



**ASSOCIATION CANADIENNE  
DES  
CHEFS DE POLICE**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX  
ÉBAUCHE FINALE**

Approbation : le 19 août 2013

# TABLE DES MATIÈRES

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Règlements généraux .....	1
I. Nom .....	1
II. Définitions et interprétation .....	1
III. Bureaux.....	2
IV. Objectif et buts .....	2
V. Adhésion.....	3
VI. Droits et cotisations .....	5
VII. Réunions.....	6
VIII. Administrateurs .....	9
IX. Comités du conseil .....	15
X. Autres comités généraux et spéciaux .....	18
XI. Dirigeants .....	19
XII. Agents et employés .....	22
XIII. Affaires de l'association.....	22
XIV. Finances.....	23
XV. Indemnisation et assurance.....	25
XVI. Modification des règlements .....	25
XVII. Dissolution.....	25
Approbation .....	26

# ASSOCIATION CANADIENNE DES CHEFS DE POLICE

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

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

### I. NOM

Le nom de l'Association est :

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 canadienne sur les organisations à but non lucratif* et ses modifications.

2.1.2 La « Conférence annuelle » est l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association.

2.1.3 « Nommer » comprend « élire » et vice versa.

2.1.4 Les « lettres patentes » sont les lettres patentes et toute 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 Une « 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 Les termes au masculin comprennent le féminin et le neutre.

2.2.3 Les termes qui désignent des personnes visent également les particuliers, les organismes constitués en société ou non, les sociétés en nom collectif et les fiducies.

- 2.2.4 La terminologie de la Loi s'applique par ailleurs.
- 2.2.5 Le texte de tout règlement, résolution ou autre disposition écrite est valide dans les deux langues officielles. Cependant, s'il y a une différence d'interprétation ou de sens entre les versions anglaise et française, le sens exprimé dans la langue de départ prévaut. Toute traduction est désignée comme telle.
- 2.2.6 Les présents 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 (Ontario), jusqu'à ce que le Conseil en change conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

#### **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**

Les buts de l'Association sont les suivants :

- 4.1.1 préconiser des réformes législatives, l'affectation de ressources et l'amélioration des politiques publiques auprès de la population du Canada et de ses gouvernements;
- 4.1.2 préconiser des solutions novatrices aux problèmes de criminalité et de paix publique auprès des partenaires de l'Association et des intéressés au Canada;
- 4.1.3 préconiser des partenariats communautaires auprès de la population du Canada;
- 4.1.4 préconiser les normes professionnelles et d'éthique les plus élevées au sein de la collectivité policière;
- 4.1.5 favoriser l'excellence par la prestation de soutien et d'information aux membres de l'Association;
- 4.1.6 conduire les affaires et les activités de l'Association de façon transparente pour les membres.

## **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 :

- a) les agents de la paix assermentés de tout service de police des Premières Nations ou de tout service de police municipal, régional, provincial ou fédéral 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;
- b) 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, sans interruption, 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.

Un membre à vie qui assume une fonction professionnelle le rendant admissible à titre de membre actif ou de membre associé est tenu de payer la cotisation pertinente jusqu'à ce qu'il cesse d'être admissible à titre de membre actif ou de membre associé.

5.4.2 Un membre en règle qui quitte la fonction de 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, par voie d'élection à la majorité des voix exprimées à un suffrage à la Conférence annuelle.

## **5.5 Membres HONORAIRES**

- 5.5.1 Un dirigeant policier qui n'est pas admissible à titre de 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 élue 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 par le comité des titres. Sur recommandation d'une majorité des membres du comité des titres et avec l'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'officier au service 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 ou sous-officiers de sa force policière et si son chef de police a recommandé qu'il soit nommé membre associé;

le président et tout membre d'un comité, d'un conseil ou d'une commission de services policiers légalement constitués, sur recommandation du président;

le dirigeant en chef, le dirigeant en chef adjoint ou le sous-dirigeant en chef d'un service de sécurité de l'entreprise ou d'un organisme au Canada qui n'est pas admissible à titre de membre actif;

un directeur, directeur adjoint ou directeur régional de tout ministère fédéral participant à l'application des lois du Canada, en service au Canada;

une personne autre qu'un agent nommé 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 membres associés des représentants de sociétés ou du milieu des entreprises qui sont considérés comme des ressources valables dans leur collectivité locale.

## **5.7 Traitement**

- 5.7.1 Une personne admissible au titre de membre actif ou associé, au sens des présents règlements, peut en faire la demande selon les modalités que le Conseil peut prescrire de temps à autre.
- 5.7.2 Outre les conditions précisées au paragraphe 5.6, chaque candidature au titre de membre associé doit être appuyée par deux membres actifs en règle qui résident ou qui sont en fonction dans la province ou 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 Une personne qui présente sa candidature est réputée accepter de respecter et défendre les statuts et règlements actuels et futurs de l'Association.

## **5.8 Fin de l'adhésion**

### **5.8.1 Retraite du service policier actif**

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, sous réserve des dispositions des règlements, être admissible à l'élection comme membre à vie à une Conférence annuelle.

### **5.8.2 Suspension et expulsion**

Le Conseil peut suspendre un membre en cas d'allégation de conduite indigne, en attendant l'issue d'une enquête pendant laquelle le membre a le droit d'être entendu. Le Conseil peut ensuite, s'il considère qu'il y a inconduite le justifiant, expulser le membre et radier son nom du registre des membres.

## **VI. DROITS ET 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 ou remboursable.

## 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 nommé.

## 6.3 **Païement en souffrance**

Le membre actif ou associé qui ne verse pas au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre chaque année la cotisation facturée 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 la Conférence annuelle précédente.

## 7.2 Lors de chaque assemblée générale annuelle des membres, en plus de toute autre affaire qui peut être traitée :

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 Chaque membre a droit de recevoir un 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 le jour et à l'heure que le Conseil peut déterminer de temps à autre.

7.4.2 À la demande d'au moins 5 % 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 écrit précisant l'heure, la date et le lieu de la Conférence annuelle ou d'une réunion spéciale est envoyé par courrier, remis en mains propres ou transmis par voie électronique à tous les membres 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 dans un avis de convocation pour une assemblée générale annuelle ou une réunion des membres ajournée, soit générale ou spéciale, n'invalide la tenue d'une telle réunion ou les décisions qui y sont prises, et un membre peut à tout moment renoncer à l'avis de convocation pour toute réunion et peut ratifier, approuver ou confirmer une ou toutes les décisions qui y sont prises. Aux fins de l'envoi d'un avis pour toute réunion à un membre, un administrateur ou un dirigeant, l'adresse du membre, de l'administrateur ou du dirigeant sera la dernière adresse du membre, de l'administrateur ou du dirigeant inscrite aux dossiers 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 une 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 Droit de vote**

- 7.7.1 Sous réserve 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 une réunion spéciale. Seuls les membres en règle peuvent voter.
- 7.7.2 Conformément aux dispositions de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, les membres de catégories sans

droit de vote peuvent néanmoins voter sur les questions suivantes touchant l'organisation :

- modifications particulières aux droits ou conditions afférents aux catégories de membres;
- décisions de fusionner ou dissoudre l'organisation;
- vente, location ou échange de la totalité ou quasi-totalité des biens de l'organisation qui n'intervient pas dans le cours normal de ses activités.

## **7.8 Votes de régie**

- 7.8.1 La majorité des voix détermine chaque question à toutes les réunions des membres, sauf indication contraire dans les statuts ou les règlements de l'Association ou en vertu de la loi.
- 7.8.2 Le président de la réunion a droit à une deuxième voix ou voix prépondérante s'il y a partage des voix à main levée ou au scrutin.

## **7.9 Méthode de vote**

- 7.9.1 Sous réserve 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 que le point a été adopté ou rejeté par une majorité en particulier et une inscription en ce sens est faite au procès-verbal de la réunion, ce qui constitue une preuve de prime abord du fait sans qu'il y ait preuve du nombre ou de la proportion des voix exprimées pour ou contre la résolution.
- 7.9.2 Pour toute question soumise à une réunion des membres, le président peut prévoir un scrutin, ou un membre qui a droit de vote peut en demander. Un scrutin se déroule selon les indications du président. L'exigence ou la demande de scrutin peut être retirée en tout temps avant le début du scrutin. Chaque membre actif et chaque membre à vie qui était auparavant membre actif en règle a droit à une voix au scrutin.
- 7.9.3 Si une 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 à la réunion 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 de leur mieux pour veiller à ce que ces moyens de communication soient sûrs et leur accès leur soit limité. 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. Sauf indication contraire 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 dans la limite des sept (7) jours constitue une abstention. Toute question traitée électroniquement est décidée à la majorité des votes exprimés sur cette question. 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 ou contre et qui se sont abstenus relativement à la question, dans les sept (7) jours suivant le décompte des voix.

## **VIII. ADMINISTRATEURS**

- 8.1** Un conseil d'administration de dix-neuf (19) 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 le secrétaire-trésorier,
  - 8.1.4 deux (2) administrateurs représentant les intérêts des membres de la province de la Colombie-Britannique,
  - 8.1.5 deux (2) administrateurs représentant les intérêts des membres de la province de l'Ontario,
  - 8.1.6 deux (2) administrateurs représentant les intérêts des membres de la province de Québec,
  - 8.1.7 huit (8) administrateurs représentant respectivement les intérêts des membres de l'Alberta, de la Saskatchewan, du Manitoba, des territoires du Nord, du Nouveau-Brunswick, de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard et de Terre-Neuve-et-Labrador;

- 8.1.8 un (1) administrateur représentant les intérêts des membres dont la nomination à titre d'agents de la paix, d'agents de police ou de gendarmes est prévue par une loi du Parlement,
- 8.1.9 un (1) administrateur représentant les intérêts des membres de l'Association des chefs de police des Premières Nations.

## **8.2 Devoirs des administrateurs**

Chaque administrateur de l'Association est tenu, en exerçant ses pouvoirs et en s'acquittant de ses devoirs, d'agir :

- a) avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation;
- b) avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente.

Outre leurs devoirs et responsabilités précisés dans les présentes, les administrateurs :

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

- 8.3** Le Conseil prend les mesures qu'il estime nécessaires pour permettre à l'Association de recevoir des dons et avantages aux fins des objectifs de l'Association.

**8.4** Le Conseil peut déléguer à tout comité ou dirigeant les pouvoirs, les tâches et l'autorité, en tout ou en partie, que la loi permet de déléguer.

### **8.5 Qualités requises des administrateurs**

8.5.1 Seul un membre actif en règle de l'Association peut être élu administrateur.

8.5.2 L'administrateur doit être membre en règle en tout temps pendant son mandat.

8.5.3 Il n'est pas permis de nommer un administrateur suppléant.

8.5.4 L'administrateur doit être en service actif à titre de chef ou chef adjoint de police ou à un titre jugé équivalent par la commission électorale.

8.5.5 Un administrateur doit satisfaire aux exigences et posséder les qualités prescrites par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et ses modifications.

### **8.6 Élection et durée du mandat**

8.6.1 Les membres actifs et les membres à vie qui étaient auparavant membres actifs élisent les membres du Conseil, exception faite du président sortant, au cours d'une séance plénière à la Conférence annuelle. Le vote se fait par scrutin. S'il y a partage des voix, le président de l'élection peut exprimer une voix prépondérante.

8.6.2 L'administrateur exerce sa charge dès la fin de la réunion où il est élu et pendant deux ans; toutefois, s'il cesse d'être membre actif en fonction avant la fin de son mandat, le Conseil doit considérer que le poste est vacant et le pourvoir, conformément aux dispositions du paragraphe 8.8.

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

8.7.1 Le poste d'un administrateur devient vacant :

- si l'administrateur cesse de satisfaire aux exigences prévues en 8.5,
- si l'administrateur ne peut, à cause de son état de santé ou pour une autre raison, exercer sa charge,
- si, à une réunion spéciale ou à une 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.

8.7.2 Le Conseil peut adopter une résolution révoquant un administrateur avant la fin de son mandat pour un motif valable ou s'il a été absent à deux réunions consécutives du Conseil sans raison que le Conseil considère comme raisonnable, pourvu que l'administrateur ait auparavant obtenu le droit d'être entendu à un moment raisonnable compte tenu de la fréquence des réunions.

## **8.8 Postes vacants**

Exception faite du poste de président sortant et sous réserve des dispositions de l'alinéa 8.6.2, les postes vacants au Conseil peuvent être pourvus soit par les membres actifs au cours d'une réunion spéciale convoquée à cette fin, soit par les administrateurs. Si le nombre de postes d'administrateur est augmenté, il est considéré qu'il y a un ou des postes vacants au Conseil, qui peuvent être pourvus comme prévu dans les présentes.

## **8.9 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.

## **8.10 Convocation des réunions**

8.10.1 Le président peut déterminer l'endroit, le jour et l'heure des réunions du Conseil, qui ont lieu de temps à autre. Le secrétaire-trésorier convoque les réunions sur indication ou autorisation du président.

8.10.2 Un avis de chaque réunion, y compris les réunions spéciales, sera donné à chaque administrateur au moins deux (2) jours avant l'heure de la réunion, s'il est envoyé autrement que par la poste (y compris, mais sans s'y limiter, s'il est remis en mains propres ou envoyé par des moyens électroniques) ou au moins 14 jours (sauf tout jour férié, au sens de la *Loi d'interprétation*, LRC 1985, chap. I-21, telle que modifiée, ou de toute loi qui lui aurait été substituée) avant l'heure de la réunion, dans le cas d'un envoi par la poste, mais un avis de réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents ou si les absents renoncent à l'avis ou s'ils signifient autrement leur consentement à la tenue de cette réunion.

8.10.3 Aucune erreur ou omission dans un avis de convocation pour une réunion des administrateurs ou une réunion des administrateurs ajournée n'invalide la tenue d'une telle réunion ou les décisions qui y sont prises, et un administrateur peut à tout moment

renoncer à l'avis de convocation pour toute réunion et peut ratifier, approuver ou confirmer une ou toutes les décisions qui y sont prises.

### **8.11 Réunions au téléphone**

Si une 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 à la réunion de communiquer adéquatement entre eux. Un administrateur qui participe à une réunion par l'intermédiaire de tels moyens est considéré comme étant 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 de leur mieux pour veiller à ce que ces moyens de communication soient sûrs et leur accès leur soit limité. De plus, si une majorité des administrateurs 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 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. La majorité du nombre d'administrateurs en poste 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 à l'administrateur. Chaque administrateur devra indiquer s'il vote pour ou contre la motion déposée. L'absence d'une réponse dans la limite des sept (7) jours constitue une abstention. Toute question traitée électroniquement est décidée à la majorité des votes exprimés sur cette question. Le secrétaire-trésorier informe tous les administrateurs de façon électronique ou par télécopieur des résultats de tous les votes y compris l'identité des administrateurs qui ont voté pour ou contre et qui se sont abstenus relativement à la question, dans les sept (7) jours suivant le décompte des voix.

### **8.12 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 de vice-présidents pour un mandat d'un an et de la nomination d'autres dirigeants.

### **8.13 Réunions spéciales**

Le président convoque une réunion spéciale du Conseil lorsque la demande lui en est faite, par écrit, par une majorité des membres du Conseil. Les affaires qui doivent être traitées lors de cette réunion spéciale sont indiquées dans l'avis de réunion, et aucune autre affaire ne peut être considérée à cette réunion.

#### **8.14 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.

#### **8.15 Présidence de la réunion**

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

#### **8.16 Quorum**

8.16.1 À toute réunion du Conseil, la majorité des administrateurs en poste à ce moment constitue le quorum, si elle comprend le président ou un des vice-présidents. Ce quorum de membres présents peut accomplir tout ce qui doit être fait à la réunion.

8.16.2 Il faut maintenir le quorum pendant toute la réunion. Une personne exclue du vote, par exemple à cause d'un conflit d'intérêts, ne fait pas partie du quorum.

#### **8.17 Votes de régie**

8.17.1 À toutes les réunions du Conseil, chaque question est décidée à la majorité des voix exprimées sur cette 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.

8.17.2 Sous réserve des dispositions du paragraphe 8.11, seuls les administrateurs présents à une réunion peuvent voter. Les votes par la poste ou par procuration ne sont pas permis.

#### **8.18 Intérêt des administrateurs à l'égard de contrats**

Sous réserve de l'alinéa 9.2.2, un administrateur peut passer un contrat avec l'Association malgré sa charge. Un contrat ou une disposition conclus par l'Association ou un organisme affilié ou en leur nom avec un administrateur, ou dans lesquels un administrateur a quelque intérêt, ne peuvent pas être invalidés pour cette raison, et un administrateur qui passe un tel contrat ou qui a un tel intérêt 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 au seul motif qu'il est administrateur.

#### **8.19 Présence**

Le président du Conseil peut inviter le président d'un 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.

## **8.20 Rémunération et frais**

8.20.1 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.

8.20.2 Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil peut, par résolution, accorder une rémunération spéciale tirée des fonds de l'Association à l'administrateur qui accomplit un travail ou un service spécial ou qui entreprend une mission spéciale au nom de l'Association outre le travail ou les services habituellement exigés d'un 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 trois vice-présidents et le secrétaire-trésorier.

#### **9.1.2 Pouvoirs**

Le comité exécutif gère les affaires de l'Association entre les réunions du Conseil, poursuit activement ses objectifs et, sous réserve toujours des instructions, restrictions et limites que le Conseil peut donner ou imposer de temps à autre, 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 est envoyé à chaque membre quatorze (14) jours à l'avance. Un avis officiel n'est pas nécessaire si tous les membres du comité exécutif sont présents à la réunion ou s'ils renoncent par écrit à l'avis.

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

Le nouveau comité exécutif, s'il y a quorum, 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 au moment constitue le quorum, si elle comprend le président ou un des vice-présidents.

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

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

#### 9.1.7 **Votes de régie**

À toutes les réunions du comité exécutif, chaque question est décidée à la majorité des voix exprimées. 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 ne sont pas permis. Une résolution écrite peut tenir lieu de réunion, en tout ou en partie, si tous les membres du comité exécutif qui ont droit de vote la signent.

#### 9.1.8 **Intérêt des membres du comité exécutif à l'égard de contrats**

Sous réserve de l'alinéa 9.2.2, un membre du comité exécutif peut passer un contrat avec l'Association malgré sa charge. Un contrat ou une disposition conclus par l'Association ou un organisme affilié ou en leur nom avec un membre du comité exécutif, ou dans lesquels un membre du comité exécutif a quelque intérêt, ne peuvent pas être invalidés pour cette raison, et un membre du comité exécutif qui passe un tel contrat ou qui a un tel intérêt 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 au seul motif qu'il est membre du comité exécutif.

Un membre du comité exécutif ne prend pas part aux discussions, ni ne vote, sur toute résolution visant un tel contrat ou cette disposition.

#### 9.1.9 **Présence**

Le président du comité exécutif peut inviter le président d'un 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 frais**

Le membre du comité exécutif n'est pas rémunéré pour ses services.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil peut, par résolution, accorder une rémunération spéciale tirée des fonds de l'Association au membre du comité exécutif qui accomplit un travail ou 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 montant peut être versé à un membre du comité exécutif pour rembourser les frais engagés afin d'assister aux réunions ou de se charger d'autres affaires ayant trait à l'exécution de ses fonctions, 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 qui ne peuvent passer un contrat ou conclure une entente avec l'Association ou un de ses organismes affiliés.

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

9.2.4 L'Association soumet les états financiers au comité de vérification pour examen.

9.2.5 Un membre du comité de vérification 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 les comités généraux et spéciaux qu'il juge nécessaires.

### **10.2 Rôle d'un comité général ou spécial**

Un comité général ou spécial a une fonction consultative.

### **10.3 Mandat**

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

### **10.4 Nominations**

10.4.1 Le nouveau président procède à toutes les nominations 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 nomme 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 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 du comité peut aussi, avec l'approbation préalable du président du Conseil, nommer à titre de conseillers techniques des personnes 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 d'un comité assure la plus large représentation nationale possible au sein du comité, mais un petit nombre de membres doivent être situés à proximité l'un de l'autre pour qu'ils puissent aisément se réunir en sous-comité quand il est impossible de convoquer une réunion du comité.

## **10.8 Quorum**

Sauf indication contraire dans la résolution du Conseil qui établit le comité, 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 par le comité.

10.9.2 Le rapport de fin d'année du comité, y compris toute recommandation, tel qu'approuvé par les membres du comité au cours d'une réunion convoquée à cette fin, est présenté par le président du comité à l'assemblée générale annuelle de l'Association, sauf indication contraire 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 le Conseil peut donner de temps à autre.

# **XI. DIRIGEANTS**

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

Les dirigeants de l'Association sont :

- le président sortant,
- le président,
- le secrétaire-trésorier,
- le directeur exécutif,

chacun en poste pour un mandat de deux ans, et

- trois vice-présidents,

chacun en poste pour un mandat d'un an.

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

- 11.3** Aucun dirigeant ne peut être membre du comité de vérification.
- 11.4** Un dirigeant peut être révoqué en tout temps par résolution du Conseil.
- 11.5** Le dirigeant n'est pas rémunéré pour ses services. Cependant, le Conseil peut, par résolution, rembourser au dirigeant toute dépense raisonnable encourue dans l'exécution de ses fonctions à titre de dirigeant.

### **11.6 Tâches des dirigeants**

Chaque dirigeant de l'Association est tenu, en exerçant ses pouvoirs et en s'acquittant de ses devoirs, d'agir :

- a) avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation;
- b) avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente.

#### **11.6.1 Président**

Le président est le premier dirigeant de l'Association et il préside les 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 nomme les membres du comité de vérification et des comités permanents et spéciaux, conformément à la procédure établie dans les règlements. Il est membre d'office de tous les comités permanents et spéciaux.

#### **11.6.2 Président sortant**

Les tâches du président sortant sont précisées de temps à autre par le président ou par résolution du Conseil.

#### **11.6.3 Vice-présidents**

En cas d'absence ou d'incapacité du président, un des vice-présidents, selon l'ordre de préséance déterminé par résolution du Conseil, accomplit les tâches du président et exerce ses pouvoirs.

Les vice-présidents secondent le président, accomplissant les tâches et exerçant les pouvoirs que le Conseil peut préciser de temps à autre.

#### 11.6.4 **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, et il dépose ou fait déposer ces fonds et valeurs mobilières au nom de l'Association dans un dépôt que peut choisir le Conseil;
- tient ou fait tenir des registres où sont inscrits les entrées et sorties de fonds ainsi que l'actif et le passif de l'Association;
- donne ou fait donner tous les avis aux membres, administrateurs et membres des comités,
- peut assister aux réunions de l'Association, du Conseil et des comités,
- inscrit ou fait inscrire aux registres tenus à cette fin les procès-verbaux des délibérations de toutes les réunions de l'Association,
- est le gardien du sceau de l'Association,
- accomplit les autres tâches que le Conseil peut déterminer de temps à autre ou qui sont exigées en vertu de la loi.

#### 11.6.5 **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 qu'aux politiques que le Conseil peut déterminer de temps à autre,
- accomplit, comme principale responsabilité, les tâches décrites à l'alinéa 11.6.4 des règlements, même si la responsabilité générale en 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,
- établit ou fait établir le procès-verbal des réunions du Conseil et de ses comités, et veille à la bonne tenue du registre des procès-verbaux,
- prend ou fait prendre les mesures nécessaires pour atteindre les buts et objectifs de l'Association.

## **XII. AGENTS ET EMPLOYÉS**

### **12.1 Nomination et engagement**

La nomination d'un agent ou l'engagement d'un employé doivent être conformes aux formalités, aux limites, à la rémunération et à toutes les autres conditions que le Conseil définit de temps à autre.

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

L'agent ou l'employé accomplit les tâches que l'Association commande ou peut commander de temps à autre.

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

### **13.1 Sceau**

13.1.1 Le sceau de l'Association a la forme que peut prescrire 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 ne sont pas invalidés simplement parce qu'ils ne portent 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 auprès d'autres agences, associations ou organismes**

13.3.1 Tous les **droits de vote** que l'Association peut détenir de temps à autre auprès d'autres agences, associations ou organisations peuvent être exercés à toute réunion de ces agences, associations



ou organismes de la façon et par les personnes que le Conseil peut déterminer de temps à autre.

- 13.3.2 Les signataires autorisés de l'Association peuvent signer et délivrer des instruments de procuration pour l'Association et en son nom, et prendre des dispositions pour la délivrance de certificats de vote ou d'autres preuves de droit de vote aux noms qu'ils peuvent déterminer sans que le Conseil doive adopter une résolution ou prendre 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 de l'ensemble des membres de l'Association.

#### **13.5 Les administrateurs de l'Association peuvent, de temps à autre :**

- 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 débentures ou autres valeurs de l'Association;
- 13.5.4 engager ou vendre de telles débentures ou autres valeurs pour les sommes et aux prix qu'ils jugent opportuns;
- 13.5.5 garantir ces débentures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'une hypothèque, d'un nantissement, d'une charge ou d'une mise en gage visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que l'Association possède ou qu'elle acquerra, ainsi que tout ou partie de l'entreprise et des droits de l'Association;
- 13.5.6 garantir les dettes ou les obligations de toute autre personne.

Les administrateurs peuvent de temps à autre déléguer un ou tous les pouvoirs qui précèdent aux dirigeants ou aux administrateurs de l'Association, dans la mesure et de la manière qu'ils peuvent déterminer à l'occasion. Nulle disposition des présentes ne limite ou restreint l'emprunt d'argent par l'Association fondé sur des lettres de change ou des billets à ordre produits, tirés, acceptés ou endossés par l'Association ou en son nom.

### **XIV. FINANCES**

#### **14.1 Valeurs négociables**

Le président, un vice-président, le secrétaire-trésorier, un administrateur, le directeur exécutif ainsi qu'un autre dirigeant ou une autre personne que le Conseil peut de temps à autre désigner peut signer les chèques, traites,

billets à ordre, acceptations ou mandats de paiement d'une somme d'argent, et le président, un vice-président, le secrétaire-trésorier, un administrateur, le directeur exécutif ou une autre personne que le Conseil peut de temps à autre 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 un 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 fac-similé et, dans ce cas, si les modalités déterminées dans cette résolution ont été respectées, le fac-similé de la signature est, à toute fin utile, assimilé à la signature du dirigeant ou de la personne dont la signature est ainsi reproduite et elle lie l'Association.

## **14.2 Contrats et autres documents**

- 14.2.1 Lorsque l'Association doit signer un contrat, document ou autre instrument écrit 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 au besoin être apposé au document ou à l'instrument écrit.
- 14.2.3 L'Association ne peut pas consentir des prêts ou procurer des gains pécuniaires à ses membres ou à ses administrateurs.

## **14.3 Opérations bancaires**

- 14.3.1 Le compte de banque de l'Association est gardé dans une banque, fiducie ou association coopérative, ou toute entreprise ou société se livrant à des activités bancaires que le Conseil peut déterminer de temps à autre. 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 aux fonds excédentaires de l'Association.

## **14.4 Vérificateur**

- 14.4.1 Le Conseil peut pourvoir à toute vacance fortuite à la charge de 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

un d'eux, ne peuvent être nommés vérificateur, sauf si 100 % des membres votants donnent leur consentement.

14.4.4 Le vérificateur vérifie tous les états financiers et prépare un rapport pour les membres.

## **XV. INDEMNISATION ET ASSURANCE**

### **15.1 Indemnisation**

Tout administrateur, dirigeant, agent ou employé de l'Association, ainsi que tout héritier ou représentant légal d'un d'eux, est, en tout temps, indemnisé à même les fonds de l'Association ou par les prestations d'une police d'assurance-responsabilité à l'égard des coûts, des frais et des dépenses, y compris tout montant versé pour régler une poursuite ou donner suite à une décision du tribunal, qu'il a raisonnablement engagés dans le cadre d'une poursuite ou procédure civile, criminelle ou administrative dans laquelle il a été mis en cause du fait 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,
- si, dans le cas d'une poursuite ou procédure criminelle ou administrative donnant lieu à une pénalité monétaire, il avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

### **15.2 Assurance**

L'Association doit souscrire et maintenir en vigueur des assurances au bénéfice de l'administrateur, du dirigeant, de l'agent ou de l'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** Les règlements de l'Association peuvent être modifiés ou abrogés par un règlement adopté par une majorité des administrateurs à une réunion du Conseil et sanctionné par un vote affirmatif d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres votants de l'Association à une réunion dûment convoquée pour considérer ce règlement.

## **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.

## **APPROBATION**