



COMITÉS DE KARATÉ CANADA

TERMES DE RÉFÉRENCE

NOM DU COMITÉ :

Comité événementiel

MANDAT

Planifier, guider, superviser et soutenir l'organisation de tous les événements de Karaté Canada.

PRINCIPAUX RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Rôle ou responsabilité	Rôle (opérationnel, décisionnel, consultatif ou de recommandation)	Responsable (personne de qui relève le comité pour le rôle ou la responsabilité)
Établir et mettre en œuvre les paramètres et processus d'évaluation des candidatures pour l'organisation des événements nationaux.	Recommandation/ opérationnel	Directeur général
Réviser et mettre à jour les directives, les accords et les processus en matière de sanctions; participer à la mise en œuvre des processus de sanction, s'il y a lieu.	Recommandation/ opérationnel	
Rédiger, réviser et mettre à jour les ententes d'accueil pour les événements nationaux (et les événements internationaux qui ont lieu au pays).	Recommandation	
Aider les comités organisateurs locaux à planifier et organiser les championnats et les grands événements nationaux (Sommet, CENJ, CENS).	Consultatif et opérationnel	

Coordonner ou assister les comités organisateurs des événements internationaux qui ont lieu au Canada, s'il y a lieu et sous réserve de disponibilités.		Recommandation et opérationnel	Directeur général
Participer à la gestion de tous les autres événements nationaux, s'il y a lieu et sous réserve de disponibilités.		Opérationnel	
Sous-comité/groupe de travail ponctuel responsable de la planification des compétitions internationales	Élaborer des directives pour les événements internationaux de Karaté Canada en collaboration avec le comité de haute performance et le personnel de Karaté Canada (communications, gestion du budget, emploi du temps, déplacements, inscriptions, hébergement, gestion des équipes, services médicaux, facturation, etc.).	Recommandation	Comité événementiel permanent
	Faire le suivi (et contribuer au besoin) quant à la mise en œuvre opérationnelle des directives relatives aux événements internationaux par leurs équipes attitrées et le personnel de Karaté Canada.	Consultatif et opérationnel	

PERSONNE RESPONSABLE

Le comité relève directement du directeur général. Conformément à ses rôles et responsabilités, le comité fournit des conseils et des recommandations et peut, à la demande du directeur général, assumer occasionnellement des fonctions opérationnelles.

COMPOSITION

Le comité doit compter au moins 4 membres. Il peut en accueillir jusqu'à 7.

- Président du comité
- Directeur général
- Adjoint administratif/coordonnateur de la logistique de Karaté Canada
- 1 ou 2 représentants des athlètes, idéalement un par discipline (kata et kumité), bilingues ou représentant chacune des langues officielles.
- 2 membres à titre individuel (membre du conseil d'administration, employé d'un OPTS, parent, entraîneur, bénévole, etc.)

Membres supplémentaires lorsqu'il est question des événements tenus par Karaté Canada :

- Gestionnaire des événements de Karaté Canada
- Possibilité d'un membre ayant de l'expérience dans la gestion de championnats

La nomination des membres doit être effectuée en tenant compte des compétences des candidats et de la représentation des genres, des régions et des langues.

L'expérience, les compétences et tout autre atout dans les domaines suivants doivent être pris en considération lors de la sélection des membres à titre individuel :

- Gestion d'événements
- Gestion d'équipes
- Gestion de déplacements
- Gestion budgétaire
- Bilinguisme

NOMINATION

Tous les membres doivent être nommés par le conseil d'administration de Karaté Canada à la suite d'une recommandation du président du comité.

Durée du mandat

Les mandats des membres prendront fin le 30 septembre 2021. Par la suite, ils seront d'une durée de deux ans.

Si un membre est remplacé au cours de son mandat, le mandat de son successeur prendra fin à la date initialement prévue.

Le conseil d'administration peut, à son entière discrétion, ajouter ou retirer des membres.

RÉUNIONS

Le comité tient des réunions ponctuelles en personne ou par téléphone, selon les besoins, et au minimum quatre rencontres annuelles.

Ces rencontres doivent avoir lieu sous forme de téléconférence, à moins d'indication contraire du comité et sous réserve de l'approbation du directeur général.

Le comité doit fournir à ses membres et au directeur général de Karaté Canada un calendrier annuel de ses réunions, qui doit tenir compte des calendriers du conseil d'administration et du comité exécutif. Les réunions du comité doivent être convoquées par son président au moins 48 heures à l'avance, et un ordre du jour doit être soumis à ce moment.

Les procès-verbaux des réunions doivent être remis au directeur général de Karaté Canada dans la semaine suivant la tenue de celles-ci.

Quorum

Plus de 50 % des membres du comité doivent être présents pour que le quorum soit atteint. Le président doit être présent.

RESSOURCES

Si le comité en fait la demande, le conseil d'administration peut lui allouer un budget opérationnel pour l'embauche d'experts ou de consultants, ou pour tout autre besoin.