



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

POLITIQUES

Révisé : 19 mars 2024

English version available

TABLE DES MATIÈRES

PRINCIPE DIRECTEUR	1
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 - LIGNES DIRECTRICES SUR LES DÉPENSES DES DISTRICTS	6
SECTION 11 – SUBVENTIONS AUX DISTRICTS ET RÉSERVES	8
SECTION 12 – MEMBRES COLLECTIFS	8
SECTION 13 - FORUMS ET ASSEMBLÉES ANNUELLES	9
SECTION 14 - DÉPENSES DU CONSEIL, DES MEMBRES COLLECTIFS ET SUBSTITUTS, ET DES MEMBRES DES COMITÉS	9
SECTION 15 - NOMINATIONS	10
SECTION 16 - MANDATS DES COMITÉS	12
SECTION 17 – NOMINATION AUX COMITÉS	12
SECTION 18 – ENGAGEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ	13
SECTION 19 - DÉFINITIONS	14

PRINCIPE DIRECTEUR

Le plan stratégique de RTOERO est le guide des politiques, des programmes et des actions entrepris par l'organisation.

SECTION 1 - MEMBRES DE RTOERO

- 1.01 Sur demande présentée au moyen du formulaire prescrit, les personnes suivantes auront le droit d'être membre et de pouvoir participer aux programmes de RTOERO :
- (a) un retraité ayant travaillé pendant au moins cinq ans dans le secteur de l'éducation au Canada, y compris, mais sans s'y limiter, la petite enfance, les conseils scolaires, les institutions postsecondaires et la fonction publique
 - (b) le conjoint survivant d'un membre de RTOERO ou toute personne à charge du membre, s'il n'y a pas de conjoint survivant, ou un conjoint séparé ou divorcé qui n'est pas un éducateur
 - (c) toute personne, employée activement en éducation, qui n'est pas à la retraite et qui, à son départ à la retraite, pourra devenir membre des programmes de RTOERO.
- 1.02 Par souci de clarté, 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 aux alinéas 1.01(a) et 1.01(b) 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, par courriel, les publications d'ordre général de RTOERO et
 - (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 et 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 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, à l'exception de sa participation aux régimes d'assurance collective Entente.

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 & 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 du district, le cas échéant.
- 5.03 La direction du district doit :
 - (a) tenir au moins quatre réunions de la direction du district par année
 - (b) tenir au moins une assemblée générale par année des membres du district
 - (c) 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 et à la langue
 - (d) fournir, au besoin, une aide financière à chaque unité
 - (e) envoyer les états financiers annuels du district à la direction générale et à la direction en chef des finances
 - (f) 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
 - (g) servir d'agent de liaison avec le Conseil d'administration de RTOERO et les comités

- (h) rendre compte au Conseil d'administration de RTOERO des activités du district
 - (i) promouvoir les intérêts des membres de RTOERO dans le cadre instauré par le plan stratégique, et
 - (j) 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, ainsi que sur le Guide de direction du district et les ressources, lesquels doivent être affichés 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 ».
- 5.06 Un district qui envisage un changement de nom doit obtenir l'approbation des membres du district par le biais d'une motion lors d'une assemblée générale avant de soumettre une demande au Conseil d'administration.

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 année des membres de l'unité
 - (b) promouvoir les intérêts des membres de l'unité, dans le cadre instauré par le plan stratégique de RTOERO
- 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 les empêchent 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'impliquer 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 leur rôle, selon les besoins et les tâches qui leur sont confiées
- (g) Participer aux séances de formation et d'information sur leur rôle à la direction du 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 du district et les autres ressources fournies par RTOERO en rapport avec leur rôle à la direction du district
- (i) S'acquitter de leurs fonctions de responsable de district conformément aux exigences du Code de conduite de RTOERO et de la Politique sur les conflits d'intérêts

En cas d'incertitude concernant ces attentes, un membre doit consulter la présidence du district. En cas d'incertitude concernant ces attentes, la présidence du district doit consulter le membre qui agit comme liaison avec le Conseil d'administration, ou la présidence 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, la présidence de district, le membre qui agit comme liaison avec le Conseil d'administration ou la présidence du Conseil d'administration discutera 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 à ce faire, 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 proposée pour le nouveau district
 - (c) La ou les raisons qui justifient la création d'un nouveau district.
 - (d) Les noms, signatures et numéros d'adhésion à RTOERO d'au moins 300 membres de RTOERO 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 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 de direction du district peut demander au Conseil d'administration la dissolution du district.
- 9.02 Le Conseil d'administration peut dissoudre un district après consultation des membres du district.
- 9.03 Chaque membre d'un district dissous 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 dissous désirent se joindre.

SECTION 10 - LIGNES DIRECTRICES SUR LES DÉPENSES DES DISTRICTS

La direction du district établit chaque année son budget annuel, en précisant l'affectation de ses subventions aux districts. Le trésorier du district a la responsabilité de soumettre le budget annuel et les états financiers du district au bureau de RTOERO.

Les priorités du district en matière de dépenses sont régies par les principes et les règles qui suivent.

Lors de la préparation de leur budget annuel, les districts doivent mettre l'accent sur les priorités suivantes :

- 10.01 Fournir des programmes et des services visant à améliorer la vie des membres du district, en fonction des besoins et des intérêts des membres.
- 10.02 Mettre l'accent sur les dépenses du district qui favorisent les objectifs stratégiques et les priorités de RTOERO.
- 10.03 Allouer les ressources budgétaires et gérer les ressources du district en fonction des valeurs de RTOERO - responsabilité, contact avec la communauté, redonner à la communauté/faire une différence, inclusion, leadership/vision, service aux membres, bien-être.
- 10.04 Les districts sont incités à accorder la priorité aux dépenses suivantes qui :
- (a) Appuient les objectifs stratégiques de RTOERO
 - (b) Ajoutent de la valeur à l'expérience des membres pour une grande proportion d'entre eux dans le district
 - (c) Améliorent la vie des membres et des adultes âgés dans les communautés relevant du district
 - (d) Développent des contacts avec les membres activement employés, afin d'assurer le recrutement efficace des membres
 - (e) Entrent en contact et développent des relations avec les futurs membres du secteur de l'éducation dans son ensemble, dans le district
 - (f) Favorisent la sensibilisation et l'action sur les enjeux de mobilisation de RTOERO
 - (g) Maintiennent une réserve de district ne dépassant pas 50 pour cent de la subvention annuelle du district
 - (h) Respectent les politiques de RTOERO et les obligations légales qui régissent RTOERO
 - (i) Assurent la reconnaissance des bénévoles du district
 - (j) Favorisent la reconnaissance de la marque, par l'achat et la distribution d'articles de marque commandés dans la boutique en ligne de RTOERO
 - (k) Ont recours aux ressources et aux programmes disponibles de RTOERO
- 10.05 Les districts doivent éviter les dépenses suivantes :
- (a) Dons ou autres dépenses ne s'inscrivant pas dans les priorités stratégiques de RTOERO
 - (b) Dons importants à des organismes communautaires qui empêchent le district de fournir des programmes et des services aux membres actuels et futurs
 - (c) Versement des bourses d'études du district directement aux bénéficiaires individuels - les bourses d'études doivent être remises par un organisme

d'éducation comme un conseil scolaire, un collège ou une université, ou par le Comité des subventions communautaires et des bourses d'études

Les districts sont incités à clarifier les directives relatives aux dépenses du district en contactant le Service des finances ou la liaison avec le Conseil d'administration.

SECTION 11 – SUBVENTIONS AUX DISTRICTS ET RÉSERVES

11.01 Vingt-huit et demi pour cent (28,5 %) du total des cotisations annuelles des membres sera accordé annuellement aux districts par RTOERO.

11.02 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, à l'exception des membres activement employés pour lesquels une cotisation est payée.
- (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 pouvant atteindre 3 000 \$ est accordée pour rembourser les districts qui offrent des services dans les deux langues officielles.
- (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.

11.03 Les districts peuvent constituer une réserve allant jusqu'à 50 % de leur subvention annuelle. Toute réserve excédentaire doit être utilisée dans le budget annuel au service des membres du district et pour appuyer les objectifs stratégiques de RTOERO. Si la réserve d'un district dépasse 50 %, le district devra soumettre un plan de réduction de la réserve.

SECTION 12 – MEMBRES COLLECTIFS

12.01 Chaque district a le droit de nommer ou d'élire deux membres collectifs.

12.02 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 et discuter avec la direction du district des activités proposées pour les assemblées annuelles et les assemblées extraordinaires
- (c) soumettre à la direction du district un compte rendu des activités des assemblées annuelles, des assemblées extraordinaires et des enjeux discutés lors des forums

SECTION 13 - FORUMS ET ASSEMBLÉES ANNUELLES

- 13.01 Les forums sont convoqués par le Conseil d'administration 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.
- 13.02 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 (DG), 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.
- 13.03 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 :

par des moyens électroniques, pendant une période allant de vingt et un (21) à trente-cinq (35) jours avant la date prévue de l'assemblée. Des copies imprimées sont fournies lors de l'inscription.

SECTION 14 - DÉPENSES DU CONSEIL, DES MEMBRES COLLECTIFS ET SUBSTITUTS, ET DES MEMBRES DES COMITÉS

- 14.01 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 substitut par district et des candidats à l'élection qui exercent des activités pour le compte de RTOERO.
- 14.02 Les dépenses prises en charge sont celles dont les limites sont établies par le Conseil d'administration dans le formulaire prescrit.

14.03 Le Conseil peut modifier les directives relatives aux voyages et déplacements effectués pour le compte de RTOERO.

SECTION 15 - NOMINATIONS

15.01 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 des compétences requises.
- (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 des compétences requises au Conseil d'administration en vue de l'élection à venir des administrateurs et lesdites compétences sont publiées avant le début de la période de présentation des candidatures
- (c) Le Conseil d'administration lance un appel de soumission des candidatures auprès des membres de RTOERO pour les postes d'administrateurs au sein du Conseil d'administration, avec une date limitée fixée au plus tard le 15 février.
- (d) La période 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 soumission des candidatures.
- (g) Le Conseil d'administration reçoit les recommandations du Comité de la gouvernance et des candidatures.
- (h) Le Conseil d'administration informe tous les candidats aux postes élus de la décision du Conseil d'administration au plus tard en 5 avril.
- (i) Les candidats non recommandés par le Comité de la gouvernance et des candidatures peuvent proposer leur propre candidature en avisant par écrit le directeur général avant le 15 avril.
- (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.

15.02 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 auprès des membres de RTOERO, avec une date limitée fixée au plus tard au 15 février

- (b) L'assemblée annuelle élit des membres au Comité de la gouvernance et des candidatures parmi tous les candidats
- (c) Entre les élections, le Conseil d'administration comble par nomination les postes vacants du Comité de la gouvernance et des candidatures.

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

- (a) Les personnes candidates au poste d'administrateur au Conseil d'administration recevront les règlements pour faire campagne à un poste élu.
- (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 lors de l'assemblée annuelle.
- (d) Les candidatures 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) L'élection pour les postes d'administrateur ou de membre du Comité de la gouvernance et des candidatures se fait au scrutin électronique secret.

15.04 Chaque membre collectif est autorisé à voter pour un nombre de postes égal au maximum du nombre de postes vacants au Conseil d'administration et au Comité de la gouvernance et des nominations.

15.05 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 ou le représentant du Conseil d'administration 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 postes d'administrateur ou de membre du Comité de la gouvernance et des candidatures se fait au scrutin électronique secret.
- 15.06 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 vice-présidence ou le représentant du Conseil d'administration soulève la question de privilège et annonce le résultat sans détailler le décompte des votes.
 - (c) La vice-présidence ou le représentant du Conseil d'administration propose une résolution afin que les données du vote, figurant dans les fichiers électroniques, soient effacées immédiatement après la fin de l'élection. Le décompte des voix est envoyé à tous les candidats.

SECTION 16 - MANDATS DES COMITÉS

- 16.01 Chaque comité exerce ses activités en fonction du mandat approuvé par le Conseil d'administration.
- 16.02 Un comité peut recommander au Conseil d'administration une modification de son mandat.

SECTION 17 – NOMINATION AUX COMITÉS

- 17.01 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 poser leur candidature. La compatibilité des compétences des candidats par rapport aux différents comités constitue une priorité, tout comme la diversité et la représentation démographique.
- 17.02 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.
- 17.03 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.
- 17.04 Les membres qui terminent leur mandat initial peuvent demander une prolongation de mandat.
- 17.05 Les nouvelles nominations pour pourvoir à un poste vacant ne seront faites que pour le reste du mandat existant. Une personne nommée pour combler un tel poste vacant 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).

- 17.06 Le Comité de la gouvernance et des candidatures peut, à sa discrétion, modifier les procédures susmentionnées lors de circonstances exceptionnelles.
- 17.07 Dans le rapport présenté au Conseil d'administration, le Comité de la gouvernance et des candidatures fournira la liste de recommandations pour les nominations aux comités.

SECTION 18 – ENGAGEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ

18.01 Attentes

On s'attend des membres du comité qu'ils doivent :

- (a) Assister à toutes les réunions du comité. S'ils ne peuvent pas assister à une réunion particulière, les membres sont tenus d'informer la présidence du comité dans les meilleurs délais.
- (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 et 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) Prendre en considération de manière ouverte et équitable les points de vue divers et opposés.
- (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 informé des activités de RTOERO ayant une incidence sur le travail du comité ou qui 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 certain de l'interprétation à donner aux attentes précitées doit consulter la présidence du comité.

18.02 Non-respect des attentes

- (a) Reconnaissant que la 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 19 - DÉFINITIONS

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

19.02 Sauf indication contraire dans les Règlements, dans ces politiques :

- (a) « District » désigne les districts reconnus par RTOERO dans les Politiques
- (b) « Direction du district » désigne les personnes responsables de la mise en œuvre des programmes de RTOERO dans le district
- (c) « Présidence du district » désigne une personne élue par un district en tant que président ou présidente de la direction du district
- (d) « Forum » désigne toute assemblée des membres collectifs qui n'est pas une assemblée annuelle ou une assemblée extraordinaire
- (e) « Régime d'assurance collective Entente de RTOERO » désigne le régime d'assurance collective offert par RTOERO
- (f) « Conjoint(e) » désigne la personne avec laquelle une personne est mariée ou avec laquelle elle vit en union libre
- (g) « Unité » désigne les groupes établis au sein d'un district par la direction du district
- (h) « Direction de l'unité » désigne les personnes responsables de la mise en œuvre des programmes de RTOERO dans l'unité.