



Association canadienne pour l'éducation médicale

Comité exécutif de l'ACÉM – Secrétaire – Obligations

Le secrétaire de l'ACÉM agit à titre d'administrateur détenant des privilèges de vote au sein du Comité exécutif 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 Comité exécutif de l'ACÉM, tel que stipulé dans le règlement de l'ACÉM.

Le secrétaire de l'ACÉM participe aux vidéoconférences mensuelles de la direction de l'ACÉM et prend part également aux réunions du conseil d'administration de l'ACÉM. La direction de l'ACÉM se réunit par vidéoconférence tous les mois. Le conseil d'administration se réunit environ quatre fois par année par vidéoconférence. Une assemblée générale annuelle du Conseil et des membres a lieu chaque année soit en personne, soit par vidéoconférence.

Le secrétaire doit voir aux activités 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 conservés à cette fin. Le secrétaire doit également s'acquitter de toute autre tâche déterminée par le Conseil d'administration.