



6.5.1

NUMBER: ADMIN – PR- 001

SUBJECT: POLICY DEVELOPMENT

DATE ADOPTED: JUNE 14, 2003

PURPOSE: To set out a procedure/guidelines to follow for the development of National Council of Canada policies or administrative procedures.

PROCEDURE: The following steps shall be followed for the creation of a policy or a procedure, or amendments thereto, for approval by the Board of Directors and/or National Council of Canada:

Proposed draft policy and or amendments shall be forwarded to the National President for his/her review and referral to the Chair, Rule/Statutes & Policy Committee.

The Statutes, Rule and Policy Committee reviews and drafts policy/procedure and the Chair will forward to members of the Executive Committee for review at its next scheduled meeting.

The Executive Committee reviews proposed draft document and recommend approval by the Board of Directors. The Chair of the Rule/Statutes & Policy Committee, will forward to members of the Board of Directors with notice of motion for approval at the next scheduled Board of Directors meeting.

The Board of Directors will consider the policy draft for approval. The document will be finalized by the Rule & Policy Committee, for either signature by the National President or approval by the National Council at the annual AGA as appropriate.

All policies or amendments thereof deemed to have a national impact on the Society in general, or affecting the governance of Conferences and Councils, will be approved by

6.5.1

NUMÉRO : ADMIN – PR- 001

SUJET : ÉLABORATION DES POLITIQUES

DATE D'ADOPTION : 14 JUIN 2003

OBJECTIF : Mettre en place les procédures et directives à suivre dans le processus d'élaboration des politiques et procédures administratives du Conseil national du Canada.

PROCÉDURE : Les étapes suivantes doivent être respectées lors de la création d'une politique ou d'une procédure, ou lors de leur modification, avant de les soumettre à l'approbation du Conseil d'administration ou du Conseil national du Canada:

Le projet de politique ou de modification de la politique doit être envoyé au président national pour examen et référence au président du Comité national de la Règle et des statuts et politiques.

Le Comité national, Statuts, Règle et politiques examine et rédige une ébauche de politique ou procédure que le président du comité fera parvenir aux membres du Comité exécutif, pour examen lors de sa prochaine réunion prévue au calendrier.

Le Comité exécutif examine l'ébauche du document proposé et recommande son approbation par le Conseil d'administration. Le président du Comité national de la Règle et des statuts et politiques le fait parvenir aux membres du Conseil d'administration avec avis d'en faire une proposition lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration prévue au calendrier.

Le Conseil d'administration étudie le projet de politique en vue de l'approuver. Le document sera finalisé par le Comité national de la Règle et des statuts et politiques, et déposé pour signature par le président national ou approbation par le Conseil national lors de



<p>the National Council Voting Members at the AGA.</p> <p>After approval, the document will be dated and copies (electronic or paper) forwarded to Board members for their manual and as well placed on the web-site. This procedure also applies to any proposed modification or amendment of the Rule or Canadian Statutes.</p> <p>ACCOUNTABILITY: Chair of the Rule/Statutes & Policy Committee to the Board of Directors.</p> <p>LOCAL RESPONSIBILITIES: To circulate and ensure compliance to the policy.</p> <p>REFERENCE: <u>Operations Manual:</u> Statutes, Rule and Policy Committee (4.3.5)</p>	<p>l'AGA annuelle, selon le cas.</p> <p>Toutes les politiques ou modifications aux politiques susceptibles d'avoir un impact sur la Société à l'échelle nationale ou sur le fonctionnement des conférences et conseils devront être approuvées par les membres votants du Conseil national réunis en AGA.</p> <p>Une fois approuvé, le document sera daté et des copies (électroniques ou papier) seront acheminées aux membres du Conseil d'administration membres pour insertion dans leur manuel en plus d'afficher un exemplaire dans le site web de la Société. Cette procédure s'applique également à toute modification ou amendement de la Règle ou des statuts canadiens.</p> <p>IMPUTABILITÉ : Le président du Comité national de la Règle et des statuts et politiques au Conseil d'administration.</p> <p>RESPONSABILITÉS LOCALES: Distribuer le document et voir à ce que la politique soit respectée.</p> <p>RÉFÉRENCE : <u>Manuel des opérations :</u> Comité statuts, Règle et politiques (4.3.5)</p>
---	--