Politique sur les comités opérationnels

Version originale approuvée : Février 2020 Version actuelle approuvée : Novembre 2026 Date de la prochaine révision : Septembre 2027	N° de la politique : 03-3 Pages **:** 11

1. OBJECTIF

1.1 Fournir des lignes directrices sur la façon dont le personnel de Cyclisme Canada (CC) sélectionne les bénévoles qui siègent aux comités opérationnels et travaille avec ceux-ci.

2. PRINCIPES

2.1 Dans le cadre d'une transition délibérée vers une structure de gouvernance fondée sur les politiques, le conseil d'administration de CC reconnaît que le rôle principal du personnel professionnel rémunéré est de mettre en œuvre le plan stratégique avec une autonomie considérable.

Le conseil de CC reconnaît aussi qu'étant donné la portée importante et diverse des sports cyclistes au Canada, il demeure essentiel d'obtenir la contribution et le soutien d'un réseau de bénévoles engagés de partout au pays afin de créer les conditions gagnantes pour l'atteinte des objectifs du plan stratégique.

Par conséquent, le conseil de CC estime que la sélection des membres les plus efficaces des comités opérationnels se fait grâce à un processus de sélection rigoureux fondé sur les nominations et fondé sur l'évaluation des compétences et la composition générale de chaque comité.

3. DOMAINE D'APPLICATION

3.1 La présente politique s'applique au personnel et aux bénévoles associés tant à la haute performance qu'à trois comités opérationnels liés au développement tels que définis ci-dessous.

4. DÉFINITIONS

4.1 **Plan stratégique :** le plan à long terme élaboré en collaboration avec les intervenants et qui est contrôlé et mis à jour périodiquement.

4.2 **Comités opérationnels :** groupes formés sous la direction des cadres supérieurs avec un mandat spécifique tel que, mais sans s'y limiter : la haute performance, les officiels, les événements et le développement des entraîneurs.

5. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

5.1 Le conseil de CC habilite le chef de la direction et le personnel affecté à nommer et gérer des comités opérationnels conformément aux politiques de CC et orientés par le plan stratégique.

6. DISPOSITIONS

6.1 **Mandats :** des mandats détaillés pour chacun des comités opérationnels sont inclus dans les

annexes et font partie de la présente politique. L'examen et la mise à jour de ces annexes sont la responsabilité des cadres supérieurs et du chef de la direction de CC avec l'approbation finale du conseil.

6.2 **Composition :** la taille des comités peut varier en fonction de la capacité de trouver un vaste éventail de compétences. La taille des comités devrait avoisiner :

- 6.2.1 Haute performance : huit à dix membres, dont un président et un représentant nommé par le conseil des athlètes. Des sous-comités spécifiques au sport peuvent être formés au sein des membres du comité sur une base *ad hoc*, selon les besoins.
- 6.2.2 Événements : quatre à sept membres, dont un président.
- 6.2.3 Officiels : quatre à six membres, dont un président.
- 6.2.4 Développement des entraîneurs : quatre à six membres, dont un président.
- 6.2.5 En plus des membres nommés du comité, les comités peuvent inviter d'autres participants, possédant une expertise spécifique, au besoin, de temps à autre.

6.3 **Matrice des compétences des comités :** une matrice des compétences souhaitées des membres des comités est incluse dans les annexes et fait partie de la présente politique.

6.4 **Processus de sélection et calendrier :** cet article décrit un processus recommandé pour la sélection des membres des comités, tout en reconnaissant qu'une certaine souplesse peut être nécessaire.

- 6.4.1 Calendrier : le processus de sélection du comité commence à la fin de chaque saison et doit être terminé avant février, si possible.
- 6.4.2 Lancement : le processus de sélection débute par un appel ouvert de « manifestation d'intérêt » à l'intention des bénévoles, ainsi que l'approche directe de personnes qui pourraient avoir les qualifications et les compétences requises. Les personnes intéressées peuvent fournir des informations à l'appui de leur manifestation d'intérêt, mais un curriculum vitae détaillé n'est pas obligatoire.
- 6.4.3 Mandats de deux ans avec rotation : environ la moitié des membres des comités sont sélectionnés chaque année pour assurer la continuité et le renouvellement. Il n'y a pas de limite précise concernant le nombre de mandats, mais le renouvellement est souhaitable et tout membre souhaitant demeurer au sein du comité doit passer par le même processus de nomination pour chaque mandat.
- 6.4.4 Président : le président de chaque comité sera choisi tous les deux ans. Dans la mesure du possible, le président sera sélectionné avant la sélection des membres restants et aidera à cette sélection.
- 6.4.5 Comité de sélection : le comité de sélection sera composé d'un cadre supérieur responsable, d'un membre du personnel supplémentaire et du président du comité, une fois sélectionné.
- 6.4.6 Décision quant à la sélection : le comité de sélection se réunira pour sélectionner la meilleure combinaison de membres du comité en fonction de l'évaluation des compétences des candidats par rapport à la matrice figurant dans les annexes ci-jointes. Le comité de sélection peut demander des informations supplémentaires, si nécessaire, mais des entrevues officielles ne sont pas nécessaires.
- 6.4.7 Avant de finaliser les nominations, les organisme provincial/territorial de sport (OPTS) seront informés des candidats de leur juridiction et auront la possibilité de donner leur avis sur les candidats ainsi que sur les compétences, l'expertise et les perspectives globales requises pour le comité.
- 6.4.8 Approbation : la sélection finale de tous les membres des comités est soumise à

l'examen et à l'approbation du chef de la direction.

6.5 **Révocation et remplacement :** tous les membres des comités doivent assister aux réunions, demeurer informés et engagés et contribuer dans leurs domaines de compétence autant que possible tout en suivant toutes les politiques de CC, y compris, mais sans s'y limiter, le code de conduite, la confidentialité, ainsi que la divulgation et les conflits d'intérêts. Si un membre d'un comité ne répond pas aux attentes de la haute direction, la révocation et le remplacement, sous réserve de l'examen et de l'approbation du chef de la direction / directeur général, seront entrepris dès que possible pour assurer la continuité et l'efficacité de chaque comité.

7. EXAMEN ET APPROBATION

7.1 Responsables de l'élaboration de la politique originale : Bill Kinash, Mathieu Boucher

7.2 Responsables de l'élaboration de la politique actuelle : Mathieu Boucher, Lara Check, Denise Ramsden, Vanessa Desjardins

Annexe A : Matrice des compétences du comité de haute performance (CHP) et barème de notation

Domaine de competence	
1	**Entraînement des athlètes d'élite** • Athlètes professionnels de cyclisme sur route (Pro continental ou supérieur); athlètes professionnels de VM (athlètes de la Coupe du monde élite) • Athlètes de niveau des Championnats du monde pour les disciplines non olympiques/non paralympiques • Cyclisme olympique aux championnats du monde et/ou à de grands Jeux • Paracyclisme aux championnats du monde et/ou à de grands Jeux
2	**Entraînement des athlètes de développement / « grassroots »** • Au sein de programmes de développement - jusqu'au niveau international (junior et/ou U-23) • Dans l'équipe provinciale et les programmes de Camps d'avancement • Au sein de programmes de base
3	**Participation à des championnats du monde et/ou à de grands Jeux** • En tant qu'athlète professionnel • En tant qu'athlète olympique • En tant qu'athlète paralympique
4	**Gestion de programmes** • Élaboration de budgets • Élaboration de politiques • Gestion de l'arbitrage et des appels
5	**Expérience spécifique au sport (points évalués pour chaque sous-catégorie) :** • Compétition, entraînement et/ou direction au niveau élite, international (équipes/athlètes professionnels, équipes de Championnats du monde ou de grands Jeux). a) Route b) Vélo de montagne (XCO ou DHI) c) Piste (endurance ou sprint) d) Paracyclisme e) BMX (Course ou Freestyle) f) Cyclocross
6	**Diversité et inclusion dans le sport** • Égalité des sexes • LGBTQ2+ / PANDC
7	**Sciences du sport et médecine du sport** • Physiologie • Psychologie • Force et conditionnement physique • Nutrition • Analyse des données

Chaque membre du comité doit être évalué par rapport aux catégories ci-dessus en utilisant le barème suivant, l'objectif étant qu'au moins un membre du comité obtienne une note de 4 et que les 3 meilleurs membres du comité obtiennent une note combinée minimale de 9 points dans chaque catégorie.

NOTATION :

0 - Aucune expérience directe
1 - Expérience / compréhension superficielle
2 - Expérience / compréhension générale
3 - Expérience / compréhension approfondie
4 - Expérience personnelle antérieure à un niveau élevé
5 - Expérience personnelle actuelle à un niveau élevé

Annexe A - Mandat du comité de haute performance (CHP)

Mandat

Le comité de haute performance (CHP) contribue à l'élaboration et à la révision de la politique relative aux programmes de haute performance. Le comité conseille le directeur des services de haute performance sur les questions pour lesquelles les membres demandent des dérogations aux politiques respectives.

Responsabilités

Le CHP conseille le directeur des services de haute performance et/ou les entraîneurs nationaux dans les domaines suivants :

- La sélection des équipes nationales pour les championnats du monde et les grands Jeux
- Les critères de sélection pour les grands Jeux et les championnats du monde
- Les critères du Programme d'aide aux athlètes
- Les questions disciplinaires au sein des programmes de haute performance
- Autres questions relatives à la sélection et à la politique haute performance traitées par des sous-comités consultatifs ad hoc spécifiques à une discipline, selon les besoins

Autorité

Le CHP est habilité à :

Ratifier les décisions dans son domaine de compétence et exiger une justification supplémentaire ou une révision de la décision si elle estime que le décideur :

- A pris une décision pour laquelle il n'a pas l'autorité ou la compétence prévue dans les documents constitutifs
- N'a pas suivi les procédures prévues dans les règlements administratifs de CC ou dans les politiques approuvées de CC
- A pris une décision qui a été influencée par un parti pris, où le parti pris est défini comme un manque de neutralité à un point tel que le décideur n'est pas en mesure de prendre en compte d'autres points de vue ou que sa décision a été influencée par des facteurs sans rapport avec le fond ou les mérites de la décision
- N'a pas tenu compte d'informations pertinentes ou a tenu compte d'informations non pertinentes pour prendre la décision
- A exercé son pouvoir discrétionnaire dans un but inapproprié; et/ou
- A pris une décision grossièrement déraisonnable.
- De temps en temps, inviter à ses réunions toute autre personne qu'il juge susceptible de contribuer aux travaux du comité
- Programmer des réunions et toute autre activité pour faciliter la prise de décision
- Suspendre des membres et des groupes pour des raisons disciplinaires liées à la conduite personnelle dans des compétitions nationales ou internationales, et conformément au Code de conduite de CC et aux règles pertinentes de la compétition

Imputabilité

Le CHP est imputable, vis-à-vis du directeur des services de haute performance, le chef haute performance sport et du chef de la direction, de l'exécution de ses responsabilités de manière à contribuer à la réalisation des objectifs de haute performance définis dans le plan stratégique, conformément aux valeurs et aux politiques de l'organisation.

Annexe B : Matrice des compétences du comité des officiels (CO) et barème de notation

Domaine de compétence	
1	**Commissaires internationaux** • Actif en tant que commissaire international (au niveau international) • Actif en tant que commissaire international (au niveau national)
2	**CNE et commissaires nationaux** • Actif en tant que CNÉ (au niveau international) • Actif en tant CNÉ (au niveau national) • Actif en tant que commissaire national
3	**Développement du sport** • Comprend le rôle des commissaires dans le développement des athlètes • Comprend le système sportif canadien • Comprend le système de compétition en cyclisme
4	**Administration du sport** • Élaboration de budgets • Élaboration de politiques • Développement d'outils pour soutenir le mandat de la commission • Expérience OPTS
5	**Formation des commissaires (niveau international)** • Actif en tant qu'instructeur / évaluateur international • Actif en tant qu'instructeur / évaluateur de CNÉ • Capable d'élaborer des plans de formation et de développement des commissaires
6	**Formation des commissaires (niveau national / provincial)** • Actif en tant qu'instructeur/ évaluateur national • Actif en tant qu'instructeur/ évaluateur provincial • Capable d'élaborer des plans de formation et de développement des commissaires
7	**Diversité et inclusion dans le sport** • Égalité des sexes • LGBTQ2+ / PANDC • Représentation géographique
8	**Représentation du sport** • BMX (Course / Style libre) • Cyclo-Cross • Cyclisme pour tous • Esports • Vélo de Montagne -VM (XCO / DH / Enduro) • Route (Para) • Piste (Para)

Chaque membre du comité doit être évalué par rapport aux catégories ci-dessus en utilisant le barème suivant :
Notation :
0 - Aucune expérience directe
1 - Expérience / compréhension superficielle
2 - Expérience / compréhension générale
3 - Expérience / compréhension antérieure
4 - Expérience / compréhension approfondie

Annexe B - Termes de référence du comité des officiels (CO)

Mandat

Le comité des officiels (CO) conseille et soutient le directeur(rice) du développement communautaire et des événements et le gestionnaire des événements et des officiels (EOM) dans l'élaboration et la révision de la politique et des règlements relatifs au développement, à l'évaluation et à l'affectation des officiels.

Responsabilités

1. Ratifier le processus d'affectation pour les événements nationaux et internationaux au Canada
2. Planifier pour le recrutement et le développement continu des officiels
3. Élaborer, examiner et mettre en œuvre des programmes de certification des officiels
4. Superviser l'évaluation des officiels au niveau national
5. Identifier et élaborer les possibilités de perfectionnement professionnel des commissaires
6. Recommander des officiels canadiens pour suivre les cours de l'UCI et de CNÉ
7. Assurer l'application du livre des règlements de CC / de l'UCI par les officiels dans le cadre d'événements canadiens
8. Examiner les modifications des règles de l'UCI et élaborer et mettre en œuvre les modifications appropriées des règles nationales
9. Recevoir et diffuser les modifications apportées par les provinces aux règles nationales
10. Développer des outils efficaces pour communiquer avec les officiels
11. Administrer les questions disciplinaires concernant les officiels canadiens conformément au Code de conduite de CC et autres politiques pertinentes.
12. Fournir aux, OPTS un aperçu annuel des principales activités, décisions, observations et priorités.

Autorité

Le CO est habilité à :

- Ratifier les décisions dans son domaine de compétence et exiger une justification supplémentaire ou une révision de la décision si elle détermine que des politiques ou des procédures n'ont pas été respectées dans le cadre du processus décisionnel
- Élaborer des lignes directrices et des procédures de programme relatives au développement, à l'affectation et à l'évaluation des officiels
- Former des sous-comités consultatifs pour travailler sur des aspects spécifiques de son mandat
- De temps en temps, inviter à ses réunions toute autre personne qu'il juge susceptible de contribuer aux travaux du comité
- Programmer des réunions et toute autre activité pour faciliter la prise de décision
- Peut demander et examiner des propositions pour réaliser des projets spécifiques

Imputabilité

Le CO est imputable, vis-à-vis du directeur(rice) du développement communautaire et des événements et des opérations et du chef de la direction, de l'exécution de ses responsabilités d'une manière qui contribue à la réalisation des objectifs fixés dans le plan stratégique et qui est conforme aux valeurs et aux politiques de l'organisation.

Annexe C : Matrice des compétences du comité des événements (CE) et barème de notation

Domaine de compétence	
1	**Organisation et planification d'événements** • Organisateur actif d'événements cyclistes • Organisateur actif d'événements à grande échelle • A soutenu la planification ou la mise en œuvre d'événements • A soutenu le développement de dossiers de candidature pour les grands événements cyclistes
2	**Promotion et marketing d'événements** • Actif dans le domaine de la promotion et du marketing du sport • Comprend la notion d'activation des marques • A de l'expérience dans la négociation avec des partenaires et/ou commanditaires
3	**Développement du sport** • Comprend le rôle des événements dans le développement des athlètes • Comprend le système sportif canadien • Comprend le système de compétition en cyclisme
4	**Administration du sport** • Élaboration de budgets • Élaboration de politiques • Développement d'outils pour soutenir le mandat de la commission • Expérience OPTS
5	**Satisfaction des clients / Satisfaction des membres** • Expérience en matière de service à la clientèle
6	**Participation / présence à des épreuves cyclistes** • A participé à des événements cyclistes nationaux / internationaux • A assisté à des événements cyclistes nationaux / internationaux • A participé / assisté à d'autres grands événements sportifs
7	**Diversité et inclusion dans le sport** • Égalité des sexes • LGBTQ2+ / PANDC • Représentation géographique
8	**Représentation du sport** • BMX (Course / Style libre) • Cyclo-Cross • Cyclisme pour tous • Esports • VM (XCO / DH / Enduro) • Route (Para) • Piste (Para)

Chaque membre du comité doit être évalué par rapport aux catégories ci-dessus en utilisant le barème suivant :
Notation :
0 - Aucune expérience directe
1 - Expérience / compréhension superficielle
2 - Expérience / compréhension générale
3 - Expérience/compréhension approfondie antérieure
4 - Expérience / compréhension approfondie actuelle

Annexe C - Mandat du comité des événements (CE)

Mandat

Le comité des événements (CE) contribue à l'élaboration et à la révision de la politique relative à la gestion du calendrier national. Il conseille le directeur(rice) du développement communautaire et des événements et le gestionnaire du événements et des officiels sur l'élaboration et l'approbation du calendrier national en accord avec la vision d'optimiser le développement des athlètes et d'offrir des événements de qualité à nos membres.

Responsabilités

Le CE conseille le directeur(rice) du développement communautaire et des événements dans les domaines suivants :

1. Établir une procédure d'appel d'offres pour les championnats nationaux, les séries nationales et autres grands événements de l'UCI au Canada
2. Établir un calendrier national annuel qui comprend les championnats nationaux, les séries nationales et d'autres grands événements de l'UCI au Canada
3. Attribuer les événements conformément à la politique de l'organisation, aux directives de fonctionnement et aux exigences en matière de soumission
4. S'assurer que les événements sanctionnés par CC et l'UCI répondent aux normes de l'UCI et/ou de CC
5. Soutenir le développement des organisateurs d'événements actuels et nouveaux
6. Superviser la planification et l'inclusion de nouveaux événements et de nouvelles disciplines
7. Fournir des lignes directrices aux organisateurs de championnats nationaux, de séries nationales et d'autres événements du calendrier national
8. Fournir des directives aux OPTS en ce qui concerne les championnats provinciaux et les événements provinciaux
9. Fournir aux OPTS un aperçu annuel des principales activités, decisions, observations et priorités.

Autorité

Le CE est habilité à :

- Ratifier le calendrier national tel que proposé par le personnel, et exiger une justification supplémentaire ou une révision de la décision
- Élaborer des lignes directrices et des procédures de programme relatives à la soumission, à l'attribution et à l'évaluation des événements du calendrier national
- Former des sous-comités consultatifs pour travailler sur des aspects spécifiques de son mandat
- De temps en temps, inviter à ses réunions toute autre personne qu'il juge susceptible de contribuer aux travaux du comité
- Programmer des réunions et toute autre activité pour faciliter la prise de décision
- Peut demander et examiner des propositions pour réaliser des projets spécifiques

Imputabilité

Le CE est imputable, au le directeur(rice) du développement communautaire et des événements et au (CEO), de l'exécution de ses responsabilités d'une manière qui contribue à la réalisation des objectifs fixés dans le plan stratégique et qui est conforme aux valeurs et aux politiques de l'organisation.

Annexe D – Matrice des compétences et mandat du comité de développement des entraîneurs (ADT)

Annexe D – Comité du développement des Entraîneurs (CDE) Matrice des compétences et notation de la sélection

Domaine d'expertise	
1	**Formation des entraîneurs** • Actif en tant que maître facilitateur(trice) d'apprentissage/maître évaluateur(trice) • Actif en tant que facilitateur(trice)/évaluateur(trice) d'apprentissage • Expertise dans la conception et le développement de programmes d'enseignement pour entraîneurs • Expertise en matière d'éducation des adultes en dehors du sport
2	**Entraînement** • Actif en tant qu'entraîneur(e) communautaire / de développement) • Actif en tant qu'entraîneur(e) de performance • Expérience en tant qu'entraîneur(e)
3	**Développement du sport** • Comprendre le développement de l'athlète et le rôle de l'entraîneur(e). • Comprendre le système sportif canadien et le PNCE. • Comprendre le système de compétition du cyclisme
4	**Administration du sport** • Budgétisation • Élaboration de politiques • Administration du PNCE à l'OPTS ou à l'ONS • Développement d'outils pour soutenir le mandat du comité
5	**Diversité et inclusion dans le sport** • Égalité des sexes • LGBTQ2+ / PANDC • Représentation géographique
6	**Expérience sportive** • Expérience du cyclisme de compétition (tout sport cycliste) • Expérience en tant que commissaire cycliste, organisateur(trice) d'événements ou de clubs/équipes.

Chaque membre du comité sera évalué par rapport aux catégories ci-dessus en utilisant l'échelle suivante :
Pointage :
0 - Aucune expérience directe
1 - Expérience/compréhension superficielle
2 - Expérience/compréhension générale
3- Expérience/compréhension indirecte étendue
4- Expérience personnelle antérieure à un niveau élevé
5 - Expérience personnelle actuelle à un niveau élevé

Mandat du comité de développement des entraîneurs

Le comité de développement des entraîneurs (CDE) conseille et soutient le directeur(rice) du développement communautaire et des événements et la gestionnaire des programmes du développement, éducation et parcours. Le CDE veille à ce qu'il y ait suffisamment de possibilités de formation pour les entraîneurs, dans le but d'optimiser le développement des athlètes. Examiner le

PNCE et les autres programmes de formation et de perfectionnement des entraîneurs, proposer des améliorations et de nouveaux programmes, et s'assurer que le PNCE est mis à jour et que sa mise en œuvre est cohérente.

Responsabilités

1. Planifier le recrutement et le perfectionnement continus des entraîneurs
2. Planifier le recrutement et le développement continus des FA, FAM et évaluateurs.
3. Superviser le processus ainsi que l'évaluation/certification des FAM
4. Superviser le processus d'évaluation des entraîneurs dans les différents contextes
5. Superviser la planification de la révision et le développement de nouveaux cours ou outils du PNCE.
6. Recommander des entraîneurs aux programmes des NCI
7. Guider la prestation du programme du PNCE
8. Fournir aux OPTS un aperçu annuel des principales activités, decisions, observations et priorités.

Le CDE est l'autorité compétente pour :

- Élaborer des lignes directrices et des procédures relatives à l'élaboration et à la prestation des programmes PNCE
- Former des sous-comités consultatifs pour travailler sur des aspects spécifiques de son mandat.
- Inviter, de temps à autre, à ses réunions d'autres intervenants qui, à son avis, peuvent contribuer à la réalisation de son mandat.
- Peut programmer des réunions et toute autre activité pour faciliter la prise de décision
- Demander et examiner des propositions pour mener à bien des projets spécifiques

Responsabilité

- Responsable auprès du directeur(rice) du développement communautaire et des événements et du chef de la direction (CEO) de s'acquitter de ses responsabilités de manière à contribuer à la réalisation des objectifs définis dans le plan stratégique et à respecter les valeurs et les politiques de l'organisation.
- Responsable auprès des membres de la mise en œuvre d'une approche consultative dans la prise de décision. En particulier, le comité doit s'assurer de la contribution des représentants provinciaux et territoriaux qui seront touchés par les décisions du comité.