

Protocole des comités

1. La présidence du comité contrôle et dirige la réunion.
2. Il faut se conformer aux règles de procédure lors de toutes les réunions des comités. (Sturgis)
3. Toutes les questions, préoccupations et demandes des membres du comité doivent être adressées à la présidence qui les transmet soit au membre du Conseil d'administration qui sert de liaison avec le comité, soit avec le cadre supérieur.
4. Il faut informer la présidence du Comité de tout nouveau point ou idée qui n'est pas déjà à l'ordre du jour avant la réunion (éviter les surprises de dernière minute).
5. Les membres du comité devraient pouvoir faire la différence entre les enjeux organisationnels et les questions personnelles ou se rapportant au district. La fonction d'un comité est de traiter des questions qui ont un impact sur tous les membres.
6. Tous les membres des comités devraient s'être préparés pour leurs réunions.
7. Il est nécessaire de disposer à temps des documents spécifiés par la présidence et le membre de l'équipe de direction avant chaque réunion afin qu'ils puissent être inclus dans le dossier de l'ordre du jour.
8. Toutes les demandes de remboursement de frais admissibles liés à une réunion doivent être soumises dès que possible après celle-ci et de préférence dans les 30 jours.
9. Les comités devraient se conformer à la *Loi sur les normes d'emploi*, notamment en ce qui a trait à la pause-repas de 30 minutes du personnel.
10. Le rôle de liaison du comité est essentiel, le cas échéant. Veillez à contacter vos districts de liaison selon les instructions de la présidence du comité.
11. Les dates des réunions des comités sont fixées un an à l'avance.
12. Les boissons alcoolisées commandées et payées par le membre du Conseil qui sert d'agent de liaison auprès du comité se limitent au vin et à la bière. Toute autre consommation alcoolisée est à la charge du membre du comité.
13. Les conjoints qui participent aux repas avec le comité doivent demander une facture séparée.
14. Sur présentation des reçus requis, les dépenses telles que l'achat de cartouches de toner, de papier et d'autres articles nécessaires pour les travaux du comité seront remboursées.
15. Tous les membres des comités sont tenus de signer l'entente de confidentialité.
16. Les réunions peuvent se dérouler de manière virtuelle à cause de circonstances exceptionnelles ou sur convocation de la présidence.