

**Canadian Association for Medical Education Foundation  
CAME Foundation– Secretary – Duties and Responsibilities**

The CAME Foundation Secretary serves as an Officer with voting privileges on the CAME Foundation Board and is elected for a two (2)-year term and shall be eligible for re-election for one (1) additional term of two (2) years and as such, carries out the responsibilities of a member of the CAME Foundation Board as outlined in the CAME Foundation By-Laws.

The CAME Foundation Secretary participates in bi-monthly teleconferences of the CAME Foundation Board. The CAME Foundation Board meets by teleconference bi-monthly; a face-to-face meeting is held annually in conjunction with the Canadian Conference on Medical Education (CCME).

The Secretary carries on the affairs of the CAME Foundation generally under the supervision of the Officers and shall attend all meetings of the Board (teleconferences and face-to-face) and act as clerk thereof and record all votes and minutes of all proceedings in the books to be kept for that purpose. The Secretary shall also perform such other duties as may be determined by the Board of Directors from time to time.

## **Fondation de l'Association canadienne pour l'éducation médicale Fondation de l'ACÉM – Secrétaire – Tâches et responsabilités**

Le secrétaire de la Fondation de l'ACÉM agit à titre d'administrateur détenant des privilèges de vote au sein du Conseil de la Fondation de l'ACÉM. Il est nommé pour un mandat d'une durée de deux (2) ans et peut être de nouveau élu pour un (1) mandat supplémentaire de deux (2) ans.

À ce titre, il s'acquitte des responsabilités d'un membre du Conseil de la Fondation de l'ACÉM, tel qu'il est stipulé dans le règlement de l'ACÉM.

Le secrétaire de la Fondation de l'ACÉM participe à des téléconférences bimestrielles du Conseil de la Fondation de l'ACÉM. Les membres du Conseil de la Fondation de l'ACÉM participent à une téléconférence bimestrielle. Ils se rencontrent une fois par année dans le cadre de la Conférence canadienne sur l'éducation médicale (CCEM).

Le secrétaire doit voir aux activités de la Fondation de l'ACÉM généralement sous la supervision des administrateurs. Il doit assister à toutes les rencontres du Conseil d'administration (téléconférences et rencontres en personne) et y agir comme greffier, en consignait tous les résultats de tous les votes et procès-verbaux afférents à toutes les procédures dans les livres afin qu'ils y soient consignés à cette fin. Le secrétaire doit également s'acquitter de toute autre tâche que pourrait lui confier le Conseil d'administration.