

## EEE Structural Organization and Executive Responsibilities

Updated May 2013

Terms begin at the final council meeting at the annual CSZ conference and end on the last day of the conference.

### CHAIR:

- organize the EEE symposium
  - o advertise the symposium with help of Secretary/Treasurer
- attend the Council meetings:
  - o May – at the end of the conference
  - o Autumn – Google groups/email
  - o May – at the start of the next conference
- inform Past Chair & Sec/Treas of important items from the Council Meetings
  - o determine if any of the information should be sent out to the membership and forward it to Sec/Treas to sent
- Together with the Past-Chair and Sec/Treas, write a report of what is happening within the EEE Section for the autumn bulletin. Items to include would be the Cas Lindsey Book Prize Winner, the EEE Symposium title and speakers, the title of the symposium the coming year and any other points of interest.
- chair the EEE luncheon
- the Chair has the potential to delegate duties as needed

### PAST-Chair:

- find a judge for the Battle Award
- be in charge of and organize judges for the Cas Lindsey Book Prize
- provide advice to Chair
- if we continue to have special EEE 'invited contributed paper symposia', to select someone local to the next conference site and work with them to develop the invited contributed paper symposia'

## SECRETARY/TREASURER

- keep track of the finances of the section and determine if any extra funds can be allocated to the symposium
- help the CHAIR with secretarial needs
- assist the Past-Chair with the organization of the 'invited contributed paper symposium'
- spread the word locally to ecologists of the CSZ conference and symposium
  - o a poster attached to a personal email works well

The executive, lead by the Chair, is responsible for finding a new Chair and Sec/Treas. The Sec/Treas may stay on for three years if they desire.

## **Structure organisationnelle de la section ÉÉÉ et responsabilités du comité de direction**

Les mandats débutent à la dernière séance du Conseil tenue à la rencontre annuelle de la SCZ et se terminent la dernière journée de la rencontre annuelle de l'année suivante.

## PRÉSIDENT

- Organise le symposium ÉÉÉ
  - o fait la promotion du symposium avec l'aide du secrétaire/trésorier
- Participe aux réunions du Conseil
  - o mai – à la fin de la rencontre annuelle
  - o automne – groupes Google /courriel
  - o mai – au début de la rencontre annuelle suivante
- Informe le président sortant et le secrétaire/trésorier des sujets importants devant être abordés aux réunions du Conseil
  - o détermine quelles informations doivent être transmises aux membres et les fait suivre au secrétaire/trésorier pour envoi
- Avec le président sortant et le secrétaire/trésorier, rédige un rapport d'activités de la section ÉÉÉ pour le bulletin de l'automne. Le rapport doit indiquer le nom du récipiendaire du prix Cas Lindsey, le titre du symposium ÉÉÉ et le nom des

conférenciers, le thème du symposium pour l'année suivante et tout autre sujet d'intérêt.

- Préside le diner ÉÉÉ
- Le président peut déléguer certaines tâches au besoin

#### PRÉSIDENT SORTANT:

- Identifie un juge pour le prix Battle
- Est responsable de trouver les juges et d'organiser l'évaluation pour le prix Cas Lindsey
- Conseille le président
- Si la tenue d'un symposium spécial sur invitations est maintenue, a la responsabilité de désigner un représentant local basé au lieu où sera tenue la prochaine rencontre annuelle et, en collaboration avec celui-ci, de choisir la thématique qui sera ciblée.

#### SECRÉTAIRE/TRÉSORIER

- Fait le suivi des états financiers de la section et détermine si des montants additionnels peuvent être alloués à l'organisation du symposium
- Assiste le président dans les tâches de secrétariat
- Assiste le président sortant dans l'organisation du symposium spécial sur invitation organisé par la section ÉÉÉ
- Fait la promotion auprès des écologistes « locaux » de la conférence annuelle de la SCZ et du symposium ÉÉÉ
  - voit au bon fonctionnement des envois courriels

Le comité de direction, avec à sa tête le président, est responsable de trouver un nouveau président et un secrétaire/trésorier. Le secrétaire/trésorier peut demeurer en poste jusqu'à trois ans si désiré.