



**ASSOCIATION CANADIENNE**

**DES**

**CHEFS DE POLICE**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**ÉBAUCHE**

Révisés : 103<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle  
Le 27 août 2008  
(Version française – traduction)

## TABLE DES MATIÈRES

I	NOM.....	1
II	DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION.....	1
III	BUREAUX.....	2
IV	OBJECTIF ET BUTS.....	2
V	ADHÉSION.....	3
VI	COTISATIONS.....	6
VII	RÉUNIONS.....	7
VIII	ADMINISTRATEURS.....	9
IX	COMITÉS DU CONSEIL.....	14
X	AUTRES COMITÉS GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX .....	17
XI	DIRIGEANTS.....	19
XII	AGENTS ET EMPLOYÉS....	22
XIII	AFFAIRES DE L'ASSOCIATION .....	22
XIV	FINANCES.....	24
XV	INDEMNISATION ET ASSURANCE .....	25
XVI	MODIFICATION DES RÈGLEMENTS .....	26
XVII	DISSOLUTION.....	26
	APPROBATION.....	27

# ASSOCIATION CANADIENNE DES CHEFS DE POLICE

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Étant des règlements qui portent généralement sur la conduite des affaires internes et externes de l'Association canadienne des chefs de police (l'«Association»)

### I NOM

Voici le nom de l'Association :

- 1.1 en anglais : **CANADIAN ASSOCIATION OF CHIEFS OF POLICE,**
- 1.2 en français : **ASSOCIATION CANADIENNE DES CHEFS DE POLICE.**

### II DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

#### 2.1 Définitions

- 2.1.1 La « Loi » est la *Loi sur les corporations canadiennes* et ses modifications.
- 2.1.2 La « Conférence annuelle » est l'Assemblée générale annuelle des membres de l'Association.
- 2.1.3 « Affecter » comprend « élire » et vice versa.
- 2.1.4 Les « lettres patentes » sont les lettres patentes ou toute autre lettre patente supplémentaire de l'Association.
- 2.1.5 L'« Association » est l'**Association canadienne des chefs de police – Canadian Association of chiefs of police.**
- 2.1.6 Le « Conseil » est le Conseil d'administration de l'Association.
- 2.1.7 La « réunion des membres » est l'Assemblée annuelle ou une réunion spéciale des membres de l'Association.

#### 2.2 Interprétation

- 2.2.1 Les termes au singulier comprennent le pluriel et vice versa.
- 2.2.2 Le genre des termes comprend le masculin, le féminin et le neutre.
- 2.2.3 Les termes qui désignent des personnes comprennent les particuliers, les entités, les groupes constitués en société ou non, les partenaires ou les fiduciaires.
- 2.2.4 La terminologie de la Loi s'applique à d'autres références.

2.2.5 Le texte de tout règlement, résolution ou autre disposition par écrit est valide dans les deux langues officielles. S'il y a une différence d'interprétation ou de signification entre les versions anglaise et française, cependant, la signification exprimée dans la langue de départ prévaut. Toute traduction est ainsi identifiée.

2.2.6 Ces règlements ont été rédigés au départ en anglais.

### **III BUREAUX**

#### **3.1 Bureau enregistré**

Le bureau enregistré de l'Association est situé dans la Ville d'Ottawa, province de l'Ontario et, jusqu'à ce que le Conseil la change conformément à la Loi, l'adresse municipale est le 582, rue Somerset Ouest.

#### **3.2 Autres bureaux**

L'Association peut constituer, établir ou autrement créer des organismes, agences et bureaux partout au Canada lorsque le Conseil adopte une résolution en ce sens.

### **IV OBJECTIF ET BUTS**

#### **4.1 Buts**

Voici les buts de l'Association :

4.1.1 Préconiser la réforme législative, l'affectation de ressources et des améliorations stratégiques aux citoyens du Canada et à leurs gouvernements.

4.1.2 Faire valoir des solutions novatrices aux questions de criminalité et de paix publique auprès des partenaires de l'Association et des intéressés au Canada.

4.1.3 Faire valoir des partenariats communautaires auprès des citoyens du Canada.

4.1.4 Préconiser les normes professionnelles et d'éthique les plus élevées dans la collectivité policière.

4.1.5 Faire la promotion de l'excellence par l'intermédiaire de la prestation du soutien et de l'information aux membres de l'Association.

## **V ADHÉSION**

### **5.1 Catégories**

Les membres de l'Association sont répartis en quatre (4) catégories : membres actifs, à vie, honoraires, associés.

### **5.2 Retrait**

Un membre peut se retirer de l'Association en lui remettant sa démission par écrit et en envoyant une copie au secrétaire-trésorier de l'Association.

### **5.3 Membres ACTIFS**

5.3.1 Les personnes suivantes peuvent être membres actifs :

- Les agents de la paix assermenté des services de police des Premières nations et des forces policières municipales, régionales, provinciales ou fédérales au Canada, et les représentants d'organismes des secteurs public et privé occupant un poste lié à l'intervention policière et ayant un grade au moins équivalent à celui d'inspecteur ou l'équivalent civil.
- Le grand prévôt et le grand prévôt adjoint des Forces canadiennes, ainsi que l'officier supérieur de la police militaire chargé de la prestation de la formation policière militaire.

### **5.4 Membres À VIE**

5.4.1 Un membre actif ou associé en règle de l'Association depuis cinq (5) ans au moment de sa retraite du service en raison d'un départ volontaire, de son âge, de sa santé ou de sa pension de retraite, peut être élu membre à vie par vote majoritaire à la Conférence annuelle.

5.4.2 Un membre en règle qui quitte le bureau du président de l'Association devient membre à vie.

5.4.3 Le membre actif qui a servi l'Association avec honneur et distinction peut être nommé membre à vie sur recommandation du Comité des titres et il doit obtenir une majorité des voix exprimées par suffrage à la Conférence annuelle.

### **5.5 Membres HONORAIRES**

5.5.1 Un dirigeant policier qui ne peut être élu membre actif ou à vie et qui a rendu des services distingués dans le milieu policier ou une personne distinguée au Canada ou ailleurs peut être élu membre honoraire par vote majoritaire à la Conférence annuelle.

5.5.2 L'adhésion de chaque membre honoraire fait l'objet d'un examen annuel au Comité des titres. À la recommandation d'une majorité des membres du Comité des titres et après approbation du Conseil, une adhésion individuelle peut être prolongée.

5.5.3 Le membre honoraire n'a pas droit de vote et n'exerce pas de charge.

## 5.6 Membres ASSOCIÉS

5.6.1 Les personnes suivantes peuvent être élues membres associés :

- L'agent en devoir d'une force policière légalement constituée par une loi du Parlement ou d'une législature provinciale ou un règlement d'une municipalité s'il n'est pas membre de la même association, fraternité ou syndicat que les agents, gendarmes ou sous-officiers responsables de sa force policière et si son chef de police a recommandé qu'il soit nommé membre associé.
- Le président d'un comité, d'un conseil ou d'une commission de services policiers légalement constitué et tout membre en devoir à la recommandation du président.
- Le dirigeant en chef, le dirigeant en chef adjoint ou le sous-dirigeant en chef d'un organisme au Canada qui ne peut être élu membre actif et ou la sécurité de l'entreprise.
- Un directeur, directeur adjoint ou directeur régional de tout ministère fédéral en service au Canada et engagé dans l'application des lois du Canada.
- Une personne autre qu'un agent affecté et assermenté, qui est admissible à cause de ses réalisations professionnelles en administration policière, en science policière, en formation policière ou dans des domaines connexes.
- Le Conseil peut approuver en tout temps comme membre associé le représentant d'une société ou de la collectivité des entreprises qui est considéré comme une ressource valable dans la collectivité locale.

## 5.7 Traitement

5.7.1 Une personne admissible au titre de membre actif ou associé, conformément à la définition des règlements, peut en faire la demande selon la présentation et la méthode que peut parfois recommander le Conseil.

- 5.7.2 Outre les conditions précisées au paragraphe 5.6, chaque candidature au titre de membre associé doit obtenir l'appui de deux membres actifs en règle qui résident ou qui sont en devoir dans la province ou sur le territoire du candidat.
- 5.7.3 Toute candidature au titre de membre actif ou associé est envoyée au Comité des titres. Si une majorité des voix au Comité des titres recommande qu'une candidature soit acceptée et si une majorité des voix au Conseil approuve la recommandation, le candidat peut devenir membre actif ou associé, selon le cas.
- 5.7.4 Il est considéré qu'une personne qui présente sa candidature convient de se conformer aux statuts et règlements actuels et éventuels de l'Association et de les soutenir.

## 5.8 **Fin de l'adhésion**

### 5.8.1 **Retraite du service actif au service de police**

Si le membre actif ou associé cesse d'être agent de police, d'être en service actif ou de pratiquer sa profession, son adhésion se termine à la fin de l'exercice, mais il peut, compte tenu des dispositions des règlements et s'il est admissible, être élu membre à vie à la Conférence annuelle.

### 5.8.2 **Suspension et expulsion**

Le Conseil peut suspendre un membre dont la conduite est présumée inconvenable en attendant une enquête pendant laquelle le membre peut être entendu. Le Conseil peut ensuite, s'il considère que l'inconduite le justifie, expulser le membre et supprimer son nom du registre des membres.

## VI **COTISATIONS**

### 6.1 **Frais annuels**

#### 6.1.1 **Membre actif et membre associé**

La cotisation annuelle du membre actif ou associé est déterminée à chaque Conférence annuelle. Le membre doit payer la facture dès qu'il la reçoit du secrétaire-trésorier qui accuse réception du paiement en envoyant un reçu officiel et une carte de membre.

#### 6.1.2 **Membre à vie et membre honoraire**

Le membre à vie ou membre honoraire ne paie pas de cotisation.

### 6.1.3 **Transfert de la cotisation**

La cotisation annuelle est imputée à la personne et n'est pas transférable.

### 6.2 **Défaut de paiement**

Le membre actif ou associé en défaut de paiement de la cotisation annuelle n'a pas droit d'assister aux réunions de l'Association, du Conseil ou de tout comité auquel il a pu être élu ou affecté.

### 6.3 **Paiement en souffrance**

Le membre actif ou associé qui ne verse pas la cotisation facturée le 1<sup>er</sup> septembre chaque année au plus tard cesse d'être membre.

## **VII RÉUNIONS**

### 7.1 **Conférence annuelle**

L'Assemblée générale annuelle des membres de l'Association a lieu à l'heure et à l'endroit que le Conseil détermine par résolution à chaque Conférence annuelle précédente.

### 7.2 Lors des assemblées générales annuelles des membres, en plus de toute autre affaire figurant à l'ordre du jour:

7.2.1 le rapport du Conseil, les états financiers et le rapport des vérificateurs sont présentés aux membres,

7.2.2 les vérificateurs de l'Association sont nommés par les membres pour l'année suivante et

7.2.3 les administrateurs sont élus.

### 7.3 Tous les membres ont droit de recevoir l'avis de convocation et d'assister à toutes les réunions des membres.

### 7.4 **Réunion spéciale**

7.4.1 Une réunion spéciale des membres a lieu à l'heure et pendant le jour que peut parfois déterminer le Conseil.

7.4.2 À la demande d'au moins 10 % des membres votants, le secrétaire-trésorier donne avis d'une réunion spéciale des membres votants pour considérer toute affaire importante qui intéresse les membres dans l'ensemble.

## 7.5 **Avis**

- 7.5.1 Un avis précisant l'heure, la date et le lieu de la Conférence annuelle ou de la réunion spéciale est envoyé par écrit à tous les membres, par courrier, remis en mains propres ou par voie électronique au moins trente (30) jours avant le jour de la conférence ou de la réunion. L'avis peut paraître dans une circulaire ou un bulletin régulier envoyé à chaque membre votant.
- 7.5.2 Lorsqu'il faut considérer des affaires spéciales, l'avis doit donner suffisamment d'information pour que les membres se fassent une opinion raisonnée.
- 7.5.3 Aucune erreur ou omission de donner un avis de convocation pour une assemblée générale annuelle ou une réunion des membres ajournée, soit générale ou spéciale, n'annulera la tenue d'une telle réunion ou n'invalidera les procédures qui auront été engagées, et un membre peut à tout moment renoncer à l'avis de convocation pour toute réunion et peut même ratifier, approuver ou confirmer une ou toutes les procédures engagées. Aux fins de l'envoi de l'avis à un membre, un administrateur ou un agent pour toute réunion, l'adresse du membre, de l'administrateur ou du dirigeant sera la dernière adresse du membre, de l'administrateur ou du dirigeant inscrite au dossier de l'Association.

## 7.6 **Quorum**

- 7.6.1 Vingt (20) membres votants constituent un quorum pour mener les affaires à la Conférence annuelle et à la réunion spéciale.
- 7.6.2 Il doit y avoir quorum à l'ouverture de la Conférence annuelle ou de la réunion spéciale pour mener les affaires de l'Association, mais il n'est pas nécessaire de le maintenir pendant toute la réunion.

## 7.7 **Privilèges de vote**

Compte tenu des dispositions des statuts et règlements, les membres actifs et les membres à vie auparavant membres actifs ont droit de voter sur toute question présentée pour décision à l'Assemblée générale annuelle ou à la réunion spéciale. Seuls les membres en règle peuvent voter.

## 7.8 **Votes de régie**

- 7.8.1 La majorité des voix détermine chaque question à toutes les réunions des membres, sauf si la loi, les articles ou les règlements de l'Association précisent autrement en particulier.
- 7.8.2 Le président de la réunion a droit à une deuxième voix ou voix prépondérante s'il y a égalité des voix à main levée ou au scrutin.

## 7.9 Méthode de vote

- 7.9.1 Compte tenu des dispositions de la loi, toute question à une réunion des membres est décidée par vote à main levée, sauf si un scrutin est demandé ou nécessaire. Chaque membre présent qui a droit de vote a une voix au vote à main levée. En cas de vote à main levée, le président de la réunion déclare après le vote que le point à l'ordre du jour a été adopté ou rejeté par une majorité en particulier et une entrée en ce sens est faite au procès-verbal, ce qui constitue une preuve à prime abord du fait, sans qu'il y ait preuve du nombre ou de la proportion des voix inscrites pour ou contre la résolution.
- 7.9.2 Si une question est proposée pour considération à la réunion des membres, le président ou un membre qui a droit de vote sur la question peut demander un scrutin. Celui-ci se déroule selon l'orientation du président. L'exigence ou la demande de scrutin peut être retirée en tout temps avant le début du scrutin. Chaque membre actif en règle a droit à une voix au scrutin.
- 7.9.3 En autant que la majorité des membres y consent, un membre peut participer à une réunion des membres par conférence téléphonique ou autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Un membre qui participe à une réunion par l'intermédiaire de tels moyens est considéré comme étant présent à la réunion. Les membres doivent fournir au secrétaire-trésorier de l'Association un numéro de téléphone ou une adresse courriel personnels et doivent faire tout ce qui est en leur moyen pour veiller à ce que ces installations soient sûres et accessibles aux membres seulement. De plus, si une majorité des membres votants y consent, les votes sur toute question peuvent être effectués de manière électronique sous la direction du secrétaire-trésorier de l'Association de manière à ce que les membres votants puissent communiquer adéquatement. Chaque membre votant reçoit un code d'identification du secrétaire-trésorier de l'Association et reçoit la même information et les mêmes motions de façon électronique. Si un membre votant s'objecte à un moyen particulier de communication pour le vote sur une question particulière, le processus de vote électronique ne pourra avoir lieu. Sauf disposition différente de la Loi ou des règlements, la majorité du nombre de membres votants doit répondre électroniquement au secrétaire-trésorier afin de constituer le quorum dans les sept (7) jours à partir de la date de la transmission de la motion du secrétaire-trésorier au membre votant. Chaque membre votant devra indiquer s'il vote pour ou contre la motion déposée. L'absence d'une réponse reçue dans la limite des sept (7) jours constitue une abstention. Toutes les questions traitées électroniquement font l'objet d'une décision par la majorité des votes. Le secrétaire-trésorier informe tous les

membres votants de façon électronique ou par télécopieur des résultats de tous les votes y compris l'identité des membres votants qui ont voté pour, contre et qui se sont abstenus relativement à la limite des sept (7) jours du résultat des mises aux voix.

## VIII ADMINISTRATEURS

- 8.1 Un conseil d'administration de vingt (20) administrateurs est chargé des affaires internes et externes de l'Association et il comprend :
  - 8.1.1 le président sortant,
  - 8.1.2 le président,
  - 8.1.3 cinq (5) vice-présidents, tous d'une province ou d'un territoire canadien différent, **dont un (1) représente les intérêts des membres dont la nomination à titre d'agents de la paix ou agents de police est prévue par une loi du Parlement;**
  - 8.1.4 le secrétaire-trésorier,
  - 8.1.5 onze (11) administrateurs dont dix représentent les intérêts des membres des dix provinces canadiennes, soit un par province, et le onzième administrateur représente les intérêts des membres des trois territoires canadiens,
  - 8.1.6 un (1) administrateur représente les intérêts des membres dont les affectations à titre d'agents de la paix, d'agents de police ou de gendarmes sont prévues dans une loi du Parlement,
  - 8.1.7 un (1) administrateur représente les intérêts des membres de l'Association des chefs de police des Premières nations.
- 8.2 Le Conseil franchit les étapes qu'il considère nécessaires pour permettre à l'Association de recevoir des dons et avantages aux fins des objectifs de l'Association.
- 8.3 Le Conseil peut déléguer à tout comité ou dirigeant les pouvoirs, les tâches et l'autorité, en tout ou en partie, que lui permet la loi.
- 8.4 **Admissibilité de l'administrateur**
  - 8.4.1 Seul un membre actif en règle de l'Association peut être élu administrateur.
  - 8.4.2 L'administrateur doit être membre en règle en tout temps pendant son mandat.
  - 8.4.3 Il est interdit de nommer un administrateur suppléant.

- 8.4.4 L'administrateur doit être en service actif à titre de chef ou chef adjoint de police ou l'équivalent.
- 8.4.5 Les administrateurs doivent être âgés d'au moins 18 ans, et avoir la capacité de conclure des marchés.

## **8.5 Élection et mandat**

- 8.5.1 Les membres actifs élisent en plénière les membres du Conseil à la Conférence annuelle, mais pas le titulaire de la charge du président sortant. Le vote se fait par scrutin. S'il y a partage des voix, le président de l'élection peut exercer son droit de voix prépondérante.
- 8.5.2 L'administrateur exerce une charge dès la fin de la réunion où il est élu et pendant deux ans, mais s'il cesse d'être membre actif en devoir avant la fin de son mandat, le Conseil doit considérer le poste vacant et le combler, conformément aux dispositions du paragraphe 8.7.

## **8.6 Révocation et exclusion d'un administrateur**

- 8.6.1 Le poste d'un administrateur devient vacant :
- si l'administrateur cesse de satisfaire aux exigences prévues en 8.4,
  - si l'administrateur ne peut, à cause de son état de santé ou autrement, exercer sa charge,
  - si, à une réunion spéciale ou à l'Assemblée générale de l'Association convoquée à cette fin, trois quarts (3/4) des membres actifs présents à la réunion adoptent une résolution en ce sens,
  - si l'administrateur décède.
- 8.6.2 Le Conseil peut adopter une résolution afin de retirer un administrateur de ses fonctions avant la fin de son mandat pour cause d'absentéisme ou s'il a été absent à deux réunions consécutives du Conseil sans raison que le Conseil considère raisonnable si l'administrateur a auparavant obtenu le droit d'être entendu à un moment raisonnable compte tenu de la fréquence des réunions.

## **8.7 Postes vacants**

Exception faite de la charge du président sortant et compte tenu des dispositions de l'alinéa 8.5.2, les administrateurs peuvent affecter des membres actifs ou des administrateurs aux postes vacants au Conseil ou ils peuvent l'être au cours d'une réunion spéciale convoquée à cette fin. Si le

nombre d'administrateurs augmente, il est considéré qu'il y a au moins un poste vacant au Conseil qui peut être doté comme prévu dans ce paragraphe.

## **8.8 Directeur exécutif**

Le Conseil peut nommer un directeur exécutif qui n'est pas nécessairement membre de l'Association. Le directeur exécutif n'est pas membre du Conseil.

## **8.9 Convocation des réunions**

8.9.1 Le président peut déterminer l'endroit, le jour et l'heure des réunions du Conseil qui ont lieu au besoin. Le secrétaire-trésorier convoque les réunions sur indication ou autorisation du président.

8.9.2 Un avis de réunion, y compris de réunion spéciale, sera remis à chaque administrateur au moins deux jours, si envoyé autrement que par courrier (y compris, mais sans s'y limiter, la remise en mains propres et les moyens électroniques) ou au moins 14 jours (à l'exception d'un congé férié, en tout ou en partie, défini dans la *Loi d'interprétation*, LRC 1985, chap. I-21, modifiée ou toute loi pertinente substituée) dans le cas d'un envoi par courrier avant l'heure de la réunion, mais un avis de réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et si les absents renoncent à l'avis ou s'ils signifient autrement leur consentement à la tenue de cette réunion.

8.9.3 Dans le cas d'un avis de convocation pour une réunion des administrateurs ou un ajournement de réunion des administrateurs, aucune erreur ou omission d'envoyer un avis de convocation n'annulera la tenue d'une telle réunion ou n'invalidera pas les procédures engagées, et un administrateur peut en tout temps renoncer à l'avis de convocation pour une réunion et peut même ratifier, approuver ou confirmer une ou toutes les procédures engagées.

## **8.10 Réunions au téléphone**

En autant que la majorité des administrateurs y consent, un administrateur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par conférence téléphonique ou autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. L'administrateur qui participe par ce moyen est considéré présent à la réunion. Les administrateurs doivent fournir au secrétaire-trésorier de l'Association un numéro de téléphone ou une adresse courriel personnels et doivent faire tout ce qui est en leur moyen pour veiller à ce que ces installations soient sûres et accessibles aux administrateurs seulement. De plus, si une majorité des administrateurs y consent, les votes sur toute question peuvent être effectués de façon électronique sous la direction du secrétaire-trésorier de l'Association de manière à ce que les

administrateurs puissent communiquer adéquatement. Chaque administrateur reçoit un code d'identification du secrétaire-trésorier de l'Association et reçoit la même information et les mêmes motions de façon électronique. Une majorité du nombre des administrateurs doit répondre de façon électronique au secrétaire-trésorier afin de constituer le quorum dans la limite de sept (7) jours de la date de transmission de la motion par le secrétaire-trésorier aux administrateurs. Chaque administrateur indique s'il vote pour ou contre la motion déposée. L'absence d'une réponse dans la limite de sept (7) jours constitue une abstention. Toutes les questions traitées électroniquement font l'objet d'une décision par la majorité des votes. Le secrétaire-trésorier informe chaque administrateur de façon électronique ou par télécopieur des résultats de tous les votes, y compris l'identité des administrateurs ayant voté pour, contre ou s'étant abstenus relativement à la limite des sept (7) jours du résultat des mises aux voix.

### **8.11 Première réunion du nouveau Conseil**

Le nouveau Conseil élu, s'il y a quorum des administrateurs, peut tenir sa première réunion, sans avis, immédiatement après la réunion de l'Association où il est élu, aux fins de l'organisation, de l'élection et de l'affectation des dirigeants.

### **8.12 Réunions spéciales**

Le président convoque une réunion spéciale du Conseil lorsqu'il reçoit de la majorité des membres du Conseil une demande par écrit. Les affaires à l'ordre du jour de cette réunion spéciale sont inscrites dans l'avis pertinent et aucune autre affaire ne peut être considérée à cette réunion.

### **8.13 Lieu de la réunion**

La réunion du Conseil se déroule au siège social de l'Association ou ailleurs au Canada ou à l'étranger si tous les membres du Conseil sont d'accord.

### **8.14 La présidence de la réunion**

Le président ou, en son absence, l'un des cinq vice-présidents par ordre de préséance déterminé par résolution du Conseil, préside la réunion du Conseil.

### **8.15 Quorum**

8.15.1 La majorité des administrateurs en poste à n'importe quel moment constitue le quorum de la réunion du Conseil si elle comprend le président ou l'un des vice-présidents. Ce quorum de membres présents peut accomplir ce qui doit être fait à ce genre de réunion.

8.15.2 Il faut maintenir le quorum pendant la réunion. La personne exclue du vote à cause d'un conflit d'intérêt, notamment, ne fait pas partie du quorum.

## **8.16 Votes de régie**

8.16.1 La majorité des voix exprimées à la réunion du Conseil décide de chaque question. S'il y a partage des voix, le président de la réunion a droit à une deuxième voix ou voix prépondérante qui s'ajoute à son vote original.

8.16.2 Compte tenu des dispositions du paragraphe 8.10 et de l'alinéa 8.16.3, seuls les administrateurs présents à une réunion peuvent voter. Les votes par la poste ou par procuration sont interdits.

## **8.17 Intérêt des administrateurs pour les contrats**

Compte tenu de l'alinéa 9.2.2, un administrateur peut passer un contrat avec l'Association malgré sa charge. Un contrat ou une disposition dont convient l'Association, convenu en son nom, ou au nom d'un organisme affilié, avec un administrateur, ou qui suscite l'intérêt d'un administrateur, ne peut être annulé pour cette raison, et un administrateur qui passe ce contrat ou qui s'y intéresse n'a pas à rendre compte à l'Association, à ses membres ou à ses créanciers des avantages tirés de ce contrat ou de cette disposition seulement parce qu'il est administrateur.

## **8.18 Présence**

Le président du Conseil peut inviter le président du comité permanent ou spécial, ou le représentant d'un organisme dûment constitué, à assister à une réunion régulière ou spéciale du Conseil à titre d'observateur ou pour faire rapport sur toute question d'intérêt pour le Conseil.

## **8.19 Rémunération et frais**

8.19.1 L'administrateur n'est pas rémunéré pour ses services, mais les frais engagés pour assister à chaque réunion régulière, spéciale ou d'un comité du Conseil peuvent être admis par résolution du Conseil.

8.19.2 Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil peut, par résolution, verser une rémunération spéciale tirée des fonds de l'Association à l'administrateur qui fait un travail spécial, qui rend un service spécial ou qui entreprend une mission spéciale au nom de l'Association outre le travail ou les services habituellement exigés de l'administrateur de l'Association.

## **IX COMITÉS DU CONSEIL**

### **9.1 Comité exécutif**

#### **9.1.1 Membres**

Le Comité exécutif comprend le président, le président sortant, les cinq vice-présidents et le secrétaire-trésorier.

#### **9.1.2 Pouvoirs**

Le Comité exécutif se charge des affaires de l'Association entre les réunions du Conseil, fait activement le suivi de ses objectifs et, compte tenu toujours des orientations, restrictions et limites que le Conseil peut parfois donner ou imposer, il a tous les pouvoirs et l'autorité du Conseil.

#### **9.1.3 Réunions**

Le Comité exécutif se réunit sur convocation du président à l'heure et à l'endroit qu'il désigne si un avis de quatorze (14) jours est envoyé à chaque membre. Un avis officiel n'est pas nécessaire si tous les membres du Comité exécutif sont présents à la réunion ou renoncent à l'avis par écrit.

#### **9.1.4 Première réunion du nouveau Comité exécutif**

Le nouveau Comité exécutif, s'il y a quorum des administrateurs, peut tenir sa première réunion, sans avis, immédiatement après la réunion de l'Association où il est élu, aux fins de l'organisation.

#### **9.1.5 Quorum**

La majorité des membres du Comité exécutif en poste à n'importe quel moment forme un quorum s'il comprend le président ou l'un des vice-présidents.

#### **9.1.6 Présidence de la réunion**

Le président ou, en son absence, l'un des quatre vice-présidents par ordre de préséance déterminé par résolution du Conseil, préside les réunions du Comité exécutif.

#### **9.1.7 Votes de régie**

À toutes les réunions du Comité exécutif, la majorité des voix exprimées décide de chaque question. S'il y a partage des voix, le président de la réunion a droit à une deuxième voix ou voix prépondérante qui s'ajoute à son vote original. Seuls les membres présents en personne peuvent voter. Le scrutin par la poste et le vote par procuration sont interdits. Si tous les membres du Comité exécutif qui ont droit de vote signent une résolution par

écrit, celle-ci peut servir au lieu d'une réunion, en tout ou en partie.

#### **9.1.8 Intérêt des membres du Comité exécutif pour les contrats**

- Un membre du Comité exécutif peut passer un contrat avec l'Association malgré sa charge. Un contrat ou une disposition dont convient l'Association, convenu en son nom, ou au nom d'un organisme affilié, avec un administrateur, ou qui suscite l'intérêt d'un administrateur, ne peut être annulé pour cette réunion, et un administrateur qui passe ce contrat ou qui s'y intéresse n'a pas à rendre compte à l'Association, à ses membres ou à ses créanciers des avantages tirés de ce contrat ou de cette disposition seulement parce qu'il est membre du Comité exécutif.
- Le membre du Comité exécutif ne prend pas part aux discussions, ni ne vote, sur toute résolution visant ce contrat ou cette disposition.

#### **9.1.9 Présence**

Le président du Conseil peut inviter le président du comité permanent ou spécial, ou le représentant d'un organisme dûment constitué, à assister à une réunion régulière ou spéciale du Comité exécutif à titre d'observateur ou pour faire rapport sur toute question d'intérêt pour le Comité exécutif.

#### **9.1.10 Rémunération et dépenses**

- Le membre du Comité exécutif n'est pas rémunéré pour ses services.
- Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil peut, par résolution, verser une rémunération spéciale tirée des fonds de l'Association à un membre du Comité exécutif qui fait un travail spécial, rend un service spécial ou qui entreprend une mission spéciale au nom de l'Association outre le travail ou les services habituellement exigés d'un membre du Comité exécutif.
- Une somme d'argent peut être versée à un membre du Comité exécutif pour rembourser les frais engagés afin d'assister aux réunions ou de se charger d'autres affaires pertinentes pour accomplir ses tâches selon ce que peut déterminer le Conseil.

### **9.1.11 Révocation**

Le membre du Comité exécutif peut être révoqué en tout temps par résolution du Conseil.

## **9.2 Comité de vérification**

9.2.1 Au cours de la première réunion du nouveau Conseil, le président nomme le président du Comité de vérification.

9.2.2 Le Comité de vérification est formé d'au moins trois membres qui ne peuvent, en aucun temps pendant leur mandat, être dirigeants ou employés de l'Association ou d'un organisme affilié et ils ne peuvent passer un contrat ou conclure une entente avec l'Associés.

9.2.3 Les autres membres du Comité de vérification sont affectés conformément à la procédure établie pour les comités permanents et spéciaux.

9.2.4 L'Association présente les états financiers au Comité de vérification pour examen.

9.2.5 Un membre du Comité ou le vérificateur peut convoquer une réunion du Comité de vérification.

9.2.6 Le membre du Comité de vérification n'est pas rémunéré pour ses services.

9.2.7 Le membre du Comité de vérification peut être révoqué en tout temps par résolution du Conseil.

## **X AUTRES COMITÉS GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX**

### **10.1 Délégation**

Le Conseil peut, par résolution, établir un comité général ou spécial s'il le considère approprié.

### **10.2 Rôle du comité général ou spécial**

Le comité général ou spécial a une fonction conseil.

### **10.3 Mandat**

Le mandat de chaque comité général ou spécial est défini par résolution du Conseil.

## **10.4 Affectations**

- 10.4.1 Le nouveau président procède à toutes les affectations aux comités pour l'année à venir après l'assemblée annuelle. Il désigne chaque président de comité et lui remet une liste de membres suggérés de son comité.
- 10.4.2 Le président du comité peut modifier la liste en ajoutant ou en supprimant des noms sur approbation du président du Conseil.
- 10.4.3 Le président du comité choisit le vice-président.
- 10.4.4 Le vice-président accomplit les tâches du président en son absence.
- 10.4.5 Le président peut en tout temps commencer à remplacer des membres du comité s'il fait rapidement rapport sur ces changements au président du Conseil et obtient son assentiment.
- 10.4.6 Tous les membres des comités de l'Association doivent être membres en règle de l'Association.
- 10.4.7 Le président peut aussi, avec l'approbation préalable du Conseil, retenir pour son comité les services de conseillers techniques qui ne sont pas membres de l'Association.

**10.5** Le membre d'un comité n'est pas rémunéré pour ses services.

**10.6** Le membre d'un comité peut être révoqué en tout temps par résolution du Conseil.

## **10.7 Représentation**

Le président garantit la plus large représentation nationale possible au comité dans la mesure où il est pratique de le faire, mais un petit nombre de membres doivent être situés à proximité l'un de l'autre pour faciliter les réunions en sous-comité s'il est impossible de convoquer une réunion du comité.

## **10.8 Quorum**

Sauf si une résolution du Conseil qui établit le comité le précise autrement, il faut deux membres pour former un quorum, l'un étant le président ou le vice-président.

## **10.9 Rapports**

- 10.9.1 Pendant son mandat, le président d'un comité rencontre le Conseil au moins une fois par année et fait rapport sur le travail accompli au comité.

- 10.9.2 Si la majorité des membres appuient le rapport de fin d'année du comité, y compris les recommandations, au cours d'une réunion convoquée à cette fin, le président remet le rapport à l'Assemblée générale de l'Association, sauf s'il est autrement précisé dans le mandat du comité. Toute résolution proposée qui a l'appui de la majorité du comité et qui découle de son travail est présentée selon les directives que peut parfois donner le Conseil.

## **XI DIRIGEANTS**

### **11.1 Dirigeants de l'Association**

Voici les dirigeants de l'Association :

- le président,
- le président sortant,
- les cinq vice-présidents,
- le secrétaire-trésorier,
- le directeur exécutif,
- d'autres dirigeants que le Conseil peut parfois désigner par résolution.

11.2 Aucun dirigeant ne peut exécuter plus d'une charge à la fois.

11.3 Le dirigeant ne peut être membre du Comité de vérification.

11.4 Le dirigeant exécute une charge pendant un mandat de deux ans.

11.5 Le dirigeant peut être révoqué en tout temps de sa charge par résolution du Conseil.

11.6 Les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services. Cependant, le Conseil peut, par résolution, rembourser aux dirigeants toute dépense raisonnable encourue dans l'exécution de leurs fonctions à titre de dirigeant.

### **11.7 Tâches des dirigeants**

#### **11.7.1 Président**

Le président est directeur général de l'Association et il préside aux réunions de l'Association, du Conseil et du Comité exécutif. Il est chargé de l'application et de l'exécution des ordres et résolutions de l'Association, du Conseil et du Comité exécutif. Il désigne les membres des comités permanents, spéciaux et de vérification, conformément à la procédure établie dans les règlements. Il est membre d'office de tous les comités permanents et spéciaux.

### **11.7.2 Président sortant**

Les tâches du président sortant sont parfois définies par le président ou par résolution du Conseil.

### **11.7.3 Vice-présidents**

- En l'absence du président ou s'il a une incapacité, un vice-président déterminé par ordre de préséance par résolution du Conseil accomplit les tâches du président et exerce ses pouvoirs.
- Les vice-présidents aident le président, accomplissent les tâches et exercent les pouvoirs que peut parfois déterminer le Conseil.

### **11.7.4 Secrétaire-trésorier**

Le secrétaire-trésorier :

- est gardien de tous les fonds et valeurs mobilières de l'Association, en est responsable et en a la charge, il dépose ou prend des mesures pour que soient déposés ces fonds et valeurs mobilières au nom de l'Association dans un dépôt que peut choisir le Conseil,
- garde ou prend des mesures pour que soient gardés les registres où sont inscrits l'actif et le passif de l'Association, ainsi que les entrées et sorties de fonds,
- donne ou prend des mesures pour que soient donnés tous les avis aux membres, administrateurs et membres des comités,
- peut assister aux réunions de l'Association, du Conseil d'administration et des comités,
- inscrit ou fait inscrire au registre tenu à cette fin les procès-verbaux des délibérations des réunions de l'Association,
- est le gardien du sceau de l'Association,
- accomplit d'autres tâches que le Conseil peut parfois déterminer ou qui sont obligatoires en vertu de la loi.

### **11.7.5 Administrateurs représentant les dix provinces canadiennes et les trois territoires canadiens**

Outre leurs tâches et responsabilités précisées dans les présentes, les administrateurs qui représentent les dix provinces canadiennes et celui qui représente les trois territoires canadiens :

- soutiennent les orientations et objectifs de l'Association inscrits dans les statuts et règlements et en font la promotion (lettres patentes ou articles),
- expriment l'intérêt de l'Association aux gouvernements provinciaux ou territoriaux,
- communiquent au Conseil les besoins et problèmes policiers particuliers à la province ou aux territoires, ainsi que les opinions des membres de l'Association dans la province ou les territoires,
- communiquent de l'information sur les affaires officielles de l'Association à la collectivité policière de la province ou des territoires,
- favorisent l'adhésion à l'Association,
- présentent des demandes de financement aux autorités de leur province ou des territoires,
- collaborent aux activités de collecte de fonds au nom de la Fondation de la recherche Inc. (1982) de l'Association canadienne des chefs de police.

#### 11.7.6 **Directeur exécutif**

Le directeur exécutif :

- rend compte au Conseil de l'administration générale de l'Association et du suivi de ses buts conformément aux statuts et règlements, ainsi que des politiques que peut parfois déterminer le Conseil,
- accomplit, comme principale responsabilité, les tâches décrites à l'alinéa 11.7.4 des règlements, même si la responsabilité dans l'ensemble revient au secrétaire-trésorier,
- a le pouvoir de cosignature avec n'importe quel dirigeant désigné de l'Association,
- aide le secrétaire-trésorier à préparer un budget annuel pour présentation au Conseil,
- présente au secrétaire-trésorier les recommandations pour les dépenses d'immobilisations,

- est le secrétaire officiel du Conseil et est chargé de toutes les procédures pertinentes inscrites aux règlements,
- fait ou prend des mesures pour que soit fait le procès-verbal des réunions du Conseil et de ses comités, et veille au maintien approprié du registre des procès-verbaux,
- prend les mesures nécessaires, ou veille à ce qu'elles soient prises, pour atteindre les buts et objectifs de l'Association.

### 11.7.7 **Conseiller technique**

- Les services bénévoles du président sortant peuvent être retenus pour un an immédiatement à la fin de son mandat en sa capacité de conseiller technique du Conseil et de ses comités.
- Le conseiller technique n'est pas un administrateur ou un dirigeant de l'Association, mais il peut être invité à assister aux réunions du Conseil ou de l'un de ses comités à la demande du président de l'Association ou du comité ou, en son absence, du président de la réunion.
- Compte tenu de son expertise générale et professionnelle, le rôle du conseiller technique est de donner des conseils aux divers éléments de l'Association à leur demande et d'accomplir tout mandat particulier que peut parfois lui confier le Conseil ou le Comité exécutif.

## **XII AGENTS ET EMPLOYÉS**

### 12.1 **Affectation et engagement**

L'affectation ou l'engagement d'un agent ou d'un employé doit être conforme aux formalités, aux limites, à la rémunération et à toutes les autres conditions que définit parfois le Conseil.

### 12.2 **Tâches de l'agent ou de l'employé**

L'agent ou l'employé accomplit les tâches que commande ou que peut parfois commander l'Association.

## **XIII AFFAIRES DE L'ASSOCIATION**

### 13.1 **Sceau**

13.1.1 Le sceau de l'Association a la forme que peut déterminer le Conseil.

13.1.2 Sur approbation du Conseil, des reproductions du sceau peuvent être autorisées pour utilisation à n'importe quel bureau local de l'Association.

13.1.3 Sauf si la loi l'exige, un document autorisé ou une valeur négociable n'est pas invalidée simplement parce qu'il ne porte pas le sceau de l'Association.

13.1.4 La garde du sceau est confiée au secrétaire-trésorier.

## 13.2 **Exercice**

L'exercice de l'Association prend fin le 31<sup>e</sup> jour de mars de chaque année.

## 13.3 **Droits de vote à d'autres agences, associations ou organismes**

13.3.1 L'Association a **droit de vote** à une réunion ou plus d'autres agences, associations ou organismes et elle peut exercer ce droit de la façon et par l'intermédiaire des personnes que peut parfois déterminer le Conseil.

13.3.2 Le signataire autorisé de l'Association peut exécuter et livrer au nom de l'Association des instruments de procuration et prendre des dispositions pour la publication de certificats de vote ou d'autres preuves de droit de vote aux noms qu'il peut déterminer sans que le Conseil doive adopter une résolution ou appliquer une autre mesure.

## 13.4 **Procès-verbaux du Conseil et du Comité exécutif**

Les procès-verbaux du Conseil et du Comité exécutif sont à la disposition des membres de l'Association en général.

13.5 Les administrateurs de l'Association peuvent, à l'occasion,

13.5.1 emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association;

13.5.2 restreindre ou augmenter la somme à emprunter;

13.5.3 émettre des débetures ou autres valeurs de l'Association;

13.5.4 engager ou vendre les débetures ou autres valeurs qui semblent appropriées pour les sommes et aux prix jugés opportuns;

13.5.5 garantir ces débetures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'un *mortgage*, d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que l'Association possède couramment à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que tout ou partie de l'entreprise et des droits de l'Association; et

13.5.6 garantir les capitaux empruntés ou les obligations de toute autre personne.

Les administrateurs peuvent, à l'occasion, déléguer un ou tous les pouvoirs qui précèdent aux dirigeants ou aux administrateurs de l'Association à un tel point et d'une telle manière que les administrateurs peuvent déterminer à l'occasion. Nulle disposition de la présente ne peut limiter ou restreindre l'emprunt d'argent par l'Association fondé sur des lettres de change ou des billets à ordre produits, tirés, acceptés ou endossés par ou au nom de l'Association.

## **XIV FINANCES**

### **14.1 Valeurs négociables**

Le président, un vice-président, le secrétaire-trésorier, un administrateur, le directeur exécutif, un dirigeant ou une autre personne que le Conseil peut parfois désigner peut signer les chèques, traites, billets à ordre, acceptations ou mandats de paiement d'une somme d'argent si le président, un vice-président, le secrétaire-trésorier, un administrateur, le directeur exécutif ou une autre personne que le Conseil peut parfois désigner à cette fin peut endosser les lettres de change, billets à ordre, chèques ou mandats de paiement d'une somme d'argent pour dépôt au crédit de l'Association chez le banquier de l'Association, ou, si le Conseil l'indique, un tampon imprimeur en caoutchouc peut servir pour le dépôt. Si le Conseil l'autorise par résolution, la signature du dirigeant ou de toute autre personne autorisée à signer les chèques peut être gravée, lithographiée, ou autrement reproduite mécaniquement en facsimilé et, dans ce cas, si les modalités déterminées dans cette résolution ont été respectées, la signature facsimilée est, à toute fin utile, considérée être la signature du dirigeant ou de la personne dont la signature est ainsi reproduite et elle est exécutoire pour l'Association.

### **14.2 Contrats et autres documents**

14.2.1 Lorsque l'Association doit signer un contrat, document ou autre instrument sur support papier en dehors du cours normal des activités, deux des personnes suivantes doivent signer : le président, un vice-président, le secrétaire-trésorier ou le directeur exécutif.

14.2.2 Chaque contrat, document ou instrument ainsi signé lie l'Association sans autre autorisation ou formalité. Le sceau de l'Association peut être apposé au besoin au document ou à l'instrument sur support papier.

14.2.3 L'Association ne peut prêter de l'argent ou remettre des gains en espèces à ses membres ou administrateurs.

### **14.3 Opérations bancaires**

14.3.1 Le compte de banque de l'Association est gardé dans une banque, fiducie, association coopérative, entreprise ou société se livrant à des activités bancaires que peut parfois déterminer le Conseil. Tous les fonds de l'Association sont déposés à son crédit de la façon que peut approuver le Conseil.

14.3.2 Le Conseil peut prévoir une réserve pour éventualités ou ajouter au fonds excédentaire de l'Association.

#### 14.4 **Vérificateur**

- 14.4.1 Le Conseil peut doter un poste occasionnel vacant au bureau du vérificateur.
- 14.4.2 Le Conseil détermine la rémunération du vérificateur.
- 14.4.3 Un administrateur, agent ou employé de l'Association ou d'une association ou société affiliée, ou une personne associée ou liée à l'un d'eux, ne peut être nommé vérificateur, sauf si 100 % des membres votants donnent leur consentement.
- 14.4.4 Le vérificateur doit vérifier tous les états financiers et préparer un rapport pour les membres.

### **XV INDEMNISATION ET ASSURANCE**

#### 15.1 **Indemnisation**

L'administrateur, le dirigeant, l'agent et l'employé de l'Association, ses héritiers et représentants légaux sont, en tout temps, indemnisés à même les fonds de l'Association ou le représentant est, en tout temps, ainsi indemnisé ou par les prestations d'une police d'assurance pour ses obligations et les coûts, frais et dépenses, y compris une somme versée pour régler une poursuite ou respecter une décision du tribunal, somme qu'il a raisonnablement engagée à cause d'une poursuite ou procédure civile, criminelle ou administrative à laquelle il a dû prendre part parce qu'il est ou a été administrateur, dirigeant, agent ou employé de l'Association :

- s'il a agi honnêtement, de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de l'Association,
- s'il avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale dans le cas d'une poursuite ou procédure criminelle ou administrative conclue par une pénalité monétaire.

#### 15.2 **Assurance**

L'Association doit acheter et maintenir une police d'assurance à l'avantage de l'administrateur, dirigeant, agent ou employé pour toute obligation qui lui est imputée à titre d'administrateur, de dirigeant, d'agent ou d'employé de l'Association, sauf si l'obligation lui est imposée parce qu'il n'a pas agi honnêtement, de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de l'Association.

### **XVI MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

- 16.1 Une minorité d'administrateurs à une réunion du Conseil peut adopter un règlement pour modifier ou abroger les règlements de l'Association et un

vote affirmatif d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées des membres de l'Association qui ont droit de vote sanctionne ainsi le règlement adopté à une réunion dûment convoquée pour considérer ce règlement. Si ce règlement constitue cependant une modification (substitution, ajout ou abrogation) du genre de choses énumérées au paragraphe 155(2) de la *Loi sur les corporations canadiennes* (LRC 1970, chap. C-32), la modification entre en vigueur seulement à partir de la date de l'approbation ministérielle ou, dans les cas exceptionnels où l'approbation ministérielle préalable a été prouvée nécessaire, à partir de la date d'approbation par les membres.

## **XVII DISSOLUTION**

- 17.1 Si l'Association cesse ses activités et liquide ses opérations, tous ses biens, en espèces ou autres, sont réunis en un fonds de fiducie que forment les agents de l'Association chargés de la liquidation. Le fonds de fiducie est ensuite utilisé à des fins de bienfaisance dans la collectivité policière selon les décisions des fiduciaires et conformément à la loi.

[TRADUCTION]

Le 24 décembre 2008

Madame Sue Kavanagh, adjointe juridique  
Directrice des services généraux  
Perley-Robertson, Hill & McDougall S.R.L.  
340, rue Albert, pièce 1400  
Ottawa (Ontario)  
K1R 0A5

Objet : Modifications aux règlements généraux :  
ASSOCIATION CANADIENNE DES CHEFS DE POLICE /  
CANADIAN ASSOCIATION OF CHIEFS OF POLICE

Madame,

J'accuse réception de votre lettre du 2 décembre 2008 au sujet des modifications aux règlements généraux qui ont été sanctionnés par les membres le 27 août 2008.

Ces modifications ont reçu l'approbation ministérielle le 2 décembre 2008.

Veillez agréer, Madame, mes salutations les meilleures.

Le directeur général,

Richard G. Shaw