

ABDM – MALL
Tâches du président

Selon les règlements :

34. Président

Le président est le dirigeant en chef de l'Association. Il préside les assemblées des membres et du conseil exécutif. Il voit à l'exécution des décisions du conseil exécutif, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil exécutif. Seuls les administrateurs faisant partie du conseil exécutif depuis au moins un an sont éligibles au poste de président.

Ce poste consiste à voir au bon fonctionnement de l'association en concordance avec la mission de celle-ci.

Réunions :

- Préparer et envoyer l'ordre du jour des réunions
- Ouvrir les réunions (environ 10 par année)
- Voir au bon déroulement des réunions

Communications :

- Rédiger les « Regional Update » et les envoyer à CALL
- Contacter les associations afin d'offrir nos activités

Administration :

- Superviser l'organisation des conférences et des congrès
- Faire respecter les règlements de l'ABDM ainsi que les résolutions concernant son fonctionnement
- Procéder au changement des fondés de pouvoir à l'aide d'une résolution corporative
- Signer la déclaration modificative annuelle concernant les personnes élues à l'exécutif pour le registraire des entreprises, déclaration qui est préalablement complétée par le trésorier
- Signer les contrats (assurances, soumissions pour les repas ou pour la location des salles, etc.)
- Prendre la photo du nouvel exécutif et voir à sa publication dans le *Journal du Barreau*

Activités :

- Présenter et remercier les conférenciers lors des activités
- Ouvrir l'assemblée générale, faire le bilan de l'année, remettre les cadeaux à ceux qui quittent, procéder à l'élection des nouveaux membres de l'exécutif pour l'année.