



Governance and Nominating Committee Terms of Reference

Mandate

The purpose of the Governance and Nominating Committee is to oversee matters of governance including formulating and recommending governance principles and policies, assisting in the development of appropriate documentation, and enhancing the quality of nominees to the Board of Directors and to committees.

Key Duties

The Committee will, under the authority delegated to it by the Board, be responsible for overseeing all governance matters of Cheer Canada including:

- **Governance:** recommending improvements to Cheer Canada governance practices, monitoring successful implementation and observance of current governance
- **Documentation:** recommending changes to and developing governance documentation, including keeping the Articles of Continuance, Bylaws and Policies separate from the technical rules of the organization which are governed by the Technical Committee
- **Nominating:** making recommendations about Board composition, including the size of the Board; assisting in defining and assessing qualifications of Directors; identifying potential candidates for the Board; developing assessment tools to aid in the review of Board performance; and ensuring the integrity of the nomination process
- **Succession Planning:** serving in an advisory capacity to the Board Chair on matters of succession planning, and recommending appointments to internal and external committees
- **Orientation and Training:** reviewing and recommending appropriate orientation, training, and continuing education programs for Directors

More specifically, the Committee will perform the following key duties:

- Seek, identify and recruit qualified persons to stand for election as Directors. In addition to seeking candidates through the usual networking channels within the cheer community and the Members, the Committee may issue an open call for nominations through national promotional efforts including, but not limited to, press releases, the e-news service of SIRC (Sport Information Resource Centre), the Cheer Canada website, other online services where suitable, and advertisement in national newspapers where appropriate and cost-efficient;
- When soliciting nominations, ensure that candidates for election meet the qualifications to serve as a Director (**Appendix A**) with particular regard to the specific and desired competencies required by the Board;
- Communicate directly with each candidate to discuss the roles, responsibilities and expectations of a Director;
- Review Candidate Qualification Forms (**Appendix B**)
- Promote diversity of the Board in regards to gender, sexual orientation, region, age, language, ethnicity, professional backgrounds and personal experiences;
- Oversee all aspects of the election procedures leading up to and at the Annual Meeting, including identifying and enforcing specific timelines and any other administrative requirements;

- As a by-product of the nominations process, identify individuals who may be stronger candidates for positions on Cheer Canada committees and task forces, and relay this information to the appropriate persons within Cheer Canada;
- Where appropriate, identify individuals for future nomination as Directors and maintain this information for use by future Governance & Nominating Committees;
- Carry out these duties in a manner that encourages a long-term view of Cheer Canada's leadership needs, as Board succession planning;
- Such additional duties as may be delegated to the Committee by the Board.

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.

The Committee is empowered to act pursuant to the Bylaws and Policies of Cheer Canada.

The Committee will have the authority to resolve any dispute in relation to timelines or the election process.

Composition

The composition of the Committee will be:

- One current Director who is not seeking re-election
- One appointee from the Human Resource Committee who is not seeking election
- Athlete Representative (as designated by the Athletes Council)
- Past President (as appointed by the Board)
- One appointee from the Membership Committee who is not seeking election
- A sixth member appointed by the Board
- Executive Director (ex-officio)

While serving as a member of the Committee, a person shall not be eligible to be nominated for election to the Board. 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 of Directors shall appoint a Chairperson.

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.

Appendix A

QUALIFICATIONS AND CORE COMPETENCIES OF ELECTED DIRECTORS

Directors of Cheer Canada commit themselves to ethical and lawful conduct, including the proper use of authority. Directors should be limited in their conflicts of interest, and act in the best interests of Cheer Canada at all times.

Directors will be recruited based upon their demonstrated ability to contribute significantly to the leadership of Cheer Canada and fulfill their fiduciary responsibilities. Ideally, the core competencies that will be reflected in the Board as a whole are:

- Background and knowledge as an athlete, coach, official, administrator or volunteer leader in athletics or in other sporting disciplines;
- Knowledge of strategic and business planning;
- Human resources management expertise;
- Legal and risk management expertise;
- Business and corporate experience, including expertise in revenue development or marketing, project management and financial management; and
- Demonstrated leadership skills in the non-profit sector or other endeavours.

All candidates for election as a Director will complete and submit a Candidate Qualification Form (**Appendix B**).

Upon election, a Director must comply with all applicable codes of conduct and policies including conflict of interest and screening.

Appendix B

CANDIDATE QUALIFICATION FORM

This form is to be completed by any person nominated for election as a Director. This form may also be provided electronically. To be eligible for nomination, a person must:

- Be of legal age and a resident of Canada
- Fulfill the requirements of the Canada Not-for-profit Corporations Act
- Fulfill the requirements of the Canada Income Tax Act as they relate to directors of registered charities
- Have the endorsement of the Governance and Nominating Committee or the endorsement of the required threshold of Members and/or registrants
- Be a Registrant of Cheer Canada, or undertake to become a Registrant within 10 days of being elected
- Be a member of a National Team in the previous four years, if seeking election as an Athlete Director
- Reside in the Region they are currently seeking election, if seeking election as a Regional Director

Name of Candidate: _____

Address: _____

Phone Number: _____

Email Address: _____

Using a separate sheet, please provide the following information:

1. A brief summary of your experience within the sport community at the local, provincial, national or international level.
2. A brief summary of any previous experience with Cheer Canada.
3. A brief summary of your experience with other voluntary or community organizations.
4. Additional skills or competencies that would contribute to the effective leadership and governance of Cheer Canada.

Signature

Date

Candidate Endorsement

The candidate is hereby endorsed by:

Name of Registrant

Signature

Name of Registrant

Signature

Authorized representative of a PSO

Signature

OR

Chair of Nominating Committee

Signature



Comité de gouvernance et des nominations

Termes de référence

Mandat

Le comité de gouvernance et des nominations a pour objectif de superviser les questions de gouvernance, notamment la formulation et la recommandation de principes et de politiques de gouvernance, d'aider à l'élaboration de la documentation appropriée et d'améliorer la qualité des candidats au conseil d'administration et aux comités.

Fonctions principales

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

- **Gouvernance:** recommander des améliorations aux pratiques de gouvernance de Cheer Canada, surveiller la mise en œuvre réussie et le respect de la gouvernance actuelle
- **Documentation:** recommander des changements et développer la documentation sur la gouvernance, y compris garder les articles de prorogation, les statuts et les politiques séparés des règles techniques de l'organisation qui sont régies par le comité technique
- **Nomination:** faire des recommandations sur la composition du conseil, y compris la taille du conseil; aider à définir et à évaluer les qualifications des administrateurs; identifier les candidats potentiels pour le Conseil; élaborer des outils d'évaluation pour faciliter l'examen du rendement du conseil; et assurer l'intégrité du processus de nomination
- **Planification de la relève:** servir à titre consultatif au président du conseil sur les questions de planification de la relève et recommander des nominations à des comités internes et externes
- **Orientation et formation:** examiner et recommander des programmes appropriés d'orientation, de formation et de formation continue pour les administrateurs.

Plus précisément, le comité s'acquittera des principales tâches suivantes:

- Rechercher, identifier et recruter des personnes qualifiées pour se présenter aux élections comme administrateurs. En plus de rechercher des candidats par le biais des canaux de réseautage habituels au sein de la communauté de cheer et des membres, le Comité peut lancer un appel de candidatures ouvert grâce à des efforts de promotion national, y compris, mais sans s'y limiter, les communiqués de presse, le service de nouvelles en ligne du SIRC (Centre de documentation pour le sport), le site Web de Cheer Canada, d'autres services en ligne, le cas échéant, et de la publicité dans les journaux nationaux, le cas échéant et à moindre coût;
- Lors de la sollicitation de candidatures, veiller à ce que les candidats à l'élection satisfassent aux qualifications requises pour exercer les fonctions d'administrateur (**annexe A**), en particulier en ce qui concerne les compétences spécifiques et souhaitées requises par le conseil;
- Communiquer directement avec chaque candidat pour discuter des rôles, des responsabilités et des attentes d'un directeur;
- Examiner les formulaires de qualification des candidats (**annexe B**)
- Promouvoir la diversité du conseil en ce qui concerne le sexe, l'orientation sexuelle, la région, l'âge, la langue, l'origine ethnique, les antécédents professionnels et les expériences personnelles;
- Superviser tous les aspects des procédures d'élection avant et pendant l'assemblée annuelle, y

compris l'identification et l'application des délais spécifiques et toute autre exigence administrative;

- En tant que sous-produit du processus de mise en candidature, identifier les personnes qui pourraient être les meilleurs candidats pour des postes dans les comités et groupes de travail de Cheer Canada, et transmettre cette information aux personnes appropriées au sein de Cheer Canada;
- Le cas échéant, identifier les personnes pour une future nomination en tant qu'administrateurs et conserver ces informations pour une utilisation par les futurs comités de gouvernance et de nomination;
- S'acquitter de ces tâches d'une manière qui encourage une vision à long terme des besoins de leadership de Cheer Canada, comme la planification de la relève du conseil;
- Les tâches supplémentaires qui peuvent être déléguées au comité par le conseil.

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.

Le comité est habilité à agir conformément aux règlements et politiques de Cheer Canada.

Le comité aura le pouvoir de résoudre tout différend concernant les délais ou le processus électoral.

Composition

Le comité sera composé de:

- Un directeur actuel qui n'a pas l'intention d'être réélu
- Un membre désigné par le comité des ressources humaines qui n'a pas l'intention d'être réélu
- Représentant des athlètes (désigné par le comité des athlètes)
- Ancien président (désigné par le conseil d'administration)
- Un membre désigné par le comité de la base de données et des adhésions qui n'a pas l'intention d'être réélu
- Un sixième membre nommé par le conseil
- Directeur exécutif (d'office)

Lorsqu'elle est membre de ce comité, une personne ne peut être mise en candidature pour être élue au conseil d'administration. Le conseil d'administration désignera le chef de ce comité parmi l'une des personnes nommées par le conseil d'administration.

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.

Annexe A

Qualifications et compétences essentielles des administrateurs élus

Les administrateurs de Cheer Canada s'engagent à adopter un comportement légal et éthique, tout en démontrant une utilisation appropriée de leur autorité. Les administrateurs doivent limiter leurs conflits d'intérêts et agir dans le meilleur intérêt de Cheer Canada en tout temps.

Les administrateurs seront recrutés en fonction de leur capacité à contribuer de manière significative au leadership de Cheer Canada et à s'acquitter de leurs responsabilités fiduciaires. Idéalement, les compétences de base qui seront reflétées dans l'ensemble du conseil d'administration sont:

- Connaissance ou expérience du milieu en tant qu'athlète, qu'entraîneur, qu'administrateur ou de bénévole dans le domaine du sport;
- Connaissance de la planification stratégique et commerciale;
- Compétences en gestion des ressources humaines;
- Compétences juridiques et en gestion des risques;
- Expérience dans le domaine des affaires, incluant une expertise dans le développement financier, le marketing, la gestion de projet ou la gestion financière;
- Compétences en leadership dans le secteur à but non-lucratif ou autres.

Tous les candidats à l'élection au poste d'administrateur rempliront et soumettront un formulaire de qualification des candidats (annexe B).

Lors de son élection, un administrateur doit se conformer à tous les codes de conduite et à toutes les politiques applicables, y compris les conflits d'intérêts et les antécédents.

Annexe A

FORMULAIRE DE QUALIFICATION DES CANDIDATS

Ce formulaire doit être rempli par toute personne posant sa candidature pour être élu administrateur. Ce formulaire peut également être fourni par voie électronique. Pour être éligible à la nomination, une personne doit:

- Être majeur et résider au Canada;
- Satisfaire aux exigences de la loi canadienne sur les organisation à but non-lucratif;
- Satisfaire aux exigences de la loi de l'impôt sur le revenu du Canada en ce qui concerne les administrateurs d'organismes de bienfaisance enregistrés;
- Avoir l'approbation du comité de gouvernance et des candidatures ou celle du seuil requis de membres et/ou d'inscriptions
- Être un membre de Cheer Canada ou s'engager à le devenir dans les 10 jours suivant son élection;
- Être membre d'une équipe nationale au cours des quatre dernières années (candidat à l'élection en tant que directeur des athlètes)
- Résider la région où le candidat souhaite être élu (candidat à l'élection comme directeur régional)

Nom du candidat: _____

Adresse: _____

Numéro de téléphone: _____

Courriel: _____

Dans un document séparé, veuillez fournir les informations suivantes:

1. Un bref résumé de votre expérience dans la communauté sportive à des niveaux local, provincial, national ou international.
2. Un bref résumé de toutes expérience antérieure avec Cheer Canada.
3. Un bref résumé de votre expérience en tant que bénévole ou au sein d'organisations communautaires.
4. Des aptitudes ou compétences supplémentaires qui contribueraient positivement au leadership et à la gouvernance efficace de Cheer Canada.

Signature

Date

Approbation du candidat

Le candidat est approuvé par:

Nom

Signature

Nom

Signature

Représentant autorisé par l'OSP

Signature

OU

Chef du comité de nomination

Signature