



Fund Development Committee Terms of Reference

Mandate

The Fund Development Committee creates, directs and monitors a comprehensive and tactical fund development plan for operational revenue generation. The plan is based on specific goals established annually by the Board of Directors as part of the Strategic Plan.

Key Duties

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

- Create a Fund Development Plan that supports and encourages community and corporate engagement with Cheer Canada in both the short and long-term;
- Establish and monitor a yearly fund development budget and to allocate appropriate monetary and human resources to carry out the Fund Development;
- Establish and run fund development events throughout the year including but not limited to the annual awards;
- Support the staff and volunteers to identify, research, solicit, foster and steward major prospect and donors so as to build a pipeline of on-going support;
- Identify all potential sources and methods of funding to support Cheer Canada's vision, including sponsorships, grants, etc.;
- Develop & submit applications for grants;
- Liaise with Sport Development Committee and its subcommittees relating to sponsorship policies for athletes on teams representing Cheer Canada;
- Work with Cheer Canada's Treasurer to provide invoicing, receipts and other requirements to sponsors & donors;
- Assist with the development and cultivation of mutually supportive fundraising partnerships with provincial and community groups and organizations;
- Monitor and evaluate progress in meeting fundraising targets and return on investment;
- Oversee the formation/review of policies and procedures associated with fund development activities so that they do not violate any agreements with partners, sponsors, companies, agencies or governing bodies;
- Promote and support fundraising events/activities by attending, volunteering and/or giving monetary/in-kind assistance to the level that committee members are able;
- Review and recommend levels of sponsorship recognition and evaluate methods of donor recognition and stewardship opportunities so that all donations of time and money are recognized appropriately;
- Actively stay current with fund development trends and maximize professional development opportunities with the goal of strengthening the organization's fundraising capacity;
- Perform such additional tasks as may be delegated to the Committee 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 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, who shall be a Director of the board of Cheer Canada.

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 August 6, 2020. The Board will review these Terms of Reference annually in accordance with committee duration policies.



Comité de développement des partenariats Termes de référence

Mandat

Le comité de développement des partenariats crée, dirige et surveille un plan de développement de fonds complet et tactique pour la génération de revenus opérationnels. Le plan est basé sur des objectifs spécifiques établis annuellement par le conseil d'administration dans le cadre du plan stratégique.

Fonctions principales

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

- Créer un plan de développement de fonds qui soutient et encourage l'engagement de la communauté et des entreprises avec Cheer Canada à court et à long terme;
- Établir et suivre un budget annuel de développement des fonds et allouer des ressources financières et humaines appropriées pour mener à bien le développement des fonds;
- Établir et organiser des événements de développement de fonds tout au long de l'année, y compris, mais sans s'y limiter, les prix annuels
- Aider le personnel et les bénévoles à identifier, rechercher, solliciter, encourager et gérer les principaux prospects et donateurs afin de constituer une réserve de soutien continu;
- Identifier toutes les sources et méthodes de financement potentielles pour soutenir la vision de Cheer Canada, y compris les commandites, les subventions, etc.
- Développer et soumettre des demandes de subventions;
- Assurer la liaison avec le Comité de développement du sport et ses sous-comités concernant les politiques de commandite pour les athlètes des équipes représentant Cheer Canada;
- Travailler avec le trésorier de Cheer Canada pour fournir la facturation, les reçus et autres exigences aux commanditaires et donateurs;
- Aider au développement et à la mise en place de partenariats de collecte de fonds qui se renforcent mutuellement avec des groupes et organisations provinciaux et communautaires;
- Surveiller et évaluer les progrès accomplis pour atteindre les objectifs de collecte de fonds et le retour sur investissement;
- Superviser la formation / la révision des politiques et procédures associées aux activités de développement de fonds afin qu'elles ne violent aucun accord avec des partenaires, commanditaires, entreprises, agences ou organes directeurs;
- Promouvoir et soutenir les événements / activités de collecte de fonds en participant, en faisant du bénévolat et / ou en fournissant une aide monétaire / personnelle à la hauteur de ce que les membres du comité peuvent;
- Examiner et recommander les niveaux de reconnaissance des commandites et évaluer les méthodes de reconnaissance des donateurs et les possibilités de gestion afin que tous les dons de temps et d'argent soient reconnus de manière appropriée;
- Se tenir au courant des tendances de développement de fonds et maximiser les opportunités de développement professionnel dans le but de renforcer la capacité de collecte de fonds de l'organisation;
- Effectuer les tâches supplémentaires qui peuvent être déléguées au Comité 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 6 août 2020. Le conseil d'administration révisera ce mandat chaque année conformément à la politique sur la durée des comités.