

DIRECTIVES POUR LES COMITÉS

La présidence du Conseil d'administration est un membre consultatif de tous les comités, sauf de ceux dont le représentant est dûment nommé dans les politiques et le Règlement. La présidence désignera un membre du Conseil pour siéger d'office à chaque comité consultatif.

Lors de la séance de planification qui a lieu peu après l'Assemblée annuelle, le Conseil fixe son calendrier pour l'année et l'affectation des membres du Conseil à des comités spécifiques. Il est par conséquent important que les dates des réunions des comités soient coordonnées avec le calendrier des réunions du Conseil d'administration.

À titre informatif, voici certaines procédures administratives du bureau de RTOERO sur la façon dont le personnel facilite le travail des comités.

Lorsque les réunions ont lieu en personne, l'hébergement à l'hôtel est réservé par le bureau de RTOERO et on vous fait alors parvenir votre numéro de réservation.

La présidence du comité est responsable de l'élaboration de l'ordre du jour en consultation avec le directeur général ou le membre de l'équipe de direction qui assiste à chaque réunion. Un membre du personnel est affecté au comité et, travaillant sous la direction des personnes susmentionnées, est chargé :

1. de la préparation de toute la documentation requise (avis, ordre du jour, notes, rapports et correspondance) pour le comité et de la conservation des fichiers et la documentation appropriés ;
2. de la prise de notes lors des réunions ;
3. de l'envoi de l'ordre du jour et des documents d'appui au comité avant la réunion ; et
4. de l'envoi des documents entre les comités, les districts, le Conseil d'administration, l'Assemblée annuelle et le Forum.

PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR ET DES DOCUMENTS D'APPUI

1. En collaboration avec la présidence du comité et le membre du personnel, le directeur général ou un membre du personnel-cadre préparera une ébauche d'ordre du jour qui sera revue par la présidence du comité avant d'être finalisée et envoyée au comité. Il importe que la présidence du comité reste en contact avec le membre du personnel-cadre afin de s'assurer que les sujets de discussion pertinents sont présentés au comité.
2. Les sujets de dernière minute qui parviennent au bureau de RTOERO après que l'ordre du jour a été finalisé et distribué seront portés à l'attention de la présidence du comité qui décidera si ce sujet de discussion sera ajouté à l'ordre du jour actuel ou reporté à la réunion suivante.
3. Même si des sujets de dernière minute peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, il est important que les membres du comité fournissent le matériel de référence/les rapports pertinents avant la rencontre dans la mesure du possible afin de permettre la référence appropriée et la préparation des copies requises.

CONTACTS

Notre personnel est là pour vous aider et nous sommes ravis de travailler avec vous. N'hésitez pas à nous contacter à tout moment si vous avez des questions. Voici un tableau des adjointes administratives actuelles, ou personnes-ressources :

Annuaire des personnes-ressources des comités de RTOERO			
Tél. : 416-962-9463 Téléc. : 416-962-1061			
Comité	Contact	Courriel	Poste tél.
Audit	Ewa Romanski directrice en chef des finances	eromanski@rtoero.ca	229
Assurances	Anya Rampersad coordonnatrice – assurance santé	arampersad@rtoero.ca	250
Subventions communautaires et bourses d'études (auparavant PASA)	Jessica Martin adjointe administrative à la direction	jmartin@rtoero.ca	201
Marketing et Communications	Stefanie Martin coordonnatrice – marketing et communications	smartin@rtoero.ca	244
Services aux membres	Judith Lemieux spécialiste des services aux membres	jlemieux@rtoero.ca	279
→ APR	Anya Rampersad coordonnatrice – assurance santé	arampersad@rtoero.ca	250
Mobilisation politique	Jessica Martin adjointe administrative à la direction	jmartin@rtoero.ca	201
Gouvernance	Alyssa Buttarazzi spécialiste des services aux membres	abutarazzi@rtoero.ca	243
Conseil d'administration	Muriel Howden adjointe de direction et conseillère principale en liaison	mhowden@rtoero.ca	228
Candidatures	Muriel Howden adjointe de direction et conseillère principale en liaison	mhowden@rtoero.ca	228

Pour le remboursement des dépenses, contacter :

Comptabilité	Melanie Adriano coordonnatrice des comptes débiteurs	madriano@rtoero.ca	227
--------------	--	--	-----

ANNUAIRE DU PERSONNEL-CADRE

Pour nous joindre par téléphone, composer le **416-962-9463** ou **1-800-361-9888** (sans frais)

Jim Grieve, directeur général
jgrieve@rtoero.ca, poste 222

Pauline Duquette-Newman, chargée des services en français
pduquette-newman@rtoero.ca, poste 226

Muriel Howden, adjointe de direction et conseillère principale en liaison
mhowden@rtoero.ca, poste 228

Simon Leibovitz, directeur administratif en chef
sleibovitz@rtoero.ca, poste 241

Sylvia Link, directrice du marketing et des communications
slink@rtoero.ca, poste 248

Anna-Rita Lunghi, directrice des ressources humaines et de l'engagement bénévole
alunghi@rtoero.ca, poste 204

Ewa Romanski, directrice en chef des finances
eromanski@rtoero.ca, poste 229

Charles Tabone, directeur de la technologie de l'information
ctabone@rtoero.ca, poste 269

Stephen Wong, directeur des services d'assurance santé
swong@rtoero.ca, poste 240