RTOERO

District 25 : Stormont, Dundas, Glengarry

DOCUMENT DE GOUVERNANCE
DU DISTRICT 25

Date d’entrée en vigueur : le 20 avril 2022

Disponible en anglais

DOCUMENT DE GOUVERNANCE DU DISTRICT 25

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

Nom du district 3
Objectifs 3
ARTICLE 1 — MEMBRES DU DISTRICT 4
ARTICLE 2 — MEMBRES ÉLUS DE LA DIRECTION ET DU CONSEIL DE DIRECTION 4
Structure de la direction 4
Fonctions des membres élus de la direction 4
Structure du Conseil de direction 4
Fonctions du Conseil de direction 5
Membres collectifs 6
Procédures de vote électronique 6
Élections pour les membres de la direction 7
2.26 Démission ou congé autorisé 8
2.27 Dans l'éventualité où les membres élus de la direction considèrent qu'il faut destituer un membre du Conseil de direction, l'implication directe de l'agent de liaison des membres du Conseil de direction de RTOERO pour le District 25 est nécessaire. 8
2.28 Fonctions des membres du Conseil de direction 8
Secrétaire 9
Signataires autorisés 11
Membres collectifs 11
ARTICLE 3 — COMITÉS DE DIRECTION ET PERMANENTS 11
Comités de direction 11
Comité des prix 11
Comités permanents 12
ARTICLE 4 — PROTECTION DE LA GOUVERNANCE 15
4.01 Modifications au document de gouvernance 15
4.02 Procédures relatives aux assemblées 15
4.03 Politiques et procédures générales 15

DOCUMENT DE GOUVERNANCE

DU DISTRICT 25

Nom du district

Le district est inscrit sous le nom de District 25 : Stormont, Dundas et Glengarry.

La zone géographique du district est définie par les limites des trois comtés de Stormont, Dundas et Glengarry.

Objectifs

1. Augmenter le nombre de membres au sein de l'organisme en contactant personnellement les membres éventuels ainsi qu'en concevant des programmes et en organisant des activités qui cadrent avec leurs champs d'intérêt et leurs besoins.

2. Utiliser diverses ressources médiatiques afin de faire rayonner et de promouvoir les activités et les accomplissements du District 25 de RTOERO auprès de ses membres actuels et des membres éventuels.

3. Tisser des liens plus étroits dans l'ensemble du district auprès d'organismes susceptibles de proposer des membres éventuels dans le but d'expliquer les objectifs de RTOERO et de mieux renseigner les membres éventuels en prévision de leur retraite.

4. Assurer un leadeurship et fournir des orientations aux membres du District 25 et aux bénévoles qui participent à l'assemblée générale annuelle, à des assemblées extraordinaires, à des ateliers de formation particuliers ou au forum annuel de RTOERO.

5. Prendre en compte les intérêts des personnes âgées, y compris leur bienêtre physique et psychologique.

ARTICLE 1 — MEMBRES DU DISTRICT

1.01 Une liste des membres du District 25 est fournie couramment par le bureau des adhésions de RTOERO.

1.02 Les membres du district peuvent se présenter aux élections à l'échelle du district et siéger aux comités du district.

1.03 Les membres du district peuvent se présenter aux élections à l'échelle collective, siéger aux comités nationaux et agir en qualité de membres collectifs du district.

1.04 Les membres peuvent participer et voter aux activités du district.

ARTICLE 2 — MEMBRES ÉLUS DE LA DIRECTION ET DU CONSEIL DE DIRECTION

Structure de la direction

2.01 Les membres élus de la direction sont composés de cinq personnes, à savoir les quatre membres élus lesquels sont le président, le vice-président, de trésorier et le secrétaire, ainsi que l'ancien président.

2.02 Le mandat des membres élus s'étend du 1er juin au 31 mai de l'année suivante.

Fonctions des membres élus de la direction

2.03 Approuver l'état financier annuel du District 25 avant qu'il ne soit transmis au directeur administratif en chef de RTOERO.

2.04 Nommer les présidents de chacun des comités du District 25.

2.05 Recevoir les rapports des présidents de tous les comités et s'acquitter de leurs fonctions comme elles sont décrites dans le présent document.

Structure du Conseil de direction

2.06 Le Conseil de direction du District 25 est composé des membres élus : le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire ainsi que l'ancien président. Il comprend également les présidents nommés de chacun des comités permanents.

2.06.1 Dans la mesure du possible, il est souhaitable que chacune des régions géographiques du district soit représentée. Si l'une d'entre elles ne l'est pas, un membre de cette région peut être nommé par les membres élus de la direction pour siéger au Conseil de direction.

2.06.2 Lorsque le nombre de bénévoles est limité, le Conseil de direction assignera par consensus un membre élu de la direction à un comité pour lequel ce dernier agira en qualité de personne-ressource ou de président.

2.07 Chaque membre du Conseil de direction dispose d'une voix, quel que soit le nombre de postes qu'il occupe.

Fonctions du Conseil de direction

2.08 Tenir une assemblée générale annuelle du District 25 avant le 1er juin pour tous les membres en vue d'élire des personnes aux postes de direction.

2.09 Tenir des assemblées supplémentaires pour tous les membres, s'il y a lieu.

2.10 Organiser des assemblées du Conseil de direction, le cas échéant, le quorum pour ces dernières étant constitué de la majorité des membres du Conseil.

2.11 Créer des comités permanents (assurances, action politique, adhésions, communications, médias sociaux et gouvernance) et des comités particuliers, le cas échéant. Nommer leurs présidents et approuver leur mandat.

2.12 Le Conseil de direction participe à l'élaboration du budget annuel du District 25.

2.13 Envoyer au conseil d'administration de RTOERO les résolutions à prendre en considération, qui ont été adoptées lors d'une assemblée générale du District 25 ou d'une assemblée du Conseil de direction au moins 90 jours avant l'assemblée annuelle de RTOERO.

2.14 Passer en revue le nom des candidats du District 25 qui sont présentés par le Conseil de direction à des fins de considération comme lauréats de prix RTOERO.

2.15. Choisir le projet pour lequel une soumission sera faite au Comité des subventions et des bourses de la communauté de RTOERO pour sa considération.

2.16 Exécuter toute autre fonction confiée par le président.

2.17 Si des modifications doivent être apportées au présent document, elles entreront en vigueur dès l'approbation du Conseil de direction et une motion visant à faire en sorte que les modifications soient permanentes sera transmise à la prochaine assemblée générale annuelle pour approbation par les membres.

Membres collectifs

2.18 Deux membres du District 25 sont nommés par les membres élus de la direction pour représenter Stormont, Dundas et Glengarry à l'assemblée générale annuelle, aux assemblées extraordinaires et au forum de RTOERO. Chacun de ces membres dispose d'une voix.

2.19 Le mandat des membres collectifs s'étend du 1er juin au 31 mai de l'année suivante.

2.20 Les membres élus de la direction peuvent retirer ou remplacer un membre collectif, et ils ont l'obligation d'en informer le directeur général de RTOERO.

2.21 Aux dépens du district, les membres élus de la direction peuvent nommer jusqu'à deux remplaçants au sein du District 25 afin d'assister aux forums et aux assemblées annuelles et extraordinaires.

2.21.1 Les remplaçants au sein du district sont nommés pour une période d'un an qui se termine le 31 mai de chaque année.

2.21.2 Les membres élus de la direction du District 25 peuvent retirer et remplacer un remplaçant. Un tel retrait ou remplacement prend effet dès lors que le directeur administratif en chef de RTOERO en est informé.

Procédures de vote électronique

2.22 Les procédures ci-après s'appliquent lorsqu'un vote par voie électronique est effectué par le Conseil de direction :

2.22.1 le président ou la personne désignée envoie par courriel la proposition de motion aux membres du Conseil de direction;

2.22.2 les membres du Conseil de direction votent par retour de courriel en répondant à tous dans les délais voulus;

2.22.3 un quorum du Conseil de direction procède au vote de la motion, à défaut de quoi elle est considérée comme perdue;

2.22.4 le président communique les résultats de vote au Conseil de direction et les inscrit au procès-verbal de la prochaine assemblée du Conseil de direction.

Élections pour les membres de la direction

2.23 Le mandat des membres du Conseil de direction du district est reconductible.

2.24 Les membres du Conseil de direction sont élus ou élus par acclamation dans le cadre d'une assemblée annuelle du district pour une période déterminée d'un an, et le mandat du nouveau membre du Conseil de direction commence le 1er juin de chaque année.

2.25 Procédures pour les nominations

2.25.1 Le Comité des candidatures est présidé par un membre du Conseil de direction qui ne se présente pas aux élections, et peut compter jusqu'à deux autres membres du Conseil de direction.

2.25.2 Le président du Comité des candidatures soumet les candidatures aux postes électifs du Conseil de direction du District 25 au moins sept jours avant l'assemblée générale annuelle.

2.25.3 Si plus d'un candidat est proposé pour l'un ou l'autre des postes électifs du district, un vote au scrutin secret est prévu. Il incombe au président de l'élection, à savoir soit le président du Comité des candidatures, soit le président de l'assemblée générale annuelle, de diriger l'élection, nonobstant le paragraphe 2.25.1.

2.25.4 Le président de l'élection désigne les membres pour distribuer et compter les bulletins de vote.

2.25.5 L'élection d'un candidat se fait par vote majoritaire des personnes présentes et admissibles ayant déposé un bulletin de vote.

2.25.6 Lorsqu'il y a plus de deux candidats à l'un ou l'autre des postes électifs et qu'aucun d'entre eux n'obtient la majorité au premier tour de scrutin, le candidat ayant obtenu le plus petit nombre de voix est éliminé des tours de scrutin suivants jusqu'à ce qu'une majorité soit obtenue.

2.25.7 En cas d'égalité des voix entre les deux derniers candidats, les dispositions ci-après s'appliquent :

2.25.7.1 les résultats de vote pour tous les candidats, à l'exception de ceux qui sont à égalité, sont maintenus;

2.25.7.2 les membres sont amenés à voter pour départager les candidats;

2.25.7.3 il y a un deuxième scrutin et, si l'égalité subsiste, il y a un troisième scrutin et, si l'égalité subsiste toujours, le président de l'élection désigne le candidat vainqueur en tirant à pile ou face.

2.26 Démission ou congé autorisé

2.26.1 Dans l'éventualité où un poste devient vacant pour quelque raison que ce soit et à n'importe quel moment, il sera pourvu dans les meilleurs délais par une nomination du Conseil de direction.

2.26.2 Tout membre du Conseil de direction peut démissionner de son poste sur préavis écrit et sa démission prend effet à la réception du préavis ou à la date précisée dans ce dernier, selon la dernière éventualité.

2.26.3 Si la démission est celle d'un membre élu, le Conseil de direction désignera un remplaçant jusqu'à la prochaine élection.

2.26.4 Tout membre du Conseil de direction peut demander un congé autorisé.

2.27 Dans l'éventualité où les membres élus de la direction considèrent qu'il faut destituer un membre du Conseil de direction, l'implication directe de l'agent de liaison des membres du Conseil de direction de RTOERO pour le District 25 est nécessaire.

2.28 Fonctions des membres du Conseil de direction

Président

- convoquer et présider les assemblées ordinaires et extraordinaires des membres élus de la direction et du Conseil de direction, ainsi que les assemblées annuelles;
- présider les déjeuners;
- agir en qualité de membre d'office de tous les comités permanents du district;
- assumer la responsabilité à l'égard de toutes les activités du district;
- agir en qualité de personne-ressource principale auprès du Conseil d'administration de RTOERO;
- remplir le rôle de signataire autorisé du District 25, avec le trésorier;

- préparer l’ordre du jour de toutes les assemblées;
- informer le bureau national de RTOERO de tout éventuel changement parmi les membres élus de la direction ou du Conseil de direction dans un délai de sept jours.

Ancien président

- présider le Comité des candidatures, s’il est nommé;
- servir de personne-ressource pour le président actuel;
- siéger au Comité de gouvernance.

Vice-président

- exercer les fonctions du président lorsque celui-ci est incapable de s’en acquitter;
- présider le Comité de gouvernance;
- assumer la fonction de président ou de personne-ressource pour un comité, à la demande du Conseil de direction.

Secrétaire

- rédiger et présenter les procès-verbaux des assemblées des membres élus de la direction, du Conseil de direction et du Comité des adhésions, et de toute assemblée extraordinaire;
- assurer le suivi de la correspondance nécessaire à la conduite des activités de la direction et de ses membres;
- transmettre les avis d’assemblées à la demande du président;
- assumer la fonction de président ou de personne-ressource d’un comité, selon les directives du Conseil de direction.

Trésorier

- préparer un budget annuel pour approbation par la direction avec la participation du Conseil de direction. L’exercice financier commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année;

- tenir un registre des comptes en collaboration avec le service des finances du Bureau national de RTOERO. Le Bureau national de RTOERO est responsable de la perception des dépenses approuvées, du traitement des paiements directement auprès du demandeur. Le service des finances du Bureau national de RTOERO est responsable de l’enregistrement des dépôts et des débours dans le système financier du district, à savoir QuickBooks;

- faire des rapprochements mensuels pour s'assurer que les déboursés effectués par le service des finances du Bureau national de RTOERO correspondent à la documentation soumise par le trésorier et le demandeur;

- conserver des copies papier et numériques de tous les formulaires de réclamation et des reçus correspondants dans un classeur organisé;

- s'assurer que tous les fonds revenant au district sont déposés dans le compte bancaire du district 25 de RTOERO à la Banque Toronto Dominion et qu'ils sont rapprochés mensuellement des dossiers financiers du district, lesquels sont conservés dans QuickBooks;

- tous les comptes créditeurs et autres déboursés pour les dépenses effectuées par le district 25 doivent être approuvés par le trésorier et le président avant d'être soumis pour paiement au service des finances du Bureau national de RTOERO;

- s'assurer que toute dépense non budgétée supérieure à 200 $ est approuvée au préalable par le président;

- vérifier que le transfert annuel des fonds du Bureau national de RTOERO est effectué avec exactitude avant le 1er mars de chaque année;

- aider les demandeurs à remplir les documents nécessaires pour soumettre une demande de remboursement au service des finances du Bureau national de RTOERO;

- participer aux formalités administratives nécessaires pour effectuer les dépôts provenant des sommes perçues auprès des membres dans le cadre de diverses fonctions;

- recevoir un état financier pour l'année financière de la part du président d'un comité permanent ou extraordinaire qui gère l'argent du district;

- faire approuver par la direction un état financier annuel du district, révisé par au moins deux de ses membres, au moins un mois avant l’assemblée générale annuelle;

- agir en tant que signataire autorisé pour le district;
- assumer la fonction de président ou de personne-ressource d'un comité, selon les directives du Conseil de direction.

Signataires autorisés

Les signataires autorisés comprendront au moins deux des membres actifs parmi les membres élus de la direction, à savoir :

- président
- vice-président
- trésorier
- secrétaire
- ancien président

Si l'un des signataires autorisés démissionne ou prend un congé autorisé avant la fin de son mandat, les membres élus de la direction choisiront un signataire autorisé remplaçant jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Membres collectifs

- représenter les intérêts du district lors des assemblées annuelles et extraordinaires ainsi que lors des forums de RTOERO;
- passer en revue et aborder les questions émanant des assemblées annuelles et extraordinaires avec les membres élus de la direction avant qu'elles n'aient lieu;
- rendre compte par écrit des conclusions au Conseil de direction sur les questions relatives aux forums et aux assemblées annuelles et extraordinaires.

ARTICLE 3 — COMITÉS DE DIRECTION ET PERMANENTS

Comités de direction

Comité des prix

Le Comité des prix est présidé par le vice-président qui a le pouvoir d'ajouter deux autres membres du Conseil de direction.

Les fonctions du Comité des prix sont les suivantes :

- présenter les lauréats éventuels d'un prix RTOERO au Conseil de direction élu pour examen et approbation. La remise des prix se fait habituellement lors de l'assemblée générale annuelle du district;

- proposer la candidature d'un membre du District 25 pour un prix national qui est décerné aux membres qui, du point de vue du Comité des prix, ont fait preuve de loyauté auprès du District 25 durant de nombreuses années (p. ex., Prix de membre émérite, Prix de leadeurship exceptionnel – National).

Comité de gouvernance

Le Comité de gouvernance est présidé par le vice-président. Il est composé de l'ancien président et d'au plus deux autres membres du Conseil de direction.

Les fonctions du Comité de gouvernance sont les suivantes :

- passer en revue et actualiser le document de gouvernance au moins tous les cinq ans;

- soumettre le document de gouvernance à l'approbation du Conseil de direction;

- faire approuver le document de gouvernance ou toute éventuelle modification lors de l'assemblée générale annuelle;

- faire parvenir une copie dudit document au membre de RTOERO qui agit à titre d'agent de liaison auprès du district;

- recommander des motions lors de l'assemblée générale annuelle de RTOERO.

Comité des candidatures

- Le président du Comité des candidatures reçoit et présente les candidatures aux postes à pourvoir au Conseil de direction au moins sept jours avant l'assemblée générale annuelle.

Comités permanents

- Les présidents des comités permanents sont nommés par les membres élus de la direction.

- Chaque président peut affecter des membres de RTOERO à leur comité, le cas échéant.

- Chaque président doit communiquer avec RTOERO par l'entremise de l'agent de liaison du Comité, s'il y a lieu.

Il est recommandé, mais facultatif, de constituer les comités permanents ci-après :

Comité des archives

- Se familiariser avec le *Manuel des archives à l'intention des districts* de RTOERO.

- Conserver, entreposer et cataloguer des copies des anciens procès-verbaux, bulletins d'information et politiques de gouvernance du district, ainsi que d'autres données antérieures du district et de RTOERO, et tenir ainsi un registre historique complet de l'organisation.

Comité des assurances

- Fournir aux membres du District 25 des renseignements concernant le régime d'assurance collective de RTOERO.

- Présenter toute éventuelle préoccupation du district concernant le régime d'assurance collective lors de l'atelier sur les assurances.

Comité des communications

Le Comité des communications doit s'acquitter des rôles et des responsabilités ci-après :

Bulletin d'information

- Préparer et distribuer couramment un bulletin d'information aux membres du District 25.

Médias sociaux

- Maintenir une présence sur les médias sociaux afin d'informer, de mettre à jour et de mobiliser les membres conformément aux politiques émises par le Comité du markéting national et le Comité des communications.

Site Web

- Créer et tenir à jour le site Web du district conformément aux politiques et aux procédures de RTOERO.

Comité de la bienfaisance

- Communiquer avec les membres du district conformément aux *Lignes directrices pour la bienfaisance* de RTOERO.

Comité des adhésions

- Recevoir du bureau de RTOERO les listes de membres et se servir de ces renseignements pour fournir des mises à jour aux représentants de la bienfaisance et du bulletin d'information et, ainsi, contribuer à l'exécution de programmes et à la prestation de services destinés aux membres en conformité avec la politique de confidentialité et à la direction de RTOERO.

- Examiner et entreprendre des démarches pour recommander à la direction du district des moyens d'accroitre le nombre de membres au sein de l'organisation.

- Participer à l'organisation d'ateliers de planification de la retraite offerts par le bureau national de la RTOERO.

- Vérifier les coordonnées et communiquer les changements ou les questions au bureau national des services aux membres.

Comité de mobilisation politique

- Coordonner la mobilisation politique en ce qui a trait aux questions qui touchent les membres, tel que déterminé par le Conseil d'administration et le Comité de mobilisation politique de RTOERO.

- Recommander des mesures à prendre à la direction afin de contribuer à l'atteinte des objectifs de RTOERO à ce chapitre.

- Travailler de concert avec d'autres districts de RTOERO afin de coordonner les mesures à prendre sur certaines questions, le cas échéant.

Comité social

- Recommander des activités à la direction pour approbation.

- Organiser les activités sociales approuvées.

- Fournir de l'information aux membres sur toutes les activités approuvées.

- Présenter des mises à jour sur les activités au représentant des médias sociaux.

- Suivre les lignes directrices de RTOERO.

ARTICLE 4 — PROTECTION DE LA GOUVERNANCE

4.01 Modifications au document de gouvernance

Le document de gouvernance peut être modifié à tout moment par les membres élus de la direction. L'approbation définitive et les changements permanents doivent, ensuite, être approuvés par au moins les deux tiers du Conseil de direction dans les 60 jours suivant la date de la modification initiale.

4.02 Procédures relatives aux assemblées

Toutes les assemblées de RTOERO et de ses comités se déroulent selon la procédure parlementaire énoncée dans l'édition actuelle du *Sturgis Standard Code of Parliamentary Procedure*. Lors de chaque réunion, on doit fournir l'occasion de déclarer un conflit d'intérêts.

4.03 Politiques et procédures générales

Toutes les politiques et les procédures de RTOERO complètent et remplacent les politiques énoncées dans le présent document. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces politiques, veuillez consulter le site Web de RTOERO à l'adresse www.rtoero.ca. Vous y trouverez plus d'information sur les documents stratégiques ci-après :

- *Code de conduite*;
- *Politique sur les médias sociaux*;
- *Politique de confidentialité*;
- Services de bienfaisance aux membres.

À compter du 20 avril 2022, le présent document de gouvernance remplace toutes les versions actuelles ou antérieures préalablement en vigueur au sein du District 25.