

Nom	<i>Comité de sensibilisation</i>
Objectif	<p>Comité permanent d'AthlètesCAN, le comité de sensibilisation gèrera l'image de marque de l'organisation en mettant l'accent sur les communications internes et externes, et sur le développement d'outils de marketing à utiliser pour générer des revenus. Il gèrera aussi les stratégies d'engagement des membres et des anciens de l'organisation, et rédigera et remettra un rapport annuel sur les membres ainsi que des mises à jour sur les membres qui seront présentées à chaque réunion du conseil d'administration. Le comité conseillera le conseil d'administration d'AthlètesCAN dans ces domaines en se basant sur un plan annuel de marketing et de communication, sur les stratégies d'engagement associées, sur les évaluations des biens et sur le rapport annuel de sensibilisation. Le comité est aussi un comité de travail, et les membres sont tenus de mener à bien les tâches et les projets de l'organisation décrits dans le présent mandat.</p>
Principales tâches / responsabilités	<p>Le comité s'acquittera des tâches et responsabilités clés suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseiller le conseil d'administration sur l'adéquation et l'efficacité de la stratégie de sensibilisation d'AthlètesCAN. - Présence en ligne et stratégie en matière de médias sociaux : <ul style="list-style-type: none"> - Grâce au plan de marketing et de communication, le comité gèrera la manière dont les messages stratégiques de l'organisation sont diffusés en ligne. - Cela comprend l'évaluation des mesures du site Web et des médias sociaux, et la création de nouvelles propriétés et/ou de nouveaux contenus, le cas échéant. - Stratégie d'engagement des athlètes, des membres et des anciens <ul style="list-style-type: none"> - Par le biais du plan de marketing et de communication, le comité gèrera la manière dont les messages stratégiques de l'organisation sont transmis aux athlètes de l'équipe nationale actuels, récemment retraités ou anciens (8 ans), ainsi qu'aux membres potentiels dans ces catégories. - Il s'agit notamment de renforcer l'engagement auprès de l'association et des initiatives politiques en cours, de participer à des événements, de solliciter un point de vue ou d'encourager un soutien financier ou de profil. - Rapport annuel de sensibilisation <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir des données sur l'engagement des membres, sur le site Web et sur les médias sociaux, ainsi que sur les projets associés. - Évaluer les résultats des données, identifier les forces, les faiblesses et les lacunes de la stratégie actuelle et identifier les indicateurs clés de performance pour la croissance future. - Rédiger un rapport sur tous les points susmentionnés à présenter au conseil d'administration lors d'au moins une réunion du conseil (c'est-à-dire en personne/forum, etc.) de chaque année civile.



	<ul style="list-style-type: none"> - Mises à jour sur la sensibilisation aux réunions du conseil d'administration : <ul style="list-style-type: none"> - Le (la) membre du personnel principal(e) exporte les principaux points de données et partage les informations avec le (la) président(e) du comité afin de les présenter au conseil d'administration à chaque réunion bimensuelle de ce dernier. Les données à inclure comprennent notamment : le nombre de membres actifs, le taux de renouvellement des adhésions expirées, le trafic mensuel moyen sur le site Web et les mesures statistiques des médias sociaux, le taux de réponse aux récents sondages, le taux d'ouverture des récentes communications par courriel et le nombre d'interactions du personnel avec les membres et/ou le contenu numérique. <p>Dans l'accomplissement de ses principales tâches, le comité devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travailler avec le personnel et les bénévoles d'autres comités permanents et groupes de travail, si nécessaire. - Soutenir le conseil d'administration et le personnel, selon les besoins. Solliciter les commentaires et les idées du conseil d'administration sur l'orientation et le développement de la stratégie de sensibilisation d'AthlètesCAN. - Fournir une expertise pour améliorer la qualité des discussions du conseil d'administration sur les questions d'image de marque et de communication, et faciliter une prise de décision efficace du conseil d'administration dans ces domaines. - Effectuer les tâches supplémentaires déléguées au comité par le conseil d'administration de temps à autre.
<p>Autorité</p>	<p>Le comité est un conseiller actif du conseil d'administration. Le comité peut créer des sous-comités responsables de traiter des questions spécifiques en rapport avec son mandat.</p> <p>Le comité exercera son autorité conformément aux règlements et aux politiques d'AthlètesCAN, en plus des dispositions énoncées dans le présent mandat. Le comité ne prend aucun engagement financier sans l'approbation du conseil d'administration.</p>
<p>Composition</p>	<p>Le comité est composé des personnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un minimum de un (1) et maximum de quatre (4) membre du conseil d'administration qui sont nommés par le conseil dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'Assemblée générale annuelle • Un (1) membre du personnel • Jusqu'à cinq (5) membres supplémentaires seront nommés par le Comité sur recommandation du Conseil, selon les besoins. <p>Tous les membres ont le même droit de vote.</p> <p>Le mandat des membres du comité est d'un an et peut être renouvelé jusqu'à un maximum de trois mandats sur recommandation du (de la) président(e) du comité et du (de la) directeur(trice) général(e).</p>



	<p>En cas de vacance d'un poste au sein du comité, quelle qu'en soit la raison, les membres restants du comité peuvent nommer un(e) membre qualifié(e) pour occuper le poste vacant jusqu'à la fin du mandat.</p> <p>Le conseil d'administration peut révoquer tout membre du comité.</p>
Gouvernance	<p>Le (la) président(e) du comité est un(e) membre du conseil d'administration nommé(e) par ce dernier.</p> <p>Le quorum pour la tenue d'une réunion et la conduite des affaires est de 50 % des membres, y compris le (la) président(e).</p> <p>Les propositions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées, à condition que le quorum soit atteint.</p> <p>Le (la) président(e) ne vote qu'en cas d'égalité des voix.</p>
Réunions	<p>Le comité se réunit par téléphone, par vidéoconférence ou par d'autres moyens au moins une fois par trimestre.</p> <p>Les réunions se tiennent sur convocation du (de la) président(e) ou sur recommandation de deux (2) membres du comité.</p>
Ressources	<p>Le comité recevra d'AthlètesCAN le soutien administratif et les ressources nécessaires pour remplir son mandat. Aucune ressource financière n'a été budgétisée.</p>
Rapports	<p>Le comité fournira des rapports trimestriels au conseil d'administration, par l'intermédiaire de son (sa) président(e), selon les modalités fixées par le conseil d'administration.</p> <p>Le comité présente un rapport écrit aux membres dans le cadre de l'assemblée générale annuelle.</p>
Approbation	<p>Le présent mandat a été approuvé par le conseil d'administration d'AthlètesCAN le 16 juillet 2024</p>
Révision	<p>Le comité réexaminera ce mandat sur une base annuelle et fera des recommandations au conseil d'administration sur d'éventuelles révisions, si cela s'avère nécessaire.</p>

