

Préambule	Le chef de la direction du Musée est le directeur, tel que défini dans la Loi sur le Musée royal de l'Ontario . Dans les politiques du Conseil d'administration, on utilise le terme <i>directeur général</i> .
Politique	Le directeur général est responsable devant le Conseil d'administration de l'organisation et du rendement financier du ROM afin de permettre à celui-ci de réaliser sa vision et ses objectifs.
<i>Description du poste</i>	Les résultats obtenus par le directeur général sont étroitement liés à ceux obtenus par le ROM.
<i>Principes</i>	<p>Le directeur général agira conformément aux principes suivants :</p> <p>(i) Pouvoir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le directeur général fait le lien entre le Conseil et l'organisation. Le Conseil ne déléguera des pouvoirs à des <i>employé.e.s</i> ou à des <i>bénévoles</i> que par l'entremise du directeur général. • Le directeur général établira toutes les procédures et pratiques de gestion requises pour mettre en application les politiques du Conseil et réaliser la vision et les objectifs du Musée. • Le directeur général est responsable de l'intégrité fiscale, de la planification financière et du budget du ROM, et il veille à ce que des mécanismes et des contrôles financiers soient en place. • En vertu de son poste, le directeur général est membre d'office du Conseil d'administration du ROM et membre votant des comités suivants : Comité de gouvernance et Comité des collections, de l'engagement et de la recherche. • Le directeur général est membre d'office du Conseil des gouverneurs du ROM, le responsable des activités de financement du Musée. • Le directeur général veillera à ce que les actifs matériels, culturels et intellectuels du ROM soient protégés et qu'ils ne soient pas inutilement mis à risque. Le directeur général s'assurera que les actifs matériels sont bien entretenus et adéquatement assurés. <p>(ii) Restrictions</p> <p>De façon générale : les actions du directeur général seront guidées par la prudence, des normes éthiques élevées ainsi que par la Loi.</p> <p>Exigences du Conseil : le directeur général a besoin de l'accord du Conseil ou de la personne désignée par celui-ci pour les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • restructuration organisationnelle au niveau hiérarchique égal ou supérieur à celui de directeur général (c.-à-d. sous-directeur ou sous-directrice ou cheffe/chef) ; • enjeux importants touchant les actifs, les valeurs ou la réputation du ROM ; et • enjeux importants touchant la négociation ou la gestion des conventions collectives.
<i>Principes</i>	<p>Communications avec le Conseil : le directeur général communiquera en temps utile au Conseil l'information pertinente en ce qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les progrès réalisés au niveau du Plan d'activités, y compris la réalisation des objectifs et l'obtention des résultats financiers touchant le budget ; • le respect des politiques du Conseil, la réalisation de la vision et des objectifs du Musée ; • les relations avec le gouvernement provincial et les autres autorités gouvernementales et organismes ;

- les facteurs extérieurs qui peuvent affecter le fonctionnement, les projets futurs ou la réputation du ROM ;
- les tendances et pratiques muséales ; et
- les concurrents du ROM, y compris des mises à jour sur les développements pertinents qui se produisent chez eux.

Principes

Relations avec les employé.e.s et les bénévoles : le directeur général devra en tout temps :

- traiter avec dignité et respect les employé.e.s, les bénévoles et les visiteurs ;
- respecter les conditions d'emploi des employé.e.s, y compris les conventions collectives des employé.e.s syndiqué.e.s ; et
- traiter les employé.e.s et les bénévoles de façon juste et équitable.

Respect des lois, des règlements et des politiques : le directeur général veillera à se conformer aux lois et règlements du gouvernement ainsi qu'aux politiques du Conseil qui touchent les employé.e.s, les bénévoles et les visiteurs, y compris – mais sans s'y limiter – en matière de :

- santé et sécurité ;
- droits de la personne ; et
- protection de l'environnement.

Le directeur général ne dissuadera personne de signaler au Conseil une violation alléguée importante d'une politique du Conseil (après qu'on se sera conformé aux dispositions des conventions collectives et aux procédures applicables).

Principes

Pouvoir financier : le directeur général s'en tiendra au plan d'activités et au budget annuel approuvé par le Conseil.

Gestion financière : le directeur général se montrera prudent dans ses décisions concernant les ressources financières du Musée. Le pouvoir financier du directeur général est décrit dans la politique du Conseil intitulée [Contrôle financier](#).

Rémunération, avantages et gestion du rendement : le directeur général agira de façon raisonnable et prudente en ce qui concerne, d'une part, l'embauche et la rémunération des employé.e.s, des experts-conseils, des contractuel.le.s et des bénévoles et, d'autre part, les avantages qui leur sont accordés. Le directeur général veillera à ce que les programmes de rémunération et d'avantages soient conformes aux politiques du Conseil et au contexte financier et opérationnel. Le directeur général s'assurera aussi qu'un programme efficace est en place pour évaluer chaque année le rendement des employé.e.s et obtenir de la rétroaction sur le rendement.

Pratiques administratives : le directeur général se conformera, le cas échéant, aux lignes directrices du gouvernement de l'Ontario (p. ex. la politique d'achat, la priorité à l'achat canadien, le processus d'achat concurrentiel, les pratiques en matière d'emploi et d'embauche).

Le directeur général se conformera aux recommandations du gouvernement de l'Ontario en ce qui concerne le « service à la clientèle » et veillera à favoriser des pratiques de plus en plus exemplaires dans ce domaine.

Relève des cadres

Pour protéger le ROM contre une perte subite de direction, le directeur général s'assurera que deux autres cadres familiarisés avec les modalités et les enjeux liés

au travail du Conseil et du directeur général pourront, à la demande du Conseil, prendre temporairement la direction du Musée.

Pour faciliter la relève à long terme du poste de directeur général et d'autres postes essentiels de cadres, le directeur général formera des employé.e.s à l'interne ayant des qualités potentielles de dirigeant et aidera au besoin le Conseil à solliciter des candidats talentueux à l'extérieur.

Contrôle du rendement du directeur général

Une évaluation continue du directeur général sera effectuée par le comité ou le sous-comité approprié du Conseil. Une évaluation officielle sera réalisée au moins une fois par année.

Le rendement du directeur général sera examiné par rapport aux politiques, cibles, objectifs et orientations du Conseil. Au début de chaque période d'évaluation, le Conseil établira, conjointement avec le directeur général, un ensemble de cibles, d'objectifs et d'orientations sur lesquels l'évaluation suivante mettra l'accent.

Définitions

bénévole : désigne toute personne qui offre son temps et ses services pour soutenir les objectifs du ROM en exerçant une activité pour laquelle elle n'est pas rémunérée par le Musée. Les bénévoles comprennent (sans en exclure d'autres) les personnes suivantes : les membres du Service des bénévoles du Musée, les membres du conseil d'administration, les associés travaillant en recherche (au Musée ou sur le terrain), les conservateurs et conservatrices émérites, les étudiant.e.s de niveau postsecondaire ou de cycle supérieur œuvrant au Musée ou sur le terrain, les étudiant.e.s de niveau secondaire œuvrant au Musée dans le cadre d'une alternance travail-études ou à titre de bénévoles dans les galeries interactives.

employé.e : une personne qui occupe un poste approuvé par le directeur général et qui touche une rémunération en argent. La main-d'œuvre du ROM englobe la haute direction, le personnel de supervision et le personnel exonéré, les employé.e.s syndiqué.e.s ainsi que les personnes employées par le ROM pour une durée limitée.

Entrée en vigueur	20 avril 2000
Dates de modification	26 juin 2003 2 juin 2006 7 septembre 2006 6 septembre 2007 18 juin 2009 – modifications de gestion interne – () suppression de langage 16 juin 2011 – modifications de gestion interne (changement de titre) 21 juin 2012 – modifications de gestion interne (changement de titre) 20 juin 2013 – révision sans modifications 23 juin 2014 – révision sans modifications 25 juin 2015 – modifications de gestion interne seulement 23 juin 2016 – révision sans modifications 22 juin 2017 – révision sans modifications 25 juin 2018 – révision sans modifications 25 juin 2019 – révision sans modifications 16 juin 2020 – nouveau langage / modifications de gestion interne 15 juin 2021 – révision sans modifications 14 juin 2022 – révision sans modifications 13 juin 2023 – modifications administratives 12 juin 2024 – modifications administratives 18 juin 2025 – révision sans modifications 17 juin 2026 – révision sans modifications

CONTRÔLE

Respect de la politique

Conseil d'administration : Le Comité de gouvernance évalue périodiquement le respect de la politique par le directeur général.

Direction : Le directeur général et les sous-directeurs et sous-directrices s'assurent que le Comité de gouvernance dispose de tous les renseignements pertinents pour l'évaluation du respect de la politique.

Révision de la politique

<i>Méthode</i>	Rapport interne
<i>Responsabilité</i>	Comité de gouvernance
<i>Fréquence minimale</i>	Chaque année