



Human Resources Committee Terms of Reference

Mandate

The HRC is responsible for assisting the Board in fulfilling their oversight responsibilities relating to Cheer Canada's staff and volunteer human resource management, as well as Board, Committee and Athlete Council evaluation. The Committee operates under the highest level of confidentiality.

Key Duties

In fulfilling its mandate, the Human Resources Committee shall perform the following key tasks:

- Ensure that Cheer Canada has and maintains a comprehensive staff human resource management system;
- Ensure that Cheer Canada has and maintains a comprehensive volunteer human resource management system;
- Oversee the process of the annual evaluation of the Board of Directors, Committees and Councils, sharing the results with the Board, President, and Governance Committee as well as the specific Committee or Council to ensure ongoing organizational effectiveness;
- Provide advice and expertise, as required, to the Finance & Risk Management Committee;
- Provide annual input as part of the Cheer Canada strategic planning process;
- Advise the Board on corporate policies relating to all aspects of human resources management including staffing structure, compensation ranges, benefits programs, bonus and incentive plans, performance appraisals, and related personnel policies;
- Review the performance of the Executive Director on an annual and as-needed basis and make recommendations to the Board on matters relating to Executive Director performance including hiring, compensation, discipline, and termination;
- Advise the Board and the Executive Director on policies for staff recruitment, hiring, retention, development and succession;
- If requested, advise the Executive Director on any employment-related matter pertaining to Cheer Canada staff;
- As required, receive reports from and advise the Executive Director and/or the Board on any employment-related dispute or litigation;
- Connect with other Committees to discuss any human resources implications of their Committees' proposals;
- Develop a succession plan for the Executive Director and other identified staff positions;
- On an ongoing basis provide expertise to enhance the quality of Board discussion on human resource matters, and facilitate effective Board decision-making in these areas;
- As necessary, propose human resources-related policies and updates to the Board;
- Develop and implement an annual work plan in accordance with these terms of reference; and
- Perform such additional tasks 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.

Composition

The composition of the Committee will be:

- Individuals appointed by the Board (up to four)
- Athlete Council Representative (as designated by the Athlete Council)
- Treasurer(ex-officio)
- President of the Board (ex-officio)

One of the individuals appointed by the Board will be appointed as the Chair of the Committee by the Board.

Individuals appointed by the Board and by the Athlete Director shall possess appropriate expertise or experience in the areas of the Committee's responsibility and to the extent possible, reflect the diverse nature of Cheer Canada's membership including language, gender, geographic location and ethnicity.

The Committee may invite other individuals to participate in Committee meetings as necessary. These individuals are not permitted to vote.

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 including but not limited to the extent approved in the annual budget. The Board may assign staff persons to assist the Committee with its work from time to time.

Reporting

The Committee and its Chair will receive direction from the Board through the Vice

President. 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 September 22, 2021. The Board will review these Terms of Reference annually in accordance with committee duration policies.



Comité des ressources humaines Termes de référence

Mandat

Le comité des ressources humaines (CRH) est chargé d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance concernant la gestion des ressources humaines du personnel et des bénévoles de Cheer Canada, ainsi que l'évaluation du conseil d'administration, des comités et du conseil des athlètes. Le comité fonctionne sous le plus haut niveau de confidentialité.

Fonctions principales

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

- S'assurer que Cheer Canada dispose et maintient un système complet de gestion des ressources humaines du personnel;
- S'assurer que Cheer Canada dispose et maintient un système complet de gestion des ressources humaines des bénévoles;
- Superviser le processus d'évaluation annuelle du conseil d'administration, des comités et des conseils, en partageant les résultats avec le conseil d'administration, le président et le comité de gouvernance ainsi qu'avec le comité ou le conseil spécifique pour assurer l'efficacité organisationnelle continue;
- Fournir des conseils et une expertise, au besoin, au comité des finances et de la gestion des risques;
- Contribuer dans le cadre du processus annuel de planification stratégique de Cheer Canada;
- Conseiller le conseil d'administration sur les politiques d'entreprise relatives à tous les aspects de la gestion des ressources humaines, y compris la structure du personnel, les fourchettes de rémunération, les programmes d'avantages sociaux, les programmes de primes et d'incitatifs, les évaluations de performance et les politiques de personnel connexes;
- Évaluer le rendement du directeur général sur une base annuelle et au besoin, et faire des recommandations au conseil d'administration sur les questions relatives au rendement du directeur général, y compris l'embauche, la rémunération, la discipline et le licenciement;
- Conseiller le conseil d'administration et le directeur général sur les politiques de recrutement, d'embauche, de rétention, de perfectionnement et de relève du personnel;
- Sur demande, informer le directeur général de toute question liée à l'emploi concernant le personnel de Cheer Canada;
- Au besoin, recevoir des rapports et aviser le directeur général et / ou le conseil d'administration sur tout différend ou litige lié à l'emploi;
- Se joindre à d'autres comités pour discuter de toute incidence de leurs propositions sur les ressources humaines;
- Élaborer un plan de relève pour le directeur général et les autres postes identifiés du personnel;
- Fournir en permanence une expertise pour améliorer la qualité des discussions du Conseil sur les questions de ressources humaines et faciliter la prise de décisions efficaces du Conseil dans ces domaines;
- Au besoin, proposer au conseil des politiques et mises à jour liées aux ressources humaines;

- Élaborer et mettre en œuvre un plan de travail annuel conformément à ces termes de référence;
- Effectuer 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.

Composition

Le comité sera composé de:

- Membres désignés par le conseil d'administration (jusqu'à 4)
- Représentant du conseil des athlètes (désigné par le conseil des athlètes)
- Trésorier du conseil d'administration (d'office)
- Président du conseil d'administration (d'office)

Le conseil d'administration désignera le chef du comité parmi l'une des personnes nommées par le conseil d'administration.

Les membres du comité seront nommés 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, ils devront également représenter la nature diversifiée des membres de Cheer Canada relativement à la langue, au sexe, à l'emplacement géographique et à l'origine ethnique de ces derniers. Le conseil d'administration désignera le chef du comité.

Le comité peut inviter d'autres individus à participer à ses réunions si nécessaire. Par contre, ces individus n'ont pas droit de vote.

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 le mandat au-delà de trois renouvellements (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 ce poste pour le reste du mandat en question. 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 tel que prévu au budget de Cheer Canada, sans toutefois y être limité. De plus, des membres du personnel pourront être attribués, à l'occasion, afin d'aider le comité dans ses travaux.

Rapports

La vice-présidente du conseil d'administration donnera les consignes de la part du conseil au sous-comité des équipes nationales. Le chef du comité fournira un rapport écrit au conseil d'administration à une fréquence trimestrielle. Le comité tiendra un procès-verbal de chaque réunion, lequel sera mis à la disposition des membres du comité et du conseil d'administration. Qui plus est, le chef du comité fournira un rapport écrit aux membres lors de l'assemblée annuelle.

Révision

Ce document de termes et références a été approuvé par le conseil d'administration le 22 septembre 2021. Le conseil d'administration révisera ce mandat chaque année conformément à la politique sur la durée des comités.