



External Relations Committee Terms of Reference

Mandate

The purpose of the External Relations Committee is to assist the Executive Director and the Board in fulfilling their oversight responsibilities relating to communication, branding, and digital and interactive initiatives.

Key Duties

In fulfilling its mandate, the Committee will perform the following tasks:

- Promote the sport of Cheer by working cooperatively with the Regional Directors, The Provincial Organizations (PSO) and the Board of Directors;
- Increase awareness and knowledge of Cheer Canada, its products and services;
- Liaise with the Membership Committee to promote the membership educational programs and awareness for all clubs, athletes, and other cheer industry stakeholders;
- Provide annual input as part of the Cheer Canada strategic planning process;
- Assist in creating and implementing content on all social media and communication platforms consistent with CC branding guidelines and priorities;
- Develop, maintain and implement a Policy to govern communications of Cheer Canada with the Membership, the Public, and Media;
- Develop, maintain and implement a communication plan for Cheer Canada (including regular Newsletters);
- Perform such additional tasks as may be delegated to the Committee by the Board of Directors from time to time.

Authority

The committee will make decisions via vote, then propose action in the form of a recommendation to the Board. The Board may approve the recommendation, revise or send it back for further investigation.

Composition

The Committee will be composed of three (3) to six (6) members. Individuals appointed by the Board shall possess appropriate expertise or experience in the areas of the Committee's responsibility and will reflect, to the extent possible, the diverse nature of Cheer Canada's membership including language, gender, geographic location and ethnicity. The Board will designate the Chair of the Committee.

Appointment

Members shall be appointed to the Committee by the Board within 30 days after each annual meeting. Committee member terms shall be one year, with a maximum of three reappointments, except when the Board deems it appropriate to extend beyond the reappointment terms (refer to Policy on Committee Term Lengths). Should a vacancy occur on the Committee, for whatever reason, the Board

may appoint a qualified person to fill that vacancy for the remainder of the vacant position's term. The Board may remove any member of the Committee.

Meetings

The Committee will meet online, by telephone or in person, as required. Meetings will be as called by the Chairperson with a minimum of four meetings per year.

Resources

The Committee will receive the necessary resources from Cheer Canada to fulfill its mandate and may from time to time have staff persons assigned to assist the committee with its work.

Reporting

The Chair will provide at minimum quarterly reports to the Board. The Committee will maintain minutes of its meeting and will make those minutes available to Committee members and the Board. The Chair will report to Members at the Annual Meeting, in the form of a written report.

Review

These Terms of Reference were approved by the Board on July 16, 2020. The Board will review these Terms of Reference annually in accordance with committee duration policies.



Comité des relations externes Termes de référence

Mandat

Le but du comité des relations extérieures est d'aider le directeur exécutif et le conseil à s'acquitter de leurs responsabilités de surveillance liées à la communication, à l'image de marque et aux initiatives numériques et interactives.

Fonctions principales

Dans l'accomplissement de son mandat, le comité s'acquittera des principales tâches suivantes:

- Promouvoir le sport du Cheer en travaillant en collaboration avec les directeurs régionaux, les organisations provinciales (OPS) et le conseil d'administration;
- Accroître la notoriété et la connaissance de Cheer Canada, de ses produits et services;
- Assurer la liaison avec le comité de la base base de donnée et des adhésions pour promouvoir les programmes de formation des membres et la sensibilisation de tous les clubs, athlètes et autres intervenants de l'industrie du cheerleading;
- Fournir une contribution annuelle dans le cadre du processus de planification stratégique de Cheer Canada;
- Participer à la création et à la mise en œuvre de contenu sur tous les médias sociaux et plateformes de communication conformément aux lignes directrices et aux priorités de la marque CC;
- Élaborer, maintenir et mettre en œuvre une politique pour régir les communications de Cheer Canada avec les membres, le public et les médias;
- Développer, maintenir et mettre en œuvre un plan de communication pour Cheer Canada (y compris les bulletins réguliers);
- Effectuer les tâches supplémentaires qui peuvent être déléguées au comité par le conseil d'administration de temps à autre.

Autorité

Le comité prendra des décisions par vote, puis proposera une action sous la forme d'une recommandation au conseil d'administration qui pourra approuver la recommandation, la réviser ou la renvoyer pour complément d'enquête.

Composition

Le comité sera composé de trois (3) à six (6) membres. Les personnes seront nommées par le conseil d'administration et devront posséder l'expertise ou l'expérience appropriée dans le domaine concerné par le comité. Dans la mesure du possible, Cheer Canada désire diversifier la nature de ses membres en variant la langue, le sexe, l'emplacement géographique et l'origine ethnique de ces derniers. C'est aussi le conseil d'administration qui désignera le chef du comité.

Nomination

Les membres de ce comité sont nommés par le conseil d'administration dans les 30 jours suivants chaque réunion annuelle. Le mandat des membres du comité est d'un an, avec un maximum de trois renouvellements, sauf lorsque le conseil d'administration juge approprié de prolonger au-delà des mandats de renouvellement (voir la politique sur la durée des mandats des comités). S'il y a un poste vacant au sein du comité, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour pourvoir à ce poste pour le reste du mandat déterminé. Finalement, le conseil peut retirer tout membre d'un comité.

Réunions

Le comité se réunira en ligne, par téléphone ou en personne si nécessaire. Les réunions se tiendront lorsque demandées par le chef du comité tout en s'assurant d'avoir quatre réunions par an au minimum.

Ressources

Le comité recevra toutes les ressources nécessaires de la part de Cheer Canada afin de réaliser son mandat. De plus, des membres du personnel pourront être attribués, de temps à autre, afin d'aider le comité dans ses travaux.

Rapports

Le chef du comité devra fournir un rapport écrit au conseil d'administration à une fréquence trimestrielle. Le comité tiendra un procès-verbal de sa réunion qui sera mis à la disposition des membres du comité et au conseil d'administration. Qui plus est, le chef du comité fournira un rapport écrit aux membres lors de l'assemblée annuelle.

Révision

Ce document des termes et références a été approuvé par le conseil d'administration le 16 juillet 2020. Le conseil d'administration révisera ce mandat chaque année conformément à la politique sur la durée des comités.