



Manuel des politiques

Dernière révision approuvée :
18 février 2024

Politique sur le processus de gouvernance (PG)

Au nom de tous les membres, le CA régira, grâce à des politiques écrites qui soutiennent les objectifs de Fencing-Escime NB, par des actions et des situations explicitement acceptables.

GP-A Style de gouvernance

Le CA doit gouverner à partir d'une diversité de points de vue avec une seule voix en utilisant le modèle de gouvernance politique de Carver tel que :

- Son attention est tournée vers la vision future et le leadership stratégique de FENB;
- Ses politiques reflètent les valeurs organisationnelles;
- Ses politiques sont développées de manière proactive et non réactive aux initiatives opérationnelles;
- Ses politiques permettent au directeur général et aux membres du personnel de déterminer la meilleure façon de concrétiser la vision du CA.

GP-A1 Responsabilité de groupe

Le CA devra :

- Cultiver un sens des responsabilités de groupe pour gouverner avec excellence;
- Utiliser l'expertise des membres individuels pour améliorer sa capacité de déterminer un point de vue unifié;
- Ne permettre à aucun dirigeant, particulier ou comité du CA d'empêcher le CA de s'acquitter de ses tâches;

Chaque membre du CA doit respecter la décision finale du CA en tant que décision légitime du CA, quelle que soit sa position personnelle en la matière.

GP-A2 Discipline du CA

Le CA doit faire respecter les règles au sein même du CA, conformément au code de conduite, la discipline requise pour gouverner avec excellence.

GP-A3 Surveillance du rendement du CA

Le CA doit surveiller lui-même son rendement conformément à son processus de gouvernance et aux politiques concernant les relations entre le CA et le directeur général, et selon un calendrier de contrôle déterminé.

GP-A4 Inclusion au CA

Le CA doit déployer des efforts raisonnables pour encourager une représentation diversifiée parmi ses administrateurs et au sein des comités et autres groupes susceptibles d'être formés. Cela inclut notamment l'appartenance ethnique, le sexe,

l'appartenance à un club, l'âge, la religion, l'occupation, le rôle de la communauté d'escrime, etc.

GP-B Description des postes au CA de Fencing-Escrime NB

Le Conseil doit :

- Établir et renforcer le lien entre le CA et ses membres;
- Produire des politiques de gouvernance écrites explicites;
- Produire l'assurance du rendement du directeur général;
- Désigner un porte-parole pour représenter le CA auprès des tiers.

GP-C Rôle du président de séance

Le président assure l'intégrité et le respect des politiques sur le processus de gouvernance en vigueur.

GP-C1

Le président s'assure que le CA se comporte conformément à ses propres règles et à celles légitimement imposées de l'extérieur de l'organisation. Par conséquent, les discussions lors des réunions ne porteront que sur des questions qui relèvent directement du CA.

GP-C2

Le président favorise, lors des réunions, des délibérations qui encouragent la diversité des points de vue et aide les membres du CA à prendre conscience des différents points de vue concernant les enjeux du CA.

GP-D Code de conduite au CA

Le CA s'engage, ainsi que ses membres, à adopter des conduites éthiques et légales, y compris l'utilisation appropriée de l'autorité et du décorum appropriés dans l'exercice de leurs fonctions en tant que membres du CA.

GP-D1 Loyauté envers les intérêts des membres du FENB

Les administrateurs doivent représenter les intérêts des membres généraux de FENB. Tout conflit d'intérêts potentiel doit être divulgué chaque année au président par chaque administrateur en remplissant une déclaration de conflit d'intérêts, et tous les conflits seront inclus dans l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration. Le président demandera aux administrateurs de divulguer tout nouveau conflit au début de chaque réunion. Toute décision concernant le conflit d'intérêts potentiel doit être conforme à la politique en matière de conflits d'intérêts.

GP-D2 Engagement à assister aux réunions.

Les administrateurs doivent assister régulièrement aux réunions du CA et une absence à deux réunions consécutives constitue leur démission automatique.

GP-D3 Engagement à prendre des décisions fondées

Les administrateurs doivent se préparer aux réunions en s'assurant de bien connaître les politiques en vigueur du CA et en prenant en considération toutes les informations pertinentes disponibles sur les questions à traiter lors des réunions du CA.

GP-D4 Respect des différents points de vue

Les administrateurs doivent encourager et respecter les points de vue de chacun et soutenir toutes les décisions une fois qu'elles ont été pleinement discutées et résolues. Les personnes ne doivent pas orienter leurs divergences d'opinion vers les membres du personnel de manière à créer une dissension ou une confusion dans l'organisation ou à saper la décision du CA dans son ensemble.

GP-D5 Signaler toute non-conformité aux politiques du CA ou aux règlements administratifs de FENB

Les administrateurs doivent informer le président de toute condition ou action qui, à leur avis, n'est pas conforme aux politiques du CA ou aux règlements administratifs de FENB.

FINS GLOBALES (FG)

En raison de la présence de Fencing-Escime NB (FENB), le Nouveau-Brunswick a :

GE-1 Les escrimeurs qui possèdent les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour participer à des activités récréatives ou concourir à l'échelle provinciale, nationale ou mondiale.

GE-2 Possibilités d'activités accessibles et récréatives de qualité.

GE-3 Des entraîneurs et des officiels qualifiés qui dirigent et soutiennent les athlètes tout au long de leur parcours en escrime.

GE-4 Un environnement d'escrime qui répond aux normes reconnues en matière de qualité, de sécurité, de techniques et de responsabilité.

GE-5 Une communauté durable et équitable à but non lucratif qui reconnaît la contribution et la valeur des bénévoles.

GE-6 Une prise de conscience et une perspective positive du sport de l'escrime.

Politique sur la délimitation des pouvoirs du directeur général (DPDG)

Le directeur général (DG) ne peut autoriser aucune pratique, activité ou circonstance illégale ou contraire à l'éthique des affaires professionnelles et sportives communément acceptée, à la prudence commerciale habituelle et à la gestion des risques sportifs.

EDB-A Traitement des membres, bénévoles et autres

Le DG ne peut sciemment permettre des conditions, procédures ou décisions dangereuses, injustes, irrespectueuses ou ne permettant pas de garantir la confidentialité appropriée du traitement réservé aux membres, aux bénévoles et à d'autres personnes.

EDB-A1 Conditions sécuritaires pour la pratique de l'escrime.

EDB-A1-A

Le DG ne peut permettre la pratique de l'escrime au sein d'un club membre sans la supervision d'un entraîneur certifié conformément à la politique en matière d'assurance de FENB.

EDB-A1-B

Le DG ne peut permettre que les programmes de formation se déroulent de manière à ce que les participants se sentent obligés de se blesser, physiquement ou mentalement.

EDB-A2 Utilisation de l'équipement de pratique personnel de FENB

Le DG ne peut permettre sciemment que l'équipement de FENB soit utilisé sans la supervision d'un entraîneur certifié ou d'un bénévole qui a été informée des exigences en matière de sécurité durant les pratiques d'escrime.

EDB-A3 Conditions sécuritaires pour les compétitions sanctionnées de FENB

Le DG ne peut permettre aux organisateurs hôtes des compétitions sanctionnées de FENB d'être mal informés et ce qui concerne la sécurité du déroulement des compétitions, y compris la rédaction des formulaires de renonciation, la mise en place de l'aire de jeu, la vérification de l'équipement personnel et les premiers soins.

EDB-A4 Accès équitable aux programmes.

EDB-A4-A

Le DG ne peut permettre à aucun membre de n'être pas informé des lieux, des dates, de l'admissibilité, des critères de sélection et des procédures d'inscription pour participer aux programmes commandités de FENB.

EDB-A4-B

Le DG ne peut exiger que les clubs offrent des programmes récréatifs.

EDB-A4-C

Le DG ne peut ignorer aucun niveau de compétition.

EDB-A4-D

Le DG ne peut empêcher les escrimeurs de choisir d'avoir accès à des programmes de niveau supérieur à l'extérieur de la province.

EDB-A5 Conduite des entraîneurs et des officiels

EDB-A5-A

Le DG ne peut soutenir un entraîneur ou un officiel qui ne respecte pas les valeurs et les normes de FENB

EDB-A5-B

Le DG ne peut soutenir un entraîneur ou un officiel dont le comportement pourrait nuire à la réputation de FENB ou au sport de l'escrime.

EDB-A6 Conduite respectueuse parmi les membres

Le DG ne peut permettre à aucun membre de ne pas être informé des attentes en matière de comportement respectueux parmi les membres, comme décrites dans le code de conduite de FENB.

EDB-A7 À l'abri de la maltraitance et du harcèlement

Le DG ne peut permettre que des membres en soient maltraités ou harcelés.

EDB-A8 Confidentialité et vie privée

Le DG ne manquera pas de garantir la confidentialité et de protéger la vie privée des membres.

EDB-A9 Accès à l'information dans les deux langues officielles.

Le DG ne manquera pas de fournir des documents de politique dans les deux langues officielles ou d'accéder à une interprétation fidèle d'autres documents publiés dans une langue officielle.

EDB-A10 Processus d'appel juste et opportun

Le DG ne peut permettre à aucun membre de ne pas être informé ou de ne pas avoir accès à un processus d'appel juste et opportun pour ceux qui pensent ne pas avoir été traités de la manière requise par cette politique. Le site web de FENB est suffisant pour informer tous les membres.

EDB-A11 Communication aux membres

Le DG ne peut sciemment exclure les membres de FENB des communications générales de FENB.

EDB-B Gestion financière

Le DG ne peut permettre la situation financière, les activités ou la planification pour n'importe quel exercice financier ou partie de celui-ci :

- Déroger aux politiques axées sur les objectifs finaux du CA;
- Mettre en danger la sécurité financière;
- Ne pas dériver d'un plan stratégique.

EDB-B1 Filet de sécurité financière

Le DG ne peut permettre que les fonds en caisse soient inférieurs aux dépenses salariales d'un an associé au poste de DG, plus les frais administratifs généraux, sans l'approbation du CA.

EDB-B2 Préparation du budget

Le DG ne manquera pas de préparer un budget annuel projetant de manière crédible les recettes et les dépenses liées à la réalisation des objectifs finaux de l'organisation grâce à un plan stratégique.

EDB-B3 Investissements

Le DG ne peut investir de fonds de manière à exposer le capital ou à rendre les fonds indisponibles en cas de besoin.

EDB-B4 Paiement des dettes

Le DG ne manquera pas de régler les dettes en temps opportun.

EDB-B5 Recouvrement des créances

Le DG ne manquera pas de poursuivre le recouvrement des créances après un délai de grâce raisonnable.

EDB-B6 Contrôle de la comptabilité

Le DG ne peut recevoir, traiter ou déboursier des fonds sous des contrôles qui ne répondent pas aux normes de vérification / d'examen du gouvernement provincial.

EDB-B7 Sollicitation des fonds

EDB-B7-A

Le DG ne peut accepter de subventions ou de dons susceptibles de compromettre les valeurs ou l'orientation stratégique de FENB.

EDB-B7-B

Le DG ne peut permettre que les revenus découlant des activités de financement ne soient déposés dans les comptes bancaires sous la responsabilité de signataires officiels de tierces parties.

EDB-B7-C

Le DG ne peut limiter les efforts de collecte de fonds pour soutenir le développement de la compétition, pourvu que cela ne nuise pas à la réputation ou à l'image du sport.

EDB-B8 Surveiller la situation financière

Le DG ne manquera pas d'examiner la situation financière de FENB et d'en rendre compte, de procéder aux ajustements budgétaires tous les trimestres.

EDB-C. Protection de l'actif

Le DG ne doit pas permettre que l'actif de FENB soit non protégé, mal entretenu ou exposé à des risques inutiles.

EDB-C1 Assurance de l'actif

Le DG ne manquera pas d'assurer adéquatement les actifs de FENB contre le vol, la perte ou les dommages.

EDB-C2 Entretien de l'équipement

Le DG ne doit pas permettre que l'équipement de FENB soit insuffisamment entretenu.

EDB-C3 Protection de la responsabilité

Le DG ne manquera pas de mettre en œuvre un plan de gestion des risques afin de minimiser l'exposition inutile de l'organisation, de son CA, de son personnel, de ses membres et de ses entraîneurs à des réclamations en matière de responsabilité.

EDB-C4 Protection des fichiers informatiques actuels et archivés de FENB

Le DG doit toujours protéger les fichiers informatiques actuels et archivés d'une perte ou d'un dommage.

EDB-C5 Image publique

Le DG ne doit pas mettre en péril l'image ou la crédibilité de FENB auprès du public de sorte que l'accomplissement de sa mission soit sérieusement compromis.

EDB-D Rémunération et avantages sociaux

Le DG ne doit pas compromettre l'intégrité financière ou l'image publique en ce qui concerne la rémunération et les avantages sociaux des consultants, contractuels et bénévoles.

EDB-E Communications et soutien au CA

Le DG ne doit pas permettre au CA de n'être pas informé ou soutenu dans ses travaux.

EDB-E1 Données de surveillance

Le DG ne doit pas négliger de soumettre des données de surveillance demandées par le CA qui soient exactes, complètes et traitant des politiques surveillées conformément au calendrier de rapport prédéterminé.

EDB-E2 Changements dans l'environnement interne ou externe de FENB

Le DG ne manquera pas d'informer le CA des modifications de la situation au sein de FENB ou de l'environnement externe pouvant nécessiter un réexamen des politiques existantes.

EDB-E3 Permettre un large éventail de points de vue sur les enjeux du CA

Le DG ne manquera pas de fournir, de manière claire et en temps opportun, le plus de points de vue possible émanant des membres du personnel et de l'extérieur afin de permettre au CA d'être pleinement informé de ses choix.

EDB-E4 Traiter avec le CA dans son ensemble

Le DG ne doit pas omettre de traiter avec le CA dans son ensemble, sauf dans les cas suivants :

- Répondre aux demandes individuelles d'information;
- Répondre aux dirigeants ou aux comités dûment chargés par le CA.

POLITIQUE SUR LES RELATIONS ENTRE LE CA ET LE DG (RCADG)

Le CA ne communiquera officiellement avec le personnel que par l'intermédiaire du directeur général. Le directeur général est responsable de la réalisation des objectifs finaux de toute l'organisation et de la conformité avec les limites imposées au personnel de direction.

BEDR-A Unité de contrôle

Seules les décisions du CA, agissant en tant qu'unité unie, lient le directeur général.

BEDR-B Responsabilité du directeur général

Le directeur général est le seul lien du CA avec les réalisations opérationnelles et la conduite, de sorte que toute autorité et toute responsabilité du personnel, en ce qui concerne le CA, est considérée comme l'autorité et la responsabilité du directeur général.

BEDR-B1 Rendement du directeur général

Le CA considérera le rendement du DG comme identique au rendement organisationnel. Par conséquent, la réalisation des objectifs finaux déclarés par le CA, dans les limites définies par le directeur général, sera considérée comme un rendement réussi du DG.

BEDR-C Délégation au directeur général

Le CA informera le DG grâce à des politiques écrites définissant les objectifs finaux organisationnels à atteindre, décrivant les situations organisationnelles et les actions à éviter afin de permettre au DG d'utiliser toute interprétation raisonnable de ces politiques.

BEDR-C1 Autres politiques et prises de décision du directeur général

Tant que le directeur général utilise toute interprétation raisonnable des fins du CA et des limites du conseil de direction, le DG est autorisé à établir toutes les autres politiques opérationnelles, à prendre toutes les mesures, à établir toutes les pratiques et à développer toutes les activités.

BEDR-C2 Respect des choix du directeur général

Tant que le DG utilisera toute interprétation raisonnable des objectifs finaux du CA et des limites du conseil de direction, le CA respectera et soutiendra les choix du directeur général.

BEDR-D Surveiller le rendement du directeur général

Surveillance systématique et rigoureuse du rendement du DG ira uniquement à l'encontre de l'application des politiques du CA en matière d'objectifs finaux et de fonctionnement organisationnel dans le cadre des politiques du CA concernant les limites du DG.

BEDR-D1 Type de données pour surveiller le DG

Seules les données permettant de déterminer dans quelle mesure les politiques du CA sont respectées seront considérées comme des données de surveillance.

BEDR-D2 Méthodes de surveillance

Le CA obtiendra les données de surveillance selon l'une ou plusieurs des trois méthodes suivantes :

- un rapport interne dans lequel le DG divulgue au CA des informations sur la conformité;
- un rapport externe dans lequel une tierce partie externe désintéressée sélectionnée par le CA évaluera la conformité aux politiques du CA;
- Une inspection directe du CA dans laquelle un membre désigné évalue la conformité aux critères de politiques appropriées.

BEDR-D3 Fréquence des surveillances

Toutes les politiques qui donnent des directives au DG seront surveillées à une fréquence et selon des méthodes choisies par le CA. Le CA peut surveiller toute politique, en tout temps, par toute méthode, mais doit généralement suivre un calendrier de routine.

BEDR-E Opérations impliquant les membres du CA

Lorsqu'un membre du CA assume des rôles ou responsabilités opérationnels, ce membre doit se rapporter directement au DG et suivre ses instructions en ce qui concerne ces rôles ou responsabilités.

Titre de la politique	Méthode	Fréquence
<i>EDB-A. Traitement des membres, des bénévoles et des autres personnes</i>	<i>Interne</i>	<i>Semestriellement</i>
<i>EDB-B. Planification financière, condition et activités</i>	<i>Interne</i>	<i>Trimestriellement</i>
	<i>Externe</i>	<i>Annuellement</i>
<i>EDB-C. Protection de l'actif</i>	<i>Interne</i>	<i>Annuellement</i>
<i>EDB-D. Rémunération et avantages sociaux</i>	<i>Interne</i>	<i>Annuellement</i>
<i>EDB-E. Communications et soutien au CA</i>	<i>Inspection directe</i>	<i>Trimestriellement</i>
<i>FINS 1 :</i>	<i>Interne</i>	<i>Annuellement</i>
<i>FINS 2 :</i>	<i>Interne</i>	<i>Annuellement</i>
<i>FINS 3 :</i>	<i>Interne</i>	<i>Annuellement</i>
<i>FINS 4 :</i>	<i>Interne</i>	<i>Annuellement</i>

Historique de la révision

2007

2008

2011 – 25 janvier

2013 – 17 mars

2017 – 7 février

2024 - 18 février - GP-D1