

Politique pour l'assemblée générale annuelle

A. Objet

Le but de ce document est de définir des normes uniformes pour chaque assemblée générale annuelle (AGA) d'Ingénieurs sans frontières (ISF) Canada. Plus précisément, la politique fournit des lignes directrices relatives à la communication souhaitée avec les membres, au contenu approprié pour l'avis de l'assemblée générale annuelle, à l'éducation des membres à l'égard de la procédure parlementaire, et au bilinguisme.

B. Avis

En plus des exigences prévues au paragraphe 5.5 du Règlement d'ISF, la société doit faire des efforts raisonnables pour s'assurer que les documents suivants soient disponibles pour les membres au moins huit (8) semaines avant la date de l'AGA :

- Un avis d'assemblée générale, et
- Une trousse fournissant un avis et des renseignements relatifs au nombre d'administrateurs devant être élus à l'AGA (tel que décrit au paragraphe 6.2 (b) du Règlement d'ISF).

Par ailleurs, la société doit faire des efforts raisonnables pour fournir les informations suivantes aux membres au moins sept (7) jours avant l'AGA :

- Une liste des questions spéciales qui y seront traitées, avec des informations suffisantes pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur la décision à prendre;
- Si possible, les recommandations de vote par le Conseil d'administration sur les questions spéciales qui seront traitées à l'AGA, et
- Une liste de tous les candidats (y compris les biographies, si disponibles) qui ont soumis des candidatures pour l'élection des administrateurs.

Les documents ci-dessus doivent être mis à la disposition des membres à travers le système myEWB et peuvent également être rendus publics par tout autre moyen jugé approprié par la société.

C. Avis d'assemblée générale annuelle

Au minimum, l'avis d'assemblée doit comprendre les éléments suivants :

- L'avis officiel indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion;
- Un ordre du jour;
- Une déclaration qui dirige les lecteurs vers une trousse fournissant un avis et des renseignements relatifs au nombre d'administrateurs devant être élus à l'AGA;
- Une liste des questions spéciales qui y seront traitées pour lesquelles l'information est disponible avant la publication de l'avis d'AGA;
- Les procédures pour présenter des motions avant ou pendant l'AGA;

- Les formulaires et les procédures relatives à la nomination d'un mandataire;
- L'identification de la procédure parlementaire à suivre lors de l'AGA.

D. Éducation des membres

La société sera responsable de la production et de la mise à jour d'un document expliquant la procédure parlementaire appropriée à utiliser lors de l'AGA. Ce document doit expliquer toutes les règles relatives à l'AGA qui sont spécifiques à ISF.

E. Bilinguisme

La société doit promouvoir la dualité linguistique par l'AGA en faisant tous les efforts raisonnables pour fournir un accès égal à la séance et aux documents pertinents tant en français qu'en anglais. Les étapes suivantes devraient être prises :

- Les documents devraient être disponibles tant en français qu'en anglais.
- Les motions, questions ou commentaires seront acceptés tant en français qu'en anglais lors de la séance.
- Les membres sont encouragés à utiliser la langue de leur choix, que ce soit le français ou l'anglais.
- L'interprétation simultanée doit être envisagée si une langue devait être favorisée au cours de la procédure orale.