

Préambule Le programme d'adhésion constitue un aspect essentiel de l'engagement du Musée royal de l'Ontario (ROM) envers l'accès public et l'imputabilité (responsabilisation). La présente politique détermine et précise le rôle et l'importance des membres au ROM.

Politiques L'adhésion est importante car elle sensibilise le public au ROM et aux services qu'il offre. Elle l'encourage à participer activement à ses programmes, ses expositions et ses activités. Ainsi, l'adhésion :

- favorise une expérience d'apprentissage riche et une connaissance approfondie des objectifs du ROM, plus que ne le permet une visite unique;
- s'assure l'appui du public dans les communautés desservies par le ROM en encourageant le partenariat, l'investissement personnel et l'engagement continu;
- grâce au soutien de groupes de membres bénévoles, développe les activités du ROM et améliore les services du Musée offerts aux autres membres et au grand public;
- confère au ROM un appui financier.

Comme les membres représentent le fondement même des visiteurs et des visiteurs réguliers, le ROM s'engage à renforcer et à améliorer son programme d'adhésion.

La Loi sur le Musée royal de l'Ontario confère au Conseil d'administration le pouvoir d'approuver des recommandations concernant les caractéristiques et les modalités d'adhésion, et, au besoin, les frais exigibles.

Types d'adhésion Types d'adhésion (voir l'Annexe I) :

- Adhésion annuelle : s'applique aux membres individuels ou aux familles ayant payé les frais annuels fixés par la haute direction pour chaque catégorie d'adhésion annuelle. Les catégories se subdivisent en sous-groupes bénéficiant d'un tarif régulier ou réduit.
- Adhésion annuelle gratuite : s'applique aux membres individuels qui, conformément aux pratiques de gestion, ont reçu une adhésion annuelle gratuite.
- Adhésion à vie : s'applique aux membres individuels qui, après avoir payé par le passé un montant déterminé, bénéficient d'une adhésion permanente non transférable. Ce type d'adhésion n'est plus offert, mais les adhésions de ce type sont encore reconnues.
- Adhésion honoraire à vie : s'applique aux membres individuels ayant travaillé pour le ROM pendant 25 ans. Ils bénéficient d'une adhésion permanente non transférable en reconnaissance de la durée de leur service.

Avantages offerts aux membres Les membres ont droit à des avantages selon des modalités déterminées par la haute direction en fonction de leur type et catégorie d'adhésion. Tous les membres reçoivent une carte d'adhésion leur permettant de visiter gratuitement le Musée en tout temps pendant les heures d'ouverture, ainsi que des billets supplémentaires pour les expositions temporaires.

Conformité aux politiques

Conseil : Le comité de gouvernance veillera à que la direction se conforme aux politiques.

Direction : Le directeur général et le directeur du marketing et des communications devront s'assurer que le comité de gouvernance possède toute l'information nécessaire pour évaluer la conformité aux politiques.

Examen des politiques

<i>Méthode</i>	Rapport interne
<i>Responsabilité</i>	Comité de gouvernance
<i>Fréquence minimale</i>	Tous les quatre ans

Adhésion annuelle :Membre régulier

Membre individuel
Famille/Duo
Réseaux sociaux du ROM
Famille d'aînés
Cercle des conservateurs
Cercle du Musée
Cercle du directeur
Cercle de découverte
Cercle royal des bienfaiteurs
Cercle des jeunes bienfaiteurs

Adhésion à prix réduit

Non résident

Offert aux personnes résidant hors des régions correspondant aux codes postaux L et M.

Non-résidents – Famille/Duo

Offert aux personnes résidant hors des régions correspondant aux codes postaux L et M.

Étudiant

Offert aux étudiants à temps plein, sur présentation de la carte d'identité requise.

Employé – Individuel

Employé – Famille/Duo

Adhésion annuelle gratuite :

Individuel

Famille/Duo

Cercle royal des bienfaiteurs

Adhésion à vie :

Membre individuel

Adhésion honoraire à vie :

Membre individuel



Practice: **ADMINISTRATEURS ÉLUS PAR LES MEMBRES DU ROM**
Policy: Adhésion

Objectif	En vertu de la <i>Loi sur le Musée royal de l'Ontario</i> , les membres du Musée (ROM) élisent trois (3) membres du Conseil d'administration. Les présentes pratiques énoncent la façon dont le ROM procède à l'élection de ces trois administrateurs ou administratrices par les membres du ROM.
Mandat	En vertu de la <i>Loi sur le Musée royal de l'Ontario</i> , chaque administratrice ou administrateur élu exerce ses fonctions pendant trois ans et peut briguer un mandat supplémentaire de trois ans. À la fin de son second mandat, il n'est pas éligible pendant au moins un an après la date d'expiration du second mandat.
Appel à candidature	Lorsqu'un des postes pourvus par élection est vacant, un appel à candidature est publié dans le <i>ROM Magazine</i> , sur la page réservée aux membres du site Web du ROM et par bulletin électronique adressé aux membres. L'appel à candidature doit être lancé au moins trente jours avant les délais prescrits pour les mises en candidature.
Éligibilité des candidats	Tous les candidats et candidates doivent : <ol style="list-style-type: none">1. être membres actuels du ROM ;2. résider en Ontario et être âgés d'au moins 18 ans ;3. ne pas être en situation de conflit d'intérêts avec le ROM ;4. ne pas avoir fait preuve de comportement déplacé ;5. être proposés par au moins 25 membres actuels du ROM ;6. ne pas être employés ou retraités du ROM. Ainsi, les employés actuels ou à la retraite du ROM qui sont membres en règle ont le droit de proposer une candidature à l'élection.
Responsabilités des candidats	Les candidats et les candidates : <ol style="list-style-type: none">1. doivent envoyer au Conseil d'administration, dans les 30 jours suivant l'appel à candidature, la signature et le numéro de membre d'au moins 25 membres qui appuient leur candidature ;2. doivent fournir une biographie de 200 mots et une déclaration personnelle de 100 mots appuyant leur candidature, deux documents mis à la disposition des membres en cas d'élection. Le bureau du Conseil se réserve le droit de rejeter toute biographie ou déclaration personnelle qui contient des inexactitudes au sujet du ROM, du candidat ou de la candidate, ou toute communication révélant un comportement déplacé ;3. peuvent joindre une photo d'eux pour le dossier d'élection fournis aux membres en cas d'élection ;

4. doivent répondre à un questionnaire préparé par le comité de gouvernance du Conseil d'administration qui est envoyé aux membres en cas d'élection ;
5. doivent fournir au bureau du Conseil une vérification récente, par la police, de leurs antécédents judiciaires ;
6. doivent fournir une déclaration signée par le candidat ou la candidate, conformément au formulaire fourni par le bureau du Conseil, dans laquelle le candidat ou la candidate déclare s'être conformé aux pratiques de gestion et continuer de le faire.

(L'ensemble de ces documents constitue le « dossier de candidature »). Le candidat ou la candidate doit soumettre au bureau du Conseil le dossier de candidature par voie électronique, par courrier ou par service de messagerie, au plus tard à la date limite indiquée par le bureau du Conseil. Veuillez noter que les dossiers de candidature remis en mains propres ne sont pas acceptés.

Vérification portant sur les candidats ou leurs soutiens

Le bureau du Conseil s'assure que tous les candidats et toutes les personnes qui proposent une candidature sont des membres actuels et répondent à tous les critères. Il en fournit la confirmation écrite aux candidats et candidates.

Vote par acclamation

Si une seule personne répond aux critères mentionnés dans les paragraphes « Éligibilité des candidats » et « Responsabilités des candidats », le secrétaire du Conseil d'administration déclare cette personne élu par acclamation.

Élection

Si plusieurs candidats et candidates répondent aux critères mentionnés dans les paragraphes « Éligibilité des candidats » et « Responsabilités des candidats », le secrétaire du Conseil d'administration procède à une élection conformément aux présentes pratiques de gestion.

Réélection

Ces pratiques de gestion s'appliquent à chaque élection et à chaque candidate ou candidat éventuel, qu'il s'agisse d'un membre du Conseil d'administration élu par les membres du ROM qui cherche à se faire réélire ou d'un nouveau candidat. L'avis envoyé aux membres du ROM doit indiquer qu'il s'agit d'un candidat sortant, le cas échéant.

Poste vacant d'un membre élu

Si un membre du Conseil d'administration élu par les membres du ROM est dans l'impossibilité de remplir son mandat, le secrétaire du Conseil d'administration procède à une élection afin de combler le poste vacant.

Interdiction de faire campagne

Personne n'utilise, directement ou non, les ressources du ROM, y compris la base de données des membres du ROM, le système informatique, l'équipement, les babillards, les salles de réunion ou le personnel, relativement à la mise en candidature ou à l'élection d'un candidat ou d'une candidate à un poste d'administrateur élu par les membres du ROM. Les candidats et les candidates ne doivent pas faire campagne directement et encourager d'autres personnes à le faire en leur nom. Les candidats et les candidates ne font pas campagne sur les réseaux sociaux, à l'exception de la plateforme fournie sur la page réservée aux membres du site Web du ROM.

Le secrétaire du Conseil d'administration demande au Bureau des gouverneurs du ROM, au Service des bénévoles du Musée et à tous les sous-groupes de membres de respecter ces pratiques de gestion.

Les communications des membres concernant l'appel à candidature, l'élection et les résultats de l'élection sont uniquement transmises par les Services d'adhésion. Ainsi, aucun sous-groupe de membres ne doit faire parvenir à ses membres un avis se rapportant à l'appel à candidature, à l'élection ou aux résultats de l'élection.

Scrutin

Le mode de scrutin applicable à l'élection comprend notamment les modalités suivantes :

1. Chaque numéro de membre du ROM correspond à un vote pour un candidat ou une candidate au poste d'administrateur élu par un membre du ROM.
2. Chaque électeur est identifié par son numéro de membre et le code postal associé à ce numéro.
3. L'élection se déroule principalement par voie électronique, à partir du site Web du ROM.
4. Le ROM autorise les membres qui n'ont pas accès à un appareil électronique à voter à l'aide d'un bulletin de vote en papier.
5. Chaque membre du ROM est avisé de l'élection à venir et obtient les renseignements suivants :
 - (a) le nom de chaque candidat ou candidate
 - (b) la biographie et la déclaration personnelle de chaque candidat ou candidate figurant dans son dossier de candidature, à moins que ces documents n'aient été rejetés par le bureau du Conseil d'administration tel qu'indiqué ci dessus
 - (c) les réponses du candidat et de la candidate au questionnaire préparé par le comité de gouvernance
 - (d) la photo de chaque candidat ou candidate qui en a fourni une au ROM dans les délais prescrits
 - (e) les renseignements relatifs à la mise en candidature et à l'élection
 - (f) les directives concernant le scrutin
6. Le bureau du Conseil établit les dates d'élection et les communique aux membres du ROM. Ces derniers disposent d'au moins deux semaines à partir de la date à laquelle le ROM leur a fourni l'information visée au point 5.
7. Seuls peuvent voter les membres actuels. Chaque numéro de membre donne droit à un vote. Ainsi, tous les types d'adhésion donnent droit à un vote par numéro de membre.
8. Le bureau du Conseil détermine les dates auxquelles les candidats et candidates éventuels doivent envoyer leur dossier de candidature et communique ces dates aux membres du ROM.
9. Les membres peuvent voter à compter de 00 h 01 (heure de Toronto) à la date du début du scrutin et jusqu'à 23 h 59 (heure de Toronto) à la date de la clôture du scrutin, conformément aux dates fixées par le bureau du Conseil.

Conformité

Si un candidat ou une candidate ne se respecte pas ces pratiques de gestion ou fait preuve d'un comportement déplacé, le ROM peut, à sa seule discrétion, disqualifier cette personne et donc l'empêcher de prendre part à l'élection.

Procédures d'enregistrement des bulletins

Voici les procédures d'enregistrement des bulletins de vote :

1. Les bulletins de vote provenant du site Web du ROM sont associés aux membres ayant voté. Un numéro de membre correspond à un vote. Les bulletins de vote remis par un autre moyen, tel qu'indiqué par le ROM, sont présentés dans une base de données distincte de celle des bulletins de vote électroniques. Ce mécanisme permet d'isoler les bulletins de vote manuels et de procéder à un recomptage afin de s'assurer que le compte est exact.
2. L'association d'un membre à un bulletin de vote précis, remis électroniquement ou autrement, permet d'avoir un système cohérent, tout en facilitant un examen complet des procédures et le recomptage exact des bulletins de vote.
3. Deux personnes vérifient l'enregistrement des bulletins de papier dans la base de données (l'une enregistre les bulletins et l'autre vérifie l'enregistrement).
4. Les bulletins de vote comportant des renseignements personnels des membres (par ex., nom, adresse ou numéro de téléphone) ajoutés après l'envoi des bulletins aux membres sont comptés et non annulés.
5. Le cas échéant, les envois postaux de bulletins de vote dont le timbre indique une date postérieure au délai prescrit pour voter ne sont pas ouverts ni comptabilisés. Les membres sont avisés de la date d'expiration du vote.
6. Le bureau du Conseil prépare pour chaque élection les procédures d'enregistrement des bulletins de vote que doivent suivre les agents responsables des entrées de données, conformément à la collecte et à l'autorisation d'enregistrer les bulletins de vote et d'en vérifier l'enregistrement. Ces procédures ne permettent pas entre autres au personnel qui enregistre les données du scrutin dans la base de données d'accéder normalement à la base de données des membres du ROM.

Agents électoraux et vérification des électeurs

Le secrétaire du Conseil des gouverneurs agit comme agent électoral en chef. Il est appuyé par deux agents indépendants qui ne sont ni des employés ni des bénévoles du ROM. Les agents électoraux vérifient l'admissibilité des électeurs sur la liste actuelle des membres et dépouillent les bulletins de vote. Ils attestent l'exactitude du nombre de bulletins de vote et du compte des votes, et ils déposent l'attestation au bureau du Conseil d'administrateurs du ROM.

Résultats de l'élection

La personne qui obtient le plus grand nombre de votes est élue par les membres au Conseil d'administration.

Le secrétaire du Conseil communique les résultats de l'élection aux candidats et candidates, une fois les agents électoraux satisfaits du compte de bulletins de vote.

Les résultats de l'élection sont annoncés au Conseil au plus tard lors de l'assemblée annuelle du Conseil d'administration, d'ordinaire tenue à la mi juin.

Les résultats sont annoncés aux membres dans le numéro du ROM Magazine publié après l'élection, sur le site Web du ROM et par bulletin électronique adressé aux membres.

Tenue des dossiers

Le ROM n'est pas tenu de conserver des exemplaires des bulletins de vote (électroniques ou autres) plus de six mois après l'élection.

Appel

Les candidats et les candidates ont cinq jours ouvrables à partir du moment où ils ont reçu les résultats de l'élection pour faire appel, en cas d'infraction présumée aux processus électoral, auprès du comité de gouvernance du Conseil d'administration du ROM.

Terminologie

Campagne : Effort organisé, autre que sur la plateforme fournie sur le site Web du ROM, afin d'influencer la décision d'un membre ou d'un groupe de membres en particulier, notamment par l'envoi de messages électroniques, par publipostage direct ou par la tenue d'événements à l'intention des membres, et contenant une description des réalisations d'une personne ayant présenté sa candidature ou sa vision pour l'avenir du ROM.

Membre actuel : tout membre en règle au moins 30 jours avant l'élection et qui le demeure le jour de l'élection.

Comportement déplacé : s'entend notamment de ce qui suit : (i) une communication ou un comportement de nature offensive, abusive, désobligeante ou diffamatoire visant un membre du personnel, un administrateur ou un bénévole du ROM ou tout autre membre ou visiteur du ROM ; (ii) une menace d'endommager ou de détruire des biens du ROM se trouvant dans les locaux ou sur le terrain du ROM, et tout endommagement ou toute destruction dans les faits ; (iii) le non-respect des mesures de sécurité (après en avoir été avisé) ou des politiques du ROM ; (iv) une communication ou un comportement pouvant nuire à la réputation du ROM ; (v) la condamnation pour un acte criminel, ou toute accusation de turpitude morale ou information à cet effet. Le comportement déplacé est déterminé, dans chaque cas, à la seule discrétion du ROM.

Membre : personne ou personnes ayant la qualité de membre dans n'importe quelle catégorie des types d'adhésion.

Adhésion : concerne tous les membres du ROM, peu importe leur type d'adhésion.

**Responsabilité
du département**

Le bureau du Conseil et le secrétaire du Conseil d'administration s'assurent que tous les paramètres définis dans ces pratiques sont mis en œuvre.

**Approbation
Modifications**

Le 16 avril 2008, William Thorsell, directeur général
Le 7 janvier 2009
Le 6 décembre 2019, Josh Basseches, directeur général

Imputabilité

Tous les employés, bénévoles et candidats doivent connaître ces pratiques de gestion et y adhérer, dans tous les domaines pertinents. Tous les employés et bénévoles à qui incombent des responsabilités de gestion et de supervision s'assurent que le personnel concerné connaît le contenu de ces pratiques.

**Responsabilité
de surveillance**

Le secrétaire du Conseil d'administration est responsable de la mise en œuvre de ces pratiques.

Fréquence

Après chaque élection.