

Mandat

COMITÉ DES AFFAIRES DE FELLOWSHIP

1 Objectif

Le Comité des affaires de Fellowship est responsable des programmes destinés aux membres, notamment le perfectionnement professionnel, les communications et les prix. Il s'assure de répondre aux besoins des membres.

2 Responsabilités

Programme d'adhésion

- Élaborer et maintenir un programme d'adhésion formel.
- Définir et examiner sur une base annuelle les avantages offerts aux membres du CRCDC.

Perfectionnement professionnel

- Élaborer une stratégie et un processus de perfectionnement professionnel.

Communication

- Élaborer et maintenir un plan de communication avec les membres du CRCDC.
- Élaborer et maintenir un mécanisme de rétroaction pour s'assurer que les membres puissent exprimer leur voix.

Prix

- Élaborer et maintenir un programme de remise de prix, y compris des politiques et des critères d'attribution des récompenses.
- Recommander les lauréats des prix au Conseil d'administration.

3 Membres et durées des mandats

Le Comité des affaires de Fellowship est un comité permanent du Conseil d'administration.

Membres

| | |
|--|---|
| Registraire (Président.e) | 2 ans, renouvelable par le Conseil d'administration |
| Président.e du Conseil d'administration (membre d'office) | En cours de mandat |
| Vice-président.e du Conseil d'administration (membre d'office) | En cours de mandat |



CRCDC

LE COLLÈGE ROYAL DES CHIRURGIENS
DENTISTES DU CANADA

Au moins un.e Directeur.trice Renouvelable annuellement
Au moins un.e membre extraordinaire Renouvelable annuellement

4 Procédures des réunions

Calendrier: Trimestriel et sur convocation du.de la Président.e.

Format: En personne, par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques.

Ordre du jour: Élaboré par le.la Président.e, avec la contribution des membres.

Invités: Le.la Président.e peut convoquer des invités aux réunions en tant que ressource, au besoin.

Procès-verbal: Préparé par un.e rapporteur.trice pour être examiné par le.la Président.e et approuvé lors de la prochaine réunion du comité; déposé au Siège social.

Rapport: Il incombe à chaque Président.e de comité de fournir sur une base trimestrielle des rapports oraux et écrits au Conseil d'administration et de veiller à ce que toutes les recommandations issues du comité soient présentées au Conseil d'administration pour approbation.

5 Prise des décisions

Le Comité ne peut pas permettre l'utilisation des ressources financières ou humaines de l'organisation sans l'approbation préalable du Conseil d'administration.

6 Obligation de rendre compte

Le Comité des affaires de Fellowship rendra des comptes au Conseil d'administration par l'intermédiaire du.de la Président.e du comité.

7 Ressources en personnel

Directeur.trice des opérations