

Mandats de Hockey Canada

Les mandats permettent aux organisations de mieux comprendre ce qu'elles représentent et ce qu'elles cherchent à accomplir.

Table des matières (version révisée au 18 mars 2022)

1.0 Membres.....	3
2.0 Conseil d'administration	5
2.1 Administrateurs	7
2.2 Président du conseil d'administration	10
3.0 Forum des membres	12
Annexe A – Président du forum des membres	14
4.0 Autres intervenants	15
4.1 Représentants des athlètes	16
4.2 Arbitre en chef.....	17
4.3 Bienfaiteurs à vie	19
Annexe A – Lignes directrices pour la sélection d'un bienfaiteur à vie	20
Annexe B – Liste des bienfaiteurs à vie.....	22
4.4 Partenaires en hockey	23
4.5 Personnes nommées	25
Médecin en chef.....	25
5.0 Comités permanents.....	27
Annexe A – Présidents des comités	29
5.1 Vérification et finances	30
5.2 Ressources humaines	32
5.3 Gestion du risque.....	34
Annexe A – Déterminer les risques	34
5.4 Candidatures.....	37
5.5 Gouvernance.....	39
5.6 Normes des programmes	41
6.0 Équipes de travail.....	43
Annexe A – Tâches des présidents des équipes de travail.....	45

Annexe B – Modèle	46
7.0 Comité national d’appel.....	47
Annexe A – Procédures d’appel de Hockey Canada	49
8.0 Comité de la politique du hockey féminin	62
9.0 Comité du personnel.....	64

Numéro : 1.0

Nom : Membres

Mandat : Les membres ont le devoir de s'assurer que Hockey Canada agit conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (2012), aux règlements de la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada pour les associations canadiennes de sport amateur, ainsi qu'aux statuts, règlements administratifs, règlements, règles de jeu et politiques de Hockey Canada.

Fonctions clés : Les membres s'acquitteront des fonctions clés suivantes :

- Élire les administrateurs;
- Au besoin, destituer des administrateurs élus et pourvoir toute vacance;
- Présenter des propositions visant à modifier ou à abroger des statuts, règlements administratifs, règlements ou règles de jeu;
- Approuver les modifications des statuts par résolution extraordinaire;
- Approuver les modifications des règlements administratifs, règlements et règles de jeu par résolution ordinaire;
- Approuver les états financiers vérifiés;
- Nommer le vérificateur;
- Approuver, par résolution extraordinaire, la création de nouvelles catégories de membres ou toute modification des conditions pour être membre;
- Approuver, par résolution extraordinaire, toute modification aux droits ou aux obligations des membres;
- Assister à des réunions et représenter leurs mandants à ces réunions;
- Participer à des compétitions;
- Classer les équipes;
- Promouvoir, de façon positive, les programmes et les initiatives de Hockey Canada auprès des clubs, associations, ligues, équipes et participants inscrits.
- Inviter les intervenants locaux à participer à la prise de décisions;
- Gérer, promouvoir, exploiter et superviser le hockey amateur au sein de leur région géographique en conformité avec les règlements administratifs, les règlements, les règles de jeu, les politiques et les décisions du conseil d'administration de Hockey Canada;
- Respecter intégralement toutes les autres obligations découlant des règlements administratifs, règlements, règles de jeu et politiques de Hockey Canada.

Autorité : Les membres exerceront leur autorité conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (2012), aux règlements administratifs, règlements,

règles de jeu et politiques de Hockey Canada ainsi qu'à toute autre disposition énoncée dans le mandat.

- Composition :** Les membres sont les treize (13) organismes régionaux de régie de Hockey Canada désignés dans le règlement administratif 9.1 de Hockey Canada.
- Réunions :** Les membres se réuniront en personne une fois par année lors de l'assemblée des membres et lors de toute assemblée extraordinaire convoquée.
- Ressources :** Les membres recevront les ressources nécessaires de Hockey Canada pour s'acquitter de leur mandat. Ils recevront également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.
- Reddition de comptes :** Les membres prépareront des procès-verbaux de leurs réunions et ils mettront ces procès-verbaux à la disposition des membres et du conseil d'administration.
- Approbation et revue :** Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 11 avril 2020**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
- Autres :**

Numéro : 2.0

Nom : Conseil d'administration

Mandat : Le conseil d'administration doit superviser la gestion des activités et des affaires de Hockey Canada.

Fonctions clés : Le conseil d'administration s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Accomplir les tâches énoncées dans le règlement administratif 37.4 de Hockey Canada;
- Étudier régulièrement tous les mandats et apporter les révisions jugées nécessaires;
- Approuver toutes les ententes avec des partenaires.

Autorité : Le conseil d'administration exercera son autorité conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (2012), aux règlements administratifs, règlements, règles de jeu et politiques de Hockey Canada ainsi qu'à toute autre disposition énoncée dans le mandat.

Composition : Le conseil d'administration sera composé de neuf (9) administrateurs élus, dont un sera le président du conseil d'administration, et potentiellement d'un administrateur nommé. Parmi les administrateurs élus au conseil d'administration, on doit compter au moins deux (2) hommes et deux (2) femmes.

Les administrateurs élus exerceront un mandat de deux ans, jusqu'à un maximum de quatre (4) mandats consécutifs. Les élections pour les neuf (9) postes élus auront lieu lors de chaque assemblée annuelle des membres qui survient pendant une année paire.

Conformément au règlement administratif 26.1(b), le conseil d'administration peut nommer un (1) administrateur, pourvu que cette nomination respecte les exigences énoncées au paragraphe 128(8) de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (2012).

Réunions : Le conseil d'administration se réunira en personne quatre (4) fois par année et par conférences téléphoniques au besoin.

Ressources : Le conseil d'administration recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Le conseil d'administration préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition de ses administrateurs.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 11 avril 2020**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

Numéro : 2.1**Nom :** Administrateur

Mandat : Chaque administrateur doit exercer ses pouvoirs et s'acquitter de ses tâches en agissant honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt fondamental de Hockey Canada, en plus d'exercer le degré de soin, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente aurait démontré dans des circonstances comparables.

Fonctions clés : Chaque administrateur s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Obligation de diligence
 - ❖ Faire preuve de la diligence d'une personne raisonnablement prudente;
 - ❖ Offrir des opinions et des points de vue personnels sur les sujets à l'étude;
 - ❖ Exprimer clairement et explicitement toute opposition à une décision au moment de l'étude de celle-ci;
 - ❖ Demander la revue d'une décision s'il y a des motifs raisonnables de croire que le conseil d'administration a agi sans avoir toute l'information ou de façon non conforme aux obligations du conseil d'administration;
 - ❖ Travailler en collaboration avec les autres administrateurs et le personnel;
 - ❖ Connaître et respecter la distinction entre les rôles du conseil d'administration et ceux du personnel;
 - ❖ Assister à toutes les réunions du conseil d'administration;
 - ❖ Participer à la prise de décisions et à l'élaboration de politiques;
 - ❖ Participer à l'évaluation du risque et à la planification stratégique;
 - ❖ S'assurer que Hockey Canada a des politiques écrites et des contrôles en vigueur.
- Obligation de loyauté
 - ❖ Agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt fondamental de Hockey Canada et non pour son gain personnel ni pour celui d'une tierce partie;
 - ❖ Maintenir la solidarité avec les autres administrateurs pour l'appui d'une décision prise de bonne foi, lors d'une réunion à la suite d'une présentation raisonnable des faits;
 - ❖ Faire preuve de vigilance à l'égard de tout conflit d'intérêts personnels apparent ou réel et déclarer celui-ci conformément aux règlements administratifs et aux politiques de Hockey Canada;

- Obligation d'obéissance
 - ❖ Être fidèle à l'énoncé de mission de Hockey Canada;
 - ❖ Être renseigné quant à la loi en vertu de laquelle existe Hockey Canada;
 - ❖ Être renseigné quant aux règlements administratifs, règlements, règles de jeu, politiques et autres documents ayant trait aux devoirs de l'administrateur;
 - ❖ Être généralement renseigné quant aux activités de Hockey Canada et aux tendances générales dans le sport;
 - ❖ Assister aux réunions du conseil d'administration, des membres et du forum des membres et s'y être préparé, siéger à des comités ou à des équipes de travail ainsi que lire les procès-verbaux.

Autorité : Les administrateurs exerceront leur autorité conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (2012), aux règlements administratifs 25 et 37 de Hockey Canada ainsi qu'à toute autre disposition énoncée dans le mandat.

Composition :
(Qualifications) Les administrateurs sont des personnes qui satisfont les critères suivants :

- * Être élu par les membres ou nommé par le conseil d'administration;
- Être citoyen canadien ou résident permanent du Canada;
- Être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
- Ne pas être un failli non libéré;
- Être habilité, selon la loi, à conclure un contrat;
- Ne pas avoir été déclaré inapte par un tribunal canadien ou dans un autre pays;
- S'être dégagé dans les trente (30) jours de son entrée en poste de tout poste comme dirigeant actif d'une organisation membre;
- Avant de briguer le poste, avoir déclaré tout conflit d'intérêts conformément à la politique de Hockey Canada sur le conflit d'intérêts.

Les employés de Hockey Canada ne sont pas admissibles à être élus ou nommés au poste d'administrateur.

Réunions : Les administrateurs assisteront en personne aux réunions du conseil d'administration, des membres, du forum des membres et des comités ou équipes de travail auxquels ils sont affectés et ils participeront, par conférence téléphonique, à toute réunion convoquée par les présidents de ces entités.

Ressources : Les administrateurs recevront les ressources nécessaires de Hockey Canada pour s'acquitter de leur mandat. Ils recevront également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Les administrateurs feront rapport de leurs activités et de leurs actions au nom de Hockey Canada au conseil d'administration.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 11 avril 2020**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

2.2

Président du conseil d'administration

Mandat

Numéro : 2.2

Nom : Président du conseil d'administration

Mandat : Le rôle du président du conseil d'administration est de gérer le conseil d'administration et d'agir comme liaison entre le conseil d'administration et le chef de la direction ainsi que le président et chef de l'exploitation de Hockey Canada.

Fonctions clés : Le président du conseil d'administration s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Accomplir les tâches énoncées dans le règlement administratif 32 de Hockey Canada;
- S'assurer que le conseil d'administration fonctionne efficacement en équipe;
- S'assurer qu'un plan de travail annuel du conseil d'administration est préparé;
- S'assurer que les ordres du jour des réunions sont axés sur les responsabilités du conseil d'administration;
- S'assurer que les réunions sont gérées efficacement et que la prise de décisions est transparente;
- Vérifier l'exactitude et autoriser les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration afin qu'ils soient distribués;
- S'assurer que les administrateurs ne gênent pas le fonctionnement;
- S'assurer que les administrateurs respectent les politiques du conseil d'administration;
- S'assurer que les points liés à un conflit d'intérêts sont abordés de façon délicate et résolus de façon constructive;
- S'assurer que le travail et le pouvoir du conseil d'administration sont répartis également entre les administrateurs du conseil d'administration;
- Offrir l'occasion aux administrateurs de développer des habiletés, de comprendre la culture et les programmes de l'organisation;
- S'assurer que des évaluations du conseil d'administration et des administrateurs sont effectuées;
- S'assurer que la communication et l'obligation de rendre compte envers les membres et autres intervenants clés sont adéquates;
- En consultation avec le conseil d'administration, nommer et destituer des membres des comités permanents et des équipes de travail.

Autorité : Le président du conseil d'administration exercera son autorité conformément au règlement administratif 32, à d'autres règlements administratifs, règlements, règles de jeu et politiques de Hockey Canada ainsi qu'à toute autre disposition énoncée dans le mandat.

- Composition :** Le président du conseil d'administration est un administrateur élu par les membres pour un mandat de deux (2) ans lors d'une élection distincte ayant lieu à l'assemblée annuelle des membres, et il ne peut être en poste pour plus de deux (2) mandats consécutifs.
- Ressources :** Le président du conseil d'administration recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada pour s'acquitter d'un tel mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.
- Reddition de comptes :** Le président du conseil d'administration fera rapport aux membres.
- Approbation et revue :** Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 11 avril 2020.** Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
- Autres :**

3.0

Forum des membres

Mandat

Numéro : 3.0

Nom : Forum des membres

Mandat : Le forum des membres est un organe de recommandation responsable d'offrir une occasion de discussion et de communication entre les représentants des membres et le conseil d'administration sur des sujets clés.

Fonctions clés : Les membres s'acquitteront des fonctions clés suivantes :

- Veiller aux éléments énoncés dans le règlement administratif 42.2 de Hockey Canada;
- Élire le président du forum des membres;
- Partager de l'information et des pratiques d'excellence, relayer l'information du conseil d'administration ou des comités et équipes de travail et collaborer sur des sujets intermembres;
- Discuter des programmes et des initiatives de Hockey Canada qui seront présentés aux clubs, associations, ligues, équipes et participants inscrits;
- S'acquitter de toute autre fonction convenue, de temps à autre, par le conseil d'administration et le forum des membres.

Autorité : Le forum des membres exercera son autorité conformément aux règlements administratifs de Hockey Canada et à toute autre disposition énoncée dans le mandat.

Composition : Le forum des membres sera formé des personnes suivantes :

- Le président, le président du conseil d'administration ou un représentant désigné de chaque membre;
- Le premier responsable du fonctionnement de chaque membre (p. ex., le directeur administratif, le directeur général ou le chef de la direction);
- Le conseil d'administration;
- Le chef de la direction de Hockey Canada;
- Le président et chef de l'exploitation de Hockey Canada;
- La ou les personnes-ressources du personnel.

Toute personne peut assister à une réunion sur invitation du président du forum des membres.

Deux tiers (2/3) des membres (ou de leurs remplaçants désignés) doivent être présents au forum des membres pour que le quorum soit respecté.

Si le président du forum des membres demande un vote, chaque membre présent, y compris le président du forum, a droit à un vote. Les administrateurs, les dirigeants et le personnel de Hockey Canada ainsi que les invités n'ont pas droit de vote.

- Réunions :** Le forum des membres se réunira en personne au moins deux fois par année et les réunions supplémentaires seront convoquées à la demande de 75 % des membres.
- Ressources :** Le forum des membres recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.
- Reddition de comptes :** Le forum des membres préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition des membres et du conseil d'administration.
- Approbation et revue :** Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **18 novembre 2021**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
- Autres :** Président du forum des membres (annexe A)

Annexe A – Président du forum des membres

Élection : Le président du forum des membres sera élu à la fin de la réunion du forum des membres ayant lieu au congrès hivernal parmi les représentants des membres par une majorité des voix des membres présents à cette réunion.

Le président du forum des membres sera élu pour un mandat d'un (1) an.

Fonctions clés : Le président du forum des membres s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Présider toutes les réunions du forum des membres;
- Préparer l'ordre du jour des réunions à l'aide des points soumis par les membres et le conseil d'administration;
- S'assurer que les ordres du jour des réunions sont axés sur les responsabilités du forum des membres;
- S'assurer que les réunions sont gérées efficacement et que la prise de décisions est transparente;
- Vérifier l'exactitude et autoriser les procès-verbaux des réunions du forum des membres afin qu'ils soient distribués;
- S'assurer que les points liés à un conflit d'intérêts sont abordés de façon délicate et résolus de façon constructive;
- Au besoin, demander le vote sur un point.

4.0

Autres intervenants

Mandat

Numéro : 4.0

Nom : Intervenants

Mandat : Apporter leur expérience et leur expertise aux comités, aux équipes de travail et au conseil d'administration, sur demande.

Fonctions clés : Les intervenants suivants s'acquitteront des fonctions clés ci-dessous :

- L'arbitre en chef conseillera le conseil d'administration et les membres sur les règles de jeu;
- Les bienfaiteurs à vie conseilleront les membres et le conseil d'administration, selon les demandes.

Autorité : Les intervenants exerceront leur autorité conformément aux droits et privilèges qui leur sont accordés par le conseil d'administration en vertu du règlement administratif 15 de Hockey Canada et à toute disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition : Les intervenants seront :

- Le représentant des athlètes masculins;
- Le représentant des athlètes féminins;
- Le représentant des athlètes de parahockey;
- L'arbitre en chef;
- Les bienfaiteurs à vie.

Ces personnes ne sont pas membres et elles n'auront droit de vote qu'au sein des comités ou des équipes de travail auxquels elles siègent.

Réunions : Les intervenants assisteront aux réunions indiquées dans leur mandat individuel.

Ressources : Les intervenants recevront les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de leur mandat. Ils recevront également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Les intervenants relèveront de la personne ou de l'organisation désignée dans leur mandat individuel.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

Numéro : 4.1

Nom : Représentants des athlètes

Mandat : Les représentants des athlètes représentent les intérêts de leur programme lors des réunions de Hockey Canada.

Fonctions clés : Les représentants des athlètes s'acquitteront des fonctions clés suivantes :

- Assister aux réunions des comités ou des équipes de travail auxquels ils ont été affectés;
- Représenter les points de vue des programmes de haute performance qu'ils représentent.

Autorité : Les représentants des athlètes exerceront leur autorité conformément au règlement administratif 15 de Hockey Canada et à toute disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition : Il y aura trois (3) représentants des athlètes :

- Le représentant des athlètes féminines – le président du comité consultatif du volet féminin de la haute performance, ou son un substitut;
- Le représentant des athlètes de parahockey – le président du comité consultatif du volet de parahockey de la haute performance, ou son un substitut;
- Le représentant des athlètes masculins – une personne nommée par le premier vice-président des équipes nationales.

Les représentants des athlètes ne sont pas membres et ils n'auront droit de vote que lors des réunions des comités ou des équipes de travail auxquels ils ont été affectés.

Ressources : Les représentants des athlètes recevront les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de leur mandat. Ils recevront également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Les représentants des athlètes féminines et de parahockey relèveront de leur comité de haute performance respectif. Le représentant des athlètes masculins relèvera du premier vice-président des équipes nationales.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

4.2

Arbitre en chef

Mandat

Numéro : 4.2

Nom : Arbitre en chef

Mandat : L'arbitre en chef est responsable de faire rapport au conseil d'administration et de le conseiller sur tout ce qui a trait à l'arbitrage.

Fonctions clés : L'arbitre en chef s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Être une ressource pour le conseil d'administration et les arbitres en chef des membres sur l'interprétation et les éclaircissements des règles de jeu de Hockey Canada;
- Aider à l'élaboration et à la supervision des règles de jeu;
- Participer, notamment à titre de personne-ressource, aux groupes ou aux équipes de travail liés à l'examen des règles ainsi qu'aux systèmes ou aux procédures d'arbitrage;
- Participer au développement de matériel instructif et éducatif en collaboration avec le responsable des officiels et toute équipe de travail;
- Assister aux réunions des comités ou des équipes de travail auxquels il a été affecté;
- Assister aux réunions du forum des membres, aux réunions des membres, aux réunions du conseil d'administration ou à toute autre réunion des comités ou des équipes de travail auxquelles il a été invité;
- Participer, notamment à titre de personne-ressource, aux réunions sur l'arbitrage des membres en collaboration avec le responsable des officiels et le service de mobilisation des membres;
- Conseiller le responsable des officiels pour la composition, la sélection et l'orientation du groupe national d'entraîneurs en arbitrage;
- Conseiller le responsable des officiels quant à l'affectation des entraîneurs en arbitrage pour les championnats nationaux;
- Recommander des officiels pour les événements du Programme d'excellence des officiels et les championnats nationaux;
- Aider le responsable des officiels quant à la sélection des officiels pour les matchs hors concours des équipes nationales, les Jeux d'hiver du Canada, le Défi mondial junior A et la Coupe de parahockey;
- Conseiller le responsable des officiels quant à la sélection des officiels pour l'octroi d'un permis de l'IIHF en vue d'agir comme officiels lors de championnats internationaux;
- Siéger au comité de sélection pour les Bourses d'études remises aux officiels;
- Participer à la préparation des ordres du jour et du contenu pour les séminaires nationaux sur l'arbitrage;

- S'acquitter de toute autre fonction supplémentaire pouvant être impartie à l'arbitre en chef par le conseil d'administration, de temps à autre.

Autorité :	L'arbitre en chef exercera son autorité conformément au règlement administratif 15 de Hockey Canada et à toute disposition supplémentaire énoncée dans son mandat.
Composition : (Qualifications)	L'arbitre en chef sera nommé par le conseil d'administration à même une liste restreinte de deux (2) candidats recommandés par un comité de sélection formé d'un administrateur, qui en sera le président, du vice-président, mobilisation des membres, du responsable des officiels et de deux (2) arbitres en chef de membres choisis par les arbitres en chef des membres. Les candidats auront de l'expérience en arbitrage au sein de la structure du Programme des officiels de Hockey Canada et ils connaîtront et appuieront le programme, les procédures et les techniques des officiels ainsi que les règles de jeu en vigueur. La nomination surviendra lors des années paires, et le mandat, qui peut être renouvelé, sera de deux (2) ans. L'arbitre en chef n'est pas un membre et il n'aura droit de vote que lors des réunions des comités ou des équipes de travail auxquels il a été affecté.
Réunions :	L'arbitre en chef participera aux réunions des comités et des équipes de travail auxquels il a été affecté et, sur demande, aux réunions du conseil d'administration, aux réunions du forum des membres, aux réunions des membres ainsi qu'aux réunions d'autres comités et équipes de travail.
Ressources :	L'arbitre en chef recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.
Reddition de comptes :	L'arbitre en chef relèvera du vice-président, mobilisation des membres.
Approbation et revue :	Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le 18 novembre 2021 . Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
Autres :	

Numéro : 4.3

Nom : Bienfaiteurs à vie

Statut : Les bienfaiteurs à vie sont des personnes reconnues en raison de leur contribution à Hockey Canada.

Droits et privilèges : Les bienfaiteurs à vie jouissent des droits et privilèges suivants :

- Recevoir les avis de convocation aux réunions;
- Assister à l'assemblée annuelle des membres aux frais de Hockey Canada;
- Prendre la parole lors de l'assemblée annuelle;
- Assister à d'autres congrès (à leurs frais);
- Recevoir un symbole ou une épinglette indiquant leur statut comme bienfaiteur à vie;
- Tous les autres droits et privilèges que le conseil d'administration peut décider de leur accorder, de temps à autre.

Autorité : Les bienfaiteurs à vie jouiront des droits et privilèges que le conseil d'administration peut leur accorder, de temps à autre, conformément au règlement administratif 15 de Hockey Canada et aux dispositions énoncées dans le mandat.

Composition : Les bienfaiteurs à vie actuels sont :

- Clair Sudsbury

Les bienfaiteurs à vie n'ont aucun droit de vote et ne sont pas membres de Hockey Canada.

Réunions : Les bienfaiteurs à vie assisteront à l'assemblée annuelle des membres aux frais de Hockey Canada et ils peuvent assister à d'autres réunions de congrès à leurs frais.

Ressources : Les bienfaiteurs à vie recevront les ressources nécessaires de Hockey Canada pour assister à l'assemblée annuelle des membres.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres : Lignes directrices pour la sélection d'un bienfaiteur à vie (annexe A)
Liste des bienfaiteurs à vie (annexe B)

Annexe A – Lignes directrices pour la sélection d'un bienfaiteur à vie

Le titre de bienfaiteur à vie est le plus grand et le plus prestigieux honneur accordé par Hockey Canada.

L'attribution du titre de bienfaiteur à vie est considérée comme une décision très importante.

Il est important de respecter les critères les plus exigeants possible au moment de choisir une personne digne du titre de bienfaiteur à vie.

Comité de sélection

- Le conseil d'administration et les membres formeront le comité de sélection qui étudie les candidatures individuelles et, par un vote, élit les candidats distingués qui recevront le titre de bienfaiteur à vie de Hockey Canada.
- Le chef de la direction de Hockey Canada sera le secrétaire du comité de sélection. Le secrétaire sera un membre d'office non-votant du comité.

Critères visant les candidatures

- Les candidats doivent avoir occupé le poste de président ou président du conseil d'administration d'un membre ou avoir siégé au conseil d'administration de Hockey Canada et avoir contribué à la reconnaissance de Hockey Canada à l'échelle nationale ou internationale ou avoir contribué de façon exceptionnelle ou extraordinaire à l'essor et au développement de Hockey Canada.
- Une période d'attente de trois (3) ans doit s'écouler après la retraite d'une personne du poste de président ou président du conseil d'administration d'un membre ou de membre du conseil d'administration de Hockey Canada avant que la candidature de cette personne au titre de bienfaiteur à vie soit déposée. Le comité de sélection pourrait renoncer à la période d'attente en présence de circonstances extraordinaires.

Mode de scrutin

- L'élection des candidats se fera au forum des membres pendant le congrès printanier de Hockey Canada lors des années paires.
- Le nombre maximal de bienfaiteurs à vie élus sera de deux (2) par année de sélection.

Mise en candidature

- En janvier de chaque saison paire, un bulletin sur les bienfaiteurs à vie sera envoyé au comité de sélection l'informant que la période de mise en candidature pour l'élection au titre de bienfaiteur à vie de Hockey Canada est maintenant ouverte, et ce, jusqu'à trente (30) jours avant le prochain congrès printanier.
- Les candidatures seront présentées par écrit et déposées auprès du secrétaire du comité de sélection des bienfaiteurs à vie. Toutes les candidatures doivent être estampillées au moment de leur réception et un accusé de réception sera envoyé.
- Chaque candidature doit être appuyée par une combinaison de quatre membres ou administrateurs.
- Un membre ou administrateur ne peut présenter ou appuyer qu'une (1) candidature.

- Les candidatures contiendront le plus de données possible décrivant les services particuliers rendus à Hockey Canada.
- Seules les candidatures présentées pendant l'année de sélection en cours seront considérées comme admissibles.

Procédures pour les réunions

- Les membres et les administrateurs auront chacun un (1) droit de vote.
- Le quorum pour le comité de sélection est fixé à une force collective du vote d'au moins soixante-quinze pour cent (75 %) du total des voix des personnes admissibles à voter de ce comité qui sont présentes et prêtes à participer à la réunion.
- Le président du conseil d'administration présidera le vote et le plan de déroulement du vote suivant sera respecté, dans la mesure du possible :
 - Confirmation du quorum;
 - Distribution au comité de sélection de la liste des candidats qui, comme l'atteste le secrétaire, ont été dûment proposés conformément à la procédure décrite pour la mise en candidature et sont admissibles à être sélectionnés comme bienfaiteur à vie en vertu des critères visant les candidatures énumérés ci-dessus;
 - Le président fera rapport de toute objection déposée à l'endroit de tout candidat par tout membre du comité de sélection, et le nombre et le nom des candidats honorés certifiés en vue de la sélection seront confirmés;
 - À la discrétion du président, les parties ayant proposé les candidatures données pourront prendre la parole brièvement pour présenter les raisons pour lesquelles ceux-ci méritent d'être élus à titre de bienfaiteurs à vie;
 - L'élection aura lieu;
 - Les résultats de l'élection seront communiqués par le président du conseil d'administration. Le rapport consistera uniquement en la désignation des candidats, s'il y a lieu, qui ont reçu le nombre de votes admissibles requis pour devenir un bienfaiteur à vie. Le décompte des votes ne sera pas dévoilé;
 - Une motion en vue de la destruction des bulletins de vote sera adoptée.

Élection des bienfaiteurs à vie

- Chaque bulletin de vote portera le nom des candidats. Une case « OUI » et une case « NON » se trouveront vis-à-vis du nom de chaque candidat. Le nombre de bulletins de vote à distribuer sera égal au nombre de personnes admissibles à voter présents et prêts à procéder à l'élection. Sur chaque bulletin de vote, deux (2) candidats au maximum peuvent être sélectionnés comme bienfaiteurs à vie.
- Les bulletins de vote seront recueillis et comptés, et les résultats seront annoncés. Pour être élu, un candidat doit obtenir au moins soixante-quinze pour cent (75 %) des voix admissibles. Les bulletins de vote annulés ou non remplis seront déclarés inadmissibles et ne seront pas comptés pour déterminer les résultats.
- Les bienfaiteurs à vie jouiront des droits et privilèges décrits dans leur mandat et ils pourront agir, sur demande, à titre de consultants du conseil d'administration et des membres.

Annexe B – Liste des bienfaiteurs à vie

Bienfaiteurs à vie actuels :

Clair Sudsbury

Bienfaiteurs à vie décédés :

C.C. Robinson
William Northey
Capt. Jas T. Sutherland
W.A. Fry
Dr W.G. Hardy
Cecil Duncan
A.W. Pickard
W.A. Hewitt
J.A. Dunn
Earl Dawson
Frank Sargent
Jack Devine

L'hon. juge J.J. Kryczka
Gordon Jukes
Lionel Fleury
Art Potter
Fred Page
L'hon. Hanson T. Dowell, C. R.
Robert Lebel
Roland Mercier
Frank Libera
Don Johnson
Frank McKinnon
Gordon Renwick

Numéro : 4.4

Nom : Partenaires

Statut : Les partenaires sont des organisations que Hockey Canada reconnaît comme des intervenants importants dans le domaine du hockey au Canada.

Fonctions clés : Les droits, responsabilités et rôles des partenaires sont énoncés dans les ententes négociées par Hockey Canada avec chacun des partenaires.

Autorité : Les organisations à qui on accorde le statut de partenaires sont désignées dans le règlement administratif 12 de Hockey Canada, et elles ont les droits et responsabilités décrits dans les ententes individuelles qu'elles ont signées avec Hockey Canada et dans toute disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition : Les partenaires actuels de Hockey Canada sont :

- Ligue canadienne de hockey
- Ligue de hockey junior canadienne
- Ligue nationale de hockey
- Association des joueurs de la Ligue nationale de hockey
- U Sports
- Fondation Hockey Canada
- Cercle sportif autochtone
- Association nationale de hockey en patins à roues alignées
- Association canadienne de hockey-balle
- Fédération canadienne de hockey sur glace des sourds
- Comité canadien de hockey pour les amputés
- Forces armées canadiennes

Les partenaires ne possèdent pas de droit de vote et ne sont pas membres de Hockey Canada. Selon les ententes signées, certains partenaires pourraient obtenir le statut de représentant et un droit de vote au sein des comités ou équipes de travail auxquels ils peuvent siéger, en vertu soit de leur entente de partenariat, soit d'une affectation par le conseil d'administration.

Réunions : Les partenaires assisteront aux réunions conformément aux modalités prévues dans les ententes qu'ils ont signées, ou encore sur invitation du président d'un comité, d'une équipe de travail, du conseil d'administration ou du forum des membres. Les présidents des comités et des équipes de travail doivent obtenir l'autorisation du président du conseil d'administration avant de procéder à une telle invitation.

Ressources : Les partenaires recevront les ressources nécessaires de Hockey Canada conformément aux modalités prévues dans les ententes qu'ils ont signées.

Reddition de comptes : Les partenaires relèvent du conseil d'administration et du personnel désigné dans les ententes qu'ils ont signées.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

4.5

Personnes nommées

Mandat

Numéro : 4.5.1

Nom : Médecin en chef

Mandat : Le médecin en chef est responsable d'offrir des conseils médicaux au conseil d'administration et au personnel de Hockey Canada.

Fonctions clés : Le médecin en chef s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Agir comme conseiller médical pour Hockey Canada;
- Conserver son statut professionnel et être membre en règle du collège délivrant sa licence;
- Être le porte-parole de Hockey Canada en matière de médecine;
- Conseiller Hockey Canada en ce qui a trait à l'équipement protecteur;
- Conseiller Hockey Canada en ce qui a trait aux programmes de sécurité;
- Conseiller Hockey Canada sur la gestion du risque, surtout en ce qui a trait à des sujets d'ordre médical;
- Conseiller Hockey Canada sur des projets de recherche et des préoccupations surtout en ce qui a trait à des sujets d'ordre médical;
- Conseiller les équipes masculines et féminines de haute performance de Hockey Canada sur les normes médicales, les documents médicaux des joueurs et la sélection des médecins des équipes pour tous les événements internationaux;
- Conseiller les équipes masculines et féminines de haute performance de Hockey Canada sur les contrôles antidopage;
- Agir comme consultant lors de tournois internationaux présentés au Canada;
- Agir comme agent de liaison avec l'IIHF, la LNH et l'AJLNH en ce qui a trait aux sujets d'ordre médical et aux contrôles antidopage;
- Agir comme agent de liaison avec le Centre canadien pour l'éthique dans le sport en ce qui a trait aux initiatives antidopage;
- Agir comme agent de liaison entre Hockey Canada, les médecins en chef des membres et les autorités sanitaires touchées;
- S'acquitter de toute fonction supplémentaire pouvant être impartie au médecin en chef par le conseil d'administration de temps à autre.

Autorité : Le médecin en chef exercera son autorité conformément aux dispositions énoncées dans son mandat.

Nomination : Le médecin en chef sera nommé par le président du conseil d'administration, en consultation avec le président, pour un mandat d'un an, mandat qui est renouvelable.

Le médecin en chef n'est pas membre de Hockey Canada et il n'a aucun droit de vote.

Réunions : Le médecin en chef assistera aux réunions en personne ou par conférence téléphonique, sur invitation du président du conseil d'administration, du président d'un comité ou d'une équipe de travail ou du président du forum des membres. Les présidents des comités et des équipes de travail doivent obtenir l'autorisation du président du conseil d'administration avant de procéder à une telle invitation.

Ressources : Le médecin en chef recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Le médecin en chef relève du conseil d'administration au besoin et du chef de l'exploitation.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

5.0

Comités permanents

Mandat

Numéro : 5.0

Nom : Comités permanents

Mandat : Les comités permanents jouent un rôle consultatif et apportent l'expérience, l'expertise et le jugement d'un groupe de personnes intéressées et informées sur des domaines précis de la responsabilité de l'organisation.

Fonctions clés : Les comités permanents s'acquitteront des fonctions clés suivantes :

- Conseiller le conseil d'administration sur des sujets financiers (comité de la vérification et des finances);
- Conseiller le conseil d'administration sur des sujets concernant les ressources humaines (comité des ressources humaines);
- Conseiller le conseil d'administration sur des sujets liés à la gestion du risque (comité de la gestion du risque);
- Conseiller le conseil d'administration sur des candidatures (comité des candidatures);
- Conseiller le conseil d'administration sur des sujets liés aux programmes (comité des normes visant les programmes);
- Conseiller le conseil d'administration sur des sujets liés à la gouvernance (comité de gouvernance);
- Examiner les politiques dont ils sont responsables au moins tous les deux ans;
- Examiner leurs mandats au moins tous les deux ans.

Autorité : Les comités permanents exerceront leur autorité conformément aux règlements administratifs 44 à 50 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans les mandats.

Composition : Les comités permanents sont composés des personnes suivantes :

- Un président du comité qui est nommé par le président du conseil d'administration et qui répond aux exigences prévues au règlement administratif 44.2;
- Au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres (y compris le président du comité) nommés par le président du conseil d'administration en consultation avec le conseil d'administration;
- Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).

Lors des réunions, le quorum sera fixé à la majorité des personnes siégeant au comité.

Les membres du comité peuvent avoir un mandat allant jusqu'à deux (2) ans et peuvent, à la discrétion du président du conseil d'administration, être nommés à nouveau pour des mandats subséquents.

Les membres du comité siègent à la discrétion du président du conseil d'administration et ils peuvent être démis de leurs fonctions à l'entière discrétion du président du conseil d'administration.

- Réunions :** Les comités permanents se réuniront en personne au moins une fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président du comité, en consultation avec le président du conseil d'administration.
- Ressources :** Les comités permanents recevront les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Ils recevront également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.
- Reddition de comptes :** Les comités permanents relèvent du conseil d'administration. Ils prépareront des procès-verbaux de leurs réunions et mettront ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.
- Approbation et revue :** Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **18 novembre 2021**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
- Autres :** Présidents des comités (annexe A)

Annexe A – Présidents des comités

Fonctions clés :

Les présidents des comités s'acquitteront des fonctions clés suivantes :

- Présider toutes les réunions du comité;
- Préparer l'ordre du jour des réunions axé sur les responsabilités du comité;
- S'assurer que le comité travaille efficacement et qu'il suit les pratiques d'excellence en matière de gouvernance;
- S'assurer que les réunions sont gérées efficacement et que la prise de décisions est transparente;
- S'assurer que les membres du comité connaissent et respectent la distinction entre les rôles du comité et ceux du personnel;
- S'assurer que les points liés à un conflit d'intérêts sont abordés de façon délicate et résolus de façon constructive;
- Approuver les procès-verbaux des réunions avant leur distribution;
- S'assurer que les recommandations du comité sont transmises au conseil d'administration;
- Fournir des comptes rendus au comité sur les mesures prises à la suite de ses recommandations.

Numéro : 5.1

Nom : Comité de la vérification et des finances

Mandat : Le comité de la vérification et des finances doit superviser la vérification et la préparation des rapports financiers, l'élaboration des politiques et stratégies financières ainsi que la gestion des risques financiers de Hockey Canada.

Fonctions clés : Le comité de la vérification et des finances s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Conseiller le conseil d'administration de Hockey Canada sur le respect des exigences prévues par la loi et les exigences réglementaires, y compris le dépôt de rapports auprès de Sport Canada et, en tant qu'association canadienne de sport amateur (ACSA), auprès de l'Agence du revenu du Canada;
- Déterminer le bien-fondé des procédures et des contrôles financiers internes de Hockey Canada en ce qui a trait aux rapports présentés au conseil d'administration et aux membres;
- Concevoir des politiques financières pour protéger les actifs et les sources de revenus de Hockey Canada et superviser leur mise en œuvre;
- Assurer l'élaboration de normes, d'autorités, de politiques et de procédures appropriées au sein du service des finances et surveiller le respect de celles-ci par la direction;
- Examiner et approuver l'étendue de la vérification annuelle et des frais de vérification à payer, et recommander annuellement la nomination d'un vérificateur aux membres;
- Examiner la vérification annuelle et soumettre le rapport aux membres;
- S'assurer que tout problème, toute question ou préoccupation soulevés par le vérificateur sont adressés promptement et de manière satisfaisante par le conseil d'administration et le personnel;
- Au besoin, recevoir des rapports et conseiller le conseil d'administration sur toute enquête matérielle du gouvernement, tout cas en litige, différend contractuel ou toute affaire juridique;
- Conseiller le conseil d'administration en matière de gestion des risques financiers;
- Travailler avec le personnel à étudier et à évaluer les budgets, et conseiller le conseil d'administration quant aux recommandations visant les budgets;
- Examiner les rapports financiers, à sa discrétion;
- Apporter une expertise pour améliorer la qualité des discussions du conseil d'administration sur les affaires financières et faciliter une prise de décisions financières efficace par le conseil d'administration;
- Effectuer des enquêtes et retenir, avec l'approbation du conseil d'administration et aux frais de Hockey Canada, les services de ressources externes, y compris des conseillers juridiques ou autres experts;

- Examiner les politiques dont il est responsable au moins tous les deux ans;
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration de temps à autre.

Autorité : Le comité de la vérification et des finances exercera son autorité conformément au règlement administratif 45 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

L'autorité du comité en tant qu'agent du conseil d'administration est limitée aux affaires ayant trait à la vérification et le comité est un conseiller actif du conseil d'administration sur tout sujet d'ordre financier.

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

- Le président du comité, un administrateur nommé par le président du conseil d'administration;
- Les membres du comité, soit au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres (y compris le président du comité) nommés par le conseil d'administration;
- Le chef de la direction ou le président et chef de l'exploitation, à titre de membre d'office;
- Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).

Au moins un membre du comité sera un CPA, un CGA, un CMA ou possédera une désignation professionnelle équivalente ou sera compétent en matière de finances, de telles compétences étant interprétées par le conseil d'administration selon la règle de l'appréciation commerciale.

Responsabilités en matière de politiques : Politique de placement, dépenses, déplacements, cautionnement, honoraires et évaluations, événements

Réunions : Le comité de la vérification et des finances se réunira en personne deux fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président du comité, en consultation avec le président du conseil d'administration.

Ressources : Le comité de la vérification et des finances recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Le comité de la vérification et des finances relève du conseil d'administration. Il préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

Numéro : 5.2

Nom : Comité des ressources humaines

Mandat : Le comité des ressources humaines est responsable de superviser la création de politiques d'emploi pour le personnel de Hockey Canada et de politiques visant les bénévoles, et de surveiller le respect de ces politiques.

Fonctions clés : Le comité des ressources humaines s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Examiner les pratiques de gestion des ressources humaines;
- Approuver les politiques pour la gestion des ressources humaines;
- S'assurer que des politiques et procédures d'embauche équitables sont en place;
- Surveiller les tendances dans des domaines clés des ressources humaines;
- Surveiller le respect des exigences de la loi concernant la gestion des ressources humaines;
- Assurer l'élaboration de normes, d'autorités, de politiques et de procédures appropriées au sein du service des ressources humaines et surveiller le respect de celles-ci par la direction;
- Établir des outils d'autoévaluation pour les administrateurs et le conseil d'administration;
- S'assurer qu'il existe une orientation, un appui et une formation continue appropriés pour les administrateurs, y compris pour l'orientation initiale et la formation continue à l'égard de la gouvernance par politiques;
- S'assurer qu'une évaluation annuelle du rendement de chacun des administrateurs et du conseil d'administration dans son ensemble est effectuée, y compris à l'aide d'outils pour évaluer les pratiques individuelles et collectives du conseil d'administration en matière de gouvernance par politiques;
- Surveiller les occasions appropriées de développement professionnel pour les bénévoles;
- Examiner les politiques dont il est responsable au moins tous les deux ans;
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration de temps à autre.

Autorité : Le comité des ressources humaines exercera son autorité conformément au règlement administratif 46 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition : Le comité des ressources humaines est composé des personnes suivantes :

- Le président du comité, un administrateur nommé par le président du conseil d'administration;

- Les membres du comité, soit au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres (y compris le président du comité) nommés par le conseil d'administration;
- Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).

Responsabilités en matière de politiques : Code de conduite, cadeaux, réseautage social, résolution de conflits, intimidation et harcèlement, registre national, vie privée, privilèges des lauréats, reconnaissance de l'ancienneté par le président du conseil d'administration, assurance pour frais médicaux à l'étranger, neutralité et non-discrimination.

Réunions : Le comité des ressources humaines se réunira en personne au moins une fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président du comité, en consultation avec le président du conseil d'administration.

Ressources : Le comité des ressources humaines recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Le comité des ressources humaines relève du conseil d'administration. Le comité des ressources humaines préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 30 mai 2019.** Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

5.3

Gestion du risque

Mandat

Numéro : 5.3

Nom : Comité de la gestion du risque

Mandat : Le comité de la gestion du risque est responsable d'assurer le développement et la mise en œuvre d'un programme global de gestion du risque et de surveiller le respect des normes et objectifs du programme.

Fonctions clés : Le comité de gestion du risque s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Assurer le développement et la mise en œuvre d'un programme global de gestion du risque, y compris l'établissement d'un contexte dans lequel participer à l'identification, à l'analyse, au traitement et à la supervision des risques internes et externes de l'organisation;
- Considérer les risques de danger, les risques financiers, les risques opérationnels et les risques stratégiques établis dans le Manuel de gestion du risque de Hockey Canada et proposer des recommandations et améliorations appropriées;
- Diriger la revue et la supervision annuelle du registre de gestion du risque de Hockey Canada tous les deux ans;
- Apporter une expertise pour améliorer la qualité des discussions du conseil d'administration sur la gestion du risque et faciliter une prise de décisions efficace par le conseil d'administration;
- Revoir la pertinence et l'efficacité des politiques clés sur la gestion du risque, de la recherche connexe ainsi que des règles de jeu et des règlements qui ont un impact sur les risques positifs et négatifs pour Hockey Canada, puis formuler des recommandations à ce sujet au conseil d'administration;
- Examiner les politiques dont il est responsable au moins tous les deux ans;
- Superviser les polices d'assurance de Hockey Canada et formuler des recommandations à cet égard;
- Coordonner le partage de l'information liée à la gestion du risque auprès des membres de Hockey Canada;
- Assurer la communication entre l'équipe de travail des médecins en chef et le conseil d'administration de Hockey Canada;
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration de temps à autre.

Autorité : Le comité de la gestion du risque exercera son autorité conformément au règlement administratif 47 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition :	Le comité de la gestion du risque est composé des personnes suivantes : • Le président du comité, un administrateur nommé par le président du conseil d'administration; • Les membres du comité, soit au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres (y compris le président du comité) nommés par le conseil d'administration; • Le président et chef de la direction, à titre de membre d'office. • Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).
Responsabilités en matière de politiques :	Assurances, politique de protection et de prévention contre la maltraitance, l'intimidation et le harcèlement, politique concernant les vestiaires mixtes, politique visant les commotions cérébrales, politique de filtrage, Programme canadien antidopage (revue seulement), vérifications de casier judiciaire, politiques de retour au jeu des joueurs à la suite d'une blessure et politique de vaccination contre la COVID-19 de Hockey Canada.
	Le comité de la gestion du risque examinera aussi les politiques, règles et règlements qui lui sont soumis à des fins de gestion continue d'un risque identifié ou potentiel pour l'organisation.
Réunions :	Le comité de la gestion du risque se réunira en personne ou virtuellement au moins une fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président du comité, en consultation avec le président du conseil d'administration.
Ressources :	Le comité de la gestion du risque recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national. Le comité de la gestion du risque prendra en considération l'avis et l'expertise du médecin en chef de Hockey Canada et d'autres experts en la matière, au besoin.
Équipe de travail des médecins en chef :	L'équipe de travail des médecins en chef est composée du médecin en chef de chaque membre et relève du comité de la gestion du risque. Elle sera présidée par le médecin en chef de Hockey Canada, qui est responsable de faire rapport au comité de la gestion du risque par l'intermédiaire de la personne-ressource du comité de la gestion du risque. L'équipe de travail des médecins en chef se rencontrera virtuellement, au besoin, et en personne lors de certains congrès de Hockey Canada.
Reddition de comptes :	Le comité de la gestion du risque relève du conseil d'administration. Il préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.
Approbation et revue :	Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le 24 mai 2018 et mis à jour le 18 mars 2022. Le comité examinera et révisera son mandat aux deux ans, le soumettra au comité de gouvernance, qui l'examinera à son tour, puis le présentera au conseil d'administration pour approbation.
Autres :	Déterminer les risques (annexe A) Manuel de gestion du risque de Hockey Canada

Annexe A – Déterminer les risques

La gestion du risque comporte trois étapes : 1. Déterminer les risques; 2. Évaluer les risques; 3. Traiter le risque en combinant plusieurs méthodes pour cerner, diminuer, transférer et éviter les risques. Le Sport Law and Strategy Group a adapté au sport les catégories utilisées par l'Institut Canadien des Comptables Agréés dans son cahier d'information intitulé *20 Questions que les administrateurs des organismes sans but lucratif devaient poser sur les risques* dans le but d'aider les organismes nationaux du sport à déterminer les risques.

- **Considérer les risques opérationnels et liés aux programmes** : Risques liés aux programmes clés en ce qui a trait au développement des entraîneurs, des officiels et des athlètes; à la gestion des ressources humaines, y compris les employés et les bénévoles; à la capacité de l'organisation à satisfaire les attentes des membres et des intervenants; à la gestion des événements et compétitions; à la planification afin de rester vital et pertinent aux yeux de nos membres; et aux risques physiques inhérents à notre sport.
- **Considérer les risques en matière de conformité** : Risques liés au non-respect des lois et des règlements existants régissant l'emploi, la vie privée et la sécurité en milieu de travail; de la nouvelle loi sur les corporations (*Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*); des responsabilités légales des locataires; du statut d'ACSA à but non lucratif; des normes d'Imagine Canada; des normes antidopage; des normes de Sport Canada, d'À nous le podium et d'autres agences en ce qui a trait au financement et à la responsabilité; et au non-respect d'obligations contractuelles.
- **Considérer les risques en matière de communication** : Risques liés aux communications internes et externes, aux systèmes de gestion de l'information, à la gestion de crise et des préoccupations, aux relations avec les médias, à la gestion de l'image et de la réputation, aux occasions ratées de promouvoir et d'exploiter les résultats positifs, à la gestion de la propriété intellectuelle, aux occasions et pièges dans les médias sociaux, et à la confidentialité.
- **Considérer les risques externes** : Risques qui ne sont pas sous le contrôle direct de l'organisation comme les cadres de financement des gouvernements, d'À nous le podium et d'autres agences; les relations avec les gouvernements, les organisateurs de jeux et les fédérations internationales; la participation à d'autres partenariats du monde du sport; les décisions concernant l'accueil et les exigences; et les changements de priorités politiques.
- **Considérer les risques en matière de gouvernance** : Risques liés à la clarté des rôles et des responsabilités, à la prise de décisions et à la surveillance, à la structure et au rendement opérationnels, à la gestion des différends et des conflits d'intérêts, à la planification de la diversité et de la succession au sein du conseil d'administration et des comités, à la rétention des connaissances propres à l'organisation et au fait de se tenir à l'affût des tendances affectant l'organisation.
- **Considérer les risques financiers** : Risques liés à la surveillance financière et à la préparation de rapports financiers, à la souplesse requise pour contrôler et diriger les fonds, à l'attrait et à la rétention de commanditaires, au placement et à la gestion des fonds de réserve, à la protection des sources de revenus, et à la viabilité financière à long terme.

(Source : Corbett, Rachel. Managing Risks – Where Do I Start? 26 novembre 2013. Site Web du Sport Law and Strategy Group : www.sportlaw.ca/2013/11/managing-risks-where-do-you-start/)

Numéro : 5.4

Nom : Comité des candidatures

Mandat : Le comité des candidatures est responsable de s'assurer, de façon continue, 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'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Chercher, désigner et recruter des personnes compétentes acceptant de poser leur candidature ou d'être nommées comme administrateurs;
- Accepter les candidatures de personnes compétentes provenant des membres;
- S'assurer que les candidats aux élections ont les compétences requises pour être administrateur;
- Faire la promotion d'un équilibre régional dans la composition du conseil d'administration en recrutant des candidats des différentes régions du pays;
- Faire la promotion de la diversité au sein du conseil d'administration en ce qui a trait au sexe, à l'âge, à la langue, l'origine ethnique, les antécédents professionnels et les expériences personnelles;
- Tenir compte de l'ensemble des compétences précises et désirées requises au conseil d'administration au moment de solliciter des candidatures;
- Superviser tous les aspects des procédures pour l'élection avant et pendant l'assemblée annuelle des membres, y compris la détermination et le respect des échéanciers et de toute autre exigence administrative;
- Le cas échéant, identifier des personnes en vue de leur candidature future comme administrateur et conserver ces renseignements afin de les transmettre à de futurs comités de candidatures de Hockey Canada;
- S'acquitter de ces fonctions de façon à encourager une vision à long terme du besoin de Hockey Canada en matière de direction et de la planification de la relève du conseil d'administration;
- Fournir au conseil d'administration le nom de personnes recommandées pour pourvoir tout poste d'administrateur nommé;
- Solliciter des candidats auprès des membres pour pourvoir toute vacance au sein du conseil d'administration jusqu'à l'expiration du mandat en cours de l'ancien administrateur dont il pourvoit le poste;
- Superviser toute élection tenue conformément aux règlements administratifs 28 ou 31, notamment s'assurer que le nom de tous les candidats est inscrit sur les bulletins de vote officiels, distribuer et recueillir les bulletins

de vote, compter les votes, annoncer les résultats et détruire 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 de temps à autre.

Autorité : Le comité des candidatures exercera son autorité conformément aux règlements administratifs 29, 35 et 48 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

L'élection des administrateurs et du président du conseil d'administration aura lieu conformément aux règlements administratifs 28 et 31.

Composition : Le comité des candidatures est composé des personnes suivantes :

- Le président du comité, nommé par le président du conseil d'administration;
- Les membres du comité, soit au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres (y compris le président du comité) nommés par le président du conseil d'administration;
- Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).

Les membres du comité seront des personnes libres de tout lien de dépendance avec le conseil d'administration.

Aucun membre du comité des candidatures ne pourra se porter candidat lors de l'élection.

Réunions : Le comité des candidatures se réunira dans les modalités et à la fréquence déterminées par le président.

Ressources : Le comité des candidatures recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Le comité des candidatures relèvera du président du conseil d'administration. Le comité des candidatures préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition des membres du comité.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 2 mai 2019.** Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

Numéro : 5.5

Nom : Comité de gouvernance

Mandat : Le comité de gouvernance est responsable de conseiller le conseil d'administration sur des points ayant trait à la structure, aux processus et aux politiques de gouvernance du conseil d'administration, à l'évaluation de l'efficacité du conseil d'administration, à l'éducation et à l'évaluation des administrateurs et d'établir des politiques pour l'embauche et l'évaluation du chef de la direction.

Fonctions clés : Le comité de gouvernance s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Formuler des recommandations au conseil d'administration et au comité des candidatures relativement à la structure et au fonctionnement du conseil d'administration pour veiller à ce que la gouvernance par politiques soit mise en place et appliquée avec succès;
- Formuler des recommandations au conseil d'administration pour aider le comité des candidatures à établir les profils de candidat idéaux, les matrices des habiletés et les besoins en matière de diversité;
- Vérifier le respect de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (2012) et aux règlements de la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada pour les associations canadiennes de sport amateur;
- Vérifier 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 ans;
- Examiner les règlements administratifs, les règlements et les règles de jeu et présenter des recommandations au besoin;
- Surveiller et recommander des révisions à la politique visant les conflits d'intérêts;
- Aider le conseil d'administration à développer le plan stratégique, sur demande;
- Aider le président du conseil d'administration à développer le plan de travail annuel pour le conseil d'administration, sur demande;
- Proposer des politiques pour le recrutement, la sélection et l'évaluation du chef de la direction de Hockey Canada;
- Créer les politiques en appui au modèle de gouvernance par politiques;
- Veiller à ce que les membres comprennent leurs tâches et responsabilités dans le cadre du modèle de gouvernance par politiques;

- Veiller à ce que les présidents des comités et des équipes de travail reçoivent une orientation et une formation adéquates en vue de l'exécution de leurs tâches;
- S'acquitter de toute autre fonction que le conseil d'administration pourrait attribuer au comité de temps à autre.

Autorité :	Le comité de gouvernance exercera son autorité conformément au règlement administratif 50 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.
Composition :	Le comité de gouvernance est composé des personnes suivantes : • Le président du comité, un administrateur nommé par le président du conseil d'administration; • Les membres du comité, soit au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres (y compris le président du comité) nommés par le conseil d'administration; • Le chef de la direction de Hockey Canada, à titre de membre d'office; • Le président et chef de l'exploitation (non-votant); • Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).
Responsabilités en matière de politiques :	Embauche du président, hockey non sanctionné, trophées, représentants de Hockey Canada siégeant au conseil d'administration d'autres fédérations du sport, marque de commerce de Hockey Canada, langues officielles, conflits d'intérêts, tenue des dossiers, ententes pour les transferts, appels.
Réunions :	Le comité de gouvernance se réunira en personne au moins une fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président du comité, en consultation avec le président du conseil d'administration.
Ressources :	Le comité de gouvernance recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien nécessaire de la part du bureau national, en plus de pouvoir solliciter de l'expertise externe, au besoin.
Reddition de comptes :	Le comité de gouvernance relève du conseil d'administration. Il préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.
Approbation et revue :	Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le 24 mai 2018, et sa dernière révision a été effectuée le 30 mai 2019. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
Autres :	

5.6

Normes des programmes

Mandat

Numéro : 5.6

Nom : Comité des normes visant les programmes

Mandat : Le comité des normes visant les programmes est responsable de surveiller l'ensemble des programmes de Hockey Canada en s'assurant de la mise en place de normes de la pratique des programmes et de surveiller le respect de ces normes et le rendement des programmes comparativement aux objectifs approuvés.

Fonctions clés : Le comité des normes visant les programmes s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Fournir une vue d'ensemble des programmes et services de Hockey Canada;
- Assurer la mise en œuvre de normes visant les programmes, les services ou la pratique;
- Effectuer ou surveiller des vérifications afin de surveiller le respect de ces normes;
- S'assurer que des systèmes adéquats sont en place pour évaluer le rendement des programmes et évaluer l'efficacité à atteindre les objectifs approuvés;
- Surveiller, de façon générale, le rendement des programmes comparativement aux objectifs approuvés;
- Étudier les plaintes pour s'assurer que les procédures et les normes approuvées ont été suivies;
- Examiner les politiques dont il est responsable au moins tous les deux ans;
- S'assurer que les membres de Hockey Canada présentent des programmes et des services conformes aux normes nationales;
- S'assurer qu'un membre qui veut appliquer les règlements et les politiques de Hockey Canada ou les décisions et les décisions nationales du conseil d'administration de Hockey Canada visant les programmes et services de façon moins restrictive a obtenu l'approbation requise du conseil d'administration;
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration de temps à autre.

Autorité : Le comité des normes visant les programmes exercera son autorité conformément au règlement administratif 49 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition : Le comité des normes visant les programmes est composé des personnes suivantes :

- Le président du comité, un administrateur nommé par le président du conseil d'administration;
- Les membres du comité, soit au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres (y compris le président du comité) nommés par le conseil d'administration;

- Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).

Responsabilités en

matière de politiques : Renonciation, casque de hockey, politiques des programmes individuels.

Réunions : Le comité des normes visant les programmes se réunira en personne au moins une fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président du comité, en consultation avec le président du conseil d'administration.

Ressources : Le comité des normes visant les programmes recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Le comité des normes visant les programmes relève du conseil d'administration. Il préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

Numéro : 6.0

Nom : Équipes de travail

Mandat : Les équipes de travail sont établies pour entreprendre une tâche particulière devant être réalisée dans un délai précis établi par le conseil d'administration.

Fonctions clés : Les équipes de travail s'acquitteront des fonctions clés suivantes :

- S'assurer qu'elles comprennent la tâche leur a été attribuée;
- Exécuter la tâche attribuée sans s'immiscer dans les domaines qui relèvent de la direction ni usurper l'autorité de la direction;
- Se familiariser avec les occasions et les défis associés à l'accomplissement de la tâche;
- Élaborer des stratégies pour exécuter la tâche, notamment fixer un échéancier pour la réalisation de certains objectifs ou de certaines étapes en vue de l'accomplissement de cette tâche;
- Déterminer la meilleure méthode pour communiquer les résultats obtenus par l'équipe de travail;
- Présenter des recommandations concernant la tâche au conseil d'administration.

Autorité : Les équipes de travail exerceront leur autorité conformément au règlement administratif 51 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition : Les **équipes de travail** seront composées des personnes suivantes :

- Le président de l'équipe de travail, nommé par le président du conseil d'administration;
- Un administrateur, nommé par le président du conseil d'administration, qui occupera un rôle non-votant et qui agira comme liaison entre l'équipe de travail et le conseil d'administration;
- Les membres de l'équipe de travail, soit au moins quatre (4) et au plus huit (8) membres (y compris le président de l'équipe de travail, mais non l'administrateur nommé) nommés par le président du conseil d'administration; de façon intérimaire, les équipes de travail peuvent compter jusqu'à 14 membres (sous réserve d'une révision au plus tard le 31 décembre 2018);
- Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).

L'équipe de travail sera dissoute lorsqu'elle aura terminé la tâche qui lui aura été attribuée.

- Réunions :** Les équipes de travail se réuniront en personne et par conférence téléphonique, selon les directives des présidents des équipes de travail, en consultation avec le président du conseil d'administration.
- Ressources :** Les équipes de travail recevront les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de leur mandat. Elles recevront également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.
- Reddition de comptes :** Les équipes de travail prépareront des procès-verbaux de leurs réunions et mettront ces procès-verbaux à la disposition du conseil d'administration.
- Approbation et revue :** Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
- Autres :** Tâches des présidents des équipes de travail (annexe A)
Modèle d'équipe de travail (annexe B)

Annexe A – Tâches des présidents des équipes de travail

- Fonctions clés :** Les présidents des équipes de travail s'acquitteront des fonctions clés suivantes :
- Présider toutes les réunions de l'équipe de travail;
 - Préparer l'ordre du jour des réunions axé sur les responsabilités de l'équipe de travail;
 - S'assurer que l'équipe de travail travaille efficacement et qu'elle suit les pratiques exemplaires en matière de gouvernance;
 - S'assurer que les réunions sont gérées efficacement et que la prise de décisions est transparente;
 - S'assurer que les membres de l'équipe de travail connaissent et respectent la distinction entre les rôles de l'équipe de travail et ceux du personnel;
 - S'assurer que les points liés à un conflit d'intérêts sont abordés de façon délicate et résolus de façon constructive;
 - Approuver les procès-verbaux des réunions avant leur distribution;
 - Travailler en collaboration avec l'administrateur qui agit à titre de liaison auprès de l'équipe de travail pour veiller à ce que les recommandations de celles-ci soient présentées au conseil d'administration et que les commentaires et les directives de ce dernier soient communiqués à l'équipe de travail.

Annexe B – Modèle

Titre

Mandat

Numéro : ABC

Nom : Équipe de travail ABC

Mandat :

**Date limite pour
l'achèvement :**

Fonctions clés : L'équipe de travail ABC s'acquittera des fonctions clés suivantes :

Autorité : L'équipe de travail ABC exercera son autorité conformément au règlement administratif X de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition :

Réunions : L'équipe de travail ABC se réunira en personne X fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président de l'équipe de travail, en consultation avec le président du conseil d'administration.

Ressources : L'équipe de travail ABC recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Elle recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : L'équipe de travail ABC préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition de ABC.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le ABC. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

Numéro : 7.0

Nom : Comité national d'appel

Mandat : Le comité national d'appel rend des décisions irrévocables pour toute question pouvant être portée à son attention, notamment pour l'interprétation des règlements administratifs, des règlements, des règles de jeu et des politiques de Hockey Canada ainsi que pour toute question mentionnée dans le règlement administratif 52, et il peut accorder une dérogation spéciale aux règlements administratifs, aux règlements, aux règles de jeu et aux politiques de Hockey Canada.

Fonctions clés : Le comité national d'appel tiendra les audiences relatives aux appels à la demande d'un participant inscrit aux fins suivantes :

- Déterminer si une décision d'un membre était en conflit avec les règlements administratifs ou les règlements du membre ou de Hockey Canada;
- Déterminer si un membre a commis une erreur de procédure ou s'il a omis d'offrir une audition impartiale à la partie lésée;
- Déterminer si un membre a l'autorité ou la compétence pour rendre une décision;
- Déterminer s'il existe des circonstances spéciales pour accorder une dérogation à un règlement administratif ou à un règlement de Hockey Canada;
- Traiter toutes autres questions prévues aux règlements administratifs 52, 53 et 56;
- S'acquitter de toute autre fonction pouvant être impartie au comité par le conseil d'administration de temps à autre.

Autorité : Le comité national d'appel exercera son autorité conformément aux règlements administratifs 52, 53 et 56 de Hockey Canada et à toute autre disposition supplémentaire énoncée dans le mandat.

Composition : Le comité national d'appel est composé des personnes suivantes :

- Le président du comité, nommé par le président du conseil d'administration;
- Membres du comité :
Un nombre impair de membres (un minimum de trois (3), y compris le président du comité) nommés par le conseil d'administration;
- Une ou plusieurs personnes-ressources du personnel (non-votantes).

Réunions : Le comité national d'appel se réunira en personne au moins une fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président du comité, en consultation avec le président du conseil d'administration.

- Ressources :** Le comité national d'appel recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.
- Reddition de comptes :** Le comité national d'appel relève du conseil d'administration. Le comité tiendra un registre de ses décisions.
- Approbation et revue :** Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **24 mai 2018**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
- Autres :** Procédures d'appel de Hockey Canada (annexe A)

Annexe A – Procédures d'appel de Hockey Canada

Procédures d'appel de Hockey Canada

La compétence et les procédures ayant trait aux sujets pouvant faire l'objet d'un appel sont décrites aux règlements administratifs 52 à 56 de Hockey Canada et elles précisent les conséquences du non-respect de ces procédures. Cette politique détaille les différents types d'appels pouvant être déposés, les procédures pour soumettre et entendre un appel, et la manière dont les décisions du comité national d'appel seront rendues.

Droit d'appel

1. Tout participant inscrit auprès de Hockey Canada aura le droit d'en appeler à Hockey Canada pour toute dispute, tout différend ou toute question découlant d'une décision de Hockey Canada ou de tout membre (ci-après appelé « membre ») lorsqu'il existe un droit d'appel en vertu des règlements administratifs, des règlements, des règles de jeu ou des politiques à l'égard desquelles ladite décision a été rendue. Aucun appel de ce genre à Hockey Canada ne peut être entrepris avant que le participant inscrit n'ait épuisé tous les droits d'appel au sein du membre où il réside.
2. Tous les participants inscrits de Hockey Canada ont le droit de faire appel à Hockey Canada quand un membre auquel appartient le participant inscrit prend une décision qui touche ce participant inscrit, et lorsque, selon l'avis du participant inscrit :
 - a. ladite décision est en conflit avec les règlements administratifs, règlements, politiques ou règles de jeu du membre ou de Hockey Canada;
 - b. le membre a commis une erreur de procédure ou a manqué de fournir, à la partie lésée, une audience juste;
 - c. le membre n'avait ni l'autorité ni le pouvoir de rendre la décision.

Appels de la décision d'un membre

3. En cas d'une dispute, d'un différend ou d'une question découlant d'une décision de Hockey Canada ou d'un membre, et lorsqu'il existe un droit d'appel en vertu des règlements administratifs, règlements, politiques et règles de jeu, les procédures, telles qu'elles sont décrites aux présentes, constitueront le recours offert à tout membre ou tout participant inscrit non satisfait de toute décision de ce genre.
4. Un appel doit :
 - a. Être déposé dans les sept (7) jours ouvrables suivant la décision écrite du membre qui fait l'objet de l'appel (un jour ouvrable est défini comme : tout jour du lundi au vendredi, tous deux inclusivement, exception faite des jours fériés);
 - b. Être présenté par écrit;
 - c. Décrire, sous forme de paragraphes numérotés, la décision qui fait l'objet de l'appel, les raisons de l'appel et les faits pertinents (tout document pertinent doit être annexé, le cas échéant);
 - d. Être déposé auprès du bureau du coordonnateur de l'administration et des transferts de Hockey Canada à l'adresse indiquée au paragraphe 24;
 - e. Inclure les frais décrits au paragraphe 23.

5. Hockey Canada transmettra une copie des documents d'appel de l'appelant au membre qui a rendu la décision. Le membre répondra à l'appel :
 - a. Dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception de l'appel de Hockey Canada;
 - b. Par écrit;
 - c. En décrivant, sous forme de paragraphes numérotés, la position du membre, y compris les raisons de la décision qui fait l'objet de l'appel et les faits appuyant la décision (tout document pertinent doit être annexé, le cas échéant);
 - d. Le membre transmettra une copie de sa réponse au coordonnateur de l'administration et des transferts de Hockey Canada qui en fera ensuite parvenir une copie à l'appelant si la nature de l'appel ou la réponse du membre porte à croire qu'une réponse additionnelle de l'appelant peut s'avérer pertinente.

6. Après la réception de la réponse du membre, la soumission de tout autre matériel par une partie ou l'autre ne sera permise qu'à la discrétion du comité national d'appel. Toutes les parties de l'appel peuvent être tenues de répondre à tout matériel fourni par toute partie à l'intérieur des échéanciers fixés par le comité national d'appel.

Toute omission par une partie de répondre dans les échéanciers pourrait être considérée par le comité comme preuve que la partie qui omet de répondre est d'accord avec le matériel fourni par toute autre partie.

7. Afin de permettre au comité national d'appel de bien se préparer, tout matériel sera acheminé au coordonnateur de l'administration et des transferts de Hockey Canada au plus tard quatre (4) jours ouvrables avant la date prévue de l'audience. Toute omission de fournir le matériel dans les quatre (4) jours ouvrables peut entraîner le report de l'audience jusqu'à la prochaine date d'audience prévue.

Comme ligne directrice générale, le matériel relatif à un appel déposé par les parties doit comprendre ce qui suit :

Décisions du membre

Matériel de l'appelant	Position du membre
• Motifs de l'appel conformément au règlement administratif 52.2 de Hockey Canada • Décision faisant l'objet de l'appel • Raison d'être de l'appel • Faits pertinents • Documents pertinents, le cas échéant • Droits pour l'interjection de l'appel	• Prise de position du membre concernant l'appel • Faits à l'appui de la décision • Documents pertinents, le cas échéant

Décisions du membre relatives à des suspensions

Matériel de l'appelant	Position du membre
• Raison précise du dépôt de l'appel devant Hockey Canada • Motifs de l'appel conformément au règlement administratif 52.2 de Hockey Canada • Décision faisant l'objet de l'appel • Raison d'être de l'appel • Faits pertinents • Documents pertinents, le cas échéant • Droits pour l'interjection de l'appel	• Description complète de l'incident qui a entraîné la suspension • Nom et poste de la personne ou des personnes qui ont imposé la suspension • Fondement précis utilisé pour imposer la suspension, c.-à-d. les règlements ou les dispositions du code de discipline du membre qui s'appliquent • Processus d'appel utilisé pour revoir la suspension, c.-à-d. les noms et postes des personnes qui ont siégé au comité d'appel, qui étaient présentes à l'audience, qui ont eu droit de parole ainsi que le processus suivi lors de l'audience • Le cas échéant, lien entre les personnes entendant l'appel et les personnes qui ont imposé la suspension

Appels liés à l'inscription, y compris les demandes de transfert

8. Un appel peut être déposé auprès de Hockey Canada lors de disputes visant :
- Un transfert intermembre;
 - Un transfert (entrant ou sortant) d'un joueur entre Hockey Canada et une autre fédération de l'IIHF, y compris USA Hockey.

Lorsqu'un joueur est inscrit pour la saison en cours, il ne peut déposer un appel pour obtenir sa libération ou un transfert intermembre, un transfert à USA Hockey ou un transfert international.

9. Tous les appels liés à l'inscription doivent être accompagnés de ce qui suit :
- Formulaire de l'avis d'appel (se reporter aux formulaires ci-joints);
 - Raison d'être détaillée de l'appel;
 - Libération de l'ancienne équipe, le cas échéant;
 - Lettre d'approbation des parents (pour les moins de 18 ans);
 - Vérification des renseignements sur la fréquentation scolaire ou l'échange, lorsque ceux-ci sont disponibles et applicables;
 - Formulaire de transfert approprié;
 - Formulaire de reconnaissance des parents;

- h. Droits pour l'interjection de l'appel décrits au paragraphe 24. Ces droits ne comprennent ni les frais de transfert intermembre, ni les frais de transfert de USA Hockey, ni les frais pour un transfert international si une demande pour un de ces transferts fait partie de l'appel.
10. La partie appelante (« l'appelant ») doit déposer l'appel en exposant clairement les motifs de celui-ci auprès du coordonnateur de l'administration et des transferts de Hockey Canada; ce dernier communiquera la soumission de cet appel et les motifs connexes au directeur administratif du membre que le joueur souhaite quitter, s'il y a lieu, et le directeur administratif du membre auquel le joueur désire être transféré. Les deux membres auront l'occasion de présenter leur prise de position sur la demande de transfert du joueur.
- Lors des appels liés à une demande de transfert, une copie de la réponse du membre ne sera transmise à l'appelant que si le comité national d'appel détermine qu'il a besoin de plus amples renseignements de la part de l'appelant.
11. Chaque membre doit faire parvenir sa prise de position sur la demande de transfert par courriel ou par tout autre moyen approprié, conformément à la demande du coordonnateur de l'administration et des transferts. Si cette prise de position n'est pas reçue dans les sept (7) jours ouvrables, ou avant l'échéance de tout autre délai prescrit par le coordonnateur de l'administration et des transferts, le membre visé perdra son droit de participer à l'appel.
12. La disposition précédente (paragraphe 11) visant les échéanciers pour les appels liés à des transferts ne sera pas en vigueur du 11 février au 31 juillet de chaque année. Advenant le cas où le coordonnateur de l'administration et des transferts recevrait un appel entre ces dates, la décision sera rendue avant le 15 août.
13. Le comité national d'appel peut, à sa seule et entière discrétion, après avoir reçu et vérifié les renseignements qui lui sont présentés, adopter l'une des mesures suivantes contre tout membre ou équipe membre pour tout joueur participant aux activités de Hockey Canada sans avoir reçu l'approbation appropriée d'un membre antérieur, de USA Hockey, de l'IIHF ou du comité national d'appel : émettre un avertissement au membre ou à l'équipe; imposer une amende au membre ou à l'équipe; suspendre tout officiel de l'équipe visée.
14. Tout appel consenti à un joueur du hockey mineur ou à une joueuse n'est valable que pour la saison durant laquelle il est accordé. Les joueurs du hockey mineur et les joueuses devront déposer un autre appel pour toute saison subséquente, et le comité national d'appel considérera tout appel subséquent comme un nouvel appel et il ne sera aucunement lié par une décision prise lors d'une année antérieure. Si le joueur ou la joueuse a reçu une décision favorable concernant l'appel déposé au comité national d'appel la saison précédente et qu'il ou elle souhaite jouer pour la même équipe ou fréquenter la même école la saison suivante, il ou elle peut déposer un appel de « renouvellement » en utilisant le formulaire approprié. En pareilles circonstances, le joueur ne devra payer que les frais administratifs de 50 \$.

Transfert intermembre de mineur à mineur

Matériel de l'appelant	Position du membre
• Formulaire d'avis d'appel • Raison valable au-delà du hockey justifiant le déplacement, p. ex., situation personnelle unique • Le nom de l'association de hockey mineur ainsi que la division et la classe (p. ex., M14 maison, M18AAA) où le joueur jouera • Historique du joueur – deux saisons précédentes • Objectifs immédiats du joueur dans le sport et ses études • Sommaire des dispositions prises pour l'hébergement du joueur s'il obtient gain de cause en appel • Droits pour l'interjection de l'appel	• Prise de position du membre concernant l'appel • Occasions précises qui s'offrent au joueur s'il reste au sein de son membre local (p. ex., M18 AAA)

Transfert intermembre de mineur à junior

Matériel de l'appelant	Position du membre
• Formulaire d'avis d'appel • Raison valable pour laquelle ce joueur devrait être autorisé à transférer à un autre membre • Situation scolaire du joueur dans son « nouvel » emplacement : ○ Nom de l'école, du directeur ○ Façon dont le rendement scolaire sera évalué ○ Prise de position des parents en ce qui a trait au transfert proposé • Antécédents du joueur au hockey, c.-à-d. : ○ Statut pour le repêchage de la LCH ou liste de joueurs protégés	• Occasions précises qui s'offrent au joueur s'il reste au sein de son membre local : ○ Nom de l'équipe qui détient les droits du joueur • Lettre d'intention de mettre le joueur sous contrat

○ Lettre de vérification de l'équipe de la LCH concernée • Historique du joueur – deux saisons précédentes • Objectifs immédiats du joueur dans le sport et ses études • Sommaire des dispositions prises pour l'hébergement du joueur s'il obtient gain de cause en appel • Droits pour l'interjection de l'appel	
--	--

Transfert intermembre de junior à junior

Matériel de l'appelant	Position du membre
• Formulaire d'avis d'appel • Raisons valables pour lesquelles le déménagement est demandé • La libération requise a-t-elle été obtenue? • Le joueur est-il d'accord avec le déménagement? • Situation scolaire du joueur dans son « nouvel » emplacement : ○ Nom de l'école, du directeur ○ Façon dont le rendement scolaire sera évalué • Prise de position des parents en ce qui a trait au transfert proposé • Le joueur devra-t-il changer de lieu de résidence? • Historique du joueur – deux saisons précédentes • Objectifs immédiats du joueur dans le sport et ses études • Sommaire des dispositions prises pour l'hébergement du joueur s'il obtient gain de cause en appel • Droits pour l'interjection de l'appel	• Occasions précises qui s'offrent au joueur s'il reste au sein de son membre local : ○ Nom de l'équipe qui détient les droits du joueur ○ Lettre d'intention de mettre le joueur sous contrat

Transfert international et avec USA Hockey (entrant)

Matériel de l'appelant	Position du membre
• Formulaire d'avis d'appel approprié • Situation scolaire du joueur dans son « nouvel » emplacement : ○ Nom de l'école, du directeur ○ Façon dont le rendement scolaire sera évalué • Prise de position des parents en ce qui a trait au transfert proposé • Niveau de hockey où le joueur désire jouer • Historique du joueur – deux saisons précédentes • Objectifs immédiats du joueur dans le sport et ses études • Sommaire des dispositions prises pour l'hébergement du joueur s'il obtient gain de cause en appel • Droits pour l'interjection de l'appel	• Appui ou refus du membre en ce qui a trait au dépôt de l'appel

Maraudage

Matériel de l'appelant	Position des membres visés par le transfert	Équipe fautive présumée
• Réviser le règlement sur le maraudage dans les règlements de Hockey Canada • Présenter des déclarations écrites ou d'autres documents à l'appui de l'accusation • Droits pour l'interjection de l'appel	• Préciser les frais de libération normalement versés pour des joueurs de niveau semblable au sein du membre • Préciser les mesures qui seraient prises au sein du membre si une des équipes était trouvée coupable de maraudage au sein du membre ou de la ligue	• Présenter des déclarations écrites ou d'autres documents en réponse à l'allégation de maraudage

Autre instance d'appel

15. Une équipe qui a besoin d'assistance spéciale en raison de circonstances exceptionnelles peut en appeler au comité national d'appel afin d'obtenir des joueurs importés en plus du nombre de joueurs importés permis en vertu des règlements de Hockey Canada, pourvu que :
- L'appel soit soumis avec le consentement écrit du membre duquel relève son équipe, accompagné du consentement des équipes de la ligue à laquelle l'équipe appartient;
 - Aucune assistance en ce sens ne soit accordée après le 10 janvier de l'année;
 - Les joueurs ainsi obtenus proviennent de la même division ou de classes inférieures de la même division ou de divisions inférieures;
 - Les joueurs ainsi obtenus soient mis sous contrat par l'équipe au plus tard le 10 février.

Assistance spéciale à une équipe

Dépôt de l'appel	Position du membre
- Documents écrits expliquant la ou les raisons de la demande d'aide particulière - Aide demandée - Droits pour l'interjection de l'appel	- Prise de position du membre concernant l'appel - Confirmation écrite du consentement de la ligue et des équipes

16. Nonobstant les restrictions énoncées dans tout autre règlement, le comité national d'appel aura le droit d'entendre tout appel reçu au nom de toute équipe ou personne relativement aux conditions de résidence, comme le prévoit le règlement C.5, aux équipes jouant dans d'autres territoires, comme le prévoit le règlement B.9, et aux remplacements de joueurs devenus professionnels, comme le prévoit le règlement E.21. Ces appels doivent être déposés en stricte conformité avec la procédure d'appel établie au paragraphe 4.

Appels liés aux règlements B.9, C.5 et E.21

Dépôt de l'appel	Position du membre
- Quel est l'objet de l'appel? - Raison d'être de l'appel - Faits pertinents - Documents pertinents, le cas échéant - Droits pour l'interjection de l'appel	- Prise de position du membre concernant l'appel - Documents pertinents, le cas échéant

17. Tout joueur inscrit qui est inscrit comme étudiant régulier à plein temps dans un collège ou une université reconnue et qui ne répond pas aux normes scolaires de ce collège ou de cette université en milieu d'année scolaire de la saison en cours peut faire appel afin d'obtenir sa libération et son transfert

intermembre en vertu des paragraphes 8 à 14 inclusivement, comme le prévoit le règlement administratif 52.4.

Ce joueur doit être inscrit au plus tard le 10 février, et ce, uniquement auprès du dernier club ou de la dernière équipe où il était inscrit avant de s'inscrire au collège ou à l'université susmentionnés.

Retour d'une université ou d'un collège à la mi-saison [règlement administratif 52.4]

Dépôt de l'appel	Position du membre
• Quel est l'objet de l'appel? • Raison d'être de l'appel • Faits pertinents • Confirmation de la capacité de l'équipe d'ajouter le joueur à sa formation • Documents pertinents, le cas échéant • Droits pour l'interjection de l'appel	• Prise de position du membre concernant l'appel • Documents pertinents, le cas échéant

18. Tout appel déposé en vertu des paragraphes 15 à 17 doit être accompagné des droits pour l'interjection de l'appel décrits au paragraphe 23. Ces droits ne comportent pas les frais liés au transfert intermembre, les frais de transfert à USA Hockey ni les frais pour un transfert international pouvant s'appliquer.

Procédure d'audience pour les appels

19. Le comité national d'appel tiendra toutes les audiences selon sa convenance, notamment par voie de présentations écrites seulement, de téléconférences ou de rencontres en personne.
20. La décision du comité national d'appel sera acheminée à toutes les parties en cause dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision.
21. Après avoir rendu une décision, le comité national d'appel pourra revoir celle-ci une fois si une des parties en cause dans la décision remet au comité national d'appel de nouveaux renseignements qui n'étaient pas à la disposition d'une partie à la date à laquelle la décision initiale a été rendue. Afin de déterminer s'il reverra toute décision prise, le comité national d'appel doit d'abord déterminer que les nouveaux renseignements n'étaient pas à la disposition de la partie intéressée au moment de l'audience. La décision à savoir si de nouveaux renseignements existent est entièrement à la discrétion du comité national d'appel et ne pourra être revue.
22. Le comité national d'appel a la compétence de déterminer si les déclarations des parties en cause de l'appel étaient trompeuses ou fausses. Advenant le cas où une des parties en cause a fourni de tels renseignements, le comité national d'appel, à sa seule et unique discrétion, peut annuler ou modifier toute ordonnance qu'il a prononcée et recommander au président du conseil d'administration que des mesures disciplinaires soient prises contre ladite partie, conformément aux présentes.

DROITS D'INTERJECTION DE L'APPEL

23. Sauf en cas d'indication contraire dans les présentes, tout appel déposé auprès du coordonnateur de l'administration et des transferts doit être accompagné d'un montant de trois cents dollars (300 \$) en argent comptant ou sous forme d'un chèque visé à l'ordre de Hockey Canada. Ce montant comprend les droits d'interjection de l'appel de deux cent cinquante dollars (250 \$) et des frais administratifs non remboursables de cinquante dollars (50 \$).

ADRESSE AUX FINS DE SIGNIFICATION

24. Tout le matériel lié aux appels sera déposé auprès de Hockey Canada à l'attention de :

M. Josef Scheier
Coordonnateur, administration et transferts
Hockey Canada
2451, promenade Riverside
Ottawa (Ontario) K1H 7X7

Le matériel lié aux appels peut aussi être déposé auprès de Hockey Canada par voie électronique à :

jscheier@hockeycanada.ca



FORMULAIRE D'AVIS D'APPEL



Appel d'un transfert – international, entre les États-Unis et le Canada, ou intermembre

Destinataires : Comité national d'appel de Hockey Canada (conformément au règlement administratif cinquante-six de Hockey Canada).

Tous les appels doivent être déposés auprès du coordonnateur de l'administration et des transferts de Hockey Canada.

Date du dépôt : (jj/mm/aa) : _____ Membre (de destination) : _____

Règlement visé par l'appel : _____

Nom de l'appelant : _____ Date de naissance (jj/mm/aa) _____
Nom Prénom

Coordonnées : Tél. : (____) _____ Courriel : _____

Ancien membre ou ancienne fédération : _____

Équipe déposant l'appel : _____ Division/Classe : _____

Information sur l'école : _____
Nom de l'école Ville Province

Les éléments suivants DOIVENT accompagner cet appel faute de quoi il NE SERA PAS déposé auprès du comité national d'appel de Hockey Canada :

- ☐ Le présent formulaire
- ☐ Raisonnement précis et détaillé de l'appel, y compris tous les faits et renseignements relatifs à l'unicité de cette demande
- ☐ Libération de l'ancienne équipe
- ☐ Lettre d'approbation des parents (si le joueur est âgé de moins de 18 ans)
- ☐ Inscription auprès de l'école (le cas échéant)
- ☐ Formulaire de transfert approprié
- ☐ Frais de 300 \$ (payables à Hockey Canada)
- ☐ Formulaire de reconnaissance des parents rempli (s'il y a lieu)
- ☐ Tout autre renseignement jugé approprié pour l'appel

Veuillez faire parvenir la trousse d'appel remplie au : comité national d'appel, à l'attention de Josef Scheier, bureau d'Ottawa de Hockey Canada, par télécopieur au 613-562-5676 ou à jscheier@hockeycanada.ca.

Hockey Canada demandera, par la suite, la prise de position de l'ancienne fédération ou de l'ancien membre après le dépôt de l'appel auprès du comité national d'appel. Le comité national d'appel pourra demander d'autres renseignements à l'appelant ou au membre.

Le joueur **N'EST PAS admissible** à participer à toute activité du membre ou de la fédération jusqu'à ce que la décision d'approuver cet appel soit prise. Une fois rendue, la décision sera communiquée au membre et au joueur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.



FORMULAIRE DE RENOUELEMENT D'UN APPEL CONCERNANT L'INSCRIPTION



Ce formulaire ne doit être utilisé que si :

- (1) Le joueur a déposé avec succès un appel auprès du comité national d'appel au cours de la dernière saison de hockey pour jouer à l'extérieur du territoire de son lieu normal de résidence;
- (2) Le joueur veut soit :
 - (a) jouer pour la même équipe la saison de hockey suivante;
 - (b) fréquenter la même école que l'année précédente.

Les renouvellements d'appels de joueurs canadiens qui souhaitent continuer de jouer au Canada (mais ailleurs que sur le territoire de leur membre local) ou de joueurs étrangers voulant continuer de jouer au Canada peuvent être déposés directement auprès de Hockey Canada.

(Veuillez écrire en lettres moulées)

Date du dépôt : _____ Membre : _____

Règlement visé par l'appel : _____ Date de naissance (jj/mm/aa) _____

Nom de l'appelant : _____
Nom Prénom Initiale

La saison précédente, le comité national d'appel a approuvé la participation du joueur auprès de :

Équipe : _____ Division/Classe : _____

Association de hockey mineur : _____

Ville : _____ Province : _____

Nouvelle division/classe pour l'année, le cas échéant : _____

Les éléments suivants DOIVENT accompagner cet appel faute de quoi il NE SERA PAS déposé auprès du comité national d'appel de Hockey Canada :

- Le présent formulaire;
- Des frais non remboursables de 50 \$ (payables à Hockey Canada);
- Tout autre renseignement jugé pertinent pour expliquer toute différence entre l'appel de cette année et celui de l'année précédente.

Hockey Canada demandera, par la suite, la prise de position de l'ancienne fédération ou de l'ancien membre après le dépôt de l'appel auprès du comité national d'appel. Le comité national d'appel pourra demander d'autres renseignements à l'appelant ou au membre.

- Le joueur **N'EST PAS admissible** à participer à toute activité du membre ou de la fédération jusqu'à ce que la décision d'approuver cet appel soit prise.
- Une fois rendue, la décision sera communiquée au membre et au joueur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Veuillez faire parvenir la trousse de renouvellement d'un appel concernant l'inscription au : comité national d'appel, à l'attention de Josef Scheier, bureau d'Ottawa de Hockey Canada, par télécopieur au 613-562-5676 ou à jscheier@hockeycanada.ca.



FORMULAIRE D'AVIS D'APPEL

Appel de la décision d'un membre



Date du dépôt :

Appelant :

Coordonnées :

Décision du membre visée par l'appel :

- ☐ Ladite décision contrevient aux statuts, aux règlements administratifs ou aux règlements du membre ou de Hockey Canada.
- ☐ Le membre a commis une erreur de procédure ou a omis de fournir une audience juste à la partie lésée.
- ☐ Le membre n'avait ni l'autorité ni le pouvoir de rendre la décision.

Veuillez décrire brièvement pourquoi, selon vous, votre appel répond à un des critères ci-dessus :

Les éléments suivants DOIVENT accompagner cet appel faute de quoi il NE SERA PAS déposé auprès du comité national d'appel de Hockey Canada :

- ☐ Le présent formulaire
- ☐ Les faits pertinents
- ☐ La raison
- ☐ Le redressement demandé
- ☐ Les frais de 300 \$ (payables à Hockey Canada)
- ☐ Les documents pertinents, le cas échéant, seront joints

Veuillez décrire brièvement le raisonnement à l'appui de votre appel :

Veuillez décrire brièvement le redressement demandé :

Veuillez faire parvenir la trousse d'appel remplie au : comité national d'appel, à l'attention de Josef Scheier, bureau d'Ottawa de Hockey Canada, par télécopieur au 613-562-5676 ou à jscheier@hockeycanada.ca.

Par la suite, Hockey Canada demandera la prise de position de l'ancienne fédération ou de l'ancien membre après le dépôt de l'appel auprès du comité national d'appel. Le comité national d'appel pourra demander d'autres renseignements à l'appelant. Une fois rendue, la décision sera communiquée à l'appelant et au membre visé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Numéro :**Nom :**

Comité de la politique du hockey féminin

Mandat :

Le comité de la politique du hockey féminin est responsable de surveiller les besoins des joueuses de hockey au sein de divisions « réservées aux filles » ou d'équipes comprenant aussi des joueurs et de soumettre, au conseil d'administration, les recommandations qu'il juge appropriées pour répondre à ces besoins.

Fonctions clés :

Le comité de la politique du hockey féminin s'acquittera des fonctions clés suivantes :

- Surveiller les besoins en matière de politiques des joueuses de hockey et présenter les recommandations qu'il juge appropriées pour répondre à ces besoins;
- Recommander des changements aux règles de jeu et aux règlements qui affectent les joueuses de hockey;
- Promouvoir l'adoption de politiques pour le développement quant à l'enseignement du sport aux joueuses de hockey;
- Procéder à des examens et envisager des vérifications quant au hockey « réservé aux filles » et présenter des recommandations pour améliorer les politiques liées au hockey pour toutes les joueuses de hockey;
- Surveiller et recommander des changements aux politiques prévues dans les lignes directrices visant les suspensions minimales au hockey mineur et féminin;
- Recommander au conseil d'administration des exigences et des actions relativement à une équipe de travail du hockey féminin;
- Recevoir des rapports du groupe de travail sur le MCD du hockey féminin;
- S'acquitter de toute autre tâche pouvant lui être impartie, de temps à autre, par le conseil d'administration.

Autorité :

Le comité de la politique du hockey féminin exercera son autorité conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration de Hockey Canada en vertu du règlement administratif 37.3 et de toute disposition supplémentaire énoncée dans son mandat.

Composition :

Le comité de la politique du hockey féminin sera composé des membres suivants :

- Le président, nommé par le président du conseil d'administration;
- Jusqu'à trois (3) autres personnes nommées par le conseil d'administration;
- Un (1) administrateur du conseil d'administration de Hockey Canada (agent de liaison);
- Des personnes-ressources parmi le personnel, comme le directeur des affaires juridiques et le vice-président de l'essor du hockey;

- Le chef de la direction, le président et chef de l'exploitation et le président du conseil d'administration de Hockey Canada, à titre de membres d'office.

Réunions: Le comité de la politique du hockey féminin se réunira avant toutes les réunions du conseil d'administration de Hockey Canada.

Ressources : Le comité de la politique du hockey féminin recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.

Reddition de comptes : Le comité de la politique du hockey féminin relève du conseil d'administration. Le comité de la politique du hockey féminin préparera des procès-verbaux de ses réunions et mettra ces procès-verbaux à la disposition de ses représentants, du conseil d'administration et des membres.

Approbation et revue : Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **26 janvier 2019**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.

Autres :

Mandat

Nom :	Comité du personnel
Mandat :	Le comité du personnel supervise les politiques et procédures sensibles et confidentielles relativement à la rémunération.
Fonctions clés :	Le comité du personnel s'acquittera des fonctions clés suivantes : • Examiner ce qui suit et, s'il y a lieu, en recommander l'approbation au conseil d'administration : ○ Les candidatures recommandées par le chef de la direction et le président et chef de l'exploitation pour les postes de la haute direction; ○ Les changements importants à la structure de l'organisation proposés par le chef de la direction et le président et chef de l'exploitation. • Se pencher sur la description des tâches du chef de la direction ainsi que le mandat et les objectifs stratégiques de Hockey Canada en vue de : ○ Recommander une évaluation du rendement du chef de la direction en fonction des objectifs connexes; ○ Revoir la rémunération du chef de la direction et en recommander l'approbation au conseil d'administration. • Assurer l'élaboration de normes, d'autorités, de politiques et de procédures appropriées relativement à la rémunération, notamment : ○ Examiner les stratégies de rémunération, y compris la structuration de l'échelle salariale et les processus de révision périodique; ○ Revoir l'évaluation du marché et de la situation économique en vue de la revalorisation annuelle des salaires; ○ Revoir et approuver la portée du régime d'avantages sociaux, au besoin; ○ Autoriser le cadre des dépenses telles que les sommes pouvant être requises pour le paiement de pensions, d'allocations de retraite et de régimes collectifs, au besoin; ○ Surveiller les régimes d'avantages sociaux des employés et formuler des recommandations relativement à toute modification des régimes ayant un impact financier matériel.
Autorité :	Le comité du personnel exercera son autorité conformément au mandat qui lui est donné par le conseil d'administration.
Composition :	Le comité du personnel est composé des personnes suivantes : • Le président du comité, qui sera le président du conseil d'administration ou son substitut; • Les membres du comité, soit un maximum de trois membres du conseil d'administration nommés par le président du conseil d'administration.
Responsabilités en matière de politiques :	Ensemble des politiques et procédures relativement à la rémunération.

- Réunions :** Le comité du personnel se réunira en personne au moins une fois par année et par conférence téléphonique, selon les directives du président du comité ou à la demande du chef de la direction ou du président et chef de l'exploitation.
- Ressources :** Le comité du personnel recevra les ressources nécessaires de Hockey Canada, dans la mesure du montant approuvé dans le budget annuel, pour s'acquitter de son mandat. Il recevra également le soutien administratif nécessaire de la part du bureau national.
- Reddition de comptes :** Le comité du personnel fera rapport de ses activités, de ses conclusions et de ses recommandations au conseil d'administration.
- Approbation et revue :** Ce mandat a été approuvé par le conseil d'administration de Hockey Canada le **30 janvier 2020**. Le conseil d'administration procédera régulièrement à une revue de ce mandat et apportera les révisions jugées nécessaires.
- Autres :**