



18 Spadina Road, Ste. 300/
18, chemin Spadina, bureau 300
Toronto ON M5R 2S7

POLITIQUES

Révisé : 25 janvier 2024

English version available

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 - MEMBRES DE RTOERO	1
SECTION 2 - PROGRAMMES DE RTOERO	1
SECTION 3 - COTISATIONS	2
SECTION 4 - DISTRICTS	2
SECTION 5 - GOUVERNANCE DES DISTRICTS	3
SECTION 6 - UNITÉS	4
SECTION 7 – ENGAGEMENT DES MEMBRES DE LA DIRECTION DE DISTRICT	4
SECTION 8 – FORMATION DE NOUVEAUX DISTRICTS.....	5
SECTION 9 – DISSOLUTION DES DISTRICTS	6
SECTION 10 - SUBVENTIONS AUX DISTRICTS.....	6
SECTION 11 – MEMBRES COLLECTIFS	7
SECTION 12 - ASSEMBLÉES ANNUELLES ET FORUMS	7
SECTION 13 - DÉPENSES DU CONSEIL, DES MEMBRES COLLECTIFS ET SUBSTITUTS ET DES MEMBRES DES COMITÉS	9
SECTION 14 - NOMINATIONS.....	9
SECTION 15 - MANDATS DES COMITÉS	12
SECTION 16 – NOMINATION AUX COMITÉS	12
SECTION 17 – ENGAGEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ	12
SECTION 18 – APPUI AUX MOYENS DE PRESSION DU SECTEUR DE L'ÉDUCATION.....	13
Article 19 - RESPECT DE LA VIE PRIVÉE	14
Article 20 - PRINCIPES DIRECTEURS.....	14
Article 21 - MODIFICATIONS.....	14
Article 22 - DÉFINITIONS	14

SECTION 1- MEMBRES DE RTOERO

- 1.01 Sur demande présentée au moyen du formulaire prescrit, les personnes suivantes peuvent participer aux programmes de RTOERO :
- (a) tout particulier qui reçoit une rente d'un régime de retraite des enseignants au Canada ;
 - (b) tout enseignant/administrateur à la retraite d'une école des Premières Nations au Canada ;
 - (c) tout enseignant ou tout administrateur à la retraite d'une école privée qui ne reçoit pas de rente de retraite ;
 - (d) tout enseignant à la retraite ayant choisi un transfert de la valeur actualisée constituée au Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) selon les règles du RREO alors en vigueur ;
 - (e) tout retraité d'un organisme d'éducation au Canada, y compris du secteur de la petite enfance, des conseils scolaires, des institutions postsecondaires et du secteur public ;
 - (f) le conjoint d'un participant au programme de RTOERO, y compris un conjoint survivant et un conjoint séparé ou divorcé qui n'est pas un éducateur ; ou toute personne à charge du participant s'il n'y a pas de conjoint survivant ;
 - (g) toute personne, employée activement en éducation, qui n'est pas à la retraite et qui, à son départ à la retraite, pourra adhérer aux programmes de RTOERO.
- 1.02 À des fins de clarification, il est entendu que les personnes décrites au paragraphe 1.01 constituent les « membres » tels que ce terme est défini à l'alinéa 21.01 (v) du Règlement de RTOERO.

SECTION 2 - PROGRAMMES DE RTOERO

- 2.01 Un membre, dont il est fait mention de l'alinéa 1.01(a) à l'alinéa 1.01(f), peut :
- (a) se porter candidat à un poste à la gouvernance de RTOERO, siéger au Conseil d'administration et aux comités, ainsi que siéger en tant que membre collectif ;
 - (b) se porter candidat à un poste au niveau des districts et siéger aux comités des districts ;
 - (c) assister et participer aux activités des districts et y exercer son droit de vote ;
 - (d) recevoir les publications d'ordre général de RTOERO ;
 - (e) demander à bénéficier des régimes d'assurance collective Entente de RTOERO.
- 2.02 Un membre employé dans le secteur de l'éducation qui n'est pas à la retraite peut :
- (a) assister, participer aux activités des districts et y exercer son droit de vote ;
 - (b) recevoir, par courriel, les publications d'ordre général de RTOERO ;

- (c) demander à bénéficier des régimes d'assurance collective Entente de RTOERO.
- 2.03 Un membre employé dans le secteur de l'éducation qui n'est pas à la retraite, mais qui paie les frais d'adhésion annuels de RTOERO, a les droits et responsabilités décrits au paragraphe 2.02, ainsi que le droit de se porter candidat à un poste au niveau des districts et siéger aux comités des districts.
- 2.04 Conformément à son Code de conduite, RTOERO peut limiter le droit d'un membre de participer aux programmes de RTOERO énumérés dans la présente section 2.

SECTION 3 - COTISATIONS

- 3.01 Les frais annuels de participation aux programmes de RTOERO sont déterminés par le Conseil d'administration et les modifications qui y sont apportées sont approuvées par l'assemblée annuelle ou lors d'une assemblée extraordinaire.
- 3.02 À partir de l'âge de 100 ans, les membres de RTOERO ne paient plus leur cotisation de membre annuelle et reçoivent un message de vœux de circonstance de la présidence du Conseil d'administration.
- 3.03 L'adhésion est offerte aux employés qui sont encore en poste dans le domaine de l'éducation sans avoir à payer la cotisation de membre jusqu'à ce qu'ils prennent leur retraite de la vie active du domaine de l'éducation ou adhèrent aux régimes d'assurance collective Entente de RTOERO.
- 3.04 La cotisation des membres inscrits aux régimes d'assurance collective Entente est couverte par les intérêts des placements.

SECTION 4 - DISTRICTS

- 4.01 RTOERO est formé des districts ci-dessous indiqués. Les districts actuels sont les suivants :
1. Rainy River
 2. Thunder Bay
 3. Algoma
 4. Sudbury, Manitoulin
 5. Cochrane, Temiskaming
 6. Parry Sound
 7. Windsor-Essex
 8. London, Middlesex
 9. Huron-Perth
 10. Bruce, Grey, Dufferin
 11. Waterloo Region
 12. Norfolk
 13. Hamilton-Wentworth, Haldimand
 14. Niagara
 15. Halton
 16. City of Toronto
 17. Simcoe County
 18. Haliburton, Kawartha Lakes
 19. Hastings and Prince Edward
 20. Frontenac, Lennox and Addington

21. Renfrew
22. Etobicoke and York
23. North York
24. Scarborough and East York
25. Stormont, Dundas, Glengarry
26. Kenora
27. Ottawa-Carleton
28. Region of Durham
29. Lanark
30. Northumberland
31. Wellington
32. Prescott-Russell
33. Chatham-Kent
34. York Region
35. Dryden
36. Peterborough
37. Oxford
38. Lambton
39. Peel
40. Brant
41. Elgin
42. Mainland British Columbia
43. Nipissing
44. Franco-Nipissing
45. EstaRiO
46. Muskoka
47. Vancouver Island
48. Leeds and Grenville
49. The Prairies
50. Atlantic
51. Québec

SECTION 5 - GOUVERNANCE DES DISTRICTS

- 5.01 Un district n'est pas une entité juridique distincte de RTOERO. Tous les éléments d'actif et de passif du district constituent des éléments d'actif et de passif de RTOERO.
- 5.02 Chaque district doit être géré par un Conseil de direction. La direction de chaque district est formée d'au moins quatre membres et d'une personne représentant chaque unité, le cas échéant.
- 5.03 La direction du district doit :
 - (a) tenir au moins une réunion par an ;
 - (b) promouvoir et encourager l'organisation du district en unités s'il y a lieu, en raison des données démographiques relatives aux membres quant à la taille, à l'emplacement géographique ou à la langue ;
 - (c) fournir, au besoin, une aide financière à chaque unité ;
 - (d) envoyer les états financiers annuels du district à la direction générale et à la direction en chef des finances ;

- (e) soumettre au Conseil d'administration de RTOERO pour examen les résolutions adoptées lors de l'assemblée générale du district ou pendant une réunion du Conseil de direction du district ;
 - (f) servir d'agent de liaison avec le Conseil d'administration de RTOERO et les comités ;
 - (g) rendre compte au Conseil d'administration de RTOERO des activités du district ;
 - (h) promouvoir les intérêts des membres de RTOERO dans le cadre instauré par le plan stratégique;
 - (i) exécuter les autres tâches que peut lui confier le Conseil d'administration.
- 5.04 Chaque district doit établir ses propres procédures opérationnelles et de gouvernance basées sur le règlement et les politiques de RTOERO, lesquelles doivent être affichées sur le site web du district.
- 5.05 Le district peut prélever des droits pour des activités déterminées qu'il mène, mais ne doit pas imposer de droits pouvant être interprétés comme une « cotisation annuelle de membre ».

SECTION 6 - UNITÉS

- 6.01 Le Conseil de direction du district avise le Conseil d'administration de RTOERO de son désir de créer une unité (au sein du district) et lui demande son autorisation. Chaque direction d'unité compte au moins quatre membres, dont l'un représente l'unité au Conseil de direction du district. Toute aide financière accordée à une unité est déterminée par le district.
- 6.02 La direction de l'unité doit :
- (a) tenir au moins une assemblée par an ;
 - (b) promouvoir les intérêts des membres de RTOERO qui font partie de l'unité.
- 6.03 Le Conseil de direction du district déclenche la dissolution de toute unité de son district et demande l'approbation du Conseil d'administration de RTOERO pour procéder à la dissolution d'une unité. Dès réception de l'approbation, le Conseil de direction du district soumet à une assemblée générale du district la résolution visant à procéder à la dissolution d'une ou de plusieurs unités. Les deux tiers des voix exprimées par les membres du district présents à l'assemblée générale sont requis pour la dissolution de toute unité, et lors de ladite dissolution, les éléments d'actifs de l'unité deviennent la propriété du district.

SECTION 7 – ENGAGEMENT DES MEMBRES DE LA DIRECTION DE DISTRICT

7.01 Attentes

Les membres de la direction du district doivent :

- (a) assister à toutes les réunions de direction du district, à moins qu'une situation imprévue ne l'empêche d'y assister ; il est entendu qu'une présence virtuelle peut être planifiée, si nécessaire ;

- (b) faire preuve de diligence dans la préparation et la participation aux réunions et événements de la direction du district, le cas échéant ;
- (c) s'engager activement dans le processus de réunion, en étant conscient des besoins et des opinions des membres de leur district et en étant pleinement informé avant de prendre des décisions au nom des membres du district ;
- (d) prendre en considération de manière ouverte et équitable les points de vue divers et opposés ;
- (e) exercer un jugement indépendant et exprimer des opinions divergentes de manière appropriée lors des délibérations de la direction du district ;
- (f) s'acquitter des tâches et des responsabilités liées à son rôle, selon les besoins et les tâches qui lui sont confiées ;
- (g) participer aux séances de formation et d'information sur son rôle de direction de district offertes par le district et RTOERO - y compris les réunions de liaison et les ateliers nationaux ;
- (h) connaître et soutenir le plan stratégique de RTOERO et suivre le règlement, les politiques, le guide de direction de district et les autres ressources fournies par RTOERO en rapport avec son rôle de direction de district ;
- (i) s'acquitter de ses fonctions de responsable de district conformément aux exigences du [Code de conduite](#) de RTOERO et de la politique sur les [conflits d'intérêts](#).

Un membre ayant des doutes sur ces attentes doit consulter le président du district. Un président de district qui a des doutes sur ces attentes doit consulter le membre du conseil liaison du district ou le président du conseil d'administration.

7.02 Incapacité à répondre aux attentes

- (a) Si un membre de la direction du district n'est pas en mesure de remplir ces conditions, le président de district, le membre du conseil liaison ou le président du conseil d'administration s'entretiendra avec ce membre de la direction du district.
- (b) Si le membre de la direction du district ne peut pas ou ne veut pas s'engager à répondre aux attentes de la politique, il doit se retirer volontairement et de bonne foi de la direction du district.
- (c) En cas de réticence de la part du membre de la direction du district, le conseil d'administration, en consultation avec les dirigeants du district, envisagera de retirer le membre de la direction du district.

SECTION 8 – FORMATION DE NOUVEAUX DISTRICTS

8.01 Tout groupe qui souhaite former un nouveau district doit constituer une équipe dirigeante, informer la direction générale par écrit de son intention et lui fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de deux membres de l'équipe dirigeante qui agiront à titre de porte-parole au nom de l'équipe ;

- (b) une description de la délimitation géographique du nouveau district ;
- (c) la ou les raisons qui justifient la création d'un nouveau district.

En Ontario seulement

- (d) les noms, signatures et numéros d'adhésion à RTOERO d'au moins 300 membres souhaitant faire partie du nouveau district ;
 - (e) la preuve qu'au moins 300 membres resteront dans l'ancien district.
- 8.02 Dès que la direction générale aura reçu la demande de création d'un nouveau district, le Conseil d'administration décidera de la création ou non d'un nouveau district.
- 8.03 Une fois que le Conseil d'administration a approuvé la création d'un nouveau district, le Conseil d'administration doit :
- (a) garantir que le ou les districts touchés sont informés de l'acceptation de la demande et du nombre de membres éventuellement concernés ;
 - (b) consulter l'équipe dirigeante locale pour dénommer le nouveau district ;
 - (c) déterminer la date d'entrée en vigueur de la création du nouveau district.

SECTION 9– DISSOLUTION DES DISTRICTS

- 9.01 Le Conseil d'administration peut dissoudre tout district après avoir consulté les membres du district concerné, sous réserve de l'approbation de l'assemblée annuelle.
- 9.02 La direction du district peut demander au Conseil d'administration d'envisager la dissolution du district.
- 9.03 Chaque membre d'un district dissout avise RTOERO du nom du district de RTOERO dont il ou elle désire faire partie.
- 9.04 Une fois la dissolution effectuée, les éléments d'actif du district sont redistribués par RTOERO, en fonction des districts auxquels les membres du district dissout désirent se joindre.

SECTION 10 - SUBVENTIONS AUX DISTRICTS

- 10.01 Vingt-huit pour cent et demi (28,5 %) du total des cotisations annuelles payées par les membres, reçues par RTOERO, sera accordé annuellement aux districts par RTOERO.
- 10.02 Pour le calcul de la subvention annuelle d'un district, les règles suivantes s'appliquent :
- (a) le nombre de membres du district est déterminé en date du 31 décembre de l'année précédente ; les membres activement employés sont exclus du décompte des membres ;
 - (b) la subvention annuelle minimale pour un district s'élève à 17 500 \$ en 2024, 18 500 \$ en 2025, 19 500 \$ en 2026, 20 500 \$ en 2027 et 21 500 \$ en 2028 ;

- (c) une subvention annuelle pouvant atteindre 3 000 \$ est accordée aux districts qui offrent des services dans les deux langues officielles. Toutes les demandes doivent être accompagnées des reçus appropriés ;
- (d) une subvention de 1 000 \$ est accordée aux districts ayant une densité de population inférieure à cinq personnes par kilomètre carré ;
- (e) une subvention de 500 \$ est accordée aux districts ayant une densité de population allant de 5,1 à 10 personnes par kilomètre carré ;
- (f) une subvention de 500 \$ est accordée à un district dont le « centre » est situé à plus de 480 kilomètres de Toronto ;
- (g) sauf pour les districts qui reçoivent la subvention annuelle minimale, la subvention annuelle est payée en deux versements égaux, le premier versement le 15 février au plus tard et le deuxième le 15 juin au plus tard.

SECTION 11 – MEMBRES COLLECTIFS

11.01 Chaque district a le droit de nommer ou d'élire deux membres collectifs. Ceux-ci sont élus lors d'une assemblée de leur district ou nommés par le Conseil de direction du district, en conformité avec le document de gouvernance du district.

11.02 Les membres collectifs élus ou nommés par un district doivent :

- (a) représenter les intérêts de leur district pendant les assemblées annuelles, les assemblées extraordinaires et les forums ;
- (b) examiner les questions soulevées lors de l'assemblée annuelle, de l'assemblée extraordinaire et du forum et en discuter avec les membres de la direction de leur district ;
- (c) soumettre à la direction et aux membres de leur district un compte rendu des activités des assemblées annuelles, des assemblées extraordinaires et des forums après ces réunions.

SECTION 12 - ASSEMBLÉES ANNUELLES ET FORUMS

12.01 Le Conseil d'administration peut convoquer un forum pour communiquer des renseignements, pour consulter les membres collectifs, et pour offrir des formations ou d'autres ateliers jugés importants pour l'organisation et ses membres.

12.02 Un membre collectif peut proposer, avec l'appui de son district, que les membres du Conseil d'administration présentent une résolution lors d'une assemblée annuelle en fournissant une description détaillée de cette résolution par écrit (datée et signée par la présidence du district et le secrétaire) à la direction générale de RTOERO au moins quatre-vingt-dix (90) journées civiles avant la tenue d'une assemblée annuelle ou d'une réunion extraordinaire. Les administrateurs doivent présenter ces résolutions à la prochaine assemblée annuelle, sauf si la résolution :

- a) n'a pas été déposée dans le délai prescrit de 90 jours ;

- b) a pour objet de faire valoir, contre RTOERO ou ses administrateurs, dirigeants, membres ou détenteurs de ses titres de créance, une réclamation personnelle ou d'obtenir d'eux la réparation d'un grief personnel ;
- c) n'est pas lié de façon importante aux activités ou aux affaires de RTOERO ;
- d) est en grande partie semblable à une résolution présentée à l'assemblée annuelle au cours des deux années précédentes ;
- e) abuse des droits que confère la présente section dans un but de publicité.
- f) contrevient à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

12.03 Un membre collectif ne peut pas participer à une assemblée annuelle, à une assemblée extraordinaire ou à un forum au moyen d'un appareil de télécommunication électronique ou autre, à moins que la réunion ait lieu en mode virtuel.

12.04 Si une présidence de district doit modifier la composition des membres qui agissent à titre de membres collectifs ou substituts après avoir effectué une première demande à la direction générale, la procédure suivante sera appliquée :

Avant l'assemblée annuelle :

- (a) Si aucun membre collectif n'est présent, la présidence du district peut nommer un membre substitut pour assumer ce rôle. S'il n'y a pas de substitut, la présidence du district peut alors nommer l'un des membres du district en tant que membre collectif.
- (b) La présidence du district doit aviser la direction générale de ce changement.

Lors de l'assemblée annuelle :

- (c) Si un membre collectif doit s'absenter de l'assemblée annuelle, le premier membre substitut du même district est automatiquement délégué pour agir en tant que membre collectif pendant l'absence de cette personne. Une courte période sera allouée pour effectuer le changement officiel aux fins du vote électronique.

12.05 Le quorum de l'assemblée annuelle ou de l'assemblée extraordinaire est de 66,67 % des membres collectifs en fonction au moment de l'assemblée. À défaut de quorum, toute affaire traitée par les membres collectifs présents doit être entérinée lors de l'assemblée annuelle subséquente.

12.06 L'avis de convocation dans lequel figurent l'heure, le lieu et la date de l'assemblée annuelle ou de l'assemblée extraordinaire, ainsi que des renseignements suffisants pour permettre au membre collectif de porter un jugement éclairé sur les questions à examiner, y compris les renseignements sur toute question soumise à l'assemblée, doit être remis à chaque membre collectif et substitut nommé :

- (a) par courrier postal, service de messagerie ou livraison individuelle, au cours d'une période allant de vingt et un (21) à soixante (60) jours avant la date prévue de l'assemblée ;

ou

- (b) par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, pendant une période allant de vingt et un (21) à trente-cinq (35) jours avant la date prévue de l'assemblée. Si un membre collectif demande qu'un avis de convocation à une assemblée soit acheminé par des moyens non électroniques, l'avis sera envoyé par courrier postal, service de messagerie ou livraison individuelle conformément à l'alinéa 11.06 (a).
- 12.07 Chaque district peut nommer jusqu'à deux membres substitués de district membres dudit district. Un membre substitué de district a le droit de recevoir un avis de convocation à l'assemblée annuelle et peut y assister. Un membre substitué de district peut prendre la parole à l'assemblée sous réserve de l'accord d'un membre collectif de son district.
- 12.08 La présidence ouvre l'assemblée annuelle et peut ensuite demander à un parlementaire de présider le reste de l'assemblée.

SECTION 13 - DÉPENSES DU CONSEIL, DES MEMBRES COLLECTIFS ET SUBSTITUÉS ET DES MEMBRES DES COMITÉS

- 13.01 RTOERO assume les frais engagés par les membres du Conseil d'administration, les membres collectifs et les membres des comités, ainsi que ceux d'un membre substitué par district (à compter de 2023) qui exercent des activités pour le compte de l'organisme.
- 13.02 Les dépenses prises en charge sont celles dont les limites sont établies par le Conseil d'administration dans le formulaire prescrit.
- 13.03 Le Conseil peut modifier les directives relatives aux voyages et déplacements effectués pour le compte de RTOERO.

SECTION 14 - NOMINATIONS

- 14.01 Procédure de mise en candidature - Conseil d'administration
- (a) Chaque année, le Conseil d'administration donne des directives au Comité de la gouvernance et des candidatures sur les besoins du Conseil en matière de compétences ;
 - (b) Après avoir obtenu les suggestions du Conseil d'administration tel qu'indiqué en (a) ci-dessus, le Comité de la gouvernance et des candidatures établit les besoins en matière de compétences du Conseil d'administration en vue de l'élection à venir des administrateurs ; lesdites compétences étant publiées avant le début de la période de présentation des candidatures ;
 - (c) Le Conseil d'administration lance un appel à candidatures auprès des membres de RTOERO pour les postes d'administrateurs au sein du Conseil d'administration, et ce, au plus tard le 15 février ;
 - (d) La période de présentation des candidatures est ouverte pendant au moins un mois ;
 - (e) Le Comité de la gouvernance et des candidatures examine les candidatures et formule des recommandations au Conseil d'administration sur les candidats qui répondent le mieux aux besoins du Conseil en matière de compétences ;
 - (f) Lorsque les candidats ne répondent pas à une compétence recherchée par le Conseil, le Comité de la gouvernance et des candidatures peut inviter d'autres

candidats à poser leur candidature après la date limite de présentation des candidatures ;

- (g) Le Conseil reçoit les recommandations du Comité de la gouvernance et des candidatures.
- (h) Le Comité de la gouvernance et des candidatures doit informer tous les candidats de la décision du Comité de la gouvernance et des candidatures au plus tard le 1^{er} avril ;
- (i) Tout membre qui n'est pas recommandé par le Comité de la gouvernance et des candidatures peut présenter sa propre candidature en soumettant un formulaire de mise en candidature à la direction générale au plus tard le 15 avril de chaque année. Le formulaire de mise en candidature est remis dans la forme prescrite et signé par la présidence du district et le ou la secrétaire du district de la personne candidate ;
- (j) RTOERO communique des renseignements sur tous les candidats, y compris les candidats recommandés par le Comité de la gouvernance et des candidatures et les candidats proposés en vertu de l'alinéa 13.01 (i), dans l'avis de convocation à l'assemblée annuelle. Ces renseignements peuvent comprendre une déclaration du Comité de la gouvernance et des candidatures concernant ses recommandations.

14.02 Procédure de mise en candidature - Comité de la gouvernance et des candidatures

- (a) Le Conseil lance un appel de candidatures auprès des membres dans le but de pourvoir les postes vacants au sein du Comité de la gouvernance et des candidatures au plus tard le 15 février ;
- (b) L'assemblée annuelle élit quatre (4) membres au Comité de la gouvernance et des candidatures parmi tous les candidats ;
- (c) Le Conseil d'administration comble par nomination les postes vacants du Comité de la gouvernance et des candidatures.

14.03 Procédure d'élection des administrateurs et des membres du Comité de la gouvernance et des candidatures

- (a) Les personnes candidates au poste d'administrateur sur le Conseil d'administration recevront les règlements pour faire campagne à un poste électif ;
- (b) Les personnes candidates qui ne suivent pas lesdits règlements pour faire campagne seront disqualifiées ;
- (c) La personne qui préside le Comité de la gouvernance et des candidatures annonce toute élection par acclamation à un poste du Conseil d'administration et du Comité de la gouvernance et des candidatures durant l'assemblée annuelle ;
- (d) Les nominations ne seront pas acceptées pendant la séance de l'assemblée annuelle ;
- (e) En cas d'une élection à un poste du Conseil d'administration, les personnes candidates doivent avoir la possibilité de prendre la parole devant les membres collectifs lors de l'assemblée annuelle pendant un maximum de cinq minutes avant l'élection ;

- (f) Si deux personnes candidates ou plus prennent la parole à l'assemblée annuelle avant l'élection, l'ordre des interventions est déterminé par un tirage au sort ;
 - (g) Le vote pour les postes d'administrateur ou de membre du Comité de la gouvernance et des candidatures se fait au scrutin secret ;
 - (h) La présidence du Comité de la gouvernance et des candidatures nomme, parmi les membres substitués officiels des districts présents, des responsables chargés de distribuer et de dépouiller les bulletins de vote ;
 - (i) Chaque personne candidate peut nommer un scrutateur pour surveiller le décompte des voix exprimées pour son élection.
- 14.04 Chaque membre collectif ne vote que pour un nombre de candidats au Conseil d'administration égal au nombre de postes vacants. Chaque membre collectif ne vote pas plus que pour un nombre de candidats au Comité de la gouvernance et des candidatures égal au nombre de postes de membres à titre individuel à ce comité qui sont vacants.
- 14.05 Procédure d'élection pour les administrateurs et les membres du Comité de la gouvernance et des candidatures lors d'une assemblée annuelle virtuelle.
- (a) La vice-présidence annonce lors de l'assemblée annuelle les acclamations aux postes du Conseil d'administration et du Comité de la gouvernance et des candidatures.
 - (b) Les candidatures ne seront pas acceptées pendant la séance de l'assemblée annuelle.
 - (c) Lors de l'élection pour un poste au Conseil d'administration, on doit fournir aux candidats l'occasion de s'adresser aux membres collectifs pendant un maximum de cinq minutes avant l'élection, à une date prédéterminée ou lors de l'assemblée annuelle.
 - (d) Dans le cas où deux ou plusieurs candidats s'adressent aux membres collectifs lors de l'assemblée annuelle précédant l'élection, l'ordre de prise de parole sera déterminé par la production aléatoire des noms de famille.
 - (e) Le vote pour les administrateurs et pour le Comité de la gouvernance et des candidatures se fait par scrutin secret, par voie électronique.
- 14.06 Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus pour combler les postes vacants.
- (a) En cas d'égalité des voix pour le dernier poste vacant, on procède à un autre scrutin pour départager les personnes candidates ayant le même nombre de voix.
 - (b) Dès que les résultats de l'élection sont connus, la présidence du Comité de la gouvernance et des candidatures soulève la question de privilège et annonce le résultat sans détailler le décompte des votes.
 - (c) La présidence du Comité de la gouvernance et des candidatures propose une résolution afin que les données du vote, figurant dans les fichiers électroniques, soient effacées immédiatement après la fin de l'élection.

SECTION 15 - MANDATS DES COMITÉS

- 15.01 Chaque comité exerce ses activités en fonction du mandat approuvé par le Conseil d'administration.
- 15.02 Un comité peut demander au Conseil d'administration d'approuver la modification de son mandat.
- 15.03 Le mandat de chaque comité est joint en annexe à la présente politique.

SECTION 16 – NOMINATION AUX COMITÉS

- 16.01 Les candidatures à un comité ne seront acceptées qu'une fois par année de candidature. Les lignes directrices relatives aux compétences recherchées seront fournies pour guider les membres qui auront décidé de faire acte de candidature. L'adéquation des compétences des candidats par rapport aux comités constitue une priorité, tout comme la diversité et la représentation démographique.
- 16.02 Le Comité de la gouvernance et des candidatures décidera de l'affectation la plus appropriée pour le membre candidat, en fonction des renseignements fournis dans son dossier de candidature.
- 16.03 Les membres qui font présentement partie d'un comité en voie de dissolution seront invités à faire partie d'un autre comité pour la durée restante de leur mandat au sein du comité existant.
- 16.04 Les membres qui terminent leur mandat initial peuvent demander une prolongation de mandat.
- 16.05 Les nouvelles nominations pour pourvoir à un poste vacant ne seront faites que pour le reste du mandat existant. Une personne nommée pour combler une telle vacance peut se représenter à la fin de ce mandat pour une nomination régulière de trois ans (nomination de quatre ans pour le comité des assurances).
- 16.06 Le Comité de la gouvernance et des candidatures peut, à sa discrétion, modifier les procédures susmentionnées lors de circonstances exceptionnelles.
- 16.07 Les décisions prises par le comité dans le cadre de cette disposition seront rapportées au conseil avec la justification qui les appuie ou les modifie.
- 16.08 Dans le rapport présenté au conseil, le Comité de la gouvernance et des candidatures fournira la liste de toutes les candidatures pour les comités, ainsi que les recommandations pour les nominations aux comités.

SECTION 17 – ENGAGEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ

17.01 Attentes

Les membres du comité doivent :

- (a) assister à toutes les réunions du comité, sauf en cas d'impossibilité due à une situation imprévue. Toutefois, il est entendu qu'une présence virtuelle peut être organisée, le cas échéant.

- (b) faire preuve de diligence raisonnable dans la préparation et la participation aux réunions du comité.
- (c) participer activement au processus des réunions, en étant conscient des besoins comme des opinions des membres de RTOERO et en posant des questions sur les sujets abordés par le comité, afin d'être pleinement informés avant de prendre des décisions au nom des membres.
- (d) tenir pleinement et équitablement compte des points de vue différents ou contraires.
- (e) exercer un jugement indépendant et ne pas hésiter à exprimer une opinion divergente de manière respectueuse au cours des délibérations du comité.
- (f) se tenir informés des activités de RTOERO qui ont une incidence sur le travail du comité ou sont affectées par celui-ci.
- (g) assumer leurs responsabilités en tant qu'agents de liaison, une fonction qui découle de la participation à un comité consultatif.

Tout membre qui n'est pas sûr de l'interprétation à donner aux attentes précitées doit consulter la présidence du comité.

17.02 Non-respect des attentes

- (a) Reconnaissant qu'une non-conformité aux attentes compromettrait le travail du comité, du conseil d'administration et, surtout, des membres de RTOERO, tout membre qui n'est pas en mesure de respecter les exigences précitées sera convoqué par la présidence du comité.
- (b) Si le membre n'est pas en mesure de s'engager à se conformer aux exigences des présentes, il devra se retirer volontairement et de bonne foi du comité.
- (c) Si le membre ne semble pas disposé à se retirer de lui-même, le conseil d'administration envisagera alors de l'exclure du comité.

SECTION 18 – APPUI AUX MOYENS DE PRESSION DU SECTEUR DE L'ÉDUCATION

18.01 Droit de grève

- (a) RTOERO appuie le droit de grève des enseignants, du personnel enseignant et de soutien des conseils scolaires, collèges et universités de l'Ontario financés par les fonds publics, à la fois comme condition fondamentale d'emploi et comme moyen légitime de conclure des conventions collectives.

18.02 Financement pour les districts

- (a) RTOERO fournit des fonds à l'intention des districts qui aimeraient fournir des rafraîchissements, ou tout autre soutien du même genre, aux personnes qui effectuent des moyens de pression localement, pour un montant maximum de :
 - 1 000 \$ pour les districts de plus de 3 000 membres
 - 750 \$ pour les districts de plus de 2 000 membres
 - 500 \$ pour les districts de plus de 1 000 membres
 - 300 \$ pour les districts de moins de 1 000 membres

ARTICLE 19 - RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

19.01 Tous les renseignements personnels soumis à RTOERO par ses membres, membres collectifs et membres du Conseil d'administration sont confidentiels, demeurent la propriété exclusive de RTOERO et aucun ne sera fourni sciemment à un organisme ou une association de l'extérieur.

ARTICLE 20 - PRINCIPES DIRECTEURS

20.01 Les énoncés de RTOERO qui figurent à la présente section sont le reflet des principes fondamentaux sur lesquels reposent les actions, les initiatives, les politiques et les procédures de l'organisation en ce qui a trait à son rôle, sa philosophie et ses objectifs.

20.02 Les valeurs de RTOERO sont exprimées dans son plan stratégique :

- Imputabilité
- Communauté en contact
- Donner en retour/Faire une différence
- Inclusion
- Leadership/Vision
- Service aux membres
- Bien-être

20.03 Le plan stratégique de RTOERO constitue le guide des politiques, programmes et actions entrepris par RTOERO et est rédigé par les membres de l'équipe de gestion en consultation avec les membres et le Conseil d'administration ; il est présenté par le Conseil d'administration pour son adoption par les membres collectifs tous les cinq ans, lors d'une Assemblée annuelle.

20.04 RTOERO se mobilise pour la préservation de régimes de retraite à prestations définies.

20.05 Le Code de conduite de RTOERO est le document officiel qui définit le comportement souhaité de la part de ses membres.

ARTICLE 21 - MODIFICATIONS

21.01 Ces politiques peuvent être modifiées à l'occasion avec l'approbation du Conseil d'administration.

ARTICLE 22 - DÉFINITIONS

22.01 Tous les termes définis contenus dans le Règlement de l'organisation ont le même sens dans les politiques.

22.02 Sauf indication contraire dans les statuts, dans ces politiques :

- (a) « Comité de direction de l'unité » désigne les personnes responsables de la mise en œuvre des programmes de RTOERO au sein de l'unité ;
- (b) « Conseil de direction du district » désigne les personnes responsables de la mise en œuvre des programmes de RTOERO dans le district ;
- (c) « District » désigne les districts reconnus par RTOERO dans les Politiques ;

- (d) « Forum » désigne toute assemblée des membres collectifs qui n'est pas une assemblée annuelle ou extraordinaire ;
- (e) « Garanties des régimes collectifs de RTOERO » désigne le régime d'assurance santé offert par RTOERO, le cas échéant ;
- (f) « Présidence du district » désigne une personne élue par un district en tant que président ou présidente de la direction du district ;
- (g) « Rente différée » s'entend d'une rente à laquelle une personne qui cotise au régime de retraite est admissible, mais dont elle a choisi de reporter la date où commence le service de la rente ;
- (h) « Unité » désigne les groupes établis au sein d'un district par la direction du district ;
- (i) « Valeur de rachat » s'entend du paiement au cotisant par le régime de retraite d'une somme forfaitaire au lieu d'une rente de retraite.

Mandats des comités permanents de RTOERO

Comité d'audit - 2023-24

Le comité d'audit, qui relève du conseil d'administration, est composé de cinq (5) administrateurs du conseil.

Mandat

- Recevoir les rapports sur le processus de communication de l'information financière et examiner les contrôles financiers internes de l'auditeur externe ou de la direction en chef des finances.
- Examiner la portée et les dispositions de la mission d'audit, et examiner avec l'auditeur externe le plan d'audit annuel.
- En consultation avec l'équipe de gestion, évaluer le service fourni par l'auditeur externe.
- Recommander la nomination d'un auditeur externe.
- Examiner les états financiers vérifiés avec l'auditeur externe et l'équipe de gestion, puis faire des recommandations au conseil.
- Examiner exclusivement les éléments financiers du plan de gestion des risques de l'entreprise et identifier les domaines nécessitant un examen par le conseil d'administration.
- Préparer un rapport écrit pour présentation au conseil lors de l'assemblée annuelle portant uniquement sur les fonctions susmentionnées et dans le mandat de 2023-2024 du comité.



Mandats des comités permanents de RTOERO

Comité des assurances - 2023-24

Le comité des assurances, qui relève du conseil d'administration, est composé de quatre (4) administrateurs du conseil et de six (6) membres à titre individuel qui doivent tous être participants au régime d'assurance collective Entente de RTOERO.

Mandat

- Soumettre des recommandations au sujet du fonctionnement et de l'administration du régime d'assurance collective Entente.
- Développer et soumettre des recommandations au conseil concernant les politiques et les procédures régissant le régime d'assurance collective Entente.
- Recommander au conseil des produits et/ou des services nouveaux ou améliorés dans le cadre du régime d'assurance collective Entente.
- Recommander au conseil la désignation et l'examen des assureurs, souscripteurs, administrateurs, payeurs de demandes de règlement, conseillers et autres fournisseurs de services professionnels.
- Surveiller l'examen formel des fournisseurs tiers effectué par une organisation externe au moins une fois tous les sept ans.
- Examiner et soumettre des recommandations au conseil à propos de la conception du régime et des primes.
- Surveiller le processus d'admissibilité aux avantages et signaler au conseil la situation des enjeux en suspens.
- Présenter un rapport écrit à l'assemblée annuelle et au forum d'automne où sont divulgués les résultats financiers et le fonctionnement du régime d'assurance collective Entente.
- Recommander au conseil toute exigence de créer un fonds distinct ou d'effectuer des dépenses à même le Fonds de stabilisation des primes d'assurance santé (HPSF).
- Recommander au conseil des stratégies et des ressources favorisant le bien-être des membres.

Mandats des comités permanents de RTOERO

Comité de la gouvernance et des nominations - 2023-24

Le comité de la gouvernance et des nominations, qui relève du conseil d'administration, est composé de trois (3) membres et de quatre (4) membres élus.

Gouvernance

Présenter des recommandations au conseil en vue d'améliorer l'efficacité du conseil et des comités.

Mandat

- Examiner les politiques et les processus de gouvernance, comme l'auto-évaluation du conseil, la succession et les conflits d'intérêts, afin d'aider le conseil à appliquer des pratiques efficaces de bonne gouvernance.
- Recommander au conseil un processus permettant d'évaluer l'efficacité avec laquelle chaque comité a rempli son mandat annuel.
- Examiner la pertinence et la légalité de toutes les résolutions présentées à l'assemblée annuelle.

Nomination

Déterminer les capacités et les compétences requises par le conseil ainsi que par les comités consultatifs et permanents pour répondre aux besoins de l'organisation et faire des recommandations au conseil.

Mandat

- Déterminer la combinaison appropriée de compétences, de qualifications, d'expertise et de diversité requises par le conseil et les comités, en fonction des besoins et des activités de l'organisation et de son plan stratégique.
- Examiner les qualifications des candidats potentiels pour le poste d'administrateur et faire suivre une liste de candidats qualifiés à présenter pour l'élection lors de l'assemblée annuelle.
- Examiner les candidatures des membres des comités du conseil et des présidences des comités consultatifs et présenter des recommandations au conseil pour approbation.
- Faire des recommandations au conseil d'administration pour les règles et procédures d'élection de RTOERO.



Mandats des comités consultatifs de RTOERO

Comité du marketing et des communications - 2023-24

Le comité du marketing et des communications, qui relève du conseil d'administration, est composé de huit (8) membres, dont la présidence du comité.

Mandat

- Servir de ressource pour les districts.
- Élaborer de nouvelles politiques de communication à soumettre à l'examen du conseil et contrôler et réviser chaque année les politiques de communication existantes.
- Fournir des recommandations au conseil concernant les stratégies de sensibilisation conçues pour promouvoir RTOERO auprès des membres potentiels à travers le Canada.
- Présenter au conseil des recommandations sur des pratiques efficaces de communication interne et externe



Mandats des comités consultatifs de RTOERO

Comité des services aux membres - 2023-24

Le comité des services aux membres, qui relève du conseil d'administration, est composé de huit (8) membres, dont la présidence du comité.

Mandat

- Faire des recommandations au conseil d'administration concernant l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des stratégies et des ressources du district pour le recrutement, la formation, l'implication, la reconnaissance et la planification de la relève des bénévoles.
- Assurer une liaison régulière avec les districts afin de recueillir des commentaires et formuler des recommandations au conseil d'administration et au personnel à partir des informations fournies par les districts.
- Recueillir et partager des stratégies et des activités visant à encourager les programmes de bienfaisance et à lutter contre l'isolement social.
- Soumettre des recommandations au conseil concernant des programmes et des services nouveaux et/ou améliorés afin d'accroître l'expérience des membres, et
- Recommander au conseil les ressources et le contenu à mettre en place pour améliorer l'expérience des membres sur le site Web et les publications de RTOERO.



Mandats des comités consultatifs de RTOERO

Comité de mobilisation politique - 2023-24

Le comité de mobilisation politique, qui relève du conseil d'administration, est composé de huit (8) membres, dont la présidence du comité.

Mandat

- Recommander au conseil des ressources en appui aux initiatives de mobilisation de Voix vibrantes des districts, en fonction des enjeux de mobilisation prioritaires approuvés par le conseil d'administration.
- Soumettre des recommandations au conseil sur les besoins des districts dans l'élaboration d'une campagne liée aux élections fédérales, provinciales et municipales, et appuyer sa mise en œuvre.
- Recueillir des informations sur les dispositions des régimes de retraite destinés aux membres actuels et potentiels de RTOERO.
- Surveiller et porter à l'attention du conseil d'administration tout changement proposé à la législation fédérale ou provinciale qui pourrait potentiellement compromettre les régimes de retraite à prestations déterminées.



Mandats des comités consultatifs de RTOERO

Comité des subventions communautaires et des bourses d'études - 2023-24

Le comité des subventions communautaires et des bourses d'études, qui relève du conseil, est composé de huit (8) membres, dont la présidence du comité.

Mandat

- Examiner et évaluer toutes les demandes de bourses d'études des étudiants du niveau postsecondaire et des subventions communautaires, puis recommander au conseil d'administration d'approuver les demandes sélectionnées, sur la base des critères et du budget établis par le conseil d'administration.
- Déterminer les candidatures retenues et s'assurer que tous les projets de subventions approuvés répondent aux critères définis et démontrent la reconnaissance et la visibilité appropriées de RTOERO dans la communauté.
- Examiner régulièrement les critères et processus de sélection des bourses d'études et des subventions et formuler au conseil des recommandations en vue d'améliorations.
- Appuyer et encourager les districts dans l'élaboration de leurs demandes de subvention.