

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS SPORTIFS DU CANADA**

### **POSSIBILITÉ DE NOMINATION**

#### **Poste**

Cinq postes au conseil d'administration du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) pour un mandat de trois (3) ans débutant en juillet 2019. Le candidat ou la candidate sera désigné(e) par la ministre des Sciences et des Sports. Le mandat pourra être renouvelé pour une durée additionnelle de trois (3) ans, à la discrétion de la ministre.

#### **Centre de règlement des différends sportifs du Canada**

Le Centre de règlement des différends sportifs du Canada est une corporation à but non lucratif créée et régie par la [Loi favorisant l'activité physique et le sport](#), et financée par Sport Canada. Sa mission consiste à offrir à la communauté sportive canadienne l'information, l'expertise et l'assistance en matière de prévention et de résolution de différends sportifs. Il est proactif en prévention de différends en offrant du matériel éducatif permettant de prévenir, gérer et résoudre rapidement les conflits, et minimiser les inconvénients pour les organismes sportifs, les équipes, les athlètes et autres membres de la communauté sportive. Le CRDSC offre un service national de règlement extrajudiciaire des différends qui est professionnel, efficace et rentable pour les parties qui ne peuvent solutionner elles-mêmes leurs différends sportifs. Visitez le site [crdsc-sdrcc.ca](http://crdsc-sdrcc.ca) pour de plus amples informations sur le CRDSC.

#### **Conseil d'administration du CRDSC**

Le conseil d'administration du CRDSC est composé de 12 directeurs:

Les principales tâches et responsabilité des membres du conseil d'administration sont :

- Responsables de l'administration des affaires et des opérations du CRDSC;
- Réviser les documents préparés par le personnel;
- Participer aux réunions du conseil, retraite du conseil et conférence des arbitres et médiateurs;
- Participer aux initiatives du CRDSC étant requis de temps à autre;
- Être familier avec le Code du CRDSC, les documents, la jurisprudence et les procédures;
- Apprendre à connaître le système du sport canadien, Sport Canada, le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) et le Programme canadien d'anti-dopage, une connaissance pratique et une familiarité avec la structure et les opérations des organismes nationaux de sport (ONS) et des organismes de services multisports (OSM) au Canada;
- Faire la promotion du CRDSC lorsqu'il est approprié et le représenter de temps à autre lorsque requis par un comité du conseil, le président du conseil ou la chef de la direction;
- Faire rapport des activités d'un comité;
- Formuler des nouvelles idées de promotion du travail et de l'image du CRDSC; et
- Soutenir la mise en place de processus pour appuyer ou rationaliser les activités et le travail du CRDSC.

#### **Compétences recherchées**

- Diplôme en droit ou expérience juridique;
- Expérience en règlement extrajudiciaire des différends;
- Connaissance et expérience du système sportif canadien;
- Expérience de la planification stratégique;
- Expérience de la gestion des ressources humaines
- Pensée logique et imaginative;

- Expérience antérieure dans une fonction exécutive ou au conseil d'administration d'organismes;
- Capacité de communiquer dans les deux langues officielles;
- Connaissance et expérience du gouvernement fédéral;
- Capacité de travailler en équipe;
- Capacité d'évaluer les intérêts concurrents;
- Habileté à solutionner les problèmes;
- Respecter la confidentialité; et
- Expérience du travail avec des bénévoles.

### **Critères de sélection**

Les directeurs choisis doivent collectivement refléter les caractéristiques suivantes :

- Diversité régionale et culturelle canadienne, dualité linguistique et grande diversité parmi les sports canadiens;
- Connaissance importante du système sportif canadien et de la nature des différends pouvant y survenir;
- Expertise du règlement extrajudiciaire des différends et du soutien d'un système de règlement extrajudiciaire des différends; et
- Expérience du travail dans un contexte bénévole.

De plus, la sélection des directeurs doit assurer que :

- Au moins trois des 12 directeurs doivent être des athlètes actifs ou retraités au cours des huit dernières années;
- Un directeur doit être un entraîneur actif ou retraité au cours des huit dernières années;
- Un directeur doit être membre du conseil d'administration ou administrateur d'un organisme national du sport;
- Un directeur doit être membre du conseil d'administration ou administrateur d'un organisme de grands jeux; et
- Pas plus de huit des 12 directeurs peuvent être de même genre.

### **Facteurs d'admissibilité et conditions de nomination**

Pour que votre candidature soit prise en considération pour ce poste, vous devez fournir dans votre demande des exemples qui démontrent clairement que vous répondez aux exigences suivantes:

- Être âgé d'au moins 18 ans, ne pas avoir été déclaré inapte par un tribunal au Canada, ne pas être en situation de faillite, avoir la citoyenneté canadienne ou être un résident permanent.

Le candidat retenu doit s'engager à :

- Consacrer en moyenne une heure par semaine aux affaires du CRDSC;
- Participer aux réunions du conseil d'administration (4 à 6 par année), réunions de comité (6 à 8 par année), et retraite annuelle. La plupart des réunions ont lieu par téléconférence.

### **Langues officielles et diversité**

Le gouvernement du Canada tiendra compte du bilinguisme et de la diversité des candidats au moment de les évaluer pour ce poste. Par conséquent, nous vous encourageons à indiquer dans votre demande votre compréhension de la langue seconde officielle et votre capacité de vous exprimer dans cette langue. La préférence pourrait être accordée aux candidats qui appartiennent à l'un des groupes suivants : femmes, Autochtones, personnes handicapées et membres de minorités visibles. Si vous le souhaitez, vous pouvez indiquer dans votre lettre de présentation que vous faites partie d'un ou de plusieurs des groupes

susmentionnés. Il n'est pas obligatoire de fournir ces renseignements qui seront conservés à des fins statistiques.

Le gouvernement s'est engagé à veiller à ce que les propositions de candidatures en vue de nominations éventuelles aient pour objectif d'atteindre la parité entre les sexes et de refléter la diversité canadienne en ce qui a trait à la langue, aux régions et à l'équité en matière d'emploi.

### **Compensation**

Le CRDSC ne verse aucun honoraire ou autre rémunération aux membres du conseil d'administration. Toutefois, sont remboursées les dépenses normalement effectuées dans l'exercice de la fonction, incluant les frais pour participer aux réunions du conseil d'administration.

### **Comment soumettre une candidature**

Les candidats doivent fournir ce qui suit :

1. Une lettre de présentation adressée à la ministre des Sciences et des Sports, énonçant les compétences et expériences selon les critères de sélection et les compétences recherchées énoncés ci-haut;
2. Un curriculum vitae; et
3. Une lettre de référence confirmant les énoncés de la lettre de présentation.

Les candidats doivent soumettre leur candidature au CRDSC au plus tard le **30 décembre 2018, à minuit, heure du Pacifique**. Le candidat est responsable de s'assurer que la candidature a été reçue. Les candidatures reçues après le délai ne seront pas considérées.

La lettre de présentation, le curriculum vitae et la lettre de référence devront être communiqués à titre confidentiel à:

Par courrier:

Centre de règlement des différends sportifs du Canada  
a/s Tanya Gates, Chef des opérations  
1080, côte du Beaver Hall, bureau 950  
Montréal (Québec)  
H2Z 1S8

Par courriel:

[applications@crdsc-sdrcc.ca](mailto:applications@crdsc-sdrcc.ca)

### **Remarque**

Les renseignements transmis par courriel ne sont pas protégés. Assurez-vous que les renseignements personnels de nature délicate, comme votre numéro d'assurance sociale et votre date de naissance, ne sont pas inclus dans votre demande.

Les documents reçus après la date limite ne seront pas acceptés. Tous les documents peuvent être présentés en français ou en anglais.

Les résultats de ce processus seront envoyés à tous les candidats à l'adresse courriel indiquée dans leur demande.

### **Avis de confidentialité**

Les renseignements personnels que vous fournissez dans la présente demande sont recueillis à des fins de présentation de candidature en vue d'une éventuelle nomination ministérielle. Ils peuvent également

servir à établir un bassin de candidats qualifiés et à établir des rapports statistiques sur la diversité et l'équité en matière d'emploi. Les renseignements sont recueillis en vertu de l'alinéa 4(2)d) de la Loi sur le ministère du Patrimoine canadien et leur utilisation est décrite dans le fichier de renseignements personnels ordinaire POU 919 – Membres de conseils d'administration, de comités et de conseils.

Vos renseignements personnels sont protégés par la Loi sur la protection des renseignements personnels. En vertu de cette loi, vous avez le droit d'exiger que l'on vous communique les renseignements personnels qui vous concernent et de demander la correction des renseignements erronés. Si vous souhaitez vous prévaloir de ce droit ou demander des explications au sujet du présent avis de confidentialité, veuillez communiquer avec le directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de Patrimoine canadien par courriel. Pour en savoir plus sur les demandes de communication ou de correction, consultez les publications d'Info Source.