



## **Nominating Committee Terms of Reference**

### **Mandate**

The Nominating Committee is responsible for ensuring that the members of Cheer Canada are presented with capable and eligible nominees for election to the Board at the Annual Meeting. Members of the Nominating Committee recruit, and evaluate candidates; they prepare the list of directors for election and make recommendations for specific candidates.

### **Key Duties**

The duties of the Nominating Committee are:

- Perform a gap analysis on current board to determine strengths and weaknesses in alignment with the Cheer Canada Strategic Plan, and identify desirable qualities or qualifications for future Board Members;
- Identify, evaluate, recruit capable and eligible persons to stand for election as Directors;
- Promote diversity of directors in relation to, geography, language, professional backgrounds and personal experience;
- Receive and review nominations for filling board vacancies or positions and interview candidates;
- Create and maintain a template to be used in the evaluation of potential candidates;
- Execute best efforts to ensure, in any given election, that no nominee gains office by acclamation;
- Ensure requirements of the bylaws are adhered to in the nomination process and election outcome;
- Participate in the election process at the Annual Meeting as directed by the Board Chair and as per the Nominating and Election Policy.

### **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 Nominating Committee will be composed of five (5) Cheer Canada registrants including a Chair who shall be a Board member not up for re-election.

Individuals appointed by the Board 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.

### **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. 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 candidatures

### Termes de référence

#### Mandat

Le but du comité des candidatures est de veiller à ce que les membres de Cheer Canada reçoivent des candidats compétents et admissibles à l'élection au conseil d'administration lors de l'assemblée annuelle. Les membres du comité des candidatures recrutent et évaluent les candidats; ils préparent la liste des administrateurs à élire et font des recommandations pour des candidats spécifiques.

#### Fonctions principales

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

- Effectuer une analyse des lacunes du conseil d'administration actuel afin de déterminer les forces et les faiblesses par rapport au plan stratégique de Cheer Canada, et identifier les qualités ou les qualifications souhaitables pour les futurs membres du conseil d'administration;
- Identifier, évaluer et recruter des personnes compétentes et éligibles pour se présenter aux élections des administrateurs;
- Promouvoir la diversité des administrateurs en ce qui concerne la diversité, la géographie, la langue ainsi que l'expérience professionnelle et personnelle;
- Recevoir et examiner les candidatures pour pourvoir les postes vacants au conseil d'administration et interviewer les candidats;
- Créer et maintenir un modèle à utiliser pour l'évaluation des candidats potentiels;
- Faire tout son possible pour s'assurer, lors d'une élection donnée, qu'aucun candidat n'accède au poste par acclamation;
- S'assurer que les exigences des statuts sont respectées dans le processus de nomination et dans le résultat des élections;
- Participer au processus d'élection à l'assemblée annuelle selon les directives du président du conseil d'administration et conformément à la politique de mise en candidature et d'élection.

#### 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 des candidatures sera composé de cinq (5) membres inscrits de Cheer Canada, dont un président qui sera un membre du conseil d'administration qui n'est pas en élection.

Les membres 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, 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.

### **Nomination**

Les membres sont nommés au comité par le conseil d'administration dans les 30 jours suivant chaque assemblée annuelle. Le mandat des membres du comité est d'un an, avec un maximum de trois renouvellements, sauf si le conseil d'administration juge approprié de prolonger le mandat au-delà des renouvellements (voir la politique sur la durée des mandats des comités). Si un poste devient vacant au sein du comité, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour occuper ce poste vacant pour le reste du mandat en question. Le conseil d'administration peut révoquer tout membre du 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 y 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 comité des communications et relations publiques. 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 22 septembre 2021. Le conseil d'administration révisera ce mandat chaque année conformément à la politique sur la durée des comités.