**Terms of Reference - YPN**

**1.0 NAME OF COMMITTEE**

The Committee is known as Your Professional Network (YPN), hereafter referred to in this document as the Network.

**2.0 VISION**

To develop Fisheries and Oceans Canada including the Canadian Coast Guard (DFO) network to cultivate a community of motivated employees and provide them with professional development; networking and learning opportunities to foster and promote individual growth; and, to create a vibrant, successful workplace.

Ongoing engagement with members and the Department will be conducted via the YPN monthly newsletter, GoC social media platform, or other official channels of Departmental communication.

**3.0 RULES OF ENGAGEMENT**

Members are expected to contribute their knowledge and experience to discussions by becoming familiar with the material provided and to actively participate in discussions, debate, and careful review of and comment on draft documents.

Sector and Regional Leads or other guests are invited to participate in Executive Committee meetings, the mode of operation as defined here stands.

The Sector and Regional Leads acts as the voice of the network, represents the interests of and reports back to their respective sectors and regions, and along with the membership at large, and supports the core Executive Committee in achieving the goals and objectives laid out in the Network’s annual work plan.

The Executive Committee’s core team or sector/regional leads can draw from the YPN to form working groups or teams to support their roles as identified in this terms of reference. The team lead is given authority to appoint any member of the YPN to their team support their role.

* Innovation – Encourage creative thinking, opportunities for improvement, and the exchange of new ideas and opportunities for yourself and colleagues in the Network;
* Collaboration – Promote partnerships and seek opportunities to work together more effectively to deliver objectives outline in the YPN’s work plan;
* Recognition – Acknowledging and recognizing the contributions of fellow members and celebrating the successes.
* Respect –Treat one another with fairness, integrity, and respect and build upon the strength of our diverse talents, ideas and backgrounds;
* Inclusivity – Open to anyone with an interest in any of our objectives with equal opportunities for input;
* Openness –Communicate openly and honestly with one another and our colleagues; and,
* Bilingualism – we encourage the learning and the usage of both official languages.

**4.0 OBJECTIVES**

The Network will:

* raise awareness and address issues related to the four pillars of our network;
* facilitate networking among employees by connecting with others in the Department, as well as other departments within the Government of Canada;
* identify issues brought forward by members and bring them to management meetings;
* promote a sense of community and involvement and regularly communicate with members; and,
* serve as a forum to exchange ideas and collaborate in activities, networking, and engagement in the Government of Canada.

**5.0 MEMBERSHIP**

Membership in the Network is voluntary and open to all employees in DFO and agencies for which the Minister is responsible such as the Freshwater Fish Marketing Corporation. In the future, the Network may involve members from across the Government of Canada, if needed.

Regional and National Headquarters representation is encouraged for a holistic Department overview.

**6.0 GOVERNANCE**

Meetings will be held monthly and will be open to all members of the YPN. The Committee will be led by two co-chairs (one regional and one from National Headquarters).

The Committee operates by a consensus process facilitated by the Co-Chairs; consensus is defined as an agreement by which the members of the core Executive Committee can all abide. The members may not agree with every aspect, but taken as a whole, a consensus-based decision satisfies the major interests of the parties. In cases where consensus cannot be achieved, decision will be made by majority vote, where five (5) of eight (8) Core Executive Committee members constitute a majority.

In all of the Executive Committee’s decisions and pursuits, each member is responsible for ensuring that business is guided by the key objectives of the YPN (career development; networking; knowledge sharing and innovation; and, outreach and engagement) and serves the geographically disperse nature of the Network’s membership. Each board member has one vote. On occasion, one board member may sit in multiple titles of the board; however, they only inherit one vote for each decision brought to the board.

When required, the administrative support can fill in any one or multiple vacancies on the board to ensure all divisions of the network have guidance and a voice. During this time, they inherit **one** vote on decisions. Once a new board member is elected/appointed, the administrative support will lose all voting rights (if no other position is being held interim) and will revert to original position of overarching guidance to the Network, board members and co-chairs.

*Role of the Membership:*

* act as the representative voice of the network;
* represent the interest of different sectors and regions;
* report back to respective regions and sectors; and,
* meet once a month, and as required, by the co-chairs.

*Role of the Board Members/coordinators on the Executive Committee:*

* act as the representative spokesperson(s) of the network’s division;
* meet once a month, and as required by the co-chairs, for the Executive Committee Meeting;
* transmit any information on updates and projects to their division; and,
* hold a vote on all decisions brought to the Executive Committee meetings.

*Role of the Co-Chairs on the Executive Committee:*

* responsible for achieving the goals of the meetings and generally ensuring that the Network’s guiding principles are respected in its initiatives and activities;
* regularly brief the Network’s champion;
* are jointly responsible for the completion and distribution of meeting agendas, records of decision (ROD), corporate documents and requested materials;
* act as official spokesperson(s) for the Network;
* chair meetings and open the discussion for voting; and,
* work in partnership with the accessibility champion to achieve goals and objectives for the year.

*Role of the Administrative Support:*

* assists all board members and coordinators with their functions and responsibilities to the Network;
* act as a representative voice of the network;
* attends all meetings and takes notes, produces ROD, and delivers to board members for approval and communications coordinator for Network distribution;
* covers any vacancies on the Executive Board to ensure continuity in leadership and guidance.

**7.0 RESPONSIBILITIES AND DELIVERABLES**

Agendas and other meeting material shall be developed, translated, and distributed prior to each meeting by co-chairs.

A record of decision will be developed, translated, and distributed following each meeting.

Meetings will be scheduled for the fiscal year ahead of time and the schedule will be distributed to all members and champion. Ad hoc meetings may also be scheduled.

Full participation of all members will be encouraged by providing accommodations when requested.

**8.0 SUB-COMMITTEES AND WORKING GROUPS**

Sub-committees and working groups for specific functions for the Network can be created by a Co-Chairperson. He/she may appoint a member to chair a sub-committee and assign any required tasks.

**9.0 ADMINISTRATIVE SUPPORT**

Administrative support to the Committee will be provided by the Strategic Project Advisor, and Strategic Coordinator under the Assistant Deputy Minister of Human Resources and Corporate Services, with guidance and leadership to all members of the Network. The administrative support will look at all activities and initiatives provided by the Network, ensuring that the guiding principles are respected and inclusive, while providing support from conception to delivery of the established work plan.

**10.0 CHAMPION**

Each year in April, the Department appoints an Executive Champion to support the YPN Executive Committee and provide leadership, guidance and direction of the Network. The Champion is expected to support and contribute to YPN activities to advance the network’s overarching objectives, including: networking; career development; knowledge-sharing; innovation; and, outreach and engagement. They are also committed to serve as the executive spokesperson for the YPN by promoting and representing the network in senior management meetings (both intra- and inter-departmental).

**Mandat du VRP**

**1.0 NOM DE LA COMMISSION**

Le Comité est connu sous le nom de Votre réseau professionnel (VRP), intitulé dans le texte ci-dessous, le Réseau.

**2.0 VISION**

Développer le réseau de Pêches et Océans Canada (MPO), y compris la Garde côtière canadienne (GCC), dans le but de cultiver une communauté d’employés motivés et de leur offrir du perfectionnement professionnel; des possibilités de réseautage et d’apprentissage pour favoriser et promouvoir la croissance individuelle; et créer un milieu de travail dynamique et prospère.

L’engagement continu auprès des membres et du Ministère se fera par l’entremise du bulletin mensuel du VRP, de la plateforme de médias sociaux du gouvernement du Canada ou d’autres voies officielles de communication du Ministère.

**3.0 RÈGLES D'ENGAGEMENT**

On s’attend à ce que les membres apportent leurs connaissances et leur expérience aux discussions en se familiarisant avec les documents fournis et qu’ils participent activement aux discussions, aux débats, et l’examen attentif des ébauches de documents et les commentaires à leur sujet.

Les responsables sectoriels et régionaux ou d’autres invités sont encouragés à participer aux réunions du Comité exécutif. Le mode de fonctionnement est tel qu’il est défini dans le présent document.

Les dirigeants sectoriels et régionaux agissent à titre de porte-parole du réseau. Ils représentent les intérêts de leurs secteurs et régions respectifs et en rendent compte en consultation avec tous les membres. Ils appuient le Comité exécutif de base dans l’atteinte des buts et des objectifs énoncés dans le plan de travail annuel du Réseau.

L’équipe de base du Comité exécutif ou les responsables sectoriels/régionaux peuvent s’appuyer sur le VRP pour former des groupes de travail ou des équipes afin d’appuyer leurs rôles tels qu’ils sont définis dans le présent mandat. Le chef d’équipe est autorisé à nommer tout membre du VRP pour soutenir son rôle.

* Innovation – Encourager la pensée créative, les possibilités d’amélioration et l’échange de nouvelles idées et possibilités pour vous-même et vos collègues du Réseau;
* Collaboration – Promouvoir les partenariats et chercher des occasions de travailler ensemble plus efficacement pour atteindre les objectifs décrits dans le plan de travail du VRP;
* Reconnaissance – Reconnaître et admettre les contributions des autres membres et célébrer les réussites.
* Respect – Traiter les uns les autres avec équité, intégrité et respect et miser sur la force de nos divers talents, idées et antécédents;
* Inclusivité – S’ouvrir à toute personne ayant un intérêt envers l’un de nos objectifs et fournir des chances égales de contribution;
* Ouverture – Communiquer ouvertement et honnêtement entre nous et avec nos collègues; et
* Bilinguisme – Encourager l’apprentissage et l’utilisation des deux langues officielles.

**4.0 OBJECTIFS**

Le Réseau va :

* sensibiliser et traiter les questions liées aux quatre piliers de notre réseau ;
* faciliter le réseautage entre les employés en établissant des liens avec d'autres personnes du ministère, ainsi qu'avec d'autres ministères du gouvernement du Canada ;
* identifier les questions soulevées par les membres et les porter aux réunions de gestion;
* promouvoir un sentiment de communauté et d’implication et communiquer régulièrement avec les membres ; et
* servir de forum pour échanger des idées et collaborer à des activités, au réseautage et à l’engagement au sein du gouvernement du Canada.

**5.0 ADHÉSION**

L’adhésion au Réseau est volontaire. Elle est ouverte à tous les employés du MPO et des organismes dont le ministre est responsable, comme l’Office de commercialisation du poisson d’eau douce. À l’avenir, le Réseau pourrait faire appel à des membres de l’ensemble du gouvernement du Canada, au besoin.

Nous encourageons la représentation des régions et de l’administration centrale pour une meilleure vue d’ensemble du Ministère.

**6.0 GOUVERNANCE**

Les réunions se tiendront tous les mois et seront ouvertes à tous les membres de l'VRP. Le comité sera dirigé par deux co-présidents (un régional et un du siège national).

Le Comité fonctionne selon un processus de consensus facilité par les coprésidents; le consensus est défini comme un accord auquel les membres du comité exécutif de base peuvent tous se conformer. Les membres peuvent ne pas être d’accord avec tous les aspects, mais dans l’ensemble, une décision fondée sur le consensus peut satisfaire les intérêts majeurs des parties. Dans les cas où il n’est pas possible de parvenir à un consensus, la décision sera prise à la majorité, où cinq (5) des huit (8) membres du Comité exécutif de base constituent une majorité.

Dans toutes les décisions et activités du Comité exécutif, chaque membre est responsable de s’assurer que les entreprises sont guidées par les objectifs clés du VRP (perfectionnement professionnel; réseautage; partage des connaissances et innovation; et sensibilisation et engagement) et servent la nature géographiquement dispersée des membres du Réseau. Chaque membre du conseil d’administration dispose d’une voix. À l’occasion, un membre du conseil d’administration peut siéger dans plusieurs titres du conseil; cependant, il n’hérite que d’un vote pour chaque décision présentée au conseil.

Au besoin, le soutien administratif peut combler un ou plusieurs postes vacants au sein du conseil d’administration pour s’assurer que toutes les divisions du réseau ont des conseils et une voix. Pendant ce temps, il hérite d’un vote sur les décisions. Une fois qu’un nouveau membre du conseil d’administration est élu ou nommé, le soutien administratif perdra tous ses droits de vote (si aucun autre poste n’est occupé par intérim) et reviendra à la position initiale d’orientation générale du Réseau, des membres du conseil d’administration et des coprésidents.

*Rôle des membres :*

• agir en tant que voix représentative du réseau;

• représenter les intérêts des différents secteurs et régions;

• faire rapport aux régions et secteurs respectifs; et

• se réunir une fois par mois, et au besoin, par les coprésidents.

*Rôle des membres du conseil d’administration/coordonnateurs au sein du comité exécutif :*

• agir à titre de porte-parole représentatif(s) de la division du réseau;

• se réunir une fois par mois, et à la demande des coprésidents, pour la réunion du Comité exécutif;

• transmettre toute information sur les mises à jour et les projets à leur division; et

• tenir un vote sur toutes les décisions soumises aux réunions du Comité exécutif.

*Rôle des coprésidents du Comité exécutif* :

• réaliser les objectifs des réunions et, d’une manière générale, veiller à ce que les principes directeurs du Réseau soient respectés dans les initiatives et les activités;

• informer régulièrement le champion du Réseau;

• responsables de l’achèvement et de la distribution des ordres du jour des réunions, des comptes rendus de décisions, des documents ministériels et corporatifs;

• agir à titre de porte-parole officiel(s) du Réseau;

• présider les réunions et ouvrir la discussion au vote; et

• travailler en partenariat avec le champion de l’accessibilité pour atteindre les buts et les objectifs de l’année.

*Rôle du soutien administratif :*

• assiste tous les membres du conseil d’administration et les coordonnateurs dans leurs fonctions et responsabilités vis-à-vis du réseau;

• agir en tant que voix représentative du réseau;

• assiste à toutes les réunions et prend des notes, produit du ROD et remet aux membres du conseil d’administration pour approbation et coordinateur des communications pour la distribution du réseau;

• Prend en compte les postes vacants du Conseil d’administration afin d’assurer la continuité de la direction et de l’orientation.

**7.0 RESPONSABILITÉS ET PRODUITS LIVRABLES**

Les ordres du jour et autres documents de réunion doivent être élaborés, traduits et distribués avant chaque réunion par les coprésidents.

Un compte rendu de décision sera élaboré, traduit et distribué après chaque réunion.

Les réunions seront programmées à l’avance pour l’exercice financier et le calendrier sera distribué à tous les membres et champions.
Des réunions spéciales peuvent également être programmées.

Nous encourageons la pleine participation de tous les membres. Des mesures d’adaptation seront fournies sur demande.

**8.0 SOUS-COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL**

Les sous-comités et les groupes de travail pour des fonctions spécifiques du Réseau peuvent être créés par un coprésident. Celui-ci peut nommer un membre pour présider un sous-comité et assigner les tâches requises.

**9.0 SOUTIEN ADMINISTRATIF**

Le soutien administratif au Comité sera fourni par le conseiller de projet stratégique et coordonnateur stratégique, sous la direction du sous-ministre adjoint des ressources humaines et des services ministériels, avec des conseils et un leadership à tous les membres du Réseau. Le soutien administratif examinera toutes les activités et initiatives fournies par le Réseau, en veillant à ce que les principales directives soient respectées et inclusives, tout en fournissant un soutien, de la conception à la mise en œuvre du plan de travail établi.

**10.0 CHAMPION**

Chaque année, en avril, le Ministère nomme un champion exécutif pour appuyer le Comité exécutif du VRP et assurer le leadership, l’orientation et la direction du Réseau. On s’attend à ce que le champion appuie et contribue aux activités du VRP afin de faire progresser les objectifs généraux du réseau, notamment : le réseautage; le perfectionnement professionnel; le partage des connaissances; l’innovation; et la sensibilisation et l’engagement. Le champion s’engagent également à agir à titre de porte-parole exécutif du VRP en faisant la promotion du réseau et en le représentant lors des réunions de la haute direction (intra-ministérielles et interministérielles).