



## **Mandat Comité des festivals et des événements**

**Type de comité :** Comité permanent faisant rapport au Conseil d'administration (ci-après dénommé "le Conseil") et se réunissant mensuellement.

### **Objectif général :**

Le comité des festivals et des événements est un comité permanent dont les objectifs sont d'assurer le développement et le bon fonctionnement d'un programme visant à faciliter la planification, la programmation, l'organisation, l'arbitrage et l'accueil du festival annuel de ski et de snowboard et de tous les autres événements. Le travail du comité sera entièrement aligné sur les objectifs de CADS tels qu'ils ont été identifiés dans la planification stratégique.

### **Tâches et responsabilités principales :**

1. Développer les objectifs du comité afin d'atteindre les objectifs du festival et d'autres événements pour l'année à venir.
2. Planifier et organiser des événements au nom de CADS, y compris l'évaluation de leur viabilité et de leur efficacité.
3. Planifier et mettre en œuvre le festival annuel de ski et de snowboard et maintenir le site web du festival.
4. Assurer la gestion des sponsors et des donateurs et collaborer avec le comité de sponsoring pour les opportunités d'événements et le développement de fonds.
5. Aider le comité technique à planifier le(s) préstage(s).
6. Identifier les opportunités pour des événements supplémentaires et s'ils fourniront d'autres opportunités pour améliorer le profil du CADS / la rétention des bénévoles et des moniteurs au sein de la communauté.

La commission des festivals et des événements peut créer des sous-commissions si nécessaire ; par exemple, une sous-commission chargée de planifier et de mettre en œuvre le festival de ski et de snowboard, un pre-stage de préparation ou une vente aux enchères silencieuse. Les sous-commissions font rapport à la commission.



### **Composition du comité**

- Le Comité est composé d'un maximum de trois (3) administrateurs nommés par le Conseil d'administration de CADS.
- À la discrétion du président du Comité, des ressources, y compris des ressources de l'extérieur de l'organisme, peuvent être obtenues par le Comité sur une base ad hoc pour l'aider à exécuter efficacement son mandat.
- Le président de CADS a le droit d'assister aux réunions du Comité à titre de membre d'office.

### **Réunions du comité**

- Le comité se réunit une fois par mois aux dates fixées par le coordinateur du comité.
- Les réunions supplémentaires sont déterminées et programmées, le cas échéant, par le coordinateur de la commission.
- Les réunions doivent avoir lieu au moins une semaine avant les réunions plénières du conseil d'administration afin de laisser suffisamment de temps pour la préparation et la diffusion des documents.
- Le quorum est atteint à la majorité simple.

### **Rôles et responsabilités**

- Le coordinateur du comité organise, préside et présente un rapport à chaque réunion du conseil d'administration, le cas échéant, et veille à ce que les procès-verbaux des réunions soient préparés et communiqués au conseil d'administration en temps utile. Les membres du comité assistent à toutes les réunions prévues, examinent avec diligence tous les documents et formulent des recommandations constructives le cas échéant.
- Des participants supplémentaires peuvent être invités à la discrétion du coordinateur du comité.

**Ce qui précède est le mandat de la commission des festivals et des événements dans son intégralité. Les modifications de ce mandat ne peuvent être apportées qu'avec l'approbation de l'ensemble du conseil d'administration.**