



# Comité des expositions et du jugement

## Mandat du Comité

---

### 1. OBJECTIF

Les membres de l'industrie laitière utilisent les expositions comme une tribune pour observer, par le truchement des démonstrations, de l'esprit sportif et de l'éthique, les avantages de l'amélioration de la race en définissant et en comparant les caractéristiques souhaitables des vaches de la manière la plus humaine possible et en suivant les pratiques courantes sur le bien-être des animaux pour promouvoir la production de grands volumes de lait sur une longue période. Les expositions offrent également l'occasion de promouvoir un programme d'élevage, de maintenir la confiance du consommateur aux fins de la perception du public, de démontrer l'intégrité de l'industrie laitière canadienne, ainsi que d'aider à promouvoir et à commercialiser des animaux qui présentent les caractéristiques recherchées sur les marchés nationaux et internationaux.

### 2. MANDAT

Le mandat du Comité des expositions et du jugement consiste à conseiller et à informer le conseil d'administration concernant la normalisation et l'uniformité des enjeux liés à toutes les expositions Holstein dans l'ensemble du Canada, notamment :

- Le code d'éthique relatif aux expositions d'animaux et le code de conduite relatif à tous les participants;
- Les modifications apportées aux classes d'exposition et aux reconnaissances remises lors des expositions;
- Les pratiques exemplaires liées aux expositions, grâce à l'examen régulier de l'entente de participation des exposants, à l'évaluation des méthodes de surveillance de l'éthique et à l'examen des lignes directrices concernant les infractions.

#### i. Responsabilités relatives à la Foire royale d'hiver de l'agriculture (la Royale) :

- Établir et superviser le procédé de nomination des candidats aux fins du scrutin des juges de la Royale;
- Élaborer le mode de sélection et choisir les juges de la Royale;
- Recommander quatre personnes pour le scrutin des juges de la Royale aux fins de l'approbation du conseil.

#### ii. Programme de jugement national

- Recommander les critères d'admissibilité et maintenir les normes concernant les listes de juges officiels et aspirants nationaux;
- Élaborer et tenir à jour le code de conduite des juges;
- Organiser une Conférence nationale des juges tous les trois ans.

### 3. CODE DE CONDUITE

Les membres du Comité doivent signer un exemplaire du Code de conduite des membres du Comité chaque année et se conformer à toutes les obligations énoncées dans ce code.

## **4. COMPOSITION**

### **i. Président de séance**

Le président de séance du Comité des expositions et du jugement est nommé par le conseil d'administration à la première réunion ordinaire du conseil tenue à la suite de l'assemblée générale annuelle des membres.

### **ii. Membres**

Le Comité se compose de neuf membres :

- Deux administrateurs nationaux (dont un est le président de séance);
- Six membres assurant la représentation régionale, soit un membre de l'Ouest canadien, un membre du Canada atlantique, deux membres de l'Ontario et deux membres du Québec (dont un représentant les éleveurs Holstein Rouge et blanc);
- Un juge.

## **5. QUALIFICATIONS DES MEMBRES DU COMITÉ**

Lors de la sélection des membres du Comité, le Comité des ressources humaines tient compte des exigences suivantes en matière de composition :

- Être en règle auprès de Holstein Canada en ce qui concerne les expositions;
- Bien connaître et respecter le code d'éthique;
- Faire preuve de leadership en matière d'éthique;
- Évoluer dans l'arène d'exposition et pouvoir apporter des connaissances considérables;
- Avoir une attitude ouverte et objective;
- Avoir une attitude progressiste.

## **6. DURÉE DU MANDAT**

- Mandat de trois ans
- Maximum de quatre mandats
- Période maximale de 12 ans à vie

## **7. DESTITUTION ET VACANCE**

Le conseil peut en tout temps destituer et remplacer un membre du Comité. Sous réserve des exigences relatives au quorum, s'il existe un siège vacant au sein du Comité, les autres membres peuvent exercer tous les pouvoirs associés à ce poste vacant.

## **8. TEMPS EXIGÉ PAR LE COMITÉ**

Le Comité des expositions rend compte de ses activités dès la première réunion du conseil d'administration de l'année civile et aussi souvent que nécessaire par la suite.

## **9. DOCUMENTS DU COMITÉ**

Sauf avis contraire du président de séance du Comité, le secrétaire du Comité distribue, avant une réunion du Comité, un ordre du jour et tout autre document connexe à chacun des membres du Comité et au chef de la direction.

## **10. PROCÈS-VERBAUX DU COMITÉ**

- Le secrétaire du Comité prépare les procès-verbaux des réunions et les soumet au président de séance du Comité aux fins d'examen.
- Le procès-verbal de chaque réunion est approuvé à la réunion suivante du Comité.

## **11. RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Une fois qu'il a été examiné par le président de séance et le Comité, le procès-verbal de chaque réunion est soumis au conseil d'administration aux fins d'examen des mesures ou des recommandations qu'il contient.

Le président de séance du Comité ou une personne désignée par le Comité doit faire rapport au conseil d'administration après chaque réunion du Comité concernant : (i) les mesures prises et les recommandations formulées par le Comité, et (ii) toutes les questions relatives au rôle et aux responsabilités du Comité.

## **12. INDEMNISATION**

Les membres du Comité reçoivent des indemnités journalières pour assister aux réunions virtuelles et en personne, conformément aux lignes directrices relatives aux indemnités journalières énoncées par le conseil d'administration de Holstein Canada.

*Nota : Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte et n'a aucune intention discriminatoire.*