



Committee Terms of Reference	Mandat de comité
<p>4.3.5</p> <p>Name: Statutes, Rule and Policy</p> <p>Type: Standing</p> <p>Purpose: To amend or revise the Statutes of the National Council of Canada, or parts thereof. To develop new policies or amendments to existing policies as requested by the Board of Directors. To provide feedback and recommendations to the ICG regarding proposed Rule revisions.</p> <p>Membership: National Council President (ex-officio) Two other members, as chosen by the Chairperson or nominated by the National Council President. Spiritual Advisor</p> <p>Chair: A member of the National Executive Committee, appointed by the National Council President.</p> <p>Responsible to: The Board of Directors through the Executive.</p> <p>Meetings: At the call of the chair.</p> <p>Specific duties, functions or areas of responsibility:</p> <p>Statutes</p> <p>a) To review The National Council of Canada Statutes annually, and report any required revisions to the Executive Committee and the Board of Directors.</p> <p>b) To present draft documents to the Executive Committee for review and support.</p> <p>c) To present draft document of proposed amendments/revisions to the Board of Directors for review/discussion and recommendation to voting members at the Annual General Assembly.</p>	<p>4.3.5</p> <p>Nom : Statuts, Règle et politiques</p> <p>Type : Permanent</p> <p>Objectif : Modifier ou réviser, en tout ou en partie, les statuts du Conseil national du Canada. Élaborer de nouvelles politiques ou apporter des amendements aux politiques existantes, tel que demandé par le Conseil d'administration. Remettre des commentaires et des recommandations au CGI concernant les révisions proposées à la Règle.</p> <p>Membres : Le président du Conseil national (d'office) Deux autres membres choisis par le président du comité ou nommés par le président du Conseil national. Un conseiller spirituel.</p> <p>Président : Un membre du Comité exécutif national, nommé par le président du Conseil national.</p> <p>Imputabilité : Le Conseil d'administration par le biais de l'exécutif.</p> <p>Réunions : À l'invitation du président.</p> <p>Les tâches, fonctions et sphères d'activité spécifiques consistent à :</p> <p>Statuts</p> <p>a) Revoir les statuts du Conseil national du Canada sur une base annuelle et présenter toute révision jugée nécessaire au Comité exécutif et au Conseil d'administration.</p> <p>b) Présenter les projets de documents au Comité exécutif pour revue et soutien.</p> <p>c) Présenter un projet de document comprenant les amendements ou révisions proposés au Conseil d'administration pour examen, discussion et recommandation aux membres votants lors de l'Assemblée générale annuelle.</p>



<p>Policy</p> <ul style="list-style-type: none">a) To review all existing policies and report any required revisions to the Executive Committee and the Board of Directors.b) To prepare drafts of new policies as directed by the Executive Committee and/or Board of Directors.c) To present draft policies to the Executive Committee for review and support.d) To forward draft policies to the members of the Board of Directors for their review, with instructions for consultation with interested parties, and a specified date for completion of consultation and decision making.e) To present final draft policies to the Board of Directors for review/discussion and approval; or as required to be brought to the Voting Members of the Annual General Assembly. <p>Rule</p> <ul style="list-style-type: none">a) To review information provided by the International Council General regarding any proposed Rule changes at committee and executive level.b) To provide report to the Board of Directors via executive report.c) To prepare consultation process with all NCC membership with instructions/deadline dates.d) To compile and send reports to the Board of Directors, members and the International Council General.e) To prepare the final report for members at the Annual General Assembly.	<p>Policy</p> <ul style="list-style-type: none">a) Revoir toutes les politiques existantes et faire état de toute révision requise au Comité exécutif et au Conseil d'administration.b) Préparer une ébauche de chaque nouvelle politique, tel que prescrit par le Comité exécutif ou le Conseil d'administration.c) Présenter les ébauches de politiques au Comité exécutif pour examen et soutien.d) Faire suivre les projets de politiques aux membres du Conseil d'administration pour examen, avec instructions pour consultation avec les parties intéressées et une date précise pour fin de consultation et la prise de décision.e) Présenter les ébauches finales des politiques au Conseil d'administration pour examen, discussion et approbation ou, au besoin, pour présentation aux membres votants lors de l'Assemblée générale annuelle. <p>Règle</p> <ul style="list-style-type: none">a) Revoir l'information fournie par le Conseil Général International à propos de tout changement à la Règle au niveau du Comité et de l'exécutif.b) Faire rapport au Conseil d'administration par le biais du rapport exécutif.c) Préparer le processus de consultation auprès de tous les membres du CNC, en fournissant instructions et date d'échéance.d) Colliger les rapports et les faire parvenir au Conseil d'administration, aux membres et au Conseil Général International.e) Préparer un rapport final qui sera présenté aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle.
--	---