

But de la procédure

1. La présente procédure traite de la diffusion des communications officielles externes par l'ACVL/HPAC.

Définition

2. Les communications officielles externes regroupent tous les messages oraux, écrits ou électroniques diffusés pour le compte de l'ACVL/HPAC aux personnes ou organisations à l'extérieur de l'association.

Diffusion

3. Le président, le vice-président et le directeur général de l'ACVL/HPAC, ou leurs délégués sont les seules personnes autorisées à diffuser des communications officielles externes. Cette autorité peut être confiée à des administrateurs, des officiers ou des responsables de comité, au besoin.
4. Les membres du conseil d'administration peuvent seulement diffuser des communications officielles externes sur des sujets en lien avec leur province ou région.

Lettres d'appui

5. Afin de soutenir certains de leurs efforts, comme la préservation d'un site de vol, les membres de l'ACVL/HPAC peuvent de temps à autre nécessiter une lettre d'appui de l'ACVL/HPAC. L'association doit émettre toute lettre appuyant sa vision, ses missions et ses objectifs.
6. Tout demandeur d'une lettre d'appui doit soumettre une ébauche de lettre au directeur général, que le bureau examinera avant son envoi. Un exemplaire de la lettre doit être transmis au directeur régional concerné.

Classement des messages écrits

7. Les signataires des communications officielles externes doivent faire parvenir un exemplaire de tout message écrit au directeur général aux fins de classement. En retour, le directeur général doit rendre tous les exemplaires accessibles à tous les administrateurs et officiers aux fins de consultation.

Communications relatives à la sécurité

8. Toute communication officielle externe liée à des questions de sécurité s'avère confidentielle. Le responsable du comité de sécurité doit veiller à ce que tout renseignement confidentiel soit conservé et protégé adéquatement au bureau de l'ACVL.

Responsabilités

9. Le directeur général diffuse des communications officielles externes sous la direction du président et du vice-président. Les administrateurs sont chargés de préparer ou de réviser les lettres d'appui et de les acheminer aux signataires concernés.
10. Le directeur général doit assumer le classement de toutes les communications écrites.
11. Le responsable du comité de la sécurité est chargé de protéger les communications confidentielles.
12. Les membres n'ont pas le droit de parler au nom de l'ACVL et doivent diriger toute requête au bureau de l'ACVL.

Utilisation du nom et du logo de l'ACVL/HPAC

13. Les membres ne peuvent utiliser le nom ni le logo de l'ACVL/HPAC, sauf sous licence et avec le consentement du conseil d'administration.