

DATE: January 17, 2024

Distributed to Board: Agenda, cashflow document, Board bylaws and policy document

Attendees: Lubna Bhayani, Michelle Amra, Nasreen Jessani, Drissa Sia, Nalini Singhal, Tina Lines, Colleen Davison [Chair]

Regrets: none

Major Agenda Items:

- Chair's report
- Finance Discussion (with Motion)
- Updates from Committees and Units
- Discussion of Board and Committee renewal (with two motions)
- Discussion of Canadian Conference for Global Health

Notes:

Colleen convened the meeting and undertook the land acknowledgement, acknowledgement of vision and mission and declaration of any conflicts of interest (none noted).

Colleen provided the Chair's report. Things have been busy with the closure of the physical office (January 31, 2024) and with the end of retainer for Melanie Lazaris. There have also been member meetings to attend and plan for during January and early February as well as looking ahead for Board and committee renewal. Colleen has organized meetings with GAC and IDRC to discuss future funding for the conference.

ACTION ITEM: Undertake meetings with GAC and IDRA (Michelle, Margaret, Colleen).

Colleen, Nalini and Melanie have been managing the financial aspects of CAGH well. Funding returns have been reconciled with World Vision and the final reporting is being completed to close the 2023 CCGH IDRC contract. Monies for the PHAC-CAHR project remain to be returned due to a delay on their end.

ACTION ITEM: Follow up with PHAC about funding return (Colleen).

All fees and subscriptions have been cleaned up so we are aware of and regularly re-assessing the regular payments we are committed to. All staff have been sent their T4s and records of employment. Colleen has been added as a contact and administrator in ADP Payroll services. Invoices from legal fees in December and meeting facilitator costs were paid. A motion was forwarded by Colleen and seconded by Nalini to move forward with the 2023 audit as planned on March 25th. A job description for an audit-finance assistant and for an on-going book-keeper will be drafted and finalized by Nasreen. This is a priority given the tight timeline. A request for required paperwork has been submitted already to the bank for the audit.

ACTION ITEM: Job descriptions for finance assistant and book keeper drafted and posted (Nasreen, Colleen, all to review).

There was a brief discussion and updates related to CAGH committees. The Governance and Nominations committee is ready to award the 2023 Vic Neufeld Award for Global Health mentorship at the member meeting on February 15th. In the interim, the recipient will be notified and a formal letter and certificate mailed. Dr. Neufeld will also be informed. The committee received three well supported nominations.

ACTION ITEM: Prepare award materials and communicate with recipient (Tina and Nasreen).

The membership committee did not meet in the past month but has been communicating by email around how best to support. Michelle Amri and Margaret Mutumba remain committed to being co-Chairs of the CCGH Planning Committee and will attend the funder meetings with Colleen.

Two motions were passed related to Board renewal. The Board supported the motion that a secretary should be recruited as a member of the Board Executive and this will be advertised along with the other positions. The Board also passed a motion to send an expression of interest request to members to solicit further involvement in CAGH Board, committees and other units.

ACTION ITEM: Creation of a google form for expression of interest. Posting of this for members to respond to (Tina).

The Board discussed the potential of a CCGH and felt that it was very much still of interest. They are supportive of the meetings with funders and of the planning committee convening to look at options for a meeting in late 2024.

Lubna was helpful throughout the meeting to translate critical aspects into French for improved access for Drissa, but full bilingualism remains a challenge.

The meeting convened at 1:30 EST.

DATE : 17 janvier 2024

Pièces jointes : Ordre du jour, document sur les flux de trésorerie, règlement intérieur du conseil d'administration et document de politique générale.

Participants : Tous les membres du conseil d'administration sont présents (Lubna, Michelle, Nasreen, Drissa, Nasreen, Tina, Colleen).

Regrets : aucun

Principaux points de l'ordre du jour :

- Rapport du président
- Discussion sur les finances (avec motion)

- Mises à jour des comités et des unités
- Discussion sur le renouvellement du conseil d'administration et des comités (avec deux motions)
- Discussion sur la Conférence canadienne pour la santé mondiale

Notes :

Colleen convoque la réunion et procède à la reconnaissance des terres, à la reconnaissance de la vision et de la mission et à la déclaration de tout conflit d'intérêts (aucun n'a été noté).

Colleen présente le rapport de la présidente. La fermeture du bureau physique (31 janvier 2024) et la fin du mandat de Melanie Lazaris ont été des événements marquants. Il y a également eu des réunions de membres auxquelles il fallait assister et qu'il fallait planifier en janvier et début février, ainsi que le renouvellement du conseil d'administration et des comités. Colleen a organisé des réunions avec le GAC et le CRDI pour discuter du financement futur de la conférence.

MESURE À PRENDRE : Organiser des réunions avec le GAC et le CRDI (Michelle, Margaret, Colleen).

Colleen, Nalini et Melanie ont bien géré les aspects financiers de la CAGH. Les retours de financement ont été réconciliés avec World Vision et le rapport final est en cours d'achèvement pour clôturer le contrat 2023 de la CCGH avec le CRDI. Les fonds destinés au projet PHAC-CAHR doivent encore être retournés en raison d'un retard de leur part.

MESURE À PRENDRE : Assurer le suivi avec l'ASPC au sujet du retour du financement (Colleen).

Tous les frais et abonnements ont été nettoyés afin que nous soyons conscients des paiements réguliers auxquels nous nous sommes engagés et que nous les réévaluons régulièrement. Tous les membres du personnel ont reçu leur T4 et leur relevé d'emploi. Colleen a été ajoutée comme contact et administratrice dans les services de paie ADP. Les factures des frais juridiques de décembre et des frais d'animation des réunions ont été payées. Une motion est présentée par Colleen et appuyée par Nalini pour aller de l'avant avec l'audit de 2023 comme prévu le 25 mars. Nasreen rédigera et finalisera une description de poste pour un assistant audit-finance et pour un comptable permanent. Il s'agit d'une priorité compte tenu du calendrier serré. Une demande de documents nécessaires a déjà été soumise à la banque pour l'audit.

MESURE À PRENDRE : Rédaction et publication des descriptions de poste pour l'assistant financier et le comptable (Nasreen, Colleen, tous doivent les réviser).

Il y a eu une brève discussion et des mises à jour concernant les comités de la CAGH. Le comité de gouvernance et de nomination est prêt à décerner le prix Vic Neufeld 2023 pour le mentorat en santé mondiale lors de la réunion des membres du 15 février. D'ici là, le lauréat sera informé

et recevra une lettre officielle et un certificat par la poste. Le Dr Neufeld sera également informé. La commission a reçu trois candidatures bien étayées.

MESURE À PRENDRE : Préparer les documents relatifs au prix et communiquer avec le lauréat (Tina et Nasreen).

Le comité des membres ne s'est pas réuni au cours du mois dernier mais a communiqué par courrier électronique sur la meilleure façon de soutenir les candidatures. Michelle Amri et Margaret Mutumba restent engagées en tant que co-présidentes du comité de planification du CCGH et assisteront aux réunions des bailleurs de fonds avec Colleen.

Deux motions ont été adoptées concernant le renouvellement du conseil d'administration. Le conseil a soutenu la motion selon laquelle un secrétaire devrait être recruté en tant que membre de l'exécutif du conseil et ce poste sera publié en même temps que les autres postes. Le conseil a également adopté une motion visant à envoyer une demande d'expression d'intérêt aux membres afin de solliciter leur participation au conseil, aux comités et aux autres unités de la CAGH.

MESURE À PRENDRE : Création d'un formulaire Google pour les manifestations d'intérêt. Affichage de ce formulaire pour que les membres puissent y répondre (Tina).

Le conseil d'administration a discuté de la possibilité de créer un CCGH et a estimé qu'il s'agissait toujours d'un sujet d'intérêt. Il soutient les réunions avec les bailleurs de fonds et le comité de planification qui se réunit pour examiner les options en vue d'une réunion à la fin de l'année 2024.

Lubna a été utile tout au long de la réunion pour traduire des aspects critiques en français afin d'améliorer l'accès de Drissa, mais le bilinguisme complet reste un défi.

La réunion s'est terminée à 13h30 EST.