



Policy Development Process Committee (PDPC) // Comité du processus d'élaboration des politiques (CPDP)
Terms of Reference // Termes de référence

Le français suit

Approved by Federal Council: December 22, 2021

Type: Standing

Authority: The Policy Development Process Committee (“Committee”) is appointed by and reports to Federal Council based on a motion of Federal Council (“Council”). The Committee may propose actionable recommendations for Council to adopt. The Committee provides reports to Council as needed.

Purpose: The Committee supports the development of member driven proposals which are supported by evidence, research, and based in official GPC documentation; and which advance the Green vision as outlined in the six Green Principles.

Membership: The Committee consists of between five and eight members, chosen in accordance with diversity criteria for membership as outlined by Federal Council. Considerations will be made for extra members joining the committee - including members of Shadow Cabinet as per Bylaw 6 - should the situation necessitate it as determined by current PDPC membership. Such additions would be accompanied by an onboarding process to ensure new members are able to contribute positively to the functioning of the Committee. Overall, committee members should have a mix of skills in policy analysis, politics/public relations, editing, communications, and information technology.

Councillors are encouraged to seek members from equity-seeking groups that experience significant disadvantage and discrimination due to systems of oppression, which may include women, Indigenous peoples, persons with disabilities, racialized persons, LGBTQIA2S+ identified individuals, and youth (under 30).

Scope: The Committee’s responsibilities are:

- Share with Council the product of a continuous motion development process that is fueled by member suggestions in accordance with the Green Principles.
 - Revised guidelines to support members in writing proposals (including policy, directives, constitutional amendments and bylaw amendments), in particular the structure and content of proposal submissions;
 - Quality-at-entry vetting of draft proposals for “common look and feel,” but not content;
 - Review of draft proposals to ensure there is no conflict with the GPC Policy Book or other GPC founding document such as GPC constitution. This does not preclude proposals for constitutional or bylaw amendments;



Policy Development Process Committee (PDPC) // Comité du processus d'élaboration des politiques (CPDP)
Terms of Reference // Termes de référence

- Editing of draft proposals, including the authority to recruit editors from membership to assist during the editing phase of the policy process, as needed;
- Clarifying the roles and responsibilities of members, issue-specific member groups, staff, PDPC, Council, Shadow Cabinet, and the Leader for each step in the policy development process in consultation with all concerned bodies, potentially including other Federal Council Committees;
- Recommend the scheduling of policy conventions/(virtual) General Meetings to Federal Council as per Bylaw 4;
- Establish and maintain a continuous motion development process in conjunction with Shadow Cabinet;
- Establish an appropriate timeframe for virtual debating of draft proposals in advance of each policy convention/general meeting;
- Establish and maintain a participatory process in conjunction with Shadow Cabinet to review the GPC Policy Book and:
 - Make recommendations on retaining, revising, and archiving existing GPC policies through motions submitted for member review and approval at the next policy convention/general meeting;
 - Identify policy gaps in the GPC Policy Book and communicate those findings to Shadow Cabinet and membership;
- Prepare a comms strategy for each step in the PDPC process, ensuring the consistent use of terms and language as it relates to the policy development process;
- Bring forward appropriate amendments to the motion development process to the membership at general meetings;
- Support the Leader, Caucus, the Shadow Cabinet and the Executive Director as requested;
- Collaborate with the General Meeting Planning Committee to ensure policy proposals are addressed
- Perform any other activities delegated to the Committee by Federal Council.

Deliverables: The Committee will:

- Set policy submission timelines and invite members to submit proposals to be considered at the next policy convention/general meeting;
- Close the proposal submission process at least three months before the policy convention/general meeting at which they are to be considered, in order to allow time for translation, member consideration, and the online vote;
- Submit member driven proposals that comply with the drafting standards at least sixty-seven (67) days prior to a policy convention/general meeting, in order to allow time for member consideration and the online vote;
- Provide a subcommittee of PDPC members to serve at a BGM in the capacity defined in the current GPC policy process at least twenty-one days prior to a policy convention/general meeting;
- Provide reports to Federal Council as needed.



Policy Development Process Committee (PDPC) // Comité du processus d'élaboration des politiques (CPDP)
Terms of Reference // Termes de référence

Governance:

- The Chair is a Councilor and is responsible for calling meetings and reporting to Council;
- The Committee will operate by consensus as much as possible. Decisions require a simple majority of members to pass;
- The Committee shall appoint a recorder for each meeting with minutes distributed to the Committee within 10 days of the meeting;
- Action items will be assigned to Committee members with the expectation that all members will share the workload;
- In between meetings, the preferred method of communication for the committee is email, with members committing to checking their email at least weekly;
- Committee members may individually consider and consent to using other secure methods of real time communication to expedite workflows as needed;
- The Committee must use secure, shareable online hosting for documents;
- The Committee must provide all documentation and submissions to the Executive Director for GPC archives;
- The Committee shall meet at least four times in the calendar year with potential for increasing frequency leading up to a general meeting;
- Quorum will be one-half of the current membership of the committee or three committee members, whichever is higher.

Regular members are allowed as observers of open sessions. Meeting recordings and minutes are kept for reference in a secure online location and are available to members and staff at all times.

Accountability: Work plans, agendas and past meeting minutes shall be distributed to the Executive Director and the GPC President 14 days in advance of a meeting. The PDPC does not have authority to make decisions, but can provide recommendations to Federal Council for their consideration.



Policy Development Process Committee (PDPC) // Comité du processus d'élaboration des politiques (CPDP)
Terms of Reference // Termes de référence

Approuvé par le Conseil fédéral : 22 décembre 2021

Type : Debout

Autorité : Le Comité du processus d'élaboration des politiques (le " Comité ") est nommé par le Conseil fédéral et lui rend compte sur la base d'une motion du Conseil fédéral (le " Conseil "). Le Comité peut proposer des recommandations réalisables à adopter par le Conseil. Le Comité fournit des rapports au Conseil selon les besoins.

Objectif : le Comité soutient le développement de propositions émanant des membres, qui sont soutenues par des preuves, des recherches, et basées sur la documentation officielle du GPC, et qui font progresser la vision verte telle que décrite dans les six principes verts.

Composition : Le Comité est composé de cinq à huit membres, choisis en fonction des critères de diversité des membres tels que définis par le Conseil fédéral. Des considérations seront prises en compte pour que des membres supplémentaires se joignent au comité - y compris des membres du cabinet fantôme conformément au règlement 6 - si la situation le nécessite, selon les membres actuels du PDPC. De tels ajouts seront accompagnés d'un processus d'intégration pour s'assurer que les nouveaux membres sont capables de contribuer positivement au fonctionnement du comité. Dans l'ensemble, les membres du comité devraient avoir un mélange de compétences en analyse politique, en politique/rerelations publiques, en rédaction, en communication et en technologie de l'information.

Les conseillers sont encouragés à rechercher des membres issus de groupes en quête d'équité qui subissent un désavantage et une discrimination importants en raison de systèmes d'oppression, ce qui peut inclure les femmes, les peuples autochtones, les personnes handicapées, les personnes racialisées, les personnes identifiées LGBTQIA2S+ et les jeunes (moins de 30 ans).

Portée : Les responsabilités du comité sont les suivantes :

- Partager avec le Conseil le produit d'un processus continu d'élaboration des motions, alimenté par les suggestions des membres, conformément aux principes verts.
 - Réviser les lignes directrices pour aider les membres à rédiger des propositions (y compris des politiques, des directives, des amendements constitutionnels et des amendements aux règlements administratifs), en particulier la structure et le contenu des soumissions de propositions ;
 - Vérification de la qualité à l'entrée des projets de propositions afin de s'assurer qu'ils ont une " apparence commune ", mais pas de contenu ;
 - Examen des projets de propositions pour s'assurer qu'il n'y a pas de conflit avec le Livre des politiques du GPC ou tout autre document fondateur du GPC tel que la constitution du GPC. Cela n'exclut pas les propositions de modification de la constitution ou des règlements ;



Policy Development Process Committee (PDPC) // Comité du processus d'élaboration des politiques (CPDP)
Terms of Reference // Termes de référence

- La révision des projets de propositions, y compris l'autorité de recruter des rédacteurs parmi les membres pour aider à la phase de révision du processus politique, si nécessaire ;
- la clarification des rôles et des responsabilités des membres, des groupes de membres spécialisés, du personnel, du PDPC, du Conseil, du cabinet fantôme et du chef pour chaque étape du processus d'élaboration des politiques, en consultation avec tous les organismes concernés, y compris éventuellement les autres comités du Conseil fédéral ;
- Recommander au Conseil fédéral le calendrier des congrès politiques et des assemblées générales (virtuelles), conformément au règlement 4 ;
- Établir et maintenir un processus continu d'élaboration des motions en collaboration avec le cabinet fantôme ;
- Établir un calendrier approprié pour le débat virtuel des projets de propositions avant chaque congrès politique/assemblée générale ;
- Établir et maintenir un processus participatif en collaboration avec le cabinet fantôme afin de réviser le livre des politiques du GPC et :
 - Faire des recommandations sur le maintien, la révision et l'archivage des politiques existantes du GPC par le biais de motions soumises à l'examen et à l'approbation des membres lors de la prochaine convention politique/assemblée générale ;
 - Identifier les lacunes dans le livre des politiques du GPC et communiquer ces conclusions au Shadow Cabinet et aux membres ;
- Préparer une stratégie de communication pour chaque étape du processus du GPC, en veillant à l'utilisation cohérente des termes et du langage relatifs au processus d'élaboration des politiques ;
- Proposer aux membres, lors des assemblées générales, des modifications appropriées au processus d'élaboration des motions ;
- Soutenir le chef, le caucus, le cabinet fantôme et le directeur exécutif, selon les besoins ;
- Collaborer avec le comité de planification de l'assemblée générale pour s'assurer que les propositions de politiques sont abordées.
- Effectuer toute autre activité déléguée au Comité par le Conseil fédéral.

Résultats attendus : Le comité devra :

- Fixer les délais de soumission des politiques et inviter les membres à soumettre des propositions qui seront examinées lors de la prochaine convention politique/réunion générale ;
- Fermer le processus de soumission des propositions au moins trois mois avant la convention politique/réunion générale au cours de laquelle elles doivent être examinées, afin de laisser du temps pour la traduction, l'examen par les membres et le vote en ligne ;



Policy Development Process Committee (PDPC) // Comité du processus d'élaboration des politiques (CPDP)
Terms of Reference // Termes de référence

- Soumettre des propositions émanant des membres et conformes aux normes de rédaction au moins soixante-sept (67) jours avant la convention d'orientation/réunion générale, afin de laisser le temps aux membres de les examiner et de voter en ligne ;
- Fournir un sous-comité de membres du PDPC pour servir à un BGM dans la capacité définie dans le processus politique actuel du GPC au moins vingt-et-un jours avant un congrès politique/une réunion générale ;
- Fournir des rapports au Conseil fédéral selon les besoins.

Governance:

- Le président est un conseiller et est chargé de convoquer les réunions et de faire rapport au Conseil ;
- Le comité fonctionnera par consensus dans la mesure du possible. Les décisions doivent être adoptées à la majorité simple des membres ;
- Le comité nomme un rédacteur de procès-verbal pour chaque réunion et le procès-verbal est distribué au comité dans les 10 jours suivant la réunion ;
- Les points d'action seront assignés aux membres du comité en espérant que tous les membres partageront la charge de travail ;
- Entre les réunions, la méthode de communication préférée du comité est le courrier électronique, les membres s'engageant à vérifier leur courrier électronique au moins une fois par semaine ;
- Les membres du comité peuvent individuellement envisager et consentir à utiliser d'autres méthodes sécurisées de communication en temps réel pour accélérer les flux de travail, si nécessaire ;
- Le comité doit utiliser un hébergement en ligne sécurisé et partageable pour les documents ;
- Le Comité doit fournir toute la documentation et les soumissions au directeur exécutif pour les archives du GPC ;
- Le Comité doit se réunir au moins quatre fois par année civile, avec la possibilité d'augmenter la fréquence des réunions jusqu'à l'assemblée générale ;
- Le quorum sera la moitié des membres actuels du comité ou trois membres du comité, le chiffre le plus élevé étant retenu.

Les membres réguliers sont autorisés à assister en tant qu'observateurs aux séances publiques. Les enregistrements et les procès-verbaux des réunions sont conservés à des fins de référence dans un endroit sécurisé en ligne et sont disponibles pour les membres et le personnel à tout moment.

Responsabilité : Les plans de travail, les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions précédentes sont distribués au directeur exécutif et au président du GPC 14 jours avant une réunion. Le PDPC n'a pas le pouvoir de prendre des décisions, mais peut fournir des recommandations au Conseil fédéral pour qu'il les examine.