

***Politique d'orientation du conseil d'administration de Cricket Canada***

Approuvé par : Conseil  
d'administration, 31 août  
2017

Dernière mise à jour :  
2017

No. de document  
CC-POL-003

## **Préambule**

Cricket Canada reconnaît le besoin d'un processus d'orientation officiel pour les nouveaux membres qui se joignent au Conseil d'administration. Cette politique décrit les étapes à suivre quand un nouveau membre se joint au Conseil d'administration de Cricket Canada.

## **1. Énoncé de politique**

1.1 Le Conseil d'administration de Cricket Canada aidera les directeurs récemment élus ou nommés à comprendre les politiques et procédures du Conseil et de l'organisation.

## **2. Étapes d'orientation**

2.1 Quand un nouveau membre du Conseil d'administration est élu ou nommé, le président (ou le directeur général/chef de la direction si le président est aussi nouvellement élu/nommé) contactera le nouveau membre par courriel et fera suivre cela par un appel téléphonique pour lui souhaiter la bienvenue dans un nouveau poste.

2.2 Si le nouveau membre du Conseil est élu à l'AGA et qu'il y est présent, la personne assistera à la réunion du Conseil d'administration qui suivra immédiatement la clôture de l'AGA. Cricket Canada fera tous les efforts pour que les nouveaux candidats pour un poste au sein du Conseil soient présents à l'AGA autant que possible.

2.3 Une semaine après que le nouveau membre du Conseil d'administration se soit joint au Conseil, le président et le directeur général contacteront la personne pour la mettre à jour sur les activités et la direction actuelles du

Conseil (le plan stratégique) en plus de l'informer sur les dates des réunions et des conférences téléphoniques au programme. Il y aura aussi une discussion sur les domaines et les rôles où le nouveau membre du Conseil sera engagé.

2.4 Une trousse de documents de gouvernance sera envoyée au nouveau membre qui comprendra au minimum : le plan stratégique, les politiques, les budgets actuels, les mandats des divers comités, les règlements et les procès-verbaux des dernières réunions.

2.5 Les domaines et tâches spécifiques où un nouveau membre du Conseil est directement impliqué seront décrits lors de la première réunion du Conseil à laquelle il assiste.

### **3. Mise à jour et approbation**

3.1 Le Conseil d'administration et le directeur général de Cricket Canada mettront ce Code à jour tous les deux ans.

#### **Historique de mise à jour**

<b>No. de mise à jour</b>	<b>Date de mise à jour</b>	<b>Approuvé par</b>	<b>Changements majeurs ou justification des changements</b>