



APPEL DE CANDIDATURES

Comité de nominations de l'Association canadienne de soccer

L'Association canadienne de soccer (Canada Soccer) cherche à recruter trois (3) candidat(e)s qualifié(e)s pour siéger en tant que membres **indépendants** du comité de nominations du conseil d'administration. L'un(e) des membres indépendant(e)s sera le(la) président(e) du comité de nominations. Les personnes doivent être en mesure de démontrer qu'elles possèdent des contacts professionnels, personnels ou autres avec le monde corporatif, des affaires, du soccer et/ou d'autres collectivités pertinentes pouvant solidifier le conseil d'administration de l'ACS dans l'exécution de ses fonctions de gouvernance et d'intendance.

Un(e) membre indépendant(e) se définit par le fait qu'au moment de sa nomination au sein du comité de nominations, la personne n'est pas un(e) agent(e), un(e) administrateur(trice), ni un(e) employé(e) de l'ACS ou d'une association provinciale/territoriale membre.

Le comité de nominations est composé de cinq membres, notamment deux administrateurs de l'ACS et trois indépendants. Les membres du comité de nomination ne sont pas admissibles à une mise en candidature ou à une nomination au sein du conseil d'administration pendant leur mandat. Le cadre de référence du comité de nominations est disponible ci-dessous.

Les personnes désirant occuper ce poste au sein du comité de nominations doivent faire parvenir leur nom, un c.v. mis à jour et des références à Lisa Spina, adjointe au secrétaire général, à l'adresse lspina@canadasoccer.com avant **9 h (HE) le vendredi 11 novembre**.

COMITÉ DE NOMINATIONS

Cadre de référence

α. Composition et admissibilité

- Composé de cinq (5) membres, y compris le président. Deux (2) des membres du comité doivent être des administrateurs et trois (3) devront être indépendants. Un indépendant est une personne qui, au moment de sa nomination, n'est ni dirigeant, ni administrateur, ni employé de Canada Soccer ou d'un membre de Canada Soccer ou de leurs membres.
- Le président et le vice-président ne devront pas être membres du Comité des mises en candidature.
- Dans la mesure du possible, le comité ne peut compter au maximum qu'un membre par province ou territoire donné.
- Dans la mesure du possible, les membres du comité des mises en candidature devront résider dans des régions différentes, comme énoncé dans les *règlements administratifs*.
- Les membres indépendants siègent pendant un mandat d'une durée maximale de trois (3) ans. Les administrateurs du comité siégeront pendant un maximum de (2) ans.
- Le mandat du membre du comité commence dès l'approbation de sa nomination par le conseil d'administration.
- Le mandat du membre du comité se termine à la fin de la réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée annuelle des membres pendant l'année où il termine son mandat.
- Aucun administrateur qui est un candidat à l'élection au conseil d'administration ou à une instance judiciaire ne peut siéger en même temps au comité des mises en candidature.



b. Nomination

- Le président recommande au conseil d'administration la nomination de deux (2) administrateurs au comité des mises en candidature à des fins d'approbation. Lorsqu'un administrateur quitte son poste au sein du comité avant la fin de son mandat, le président devra recommander au conseil d'administration un remplacement à des fins d'approbation.
- Le comité des mises en candidature devra désigner des candidats pour les postes de membres indépendants du comité, lorsqu'un membre indépendant termine son mandat ou quitte son poste avant la fin de son mandat.

c. Rôle du comité

- Recruter des candidats pour le conseil d'administration, le cas échéant.
- S'assurer que le recrutement des membres du conseil d'administration respecte les exigences des *règlements administratifs*, des règles des *politiques de gouvernance* et des politiques de Canada Soccer, ainsi que toutes les lois et tous les règlements applicables.
- Étudier et évaluer tous les candidats à un poste d'administrateur au sein du conseil d'administration.
- Élaborer des processus efficaces pour le recrutement de candidats pour le conseil d'administration et les mettre en œuvre.

d. Responsabilités du comité

- Élabore chaque année une matrice actualisée des compétences et des données démographiques pour approbation par le conseil d'administration.
- Prépare un appel à candidatures pour les postes vacants au conseil d'administration et le transmet au bureau du secrétaire général pour sa publication.
- S'assure que chaque poste vacant du conseil d'administration dispose d'un ou de plusieurs candidats qualifiés.
Étudie et évalue les documents présentés par tous les candidats au conseil d'administration en ce qui concerne les qualifications pour les postes et les besoins actuels du conseil d'administration, ainsi que les exigences du plan stratégique et l'intérêt supérieur de Soccer Canada.
- Rencontre les candidats aux postes d'administrateurs indépendants et présente ses nominations pour ces postes lors d'une réunion des membres administrateurs en vue de l'élection, comme le prévoit le paragraphe 6.03 C iv. des *règlements administratifs*.
- S'assure, dans le cadre du recrutement des candidats au poste d'administrateur, que la composition du conseil d'administration reflète la diversité, comme énoncé dans le document *Composition du conseil d'administration : diversité et inclusion*, et veille à ce que le conseil d'administration inclut :
 - au moins quatre (4) administrateurs qui s'identifient comme des femmes et quatre (4) administrateurs qui s'identifient comme des hommes.
 - au moins un (1) ancien athlète (c.-à-d. ancien membre de l'une des équipes nationales, p. ex., senior, junior, para, plage ou futsal).
 - les compétences et les attributs nécessaires pour permettre au conseil d'administration de s'acquitter de ses rôles de stratégie et de surveillance.
- Recrute et rencontre des candidats pour les postes d'indépendants au sein du comité des mises en candidature, et fait suivre le nom et les renseignements des candidats retenus aux membres administrateurs en vue de l'élection.
- S'assure que des lettres sont envoyées à tous les candidats pour accuser réception de leur dossier de candidature ainsi qu'à tous les candidats à la fin du processus de recrutement.
- Tient à jour une « banque de noms » de candidats prometteurs au poste d'administrateur issus des efforts de recrutement et revoit cette liste chaque année.



- S'assure que des vérifications de l'intégrité sont réalisées pour tous les candidats au poste d'administrateur et de membre indépendant du comité des nominations; les vérifications comprennent:
 - La vérification de l'aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables ou la vérification du casier judiciaire.
 - La recherche de dossiers de faillite ou d'insolvabilité (bureau du surintendant des faillites du Canada) concernant les procédures de faillite dans lesquelles le candidat a pu être impliqué.
 - La recherche de litige (bureau du shérif au bureau d'enregistrement immobilier local) pour déterminer si le candidat est un demandeur ou défendeur dans une action en justice en cours.
 - Les demandes de renseignements auprès des associations membres concernant les anciennes procédures disciplinaires/éthiques de soccer dans lesquelles le candidat a été impliqué.
 - Les vérifications indépendantes des références.
 - La vérification de tous médias sociaux pertinents (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.)

e. Procédures pour la tenue des réunions du comité

- Le quorum est constitué par une majorité des membres du comité.
- Les décisions doivent être prises par une majorité des membres, y compris le président.
- Le président doit être élu par les membres du comité lors de sa première réunion.
- Si le président est absent ou incapable d'agir, un autre membre du comité présidera la réunion.
- Les réunions auront lieu au besoin et, le cas échéant, par conférence téléphonique ou par voie électronique; les décisions peuvent être prises à la suite d'un vote par courriel.
- Le membre senior du conseil d'administration siégeant au comité est chargé d'assurer le lien (p. ex., production de rapports) entre le comité et le conseil d'administration sur une base permanente.
- Le président doit présenter un rapport formel aux administrateurs membres en matière des recommandations du comité concernant les candidats aux postes d'administrateurs indépendants.
- Le bureau du secrétaire général reçoit les documents présentés par les candidats nommés, s'assure que tous les documents ont été transmis dans les délais impartis, valide tous les documents et les transmet au comité des mises en candidature pour examen et considération.