. Toutefois, dans un souci de clarté, la présidente ou le président, en consultation avec les autres administratrices et administrateurs membres du comité, peut inviter certaines personnes (y compris des conseillères et conseillers externes) à assister et à prendre part à cette séance à huis clos.

Approbation et révision

Le présent mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **20 mars 2026**. Le conseil d'administration révisé le mandat sur une base annuelle et apporte les modifications jugées nécessaires.

Autres considérations

S.O.

Comité de la gestion du risque et de l'intégrité dans le sport

Mandat

Nom

Comité de la gestion du risque et de l'intégrité dans le sport

Mandat

Le comité de la gestion du risque et de l'intégrité dans le sport (**le comité**) supervise les programmes de gestion du risque d'entreprise et d'intégrité dans le sport au nom du conseil d'administration (**le conseil**) de Hockey Canada (**l'organisation**). Il le fait en se concentrant sur les politiques et programmes qui se rapportent à ces domaines, dans le respect de l'énoncé sur l'appétit pour le risque du conseil d'administration et dans l'optique d'offrir un milieu sportif qui favorise le bien-être mental, physique et émotionnel des participantes et participants, ainsi que l'affirmation de leur identité personnelle.

Fonctions clés

Dans le cadre de ses fonctions de supervision en ce qui a trait à la gestion du risque d'entreprise, le comité assume les responsabilités suivantes :

- Orienter le conseil d'administration en s'appuyant sur le cadre existant de gestion du risque d'entreprise.
- Revoir régulièrement l'énoncé sur l'appétit pour le risque de l'organisation.
- Assurer le suivi des principaux secteurs de risque qui ressortent du cadre de gestion du risque d'entreprise et de l'énoncé sur l'appétit pour le risque, et fournir au conseil d'administration des conseils sur les éléments qui nécessitent une attention particulière.
- Examiner la conception et la mise en œuvre du registre de gestion du risque d'entreprise au moins une fois par année.
- Se pencher chaque année sur les régimes d'assurance de l'organisation et formuler des recommandations au conseil d'administration concernant les renouvellements et les stratégies de gestion à long terme de ces régimes.
- Réviser au moins tous les deux (2) ans l'ensemble des politiques du conseil d'administration ayant trait à la gestion du risque.
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration.

Dans le cadre de ses fonctions de supervision en ce qui a trait à l'intégrité dans le sport, le comité assume les responsabilités suivantes :

- Veiller à ce qu'un examen indépendant soit mené au besoin sur la conception et le fonctionnement du programme de tiers indépendant de l'organisation, afin d'en évaluer le professionnalisme, l'éthique et la viabilité.
- S'assurer de la mise en œuvre d'un processus de modélisation des données clés relatives aux plaintes.

- Examiner les principales conclusions tirées des données relatives aux plaintes et formuler des recommandations au conseil d'administration concernant les aspects préoccupants.
- Analyser la conception et le fonctionnement du cadre pour l'intégrité dans le sport afin de s'assurer qu'il s'arrime sur le plan stratégique de l'organisation, sur les travaux relatifs à l'établissement des priorités des membres, sur les pratiques exemplaires actuelles et sur l'objectif global d'intégrité dans le sport.
- Examiner régulièrement les indicateurs clés figurant dans le système d'évaluation du cadre pour l'intégrité dans le sport et fournir des orientations au conseil d'administration sur les aspects préoccupants.
- Réviser au moins tous les deux (2) ans l'ensemble des politiques du conseil d'administration ayant trait à l'intégrité dans le sport.
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration.

Autorité

Le comité du personnel et de la culture exerce son autorité conformément au règlement administratif 44 de l'organisation et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le présent mandat.

Composition du comité

Le comité est composé des personnes suivantes :

- La présidente ou le président du comité, qui est membre du conseil d'administration et a été nommée ou nommé conformément au règlement administratif 44.
- Au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres ayant droit de vote nommés par la présidente ou le président du conseil d'administration en consultation avec celui-ci (y compris la présidente ou le président du comité et au maximum trois (3) autres membres du conseil d'administration).
- La présidente ou le président du conseil d'administration, la présidente ou le président et chef de la direction de Hockey Canada, la ou le chef de l'exploitation et la directrice ou le directeur des affaires juridiques à titre de membres d'office (sans droit de vote).
- Des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration peuvent être nommées membres du comité (sans droit de vote) afin d'en renforcer les compétences, l'expérience ou les aptitudes collectives.

Quorum

Lors de toute réunion du comité, la majorité des personnes qui siègent à celui-ci constitue le quorum, conformément au règlement administratif 44.6.

Réunions

Les membres du comité se rencontrent sur une base trimestrielle ainsi qu’au besoin, selon ce que détermine la présidente ou le président du comité.

Ressources

Le comité reçoit de l’organisation les ressources nécessaires, conformément au budget annuel approuvé, ainsi que le soutien requis sur les plans administratif et des ressources humaines, pour s’acquitter de son mandat. Une personne-ressource est désignée pour aider le comité à s’acquitter de ses fonctions. Cette personne n’est pas membre du comité et n’a aucun droit de vote.

Reddition de comptes

Le comité relève du conseil d’administration. Il prépare des procès-verbaux de ses réunions et met ces procès-verbaux à la disposition du conseil d’administration.

Séances à huis clos

À chaque réunion du comité, la présidente ou le président veille à ce que les membres du comité, qui sont également membres du conseil d’administration, aient la possibilité de se réunir à huis clos, sans la présence d’autres personnes. La présidente ou le président, en consultation avec les autres administratrices et administrateurs membres du comité, peut inviter certaines personnes (y compris des conseillères et conseillers externes) à assister et à prendre part à cette séance à huis clos.

Approbation et révision

Le présent mandat a été approuvé par le conseil d’administration de l’organisation le **20 mars 2026**. Le conseil d’administration révisé le mandat sur une base régulière et apporte les modifications jugées nécessaires.

Autres considérations

S.O.