



FEDERATION FOR THE
HUMANITIES AND
SOCIAL SCIENCES

FÉDÉRATION
DES SCIENCES
HUMAINES

Hosting a virtual Annual Meeting

April 20, 2020

Tenir une réunion annuelle virtuelle

Le 20 avril 2020



idées

Ideas

ideas



Megan Wallace
Partner | Partenaire
Perley-Robertson, Hill & McDougall



Philippe Cyr

Member Relations Officer

Agent des relations avec les membres

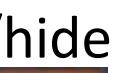
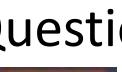
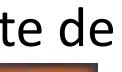


Lorna Huiskamp
Business Operations Lead
Chargée des affaires opérationnelles



Lamis El-Zein
Executive Assistant
Adjointe exécutive

Housekeeping | Procédures

- Use your “Questions” box to ask questions anytime
 - Use orange arrows to show/hide the chat box
 - PowerPoint slides and a handout are available
 - Utilisez votre boîte de « Questions » pour poser vos questions à tout moment
 - Utilisez les flèches orange pour afficher / cacher la boîte de « Questions »
 - Les diapositives et le document de ce webinaire sont disponibles





Objectives | Objectifs

- What to pay attention to
 - Provide practical guidance
 - À quoi prêter l'attention
 - Offrir des conseils pratiques



Governance | Gouvernance

The information contained in this presentation is a broad overview of some of the major legal considerations relevant to the issues being discussed today. This presentation is a general outline and is by no means exhaustive or intended as specific legal advice and, for this reason, the reader should consult or seek the advice of qualified legal counsel.

L'information contenue dans cette présentation représente un aperçu global de certaines des considérations légales majeures en relation avec les questions discutées aujourd'hui. Cette présentation n'est en aucun cas exhaustive ou conçue dans le but de fournir des conseils légaux, et pour cette raison, le lecteur est encouragé à consulter ou rechercher les conseils d'un conseiller légal qualifié.

Governance | Gouvernance

- Law
- By-laws and Policies
- Incorporating Statute: Canada not-for-profit
Act or provincial statutes
- Loi
- Règlements administratifs et Politiques
- Loi constitutive : Loi canadienne sur
les organisations à but non lucratif ou loi
provinciale

Governance | Gouvernance

- Absentee ballots and proxies
- Quorum, votes and notice periods
- Movers and seconders
- Observers
- Elections
- Bulletins de vote d'électeurs absents et vote par procuration
- Quorum, votes et périodes de préavis
- Proposer et appuyer les motions
- Observateurs
- Élections



Governance | Gouvernance

- Requirements of Law as to technology
 - Exigences de la loi en matière de technologie

Governance | Gouvernance

- Lessons learned

- Prepare an event script and put everything in it. It keeps you organised and the meeting on track.

- Lessons retenues

- Préparez un script d'événement complet. Cela vous permettra de rester organisé(e) et de garder la réunion sur la bonne voie.



Governance | Gouvernance

- Lessons learned

- Quorum: consult your bylaws for quorum requirements, and remember, while a quorum must be available at the start of the meeting, not all bylaws allow you to proceed without quorum.

- Lessons retenues

- Quorum: consultez vos règlements administratifs pour les exigences en matière de quorum, et n'oubliez pas, même si un quorum doit être atteint au début de la réunion, tous les règlements administratifs ne vous permettent pas de procéder sans quorum.

Governance | Gouvernance

- Lessons learned

- Observers: consult your bylaws. Not all by-laws allow for observers participation. If your by-laws allow for observers, remember that they do not need to be allowed to speak or vote, they only get the rights provided for in the by-laws.

- Lessons retenues

- Observateurs : consultez vos règlements administratifs concernant la participation des observateurs. Si vos statuts autorisent les observateurs, rappelez-vous qu'ils n'ont pas besoin d'être autorisés à prendre la parole ou à voter. Ils n'obtiennent que les droits prévus dans les statuts.

Governance | Gouvernance

- Lessons learned

- Movers and seconders: pre-assign movers and seconders for each motion.

- Lessons retenues

- Pré-affectez les personnes qui vont proposer et appuyer chacune des motions.

Governance | Gouvernance

- Lessons learned

- Motions: Need to be on the screen and read out loud during the discussion and voting. Be ready to prepare new motions or amend existing ones on the go during the meeting.

- Lessons retenues

- Motions: doivent être affichées à l'écran et lues aux membres pendant la discussion and le vote. Soyez prêt à préparer de nouvelles motions ou à modifier les motions existantes

Governance | Gouvernance

- Lessons learned

- Absentee ballot and proxies: set a deadline that allows you the time to tabulate the results. Members who submit an absentee ballot can still attend the meeting but are precluded from voting.

- Lessons retenues

- Bulletin de vote d'électeurs absents et délégation de vote: fixez une date limite qui vous laisse le temps de tabuler les résultats. Les membres qui soumettent un bulletin de vote d'électeurs absents peuvent toujours assister à la réunion mais ne sont pas autorisés à voter.



Governance | Gouvernance

- Lessons learned
 - Lessons retenues
 - Book more time than you normally need for in-person meetings!
 - Réservez plus de temps que vous n'en avez normalement besoin pour des réunions en personne!



Team effort | Travail d'équipe

- Don't try to do it alone
 - N'essayez pas de faire tout seul

Roles | Rôles

- CEO
- COO
- Executive Assistant
- Member Relations Officer
- Event Planner
- Business Operations Lead
- Président
- Chef des opérations
- Adjointe exécutive
- Agent des relations avec les membres
- Organisatrice d'événements
- Chargée des affaires opérationnelles

Responsibilities | Responsabilités

- Controlling the software
- Facilitating the meeting
- Sharing and advancing the slides
- Triaging questions
- Reading questions aloud
- Taking minutes
- IT support
- Chair the meeting
- Contrôle du logiciel
- Facilitation de la réunion
- Partage et avancement des diapositives
- Triage des questions
- Lecture des questions à haute voix
- Rédaction du procès-verbal
- Support Informatique
- Présider la réunion



Rehearsals | Répétitions

- Practice, practice, practice
 - Pratiquez, pratiquez, pratiquez
 - Learn your role
 - Apprenez votre rôle
 - Test the software and technology
 - Testez le logiciel et la technologie



Rehearsals | Répétitions

- Test from the members' side too
 - Practice receiving and answering questions
 - Testez du côté des membres aussi
 - Entraînez-vous à recevoir et répondre aux questions

Software | Logiciel

- Features:

- Video conferencing
- Computer and telephone audio
- Screen sharing
- Questions from the audience
(verbal vs. written)
- Voting (secret ballot)
- Registration form
- Bilingual (if applicable)
- Reliable
- Cost \$\$

- Caractéristiques :

- Vidéo conférence
- Audio informatique et téléphonique
- Partage d'écran
- Questions du public (verbal vs écrit)
- Vote (scrutin secret)
- Formulaire d'inscription
- Bilingue (si applicable)
- Fiable
- Coût \$\$

Video conferencing | Vidéoconférence

- GoToWebinar* / GoToMeeting
 - Zoom
 - Cisco WebEx
 - Adobe Connect
- Skype for Business / Microsoft Teams
 - GetQuorum

Additional software | Logiciels additionnels

- Absentee ballots:
 - SimplyVoting*
 - ElectionBuddy
 - SimpleSurvey
 - eBallot
 - Election Runner
 - GetQuorum
- Bulletin de vote d'électeurs absents :
 - SimplyVoting*
 - ElectionBuddy
 - SimpleSurvey
 - eBallot
 - Election Runner
 - GetQuorum

IT equipment | Matériel informatique

- Computers
- Audio
 - Computer
 - Telephone
- Optional video
- PowerPoint
- Ordinateurs
- Audio :
 - Ordinateur
 - Téléphone
- Vidéo facultative
- Présentation PowerPoint

During the meeting | Pendant la réunion

- Full text of motions in PowerPoint slides
- Open floor for questions
 - Written questions
 - Verbal questions
- “Polls” for motions
- Elections
- Texte entier des motions dans les diapositives PowerPoint
- Ouvrir le débat sur les questions
 - Questions écrites
 - Questions verbales
- “Polls” pour les motions
- Élections

Wrap-up | Conclure la réunion

- Close the software to end the meeting
- Download recording (optional)
- Debrief with the team
- Fermez le logiciel pour conclure la réunion
- Téléchargez l'enregistrement (facultatif)
- Séance de bilan avec l'équipe

Start the meeting | Commencer la réunion

- Presenters – 20 min early
- Members – 10 min early
- Quiet space
- Email, text or chat amongst presenters
- Présentateurs – 20 minutes à l'avance
- Membres – 10 minutes à l'avance
- Un lieu tranquille
- Courriel, texto ou chat entre les présentateurs

Questions & Answers | Questions-réponses



Photo: After the Federation's first virtual Annual Meeting on May 15, 2019 | Suite à la première Réunion Annuelle virtuelle de la Fédération le 15 mai 2019.

Ideas
can... | Les
idées
peuvent...

idées Ideas idées Ideas idées Ideas



Association meetings | Réunions des associations

- If you would like a representative from the Federation to speak at your association's virtual Annual Meeting, please contact:
membership@ideas-idees.ca
 - Si vous souhaitez qu'un représentant de la Fédération prenne la parole lors de votre Réunion annuelle virtuelle de votre association, veuillez communiquer avec :
adhesion@idees-ideas.ca



This webinar was created for
members of the
Federation for the Humanities and
Social Sciences

Thank you for attending

Be sure to fill in the webinar survey!

Contact: membership@ideas-idees.ca

Ce webinaire a été organisé
pour les membres de la
Fédération des sciences humaines

Merci pour votre participation

N'oubliez pas de compléter le sondage du webinaire!

Contactez : adhésion@idees-ideas.ca