



Politique sur la gestion des risques et en matière d'assurance

| | |
|--|----------------------------|
| Version originale approuvée : Mai 2012 | Numéro de politique : 09-2 |
| Version actuelle approuvée : 30 janvier 2024 | Pages : 5 |
| Date de la prochaine révision : Janvier 2026 | |

1. OBJECTIF

- 1.1. La présente politique de CC établit un cadre pour la gestion appropriée des risques auxquels Cyclisme Canada (CC) peut être exposé et pour la surveillance de ces risques par le conseil d'administration de CC, et de fournir des conseils concernant le programme national d'assurance coordonné par CC pour les membres.

2. PRINCIPES

- 2.1. CC protégera ses actifs grâce à une gestion des risques appropriée. Il est entendu et accepté que les risques pour l'organisme évoluent en matière de probabilité, d'incidence potentielle et de possibilités d'atténuation.
- 2.2. Au nom du conseil d'administration, le comité de gestion des risques sera responsable, de veiller à ce que des pratiques appropriées en matière de gestion des risques soient mises en œuvre par le personnel de CC et le conseil d'administration.
- 2.3. Le personnel de CC travaillera avec le comité de gestion des risques pour déterminer, évaluer, contrôler et minimiser les risques avec précision. Le personnel de CC est responsable de la mise en œuvre des lignes directrices et des procédures de CC afin d'identifier, d'évaluer, de contrôler et de minimiser les risques conformément à la présente politique de CC et au registre des risques.
- 2.4. L'assurance est un élément d'une solide stratégie de gestion des risques. Un programme national d'assurance attrayant, accessible à tous les membres et répondant aux besoins d'assurance de CC, bénéficie également aux objectifs stratégiques et commerciaux de CC et à ceux de ses membres.

3. CHAMP D'APPLICATION

- 3.1. La présente politique de CC s'applique aux activités, opérations et programmes de CC, au programme national d'assurance, au comité de gestion des risques de CC et au groupe de travail sur les assurances.

4. DÉFINITIONS

- 4.1. **Actifs** : personnes (membres du conseil d'administration, entraîneurs, officiels, participants, personnel et bénévoles), installations (bureaux, installations d'entraînement et pistes), équipement (automobiles, vélos, matériel de réglage, ordinateurs, serveurs et mobilier), argent liquide, créances, image, droits de marketing et commandite d'entreprise.
- 4.2. **Crise** : Une période de difficultés, de problèmes ou de dangers intenses.
- 4.3. **Groupe de travail sur les assurances (GTA)** : un sous-comité du comité de gestion des risques, dont les membres sont nommés par le comité de gestion des risques chaque année après l'assemblée annuelle.
- 4.4. **Membre** : Les membres de CC sont les associations provinciales et territoriales reconnues par le conseil d'administration et qui ont satisfait aux obligations financières et administratives prescrites, comme stipulé dans le règlement administratif de CC.
- 4.5. **Programme d'assurance nationale** : Le programme d'assurance national facultatif fourni par CC pour ses membres et pour répondre aux besoins d'assurance de CC.
- 4.6. **Membre hors programme** : Un membre qui s'est retiré du programme national d'assurance.
- 4.7. **Risque** : un événement incertain ou une circonstance incertaine qui, s'il ou si elle se produisait, aurait un effet négatif sur la capacité de CC d'atteindre ses objectifs.
- 4.8. **Gestion des risques** : un processus discipliné comprenant la détermination, la catégorisation et l'évaluation des risques, ainsi que la mise en œuvre de stratégies visant à limiter leur survenance et leurs impacts.
- 4.9. **Comité de gestion des risques** : désigne le comité permanent du conseil d'administration chargé de superviser le développement de pratiques appropriées de gestion des risques et de superviser leur mise en œuvre afin de faciliter l'identification, l'évaluation et la minimisation précises des risques par CC, comme indiqué dans la politique de CC sur la structure du conseil d'administration
- 4.10. **Registre des risques** : un outil de gestion des risques pour déterminer et surveiller les risques pouvant affecter CC. Identifier les responsabilités de l'organisme face à de tels risques et à l'atténuation de tels risques.

5. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

- 5.1 . CC gèrera activement les risques pour éviter ou réduire les dommages (ou blessures, selon le contexte) aux actifs ou aux opérations de l'association.
- 5.2. CC veillera à ce que la surveillance et la production de rapports sur la gestion des risques fassent partie intégrante de ses processus décisionnels.
- 5.3. CC s'efforcera d'améliorer continuellement ses pratiques de sensibilisation à la gestion des risques.
- 5.4. CC s'engage à : (i) dans le cadre du programme national d'assurance, souscrire une assurance pour ses activités, opérations et programmes et souscrire une assurance pour ses administrateurs et dirigeants, comme le conseil d'administration peut le déterminer de temps à autre; et (ii) faciliter l'accès de ses membres au programme national d'assurance.

6. CLAUSES

6.1. Groupe de travail sur les assurances

- 6.1.1. CC établira et maintiendra un groupe de travail sur les assurances (GTA). Le GTA assistera CC et ses membres en ce qui concerne le développement et la maintenance du programme national d'assurance.
- 6.1.2. Mandat du GTA : assister CC et ses membres dans le développement et la maintenance du programme national d'assurance.
- 6.1.3. Composition du GTA : un(e) président(e) (qui est un(e) administrateur(trice)), un(e) représentant(e) du personnel responsable de l'administration du programme national d'assurance, et au moins deux (2) représentants des membres qui ont opté pour le programme national d'assurance (c'est-à-dire qui ne sont pas des membres hors programme).
- 6.1.4. Responsabilités du GTA :
 - Sélection du courtier : Le GTA est responsable de l'élaboration et de l'examen des appels d'offres qui sont émis afin de sélectionner le (ou la) courtier(ère) d'assurance pour le programme national d'assurance. Chacun de ces appels d'offres est émis selon les besoins (au moins tous les cinq ans, sous réserve d'une prolongation par tranches de cinq ans maximum) en fonction des facteurs de service et de coût du programme national d'assurance. Le GTA examine les propositions soumises en réponse à chaque appel d'offres et fait des recommandations au personnel de CC siégeant sur le GTA et aux membres participant au programme national d'assurance en ce qui concerne la sélection du

(ou de la) courtier(ère) ou la sélection des souscripteurs et les offres d'assurance correspondantes.

- Propositions de renouvellement : Examiner les propositions de renouvellement annuel des polices et faire des recommandations au personnel de CC siégeant sur le GTA et aux membres participant au programme national d'assurance en ce qui concerne ces renouvellements de polices.
- Examen du programme national d'assurance : Le GTA et le personnel de CC examineront périodiquement le programme national d'assurance, y compris la couverture, les franchises et les questions clés concernant les politiques pertinentes.

6.2. Programme national d'assurance

6.2.1. Normes minimales

6.2.1.1. Le programme national d'assurance comprendra, au minimum, une couverture concernant :

- Cinq (5) millions de dollars canadiens en responsabilité civile générale, y compris la responsabilité publique, la responsabilité légale des locataires, les dommages corporels et publicitaires, les produits et les activités achevées, les avantages sociaux des employés, la responsabilité éventuelle de l'employeur, les premiers soins et les paiements médicaux, la responsabilité des professionnels du sport et la responsabilité en cas d'abus.
- Propriété.
- Vingt (20) mille dollars canadiens pour les accidents de sport.
- Deux (2) millions de dollars canadiens en responsabilité des administrateurs et dirigeants.

6.2.1.2. Les polices d'assurance pertinentes incluront une couverture de responsabilité croisée pour tous les membres et pour CC.

6.2.1.3. Comme condition de participation au programme national d'assurance, les membres acceptent d'adopter une approche commune de la gestion des risques.

6.2.2. Procédure de retrait du programme d'assurance nationale

6.2.2.1. Un membre qui se retire du programme national d'assurance notifiera son intention à CC dès que cela sera raisonnablement possible, afin que sa décision ne porte pas préjudice à CC et à ses autres membres. Cet avis sera communiqué, par écrit, au (ou à la) président(e) du GTA et au (ou à la) représentant(e) du personnel de CC au sein du GTA.

6.2.2.2. Chaque membre sortant du programme doit démontrer (à la satisfaction de CC, à sa seule discrétion) avant le début de chaque année d'adhésion que son programme d'assurance répond aux normes minimales de CC telles qu'elles sont définies dans cette politique de temps à autre. À cet égard, chaque membre hors programme doit soumettre sa politique au (ou à la) représentant(e) du personnel de CC au sein du GTA afin qu'un examen puisse être effectué en ce qui concerne la conformité à la phrase précédente.

6.2.3. Procédure d'adhésion d'un membre hors programme au programme national d'assurance

6.2.3.1. Un membre hors programme souhaitant adhérer au programme national d'assurance doit :

- Aviser par écrit le GTA et le (ou la) représentant(e) du personnel de CC au sein du GTA de son intention ;
- Fournir l'historique complet de ses pertes au (ou à la) représentant(e) du personnel de CC au sein du GTA; et
- S'engager à adopter une approche commune de la gestion des risques (telle que déterminée par le GTA de temps à autre).

Le GTA recommandera au comité de gestion des risques si et dans quelles conditions (le cas échéant) le membre hors programme doit être autorisé à adhérer au programme national d'assurance.

6.3 Registre de risques

6.3.1 Le comité de gestion des risques établit et tient à jour un registre des risques. Le registre des risques :

6.3.1.1. Détermine et catégorise les risques clés auxquels CC est ou pourrait être exposé;

6.3.1.2. Détermine la probabilité de concrétisation de chaque tel risque clé;

6.3.1.3. Détermine l'incidence négative de chaque tel risque clé qui se concrétise;

6.3.1.4. Indique qui est responsable des tactiques spécifiques pour réduire ou éliminer la probabilité que chaque tel risque se concrétise, et

6.3.1.5. Quand ce qui précède n'est pas réalisable, expose les stratégies spécifiques et la responsabilité d'élaborer et de mettre en œuvre de telles

stratégies, pour réduire ou éliminer les effets négatifs résultant de la concrétisation de chacun de ces risques.

- 6.3.2 Le ou la chef de la direction examinera le registre des risques avec l'équipe de la haute direction au moins une fois tous les trois mois. Le ou la chef de la direction documentera i) que l'examen a eu lieu, ii) les mises à jour du registre des risques sur lesquelles les examinateurs sont d'accord, et iii) discutera des changements avec le (ou la) président(e) du comité de gestion des risques.
- 6.3.3. Le comité de gestion des risques mettra à jour le registre des risques pour inclure tout changement important du profil des risques (c.-à-d., risques nouveaux ou « accrus ») et/ou tout changement dans la capacité de l'association à mettre en œuvre certaines stratégies d'atténuation, en plus d'examiner et de discuter ces changements avec le conseil d'administration.
- 6.3.4. Le conseil d'administration examinera l'ensemble du registre des risques au moins deux fois par an, de préférence dans le cadre de réunions en personne du conseil d'administration.

6.4 Gestion de crise

- 6.4.1. Le personnel de direction de CC est responsable de l'élaboration d'un protocole d'incident de crise, en tant que ligne directrice et procédure de CC, qui doit identifier les membres d'une équipe de gestion de crise et les protocoles de communication à suivre au cours d'un incident. Ce protocole d'incident de crise sera revu par le personnel de direction de CC dans le cadre de la préparation de tous les événements majeurs, et tout nouveau risque sera identifié pour le comité de gestion des risques et/ou incorporé dans le registre des risques, le cas échéant.

7. RÉVISION ET APPROBATION

- 7.1. Responsable initial de l'élaboration de la politique : John Tolkamp
- 7.2. Responsables actuels de la politique : Matthew Jeffries, Mathieu Boucher, Lara Check, Louizandre Dauphin et Denise Ramsden.