

Job Description
Description de poste

Job title National Recognition Committee Chairperson	Titre du poste Président-e du comité des Prix nationaux
Responsible to Executive director(s)	Relevant du Directeur-s exécutif-s

Committee mandate	Mandat du comité
The National Recognition Committee has the mandate to review and make award recommendations to the Board of Directors. The committee is comprised of seven (7) members in addition to the chair. The chair will lead the process by which the committee scores, adjudicates, and identifies award recipients. In addition, the chair will be responsible for selecting the physical award that will be presented each year, liaising with the national office to produce certificates, and assist the national conference planning team with the planning and execution of the national awards banquet. Committee members may be subject to additional tasks at the discretion of the chair.	Le Comité des Prix nationaux a pour mandat d'étudier les mises en nomination à des prix nationaux et de faire des recommandations au conseil d'administration. Le comité est composé de sept membres et d'une présidente ou d'un président. La présidente ou le président dirige le processus en vertu duquel le comité évalue et sélectionne les lauréats. De plus, à cette personne incombe la responsabilité de sélectionner les prix physiques décernés chaque année, de maintenir des relations avec le bureau national en vue de l'obtention de certificats et d'aider l'équipe chargée d'organiser la conférence nationale et de planifier le banquet de remise des prix. La présidente ou le président peut également confier des tâches supplémentaires aux membres du comité.
Length of the term: Three (3) years at the discretion of the executive director or the co-executive directors.	Durée du mandat : trois ans à la discrétion du directeur exécutif ou des codirecteurs exécutifs.

Objectives of the Chairperson	Objectifs du président ou de la présidente
<ul style="list-style-type: none"> To ensure the national recognition committee functions in a fair and respectful manner. To score award nominations and assist in the development of a short-list of recipients within the deadlines set by policy. 	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à ce que le comité des Prix nationaux fonctionne de manière équitable et respectueuse. Évaluer les mises en nomination et aider à dresser une liste courte des lauréats dans

Job Description Description de poste

<ul style="list-style-type: none"> To promote, at every opportunity, the value the recognition program brings to the culture of the Canadian Ski Patrol. 	<p>les délais fixés en vertu de la politique de la PCS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promouvoir en toute occasion la valeur du programme de reconnaissance national comme composante de la culture de la Patrouille canadienne de ski.
---	---

Duties and responsibilities	Fonctions et responsabilités
<p>The Chair of the Recognition Committee is responsible for:</p> <ul style="list-style-type: none"> Execution of the policies supporting the national recognition program. Supporting and promoting the national recognition program to the CSP membership through a marketing and communication plan developed in partnership with the Communications and Marketing portfolio. Ensuring the committee operates in a respectful and fair manner, in keeping with the CSP's policy on harassment in the workplace. Coordinating and monitoring the activities of the committee. In coordination with the committee members, setting the meeting schedule and ensuring any deadlines are met. Facilitating the submission of awards from zones and divisions. Liaising with nominators, offering constructive feedback for unsuccessful nominations. Periodic updating and reviewing of awards, and forwarding recommendations 	<p>Au président ou à la présidente du comité des Prix nationaux incombent les responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre les politiques destinées à appuyer le programme de reconnaissance national. Soutenir et promouvoir le programme de reconnaissance nationale auprès des membres de la PCS par le biais d'un plan de marketing et de communication élaboré en partenariat avec le portefeuille Communication et marketing. Faire en sorte que le comité exerce ses activités de manière juste et respectueuse conformément à la politique de la PCS sur le harcèlement en milieu de travail. Coordonner et suivre les activités du comité. De concert avec les membres du comité, établir le calendrier des réunions et veiller à ce que les délais soient respectés. Faciliter la soumission des prix par les zones et les divisions. Assurer la liaison avec les nominateurs et offrir un retour d'information constructif pour les nominations non retenues.

Job Description Description de poste

<p>for changes to executive director or co-executive directors.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Other duties as assigned by the executive director or the co-executive directors. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiser et réviser périodiquement les prix, et transmettre les recommandations de modification au directeur exécutif ou aux codirecteurs exécutifs. • Exercer d'autres fonctions proposées par le directeur exécutif ou les codirecteurs exécutifs.
---	---

Qualifications	Qualifications
<p>The general qualifications for this position are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Very strong written and verbal communication skills. • Basic budgeting skills. • Ability to properly manage and chair meetings in electronic as well as in-person formats. • Ability to discuss and manage expectations and outcomes with committee members. • Ability to work as a team to meet the goals and objectives of the program. • Good working relationship with all CSP officers, staff and members at various levels. • Good understanding of the governance and operations of the CSP. • Ability to communicate in French is an asset. 	<p>Qualifications générales pour le poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excellentes aptitudes à communiquer oralement et par écrit. • Compétences budgétaires de base. • Capacité à gérer et à présider correctement des réunions sous forme électronique ou en personne. • Capacité de discuter et de gérer des attentes et des résultats avec les membres du comité. • Capacité de travailler en équipe pour réaliser les objectifs du programme. • Capacité de maintenir de bonnes relations de travail avec les dirigeants, le personnel et avec les membres à tous les échelons de l'organisation. • Bonne compréhension du mode de gouvernance et de fonctionnement de la PCS. • Être en mesure de communiquer en anglais.
<p>In addition to the above, this position has specific skills and qualifications that must include, but are not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Being an active regular member, with day-to-day patrol experience. • Familiarization with all electronic media and platforms. • Detailed knowledge of the existing CSP brand. 	<p>Outre les qualifications mentionnées ci-dessus, le titulaire du poste doit posséder d'autres aptitudes particulières, dont celles-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être un membre en règle et avoir une expérience du travail quotidien d'un patrouilleur. • Familiarisation avec tous les médias et plateformes électroniques.

Job Description Description de poste

<ul style="list-style-type: none"> • Have at least five (5) years' experience with the CSP. • Have received the Canadian Ski Patrol Award or Life Member Award. • Have a solid understanding of the purpose and intent of awards. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une excellente connaissance de la marque actuelle de la PCS. • Compter au moins cinq ans d'expérience au sein de la PCS. • Avoir reçu le prix du Patrouilleur canadien de ski ou le prix de Membre à vie. • Bien comprendre l'objet et la raison d'être des prix.
--	--

<p>Additional skills that would benefit the successful candidate, while not required, are desirable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previous experience with CSP award programs, as a member of a selection committee or chair of the selection committee, at the zone, division or national level would be an asset. 	<p>Voici des aptitudes supplémentaires qui, sans être obligatoires, sont souhaitables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience concernant les programmes de prix de la PCS, soit comme membre ou président d'un comité de sélection à l'échelon de la zone, de la division ou de l'ensemble du pays.
--	--

<p>References will be sought from division and zone presidents as well as the committee chair of any national committees, task forces, or special project groups the applicant may have been a member of.</p> <p>The candidate must be free from any ongoing investigations for a breach of the code of conduct or the code of ethics. In addition, the candidate must not have been subject to any disciplinary action at the zone, division or national level in the past five (5) years.</p>	<p>Des références seront sollicitées des présidents de zone et de division, ainsi que du président de tout comité, groupe de travail ou projet spécial auquel le candidat aura été associé.</p> <p>Le candidat doit être à l'abri de toute enquête menée en raison d'une violation du code de conduite ou du code d'éthique. De plus, le candidat ne doit pas avoir fait l'objet d'une mesure disciplinaire à l'échelon de la zone, de la division ou de l'ensemble du pays au cours des cinq dernières années.</p>
---	---

Line relation	Liaisons hiérarchiques
National recognition committee members	Membres du comité des Prix nationaux.

Approved By	Approuvé par
--------------------	---------------------

Job Description
Description de poste

Mark Brown and Jean Rioux, Co-executive Directors	Mark Brown et Jean Rioux Codirecteurs exécutifs
Approved on June 1, 2025	Approuvé le 1 juin 2025

All qualifications comply with federal, provincial and territorial human rights legislation.

Toutes les qualifications sont conformes aux lois fédérales et provinciales sur les droits de la personne.