

Politique n° : 33
Publication : août 2015
Révision : septembre 2018

Politique de protocole de réunion et de code de conduite

Énoncé de politique

La CANASA préconise que chaque réunion du conseil d'administration, de conseil régional et de comité se déroule de façon respectueuse et en adéquation avec l'atteinte des objectifs de la réunion, et que tous les bénévoles se comportent d'une manière qui respecte le code de conduite de la CANASA.

Documentation de référence

Après avoir pris part à plusieurs séances de remue-méninges et d'orientation ainsi qu'à une formation sur la gouvernance, les membres du conseil d'administration national ont établi les lignes directrices qui suivent pour améliorer le déroulement des réunions du conseil d'administration, des conseils régionaux et des comités.

Protocole de réunion pour la direction

1. La réunion commence à l'heure prévue ou dès que le quorum est atteint.
2. Le dossier de réunion est transmis aux participants au moins cinq jours ouvrables avant la réunion.
3. Le procès-verbal est distribué aussitôt que possible, idéalement dans les deux semaines suivant la réunion.
4. Le président du conseil lit l'énoncé sur les pratiques anticoncurrentielles au début de chaque réunion.
5. Il y a une possibilité de prendre une pause de 10 minutes toutes les 50 minutes.
6. Tout directeur, membre du conseil régional ou membre du comité ratant plus de trois réunions consécutives, peut se voir invité à se retirer du conseil d'administration, du conseil régional ou du comité en question.
7. La tenue de toute réunion nécessite un motif valable.

Protocole de réunion pour les participants

1. Arriver à l'heure.
 2. Se préparer en lisant l'ordre du jour et les rapports afin d'être prêt à répondre aux questions ou à voter une motion.
 3. Lire le procès-verbal de la dernière réunion pour s'assurer qu'il est exact, que toutes les activités assignées ont été réalisées et pour faire le bilan des points à l'ordre du jour.
 4. Éteindre tout téléphone et tout appareil électronique pendant la durée de la réunion.
 5. Accorder toute son attention à la réunion — ne tenir aucune conversation secondaire.
-

6. Agir dans l'intérêt supérieur de l'Association et ne pas se laisser influencer par des intérêts personnels ou professionnels.
7. Trouver les aspects positifs des idées des autres.
8. S'adresser d'abord au président avant de prendre la parole.
9. Éviter toute remarque mesquine ou impertinente.
10. S'ouvrir à la critique.
11. Écouter attentivement chacune des idées soumises.
12. Participer activement aux discussions en évitant de prendre toute la place ou de permettre aux autres de le faire.
13. Honorer ses engagements, c'est-à-dire à l'égard des mesures à prendre ou de sa participation au comité ou au conseil d'administration.
14. Poser des questions lorsqu'un énoncé manque de précision.
15. Respecter l'ordre du jour — les questions « hors sujet » seront mises de côté et, si le temps le permet, elles seront abordées à la fin de la réunion.
16. Le président doit s'assurer que les participants respectent les règles énumérées dans la présente politique.

Formule de présentation d'une motion

Dans la mesure du possible, les membres du conseil d'administration, des conseils régionaux et des comités doivent préparer toute motion afin de s'assurer qu'elle figure au dossier de la réunion. Afin d'assurer l'uniformité des motions, les membres du conseil d'administration et des comités doivent utiliser la formule suivante :

ATTENDU QUE (exposé des faits décrivant la situation actuelle et la raison du changement proposé), QU'IL SOIT RÉSOLU QUE (ce qui doit être fait, par qui, et quel est le résultat attendu ou la solution requise) ».

Système de numérotation

La CANASA utilise un système de numérotation pour faciliter la consultation et pour déterminer rapidement la date d'une motion. Exemple : la motion n° **2015-24** fait référence à la vingt-quatrième motion votée au cours de l'année 2015.

Code de conduite

Chaque membre du conseil d'administration, d'un conseil régional ou d'un comité de la CANASA doit :

- s'acquitter de ses fonctions avec loyauté, fidélité, impartialité et conformément aux lois applicables ainsi qu'au règlement et aux politiques de l'Association;
 - participer à une séance d'orientation, consulter le Guide du bénévole ainsi que comprendre son rôle et ses responsabilités;
 - assister et participer activement à chacune des réunions du conseil d'administration en lisant l'ordre du jour à l'avance, en arrivant à l'heure, en écoutant avec attention, en demandant des précisions sur toute question ou sur
-

tout élément avant de prendre une décision, en faisant des critiques constructives, en se rappelant que tous sont égaux et ont besoin d'une occasion pour participer, et en s'abstenant d'interrompre ou de ridiculiser toute autre personne;

- faire preuve de diligence raisonnable dans la prise de décisions;
- ne pas interférer avec les décisions et les activités de fonctionnement;
- participer à la planification et aux séances de formation;
- agir à titre d'ambassadeur pour l'organisation;
- préserver la confidentialité de toute information jugée de nature confidentielle par le conseil d'administration;
- ne pas parler au nom du conseil d'administration ou du comité à moins d'y être autorisé par le conseil d'administration;
- préciser qu'il s'agit d'une opinion personnelle lorsque celle-ci exprime un désaccord avec une décision du conseil d'administration, du conseil régional ou du comité;
- se reporter aux règles contenues dans la dernière édition du livre ***Robert's Rules of Order Newly Revised*** (les règles pour diriger efficacement une réunion) pour diriger les réunions de l'Association, à moins que le règlement ou les politiques de l'Association aient préséance.

Non-respect du protocole ou du code de conduite

Si un membre du conseil d'administration ou d'un comité régional enfreint le protocole de réunion ou le code de conduite, le président et la personne concernée discuteront de la question et conviendront d'une solution.

S'il s'avère qu'un membre du conseil d'administration, d'un conseil régional ou d'un comité enfreint le protocole de réunion ou le code de conduite de manière répétée, le président en rendra compte au conseil d'administration qui devra décider de sa participation au conseil d'administration, au conseil régional ou au comité concerné.

Révision de la politique

La présente politique fera l'objet d'une révision au minimum tous les deux ans afin de s'assurer qu'elle reste pertinente en ce qui concerne les activités des conseils régionaux, qu'elle traduit les attentes de l'Association et qu'elle respecte les exigences prévues par la loi.
