

PROCÉDURE DE TENUE D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE VIRTUELLE

Association touristique régionale de la Gaspésie
28 mai 2021

Branchement le jour de l'assemblée générale **Connectez-vous tôt!**

Notre équipe sera en ligne dès 9 h, soit 30 minutes avant le début de l'assemblée. Lorsque vous vous connecterez, vous vous retrouverez dans une salle d'attente ZOOM. Nous vous accueillerons, prendrons les présences et pourrons vous aider à résoudre les problèmes techniques que vous pourriez rencontrer avant de commencer.

Dès que vous vous connecterez, veuillez vous identifier en vous assurant que votre nom figure comme nom d'utilisateur. Notre équipe pourra ainsi vérifier que vous êtes bel et bien inscrit dès votre arrivée dans la salle d'attente.

Testez votre connexion

Si vous n'êtes pas déjà familier avec ZOOM, cette période vous permettra de tester votre connexion et votre équipement.

Caméra et microphone

Quand l'assemblée débutera, votre microphone sera éteint par défaut. Vous pouvez choisir d'allumer ou non votre caméra pour que les autres participants puissent vous voir. Cependant, nous vous demandons de garder votre microphone fermé en tout temps, sauf si vous souhaitez prendre la parole (voir le déroulement), afin d'éviter toute cacophonie.

La tenue d'assemblée en ligne

Nous ne sommes toutefois pas à l'abri de pépins techniques. Bien que notre équipe soit au fait des nouvelles technologies, nous avons peu d'expérience quant à la tenue d'une assemblée générale en ligne. Nous vous remercions à l'avance de votre patience et de votre compréhension.

Déroulement

Quelques règles d'usage seront réitérées dès le début de l'assemblée. Veuillez noter que l'assemblée sera enregistrée pour pouvoir y référer au besoin.

Par la suite, l'assemblée débutera selon l'ordre du jour qui vous a été envoyé.

Afin d'obtenir le droit de parole lors de l'assemblée générale, tous les participants devront respecter la procédure suivante :

1. Utilisez la fonction **lever la main** dans la section participant (au bas de l'écran);
2. Attendez d'être nommé avant de prendre la parole; nous activerons votre micro.

Sécurité et confidentialité

Nous sommes conscients que beaucoup de plateformes, dont ZOOM, ont été pointées du doigt pour certaines failles. Toutefois, des mises à jour ont été faites pour éviter les intrusions, par exemple. De plus, notre lien est sécurisé et nous prenons un soin particulier dans le réglage des paramètres afin d'assurer le bon déroulement de l'assemblée.

PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

Rôle et pouvoirs de l'assemblée générale annuelle des membres

- Recevoir le rapport de la présidence.
- Recevoir le rapport de la direction générale.
- Recevoir le rapport de la trésorerie.
- Nommer l'auditeur indépendant.
- Élire les membres du conseil d'administration.
- Ratifier les changements aux règlements au besoin.

Rôle du président d'assemblée

- Le président peut accorder le droit de parole.
- Le président s'assure que l'on ne discute que d'une seule question à la fois.
- Lors d'un vote, le président nomme deux personnes pour agir comme scrutateurs et en cas de partage des voix, il a voix prépondérante.

Rôle de l'intervenant

- L'intervenant doit s'adresser au président.
- Il doit utiliser un langage respectueux et éviter les procès d'intention.
- Ses propos doivent être pertinents à la question à l'étude et éviter les répétitions.

Rappel à l'ordre

- Dès qu'une irrégularité survient, et après avoir obtenu la parole du président, un membre peut lui demander de faire respecter les procédures d'assemblée.
- Si le président juge que l'intervention est fondée, il doit veiller à régulariser la situation.
- Plutôt que d'en décider lui-même, le président peut mettre la question en débat ou demander aux membres de se prononcer sur sa pertinence.