

But de la procédure

1. La présente procédure définit les modalités des assemblées des membres de l'ACVL/HPAC.

Types d'assemblées

2. Les assemblées des membres se divisent en deux types : les assemblées générales annuelles (AGA) et les assemblées extraordinaires, ces dernières se tenant de manière irrégulière.
3. Sauf avis contraire, la présente procédure s'applique à toutes les assemblées.

Lieux des assemblées

4. Puisque l'ACVL/HPAC est un organisme national dont les membres proviennent de toutes les provinces et de tous les territoires, il n'est pas envisageable de tenir des assemblées en personne. Afin d'optimiser la participation des membres aux assemblées, celles-ci doivent s'effectuer en ligne.

Décisions à prendre par les membres

5. L'ACVL/HPAC est organisée de sorte à faciliter la prise de décisions en confiant cette tâche au conseil d'administration (CA) élu. Cependant, la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* stipule que les membres doivent prendre certaines décisions directement. Voici en quoi consistent ces décisions :
 - a. modifier les clauses de prorogation et les règlements de l'organisation;
 - b. modifier le nom de l'organisation;
 - c. modifier le nombre d'administrateurs;
 - d. modifier le mandat des administrateurs;
 - e. nommer l'expert-comptable de l'organisation;
 - f. dissoudre l'organisation.

Activités des AGA

6. Les activités doivent habituellement se limiter à l'examen des rapports des officiers, du directeur général et de l'expert-comptable et à la désignation de l'expert-comptable.

Activités des assemblées extraordinaires

7. Le CA doit convoquer une assemblée extraordinaire dans les cent vingt (120) jours de la soumission par écrit d'une résolution où sont apposées les signatures d'au moins quinze pour cent (15 %) des membres. Le nombre requis de signatures doit être établi à partir du nombre de membres de l'ACVL/HPAC au premier jour du mois où la résolution a été soumise.

Convocation officielle des membres

8. Le président doit aviser les administrateurs au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée des administrateurs. L'avis doit fournir suffisamment d'information pour permettre aux membres d'avoir une idée claire des sujets à l'ordre du jour.
9. Le CA est tenu d'établir les procédures précises des assemblées, que le président doit inclure dans l'avis officiel publié.

Résolutions en assemblée

10. Pour être adoptée lors d'une assemblée des membres, toute résolution doit obtenir une majorité de soixante-quinze pour cent (75 %) des membres présents. Un membre est considéré comme présent s'il a voté une résolution lors d'une assemblée.
11. Les résolutions suivantes doivent toujours faire l'objet d'un vote lors d'une AGA :
 - a. l'approbation du rapport de l'expert-comptable;
 - b. le choix de l'expert-comptable pour l'année suivante;
12. Tout membre qui fausse le vote d'un autre membre doit être considéré comme ayant commis une fraude et faire l'objet d'une suspension ou d'une expulsion de l'ACVL/HPAC.

Responsabilités

13. Le conseil d'administration est chargé d'établir les procédures d'assemblée des membres et d'en approuver les procès-verbaux.
14. Le président est tenu de convoquer et de présider les assemblées.
15. Le secrétaire, ou la personne désignée, est responsable de :
 - a. rédiger l'ébauche du procès-verbal de chaque assemblée des membres;
 - b. soumettre le procès-verbal de chaque assemblée au CA pour approbation dans les dix (10) jours suivant la fin de l'assemblée;
 - c. faire tous les changements au procès-verbal précisés par le CA;
 - d. transmettre le procès-verbal final de l'assemblée au directeur général pour publication.
16. Le directeur général doit s'assurer que le procès-verbal des assemblées est traduit et publié sur le site Web de l'ACVL/HPAC.
17. L'expert-comptable est chargé de communiquer les états financiers de l'ACVL/HPAC lors de l'AGA.
18. Les membres ont pour responsabilité de participer et, au besoin, de voter aux assemblées.