

Mandat

Comité de gestion des risques de Judo Canada

Objectif

Judo Canada considère la gestion des risques comme une approche globale visant à améliorer le rendement organisationnel. Au nom du conseil d'administration, les membres du Comité de gestion des risques surveilleront les risques de haut niveau associés aux activités, aux opérations et aux initiatives de Judo Canada, conformément à la politique de gestion des risques de Judo Canada.

Composition

Le comité de gestion des risques est composé de trois (3) à cinq (5) personnes, dont chacune possède idéalement une expertise dans des domaines tels que le droit, la finance, la sécurité, les opérations et d'autres domaines pertinents. Le comité comprendra en particulier les personnes suivantes :

- Le (ou la) chef de la direction de Judo Canada (ou son (ou sa) représentant(e))
- Le (ou la) trésorier(ère) du conseil d'administration de Judo Canada ou une autre personne informée des risques financiers et juridiques potentiels de l'organisation.

Le (ou la) chef de la direction est le (ou la) gestionnaire des risques désigné(e) conformément à la politique de gestion des risques et, à ce titre, il (ou elle) préside le comité. Le quorum pour toute réunion du comité est d'au moins la moitié de ses membres.

Judo Canada fournira au comité le soutien administratif dont il a besoin.

Responsabilités spécifiques

1. Le comité sera responsable de fournir une orientation et des conseils sur les processus de gestion des risques pour Judo Canada, y compris :

- Réviser et approuver le présent mandat
- Examiner les documents relatifs à la gestion des risques, y compris la politique de gestion des risques et d'autres outils de gestion des risques, et fournir des commentaires, à ce sujet.
- Communiquer au conseil d'administration, aux autres comités et au personnel des informations et des mises à jour sur les risques, afin de garantir une gestion efficace des risques.
- Tenir à jour le registre des risques primaires de l'organisation par le biais d'une révision trimestrielle ou quand de nouveaux risques apparaissent.
- Identifier et évaluer de manière proactive les risques liés aux activités de l'organisation
- Examiner les facteurs internes et externes susceptibles d'influer sur le profil de risque de l'organisation.
- Contrôler l'efficacité des processus de gestion des risques

- Renforcer le fait que la gestion des risques demeure une grande priorité au sein de Judo Canada et promouvoir une culture organisationnelle qui adopte une perspective de gestion des risques.

Engagement des membres du comité

- Travailler par consensus.
- Assumer la responsabilité de tâches spécifiques et les mener à bien dans les délais convenus indiqués dans les calendriers.
- Exprimer/communiquer les préoccupations concernant les décisions, les actions et/ou les processus au sein du comité et parler d'une seule voix une fois que les décisions ont été prises.
- Participer aux réunions régulières et/ou aux conférences téléphoniques convenues par le comité ou convoquées par le (ou la) président(e).
- Répondre aux demandes de contribution dans un délai de 48 heures à quatre jours, en fonction de la situation, et s'engager à soutenir le consensus du reste du comité quand les circonstances ne permettent pas de participer.

Rapport : Le comité fait rapport au conseil d'administration.

Prise de décision

Le comité est habilité à prendre les décisions suivantes :

- Maintenir et mettre à jour le registre des risques primaires de Judo Canada, en fournissant des mises à jour au conseil d'administration.
- Affiner les documents relatifs à la gestion des risques, comme convenu par le conseil d'administration.
- Dépenser les fonds approuvés par le conseil d'administration
- Ajouter des actions et ajuster les délais dans les plans de travail prescrits, à condition qu'ils ne modifient pas de manière substantielle l'intention initiale du présent mandat.

Toutes les décisions du comité sont prises par consensus (tous les membres peuvent « vivre avec » la décision). Les décisions allant au-delà de celles énumérées ci-dessus et celles pour lesquelles un consensus ne peut être atteint doivent être soumises au conseil d'administration pour examen et décision.

Compte rendu des décisions

Un compte rendu des décisions prises par le comité sera diffusé au conseil d'administration dans les sept jours ouvrables suivant la réunion/conférence téléphonique. Quand la charge de travail ne permet pas de respecter ce délai, un résumé des actions est diffusé dans les 48 heures, ainsi que le délai prévu pour la diffusion du résumé des décisions.