



Canadian Institute for Procurement and Materiel Management
Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du matériel

Cadre de référence

Comité du symposium sur les nouvelles tendances

1. INTRODUCTION

Le Comité du symposium sur les nouvelles tendances est un comité permanent du conseil d'administration (le « conseil ») de l'Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du matériel (ICAGM).

2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Sous réserve des fonctions et des responsabilités du conseil, le Comité du symposium sur les nouvelles tendances s'acquittera des responsabilités suivantes :

- Établir et recommander au conseil d'administration, aux fins d'approbation, le thème, le budget, de même que le programme général du symposium sur les nouvelles tendances.
- Établir un plan de travail en vue du symposium sur les nouvelles tendances.
- Gérer le budget et le plan de travail qui ont été approuvés pour le symposium sur les nouvelles tendances.
- Examiner, élaborer et gérer l'appel à communications, l'inscription des participants et les possibilités de partenariat dans le cadre du symposium sur les nouvelles tendances.
- Examiner et sélectionner les conférenciers principaux pour le symposium sur les nouvelles tendances.
- Surveiller le symposium sur les nouvelles tendances afin d'établir des rapports à l'intention du conseil.
- Fournir un soutien au symposium sur les nouvelles tendances concernant les inscriptions, la logistique, le soutien des conférenciers, entre autres.
- Relever et doter différents postes de bénévoles en soutien au symposium sur les nouvelles tendances.

3. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le Comité du symposium sur les nouvelles tendances se réunira selon les modalités fixées par le président au rythme d'un minimum de quatre fois par exercice.

4. MEMBRES

Le Comité du symposium sur les nouvelles tendances sera composé d'au moins un directeur et du président.

5. DOCUMENTS DE DÉCISIONS

Le Secrétariat sera chargé de :

- Préparer et distribuer les avis de convocation, les ordres du jour et les autres documents de réunion pour le Comité; et
- Signaler la décision à tous les membres du conseil.