

## AVIS DE MOTION

Assemblée annuelle de l'ACPM du 16 août 2021

Destinataire : Directrice générale de l'ACPM

Date : \_\_\_\_\_ Numéro d'adhésion à l'ACPM : \_\_\_\_\_

Nom du membre présentant la motion : \_\_\_\_\_

Adresse du membre : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone du membre : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**QU'IL SOIT RÉSOLU QUE :** \_\_\_\_\_

**LA PRÉSENTATION DE CETTE MOTION A POUR MOTIF :** \_\_\_\_\_

Je, \_\_\_\_\_, reconnais et confirme les instructions pour soumettre une motion, telles qu'elles sont énoncées à la page 2 de ce document. Un formulaire dûment rempli d'[Appui d'un membre](#) pour l'[avis de motion](#) pour **chacun** des membres de l'ACPM appuyant cette motion est annexé.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(SIGNATURE DU MEMBRE) (MM/JJ/AAAA)

## ■ Instructions de l'ACPM pour soumettre une motion

à l'assemblée annuelle de l'ACPM du 16 août 2021 (Conformément au Règlement numéro 52 de l'ACPM)

1. Pour soumettre une motion aux fins de considération des membres lors d'une assemblée annuelle de l'ACPM, un membre (le « membre présentant la motion ») doit remettre par écrit un avis de motion selon les modalités énoncées ci-dessous.
2. Un avis écrit d'une telle motion doit être fourni à la directrice générale par courriel (copie pdf numérisée), télécopie, service de messagerie ou par la poste au plus tard à 17 h, HAE, au moins soixante (60) jours avant l'assemblée annuelle.
3. L'avis de motion doit être soumis sur un formulaire d'avis de motion. Un membre ne peut présenter qu'une seule motion par formulaire.
4. Chaque formulaire d'avis de motion doit être accompagné d'un formulaire distinct – Appui d'un membre pour l'avis de motion, signé par :
  - (a) au moins 10 membres pour les motions n'exigeant pas de modification du Règlement (conformément au paragraphe 3.09 du Règlement numéro 52 de l'ACPM) ou
  - (b) au moins 25 membres pour les motions nécessitant des modifications du Règlement (conformément au paragraphe 10.01 du Règlement numéro 52 de l'ACPM) (Il s'agit des « membres appuyant la motion »)
5. Un formulaire d'avis de motion ne sera valide que si le membre présentant la motion et au moins le nombre minimal requis de membres appuyant la motion sont tous membres en règle à la date de la signature.
6. Avant d'ajouter la motion à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle, la directrice générale doit veiller à ce que la motion :
  - (a) n'aïlle pas à l'encontre de la *Loi constituant en corporation l'Association canadienne de protection médicale* ou du Règlement de l'Association;
  - (b) ne nuise pas à la bonne gestion des affaires de l'Association.
7. La directrice générale peut consulter le membre présentant la motion afin de la reformuler de façon à ce qu'elle respecte le Règlement de l'ACPM.
8. Si la directrice générale, en consultation avec le président de l'ACPM, détermine qu'une motion ne devrait pas être présentée à l'assemblée annuelle, elle est tenue d'en informer le membre présentant la motion et de motiver sa décision.
9. Pour les motions qui ne nécessitent pas de modification du Règlement de l'ACPM, un avis pour informer les membres de telles motions sera affiché sur le site web de l'ACPM au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.
10. Les motions nécessitant des modifications du Règlement de l'ACPM seront communiquées à tous les membres au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.
11. Dans le cas de contradictions entre ces instructions et les obligations de l'Association telles qu'établies dans le Règlement de l'ACPM, ce sont les obligations qui prévaudront.
12. Tous les formulaires mentionnés dans ces instructions peuvent être téléchargés du site web de l'ACPM au [www.cmpa-acpm.ca](http://www.cmpa-acpm.ca).

Pour toute question concernant la présentation d'une motion, veuillez communiquer avec :

**D<sup>r</sup> Todd Watkins**

Directeur général adjoint et directeur administratif, Services opérationnels

**M<sup>me</sup> Kim Suatac**

Gestionnaire, Services à la haute direction et Gouvernance

**Téléphone :** 1-800-267-6522 ou

**Courriel :** [executive@cmpa.org](mailto:executive@cmpa.org)

**FIN**