



National Championship Task Team Terms of Reference

Number: CCTT-2020-001

Mandate

The purpose of the National Championship Task Team is to represent the entire country in an effort to develop and accomplish a National Championship as outlined in its Strategic Plan.

Deadline for Completion:

- Phase 1: December 2020
- Phase 2: August 2021
- Ongoing planning for 3 additional years (2022, 2023, and 2024)

Key Duties

The key duties of the National Championship Task Team is to provide an outline of the Championships, initiate the hosting process and give feedback regarding the National Championship to the Board on a range of matters; which may include but are not limited to:

- Phase 1 (Deadline December 2020):
 - Investigate the feasibility of the formats and the required actions presented (phase 1 - ETA December 2020) including but not limited to:
 - Budget and framework of options (divisions, format (virtual / in person / both), invitational and/or qualifications required);
 - Host selection framework and host responsibilities in relation to any Sport Canada requirements;
 - Judge selection criteria
 - Developing an general event plan/objectives;
 - Determine the direction and timeline for the next three years;
- Phase 2 (Deadline - August 2021)
 - Recommend marketing ideas to the External Relations committee via Executive Director;
 - Developing an Event Hosting Application and/or Bid Process as recommended based on results of Phase 1);
- Ongoing Duties:
 - Quarterly communication to the PSO through the board;
 - Liaising with the potential competition Host (as per the results of Phase 1 and 2)

Authority

The subcommittee will make decisions via vote, then propose action in the form of a recommendation to the Sport Development Committee. The Sport Development Committee may approve or revise prior to it being sent to the Board. The Board may approve the recommendation, revise or send it back for further investigation.

Composition

The National Championship Task Team will be composed of:

- The Task Team Chair, appointed by the Board;
- A Director appointed by the Board, who will serve in a non-voting role, and will act as a liaison between the Task Team and the Board;
- Task Team members, a minimum of 4 and a maximum of 8 members (including the Task Team Chair, and not including the appointed Director) appointed by the Board. On an interim basis, Task Teams can include up to 14 members;
- Executive Director (ex-officio)

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 Task Team will be dissolved after it has completed its assigned task.

Appointment

Members shall be selected for the Task Team by the Board. Should a vacancy occur on the Task Team, for whatever reason, the Board may appoint a qualified person to fill that vacancy for the remainder of the project. The Board may remove any member of the Task Team.

Meetings

The Task Team will meet in person and via conference calls, as determined by the Task Team Chair.

Resources

The Task Team will receive the necessary resources from Cheer Canada to the extent approved in the annual budget to fulfill its mandate. It will also receive the necessary administrative support from the National office.

Reporting

The Task Team will maintain minutes of its meetings and will make those minutes available to the Board.

Review

These Terms of Reference were approved by the Board of Cheer Canada on September 9, 2020. The Board will review these Terms of Reference on a regular basis and will make revisions, as warranted.

Appendix A - Task Team's Chair Duties

Key Duties

The Task Team Chair will perform the following key duties:

- Preside over all meetings of the Task Team;
- Prepare meeting agendas focused on Task Team responsibilities;
- Ensure the Task Team works effectively and follows principles of best practices in governance;
- Ensure meetings are efficiently managed and decision-making is transparent;
- Ensure Task Team members know and respect the distinction between the roles of the Task Team and staff;
- Ensure conflict of interest issues are addressed sensitively and constructively;
- Approve the meeting minutes prior to their distribution;
- Work in collaboration with the Director/liaison appointed to the Task Team, to ensure that Task Team recommendations are reported to the Board, and that feedback and directions from the Board are communicated to the Task Team.



Équipe de travail du Championnat National Mandat

Numéro: CCTT-2020-001

Mandat

Le but de l'équipe de travail du Championnat National est de représenter le pays tout entier dans un effort pour développer et accomplir un Championnat National tel que décrit dans son plan stratégique.

Date limite pour l'achèvement

- Phase 1: Décembre 2020
- Phase 2: Août 2021
- Planification continue pour 3 années supplémentaires (2022, 2023 et 2024)

Principales tâches

Les principales tâches de l'équipe de travail du Championnat National sont de fournir un aperçu des Championnats, d'amorcer le processus de tenue et de faire part de leurs commentaires sur le Championnat National au Conseil d'administration sur une gamme de sujets; qui peuvent inclure mais ne sont pas limités à:

- Phase 1 (Date limite décembre 2020):
 - Examiner la faisabilité des formats et les actions requises présentées (phase 1 - HAE décembre 2020), y compris mais sans s'y limiter:
 - Budget et cadre d'options (divisions, format (virtuel / en personne / les deux), sur invitation et / ou qualifications requises);
 - Cadre de sélection de l'hôte et responsabilités de l'hôte par rapport aux exigences de Sport Canada;
 - Critères de sélection des juges;
 - Élaborer un plan / objectifs généraux pour l'événement;
 - Déterminer la direction et le calendrier pour les trois prochaines années.
- Phase 2 (Date limite août 2021):
 - Recommander des idées de marketing au comité des relations externes via le Directeur exécutif;
 - Développer un processus d'application et / ou de soumission de tenue d'événement tel que recommandé en fonction des résultats de la phase 1.
- Tâches courantes:
 - Communication trimestrielle au OPS via le Conseil d'administration;
 - Assurer la liaison avec l'hôte potentiel de la compétition (selon les résultats des phases 1 et 2).

Autorité

Le sous-comité prendra des décisions par vote, puis proposera une action sous la forme d'une recommandation au comité de développement du sport. Le comité de développement du sport peut approuver ou réviser avant qu'il ne soit envoyé au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut approuver la recommandation, la réviser ou la renvoyer pour complément d'enquête.

Composition

L'équipe de travail du Championnat National sera composée de:

- Le président de l'équipe de travail, nommé par le Conseil d'administration;
- Un administrateur nommé par le Conseil d'administration, qui exercera un rôle sans droit de vote, et agira comme agent de liaison entre l'équipe de travail et le Conseil d'administration;
- Les membres de l'équipe de travail, un minimum de 4 et un maximum de 8 membres (y compris le président de l'équipe de travail, et non compris l'administrateur nommé) nommés par le Conseil d'administration. À titre provisoire, les équipes de travail peuvent comprendre jusqu'à 14 membres;
- Le Directeur exécutif (d'office).

Les personnes nommées par le conseil doivent posséder l'expertise ou l'expérience appropriée dans les domaines de responsabilité du comité et, dans la mesure du possible, la diversité des membres de Cheer Canada, y compris la langue, le sexe, l'emplacement géographique et l'origine ethnique.

L'équipe de travail sera dissoute après avoir terminé la tâche qui lui a été assignée.

Nomination

Members shall be selected for the Task Team by the Board. Should a vacancy occur on the Task Team, for whatever reason, the Board may appoint a qualified person to fill that vacancy for the remainder of the project. The Board may remove any member of the Task Team. Les membres seront sélectionnés pour l'équipe de travail par le Conseil d'administration. En cas de vacance au sein de l'équipe de travail, pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour combler ce poste pour le reste du projet. Le Conseil d'administration peut révoquer n'importe quel membre de l'équipe de travail.

Rencontres

L'équipe de travail se réunira en personne et par conférence téléphonique, tel que déterminé par le président de l'équipe de travail.

Ressources

L'équipe de travail recevra les ressources nécessaires de Cheer Canada dans la mesure approuvée dans le budget annuel pour remplir son mandat. Elle recevra également le soutien administratif nécessaire du bureau national.

Rapports

L'équipe de travail conservera les procès-verbaux de ses réunions et les mettra à la disposition du Conseil d'administration.

Révision

Le présent mandat a été approuvé par le Conseil d'administration de Cheer Canada le 9 septembre 2020. Le Conseil d'administration examinera ce mandat régulièrement et y apportera des révisions au besoin.

Annexe A - Fonctions du président de l'équipe de travail

Principales tâches

Le président de l'équipe de travail exercera les fonctions clés suivantes:

- Présider toutes les réunions de l'équipe de travail;
- Préparer les ordres du jour des réunions axés sur les responsabilités de l'équipe de travail;
- S'assurer que l'équipe de travail travaille efficacement et suit les principes des meilleures pratiques en matière de gouvernance;
- S'assurer que les réunions sont gérées efficacement et que la prise de décision 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 du personnel;
- S'assurer que les problèmes de conflit d'intérêts soient traités de manière sensible et constructive;
- Approuver les procès-verbaux des réunions avant leur distribution;
- Travailler en collaboration avec l'administrateur / l'agent de liaison nommé à l'équipe de travail, pour s'assurer que les recommandations de l'équipe de travail soient communiquées au Conseil d'administration et que les commentaires et directives du Conseil d'administration soient communiqués à l'équipe de travail.