

Actes constitutifs du comité communautaire provincial (CCP) de l'Office des télécommunications éducatives de langue française de l'Ontario (OTÉLFO)

Fondement juridique

Le fondement juridique de la création du comité communautaire provincial est énoncé dans l'article 8 de la loi de 2008 *sur l'Office des télécommunications éducatives de langue française de l'Ontario* et dans les articles 40, 41,42 et 43 des règlements administratifs généraux de l'OTÉLFO (règlement #2007-1).

En conséquence, l'Office crée le comité communautaire provincial (CCP) et établit les présents actes constitutifs qui s'appliquent à ce comité et qui énoncent les règles régissant les activités de ce comité.

Modification

Le présent acte constitutif, approuvé par le conseil d'administration lors de leur rencontre du 26 septembre 2008, restera en vigueur, sous réserve de toute modification qui pourrait y être apportée de temps à autre, jusqu'au moment où il sera révoqué par le conseil d'administration. Toute modification apportée aux termes ou conditions de cet acte constitutif entrera en vigueur uniquement par l'adoption d'une résolution du conseil d'administration, mais le comité communautaire provincial peut, de temps à autre, soumettre au conseil d'administration une résolution portant sur une modification qu'il juge appropriée.

Durée du mandat des membres

- a) Les membres sont nommés par le Conseil d'administration de l'OTÉLFO pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable une fois.
- b) Les membres de tout comité créé par le Conseil ou en vertu de ses pouvoirs sont amovibles, sauf disposition contraire de la résolution du Conseil portant ou autorisant leur nomination. Ils peuvent se démettre de leurs fonctions en tout temps par avis écrit à la Présidence du Conseil de l'Office, lequel prend effet sept jours après sa remise, à moins qu'il n'ait été retiré dans l'intervalle.
- c) Lorsqu'un poste devient vacant au cours du mandat d'un membre de CCP, la personne qui remplace ce dernier sera nommée au poste jusqu'à l'échéance du mandat du membre qu'elle remplace, puis pourra voir son mandat renouvelé encore une fois.

Processus de nominations

L'OTÉLFO affichera publiquement et le plus largement possible son désir de recruter des membres pour le comité pendant une période de un (1) mois. Un sous-comité du conseil d'administration étudiera les candidatures et recommandera les meilleures candidatures au conseil d'administration, selon les critères de représentativité de la diversité géographique et démographique de la communauté francophone de l'Ontario.

Rémunération des membres

Chaque membre du comité a droit au remboursement des frais de déplacement et de séjour raisonnables et nécessaires qu'il engage dans le cadre des travaux du comité dont il est membre, sur présentation de justificatifs de paiement et de toute autre pièce que l'Office peut exiger à juste titre aux fins de vérification et en conformité avec les politiques de l'OTÉLFO à cet effet.

Tant que les présents actes constitutifs sont en vigueur, les membres du CCP ne reçoivent aucun honoraire lorsqu'ils participent aux réunions ou à des événements.

Responsabilités du comité

Le CCP a pour mandat d'appuyer l'Office dans ses efforts et activités de sensibilisation et de promotion à l'échelle de la province en :

- a) conseillant le conseil d'administration de l'Office sur les questions qui revêtent une importance particulière pour la région que chaque membre représente, y compris ses spécificités et besoins particuliers, les meilleures façons de rejoindre et d'informer la population, les meilleures méthodes de distribution du matériel de promotion, ainsi que d'autres questions jugées pertinentes;
- b) donnant des conseils et faire des commentaires sur la nature et l'efficacité des services offerts par l'Office dans chaque région;
- c) donnant à la communauté francophone locale de l'information au sujet de la programmation et des services de TFO et transmettant à TFO les commentaires de cette communauté;
- d) établissant et entretenant des liens avec les bibliothèques locales, les centres communautaires, et d'autres intervenants intéressés (individus ou groupes, des organismes publics ou privés), selon les besoins, afin de promouvoir les programmes et services de TFO;
- e) participant aux événements organisés par TFO dans les régions et aidant lors de leur tenue, ou assurant une présence au nom de TFO lors d'événements communautaires locaux;
- f) conseillant et appuyant l'Office dans sa stratégie de recrutement de membres.

Pour sa part, l'Office doit fournir aux membres du CCP de l'information et du matériel pertinents et à jour sur sa programmation et ses services et, au besoin, leur offrir la formation dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches et de leurs responsabilités.

Composition du comité

Le CCP doit compter entre 7 (le minimum) et 10 (le maximum) membres qui, ensemble, représentent la diversité géographique et démographique de la communauté francophone de l'Ontario.

Les critères et les procédures applicables aux candidatures sont établis par le conseil d'administration afin que la composition du CCP réponde aux priorités actuelles et au plan d'affaires de l'Office.

Éligibilité

Les candidats sont des téléspectateurs de TFO et qui utilisent également ses programmes et services. Les candidats doivent avoir des contacts bien établis dans leur communauté francophone locale, c'est-à-dire qu'ils ont un réseau auquel ils peuvent recourir pour promouvoir TFO.

Chaque membre du CCP doit se représenter lui-même et offrir ses services en tant qu'individu et non comme représentant d'un groupe ou d'un organisme.

Date d'entrée en fonction

L'élection des membres de la direction du CCP doit avoir lieu de telle sorte qu'ils puissent entrer en fonction le 1^{er} juillet.

Structure et fonctionnement du comité

Composition de l'exécutif

Le CCP doit avoir une présidence, une vice-présidence et un poste de secrétaire, qui sont élus tous les ans parmi les membres du CCP.

Responsabilités de l'exécutif

- a) En plus de présider à toutes les réunions du CCP, la présidence est chargée de la gestion et de la supervision des activités du CCP. Cette personne est le porte-parole officiel du CCP et doit, de temps à autre et selon les besoins, rencontrer le conseil d'administration et les membres de la direction de l'Office. La présidence du CCP est invitée à rencontrer le conseil d'administration de l'Office une fois par année pour lui rendre compte de leurs affaires et activités.
- b) La vice-présidence préside aux réunions du CCP en l'absence de la présidence et s'acquitte de toutes les fonctions de la présidence lorsqu'il est absent ou ne peut autrement remplir ses fonctions.
- c) Le ou la secrétaire rédige des procès-verbaux complets et exacts des réunions du CCP, s'occupe de toute la correspondance, reçoit tous les documents qui lui sont fournis par l'Office et en informe le CCP.

Réunions

- a) Le CCP se réunit en personne à Toronto au mois de septembre, pour que ses membres s'informent de la nouvelle saison et pour consolider ses priorités régionales de l'année suivante. Les autres rencontres régulières du CCP ont lieu par téléconférence.

Chaque membre de CCP doit être avisé de la tenue d'une réunion au moins sept jours avant la date de la réunion. L'avis de réunion doit préciser l'heure et le lieu de la réunion ainsi que les articles à l'ordre du jour.

Si les membres du CCP ne peuvent assister à une réunion, ils doivent en informer le Bureau au moins 48 heures avant la date fixée de la réunion.

- b) La majorité des membres siégeant constitue le quorum aux réunions portant sur la conduite des affaires du CCP.
- c) Au cours des réunions, les votes se font à main levée, à moins qu'un membre du CCP ne demande un vote secret.
- d) La présidence de la réunion ne peut pas voter, sauf dans les cas où une question doit être tranchée parce qu'il y a égalité des votes. Les membres du CCP ne peuvent pas déléguer leur droit de vote ni l'exercer par procuration.
- e) La déclaration par la présidence de la réunion qu'une motion a été adoptée ou rejetée et l'inscription de cette motion dans le procès-verbal constituent la preuve du fait.
- f) Les membres du C.A. de l'Office sont invités à assister à toutes les réunions du CCP et, de préférence, un membre devrait assister à une réunion de CCP une fois par année. La participation de tous les membres du C.A. aux réunions du CCP est coordonnée par le Secrétariat du C.A.

Budget

Chaque année, l'Office approuve un budget pour les activités du CCP, budget préparé et soumis par la Direction en consultation avec la présidence du CCP.

Liens hiérarchiques

- a) Le CCP rend compte de ses activités au C.A. de l'Office par l'entremise du comité exécutif du C.A. Le secrétariat du conseil coordonne la relation qui existe entre le CCP et le conseil d'administration de l'Office ainsi que la procédure de compte rendu à suivre.
- b) Le conseil d'administration, y compris ses comités, peut consulter le CCP lorsqu'il formule des plans stratégiques et des politiques importantes.
- c) Toutes les communications qui prennent place entre le CCP et les membres du conseil d'administration ou le personnel de l'Office sont coordonnées par le secrétariat du Conseil.