

But de la procédure

1. La présente procédure définit les modalités des assemblées du conseil d'administration (CA).

Objectif des assemblées du CA

2. Il incombe au CA d'élaborer les politiques et procédures d'utilisation de l'ACVL/HPAC. Les assemblées du conseil traiteront de ses responsabilités, comme précisées dans cette documentation.

Types d'assemblées

3. Les assemblées du CA se divisent en deux types : les assemblées annuelles des administrateurs et les assemblées extraordinaires.

Assemblée annuelle des administrateurs (AAA)

4. Il s'agit d'une assemblée tenue dans un endroit précis, à laquelle participent les administrateurs en personne. Le CA peut, à sa discrétion, décider de la reporter.
5. L'endroit et la durée de l'AAA demeurent à la discrétion du CA.
6. L'AAA doit se tenir entre la fin de l'exercice financier et l'assemblée générale annuelle (AGA).
7. Le directeur général doit coordonner la planification de l'AAA, de concert avec l'administrateur hôte.
8. Le directeur général doit participer à l'AAA.
9. Le CA peut inviter des officiers, des responsables de comité, des conseillers et des employés à prendre part à des portions de l'AAA, en personne ou par téléphone. Il peut également permettre aux membres de l'ACVL/HPAC d'y assister en partie.
10. Les activités de l'AAA doivent comprendre : l'examen des états financiers de fin d'exercice, l'approbation du budget de la nouvelle année présenté par le trésorier, l'élection des officiers, la présentation et l'examen de tous les rapports des comités, la sélection des récipiendaires des prix et la planification stratégique pour le compte de l'association.

Assemblées en ligne

11. L'ACVL/HPAC est une association qui compte des administrateurs dans différentes régions du Canada. Il n'est ni pratique ni abordable d'en réunir le CA en personne plus d'une fois par année. Afin d'assumer ses responsabilités le reste du temps, le CA doit tenir des réunions électroniques extraordinaires. Ces réunions portent le nom d'assemblées en ligne du CA.
12. Le nombre et la durée des assemblées en ligne du CA demeurent à la discrétion de ce dernier. De plus, leur durée n'est soumise à aucune restriction.

Convocation officielle du CA

13. Le président doit convoquer les assemblées du CA. Il doit aviser les administrateurs au moins sept (7) jours avant la tenue d'une assemblée en ligne et au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée annuelle des administrateurs.

Résolutions en assemblée

14. Lors d'une assemblée ordinaire ou annuelle du CA, les résolutions doivent être adoptées par une majorité des administrateurs présents, sauf indication contraire des règlements, politiques ou procédures d'utilisation. Telle majorité constitue un quorum.
15. Un administrateur est considéré comme présent à une assemblée annuelle du CA s'il s'y trouve physiquement. Il est considéré comme présent à une assemblée régulière en ligne du CA après avoir confirmé sa présence par l'entremise d'un courriel au président.
16. Le président doit préciser les procédures de vote des assemblées.
17. La demande de vote sur une motion proposée doit être précédée d'une période de discussion établie par le président.
18. Le président doit placer son vote après tous les autres participants.
19. Les règles de procédure Roberts doivent servir de référence lors des assemblées.

Responsabilités

20. Le président est chargé de :
 - a. convoquer et de diriger les assemblées annuelles et en ligne du CA;
 - b. déterminer les procédures de vote des assemblées du CA.
21. Le secrétaire, ou la personne désignée (habituellement le directeur général), est chargé de :
 - a. rédiger l'ébauche du procès-verbal de chaque assemblée du CA;
 - 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 traduction et publication.
22. Le directeur général doit assurer la traduction du rapport des décisions prises aux assemblées du CA et le communiquer aux membres.