

# **STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES ADMINISTRATEURS MUNICIPAUX**

## **SECTION I – NOM**

L'organisation est désignée sous le nom suivant : Canadian Association of Municipal Administrators – Association canadienne des administrateurs municipaux. Elle est constituée en corporation en vertu des lois fédérales comme un organisme sans but lucratif.

## **SECTION II – MISSION ET OBJECTIFS**

### **Article 1 – Mission**

Développer et promouvoir l'excellence dans l'administration municipale et le rôle des administrateurs municipaux afin d'améliorer la qualité de l'administration municipale au Canada.

### **Article 2 – Objectifs**

Développer et promouvoir le professionnalisme et le leadership dans l'administration municipale.

Assurer des services visant à appuyer et améliorer le rôle professionnel des administrateurs municipaux.

Entretenir un réseau des membres de l'Association.

Développer et promouvoir les relations de travail auprès des organismes ayant des liens avec le domaine de l'administration municipale.

Collaborer avec la Fédération canadienne des municipalités, au besoin et sous réserve de disponibilité.

## **SECTION III – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

### **Article 1 – Définitions**

« Association », « ACAM » ou « CAMA » signifie l'Association canadienne des administrateurs municipaux – Canadian Association of Municipal Administrators.

« firme de gestion de l'Association » s'entend d'une société ou d'une municipalité engagée à contrat par l'Association pour assurer des services administratifs. (rév. AGA 2006)

« membres » signifie toutes les catégories de membres de l'Association.

« administration municipale » fait référence à la gestion d'une administration municipale au Canada.

« administrateur municipal » signifie

- a) un directeur municipal, un directeur des services municipaux, un directeur général, un commissaire ou une personne à un poste de chef ou d'agent principal de l'administration qui agit au nom d'une municipalité canadienne;
- b) une personne à un poste de gestion supérieure d'une municipalité canadienne qui relève directement d'une personne dont il est question en a). (rév. AGA 1998 et AGA 2006)

### **Article 2 – Interprétation**

Dans les règlements de l'Association, le singulier comprend le pluriel et vice-versa, et le masculin comprend le féminin et vice-versa. Les versions française et anglaise des règlements sont officielles.

## **SECTION IV – ADHÉSION**

### **Article 1 – Demande d'adhésion**

Les demandes d'adhésion à l'Association doivent être adressées par écrit au président du comité d'adhésion, sous la forme prescrite par le conseil d'administration.

Le président du comité d'adhésion peut être un membre du conseil d'administration, la firme de gestion de l'Association ou le directeur général approuvé par le conseil d'administration. Le président du comité d'adhésion doit approuver les candidatures manifestement admissibles à l'adhésion et renvoyer celles dont l'admissibilité est douteuse devant le comité exécutif dont la décision est définitive et exécutoire.

(rév. AGA 1998)

## **Article 2 – Catégories d’adhésion**

Les catégories d’adhésion à l’Association sont les suivantes :

- a) Un membre titulaire employé à titre d’administrateur municipal ou à un poste de cadre supérieur similaire dans l’administration d’une municipalité canadienne;
- b) Un membre associé non admissible à devenir membre titulaire, mais qui est :
  - i. employé en tant que cadre supérieur d’une organisation municipale à l’échelle nationale, régionale, provinciale ou territoriale axée sur la gestion et l’administration municipales;
  - ii. le représentant d’une administration, d’un organisme, d’une agence ou d’une commission fédérale, provinciale ou locale;
  - iii. une organisation ou un particulier qui fournit des compétences professionnelles, des conseils en gestion ou des services municipaux aux municipalités;Tout autre candidat approuvé par le président du comité d’adhésion; (rév. AGA 2006)
- c) Un membre honoraire à vie que l’Association souhaite honorer conformément aux critères établis; (rév. AGA 1999)
- d) Un membre à la retraite qui a travaillé pour l’administration municipale mais a pris sa retraite et qui a été membre titulaire pendant au moins dix années.

## **Article 3 – Droits, privilèges et obligations**

Toutes les catégories de membres doivent être investies de droits, d’obligations et de privilèges égaux sous réserve des exceptions suivantes :

- a) Les membres titulaires ont le droit de voter et d’occuper un poste exécutif. (rév. AGA 1999)
- b) Tous les membres des autres catégories n’ont pas le droit de voter.
- c) Un membre titulaire qui cesse d’être employé à titre de cadre dans l’administration d’une municipalité canadienne peut rester membre titulaire sans frais pendant une année supplémentaire.
- d) Les membres honoraires à vie sont exemptés de cotisation. (rév. AGA 1999)

L’adhésion n’est pas transférable.

## **Article 4 – Annulation d’adhésion**

Tout membre peut en tout temps se départir de son statut de membre de l’Association en signifiant un avis écrit à cet effet au président et en acquittant toute dette légitime qui, lors de l’avis, lui est imputée dans les livres de l’Association.

## **SECTION V – REDEVANCES ET COTISATIONS**

### **Article 1 – Montant des cotisations**

Les cotisations annuelles dues par les membres de l'Association sont celles fixées, lorsqu'il y a lieu, par résolution du conseil d'administration aux fins d'adoption à l'assemblée générale annuelle de l'Association.

### **Article 2 – Échéance des cotisations**

La première cotisation d'un membre doit être acquittée à la demande d'adhésion, puis annuellement, sur réception d'une facture, sauf dans la mesure stipulée à la section IV, article 3, paragraphes c) et d). La somme versée au pro rata des cotisations exigibles annuellement, s'il y a lieu, est à la discrétion du conseil d'administration. (rév. AGA 1998)

### **Article 3 – Défaillance et annulation**

Un membre qui ne paie pas sa cotisation annuelle facturée pendant une période déterminée par le conseil d'administration doit être révoqué de son statut de membre et notifié par l'Association.

## **SECTION VI – SCEAU ET CERTIFICATION DE DOCUMENTS**

### **Article 1 – Sceau**

Le sceau de l'Association doit être de la forme prescrite par le conseil d'administration et porter l'appellation « Association canadienne des administrateurs municipaux – Canadian Association of Municipal Administrators ». La garde du sceau doit être confiée au directeur général, à la firme de gestion de l'Association ou autre dirigeant désigné par le conseil d'administration. (rév. AGA 1998)

### **Article 2 – Certification de documents**

Le directeur général, la firme de gestion de l'Association ou autre dirigeant désigné par le conseil d'administration a le pouvoir de certifier des documents. (rév. AGA 1998)

## **SECTION VII – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 1 – Fonctions et responsabilités**

Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration qui doit superviser, contrôler et diriger toutes les activités de l'Association, ses comités et publications, ses dépenses et l'établissement de ses politiques. Le conseil doit activement poursuivre la mission et les objectifs de l'Association, et peut adopter les règlements qu'il juge indiqués pour la conduite de ses affaires. Le conseil peut déléguer à un comité ou un dirigeant les pouvoirs, les fonctions et l'autorité du conseil accordés légalement.

## **Article 2 – Composition**

Le conseil d'administration doit comprendre dix membres titulaires élus chaque année par les membres à l'assemblée annuelle de l'Association. Le président sortant siège au conseil d'administration et a le droit de voter. Si le président sortant n'est pas un membre titulaire, le président sortant précédent assume les fonctions et responsabilités du poste de président sortant.

Les dix membres du conseil d'administration élus sont représentés comme suit sur le plan régional :

Colombie-Britannique et Territoire du Yukon	1 membre
Alberta et Territoires du Nord-Ouest	1 membre
Manitoba, Saskatchewan et Nunavut	1 membre
Ontario	1 membre
Québec	1 membre
Nouveau-Brunswick	1 membre
Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard	1 membre
Terre-Neuve-et-Labrador	1 membre
Membres à titre particulier – à déterminer par le conseil	2 membres

Le président, les vice-présidents et le trésorier sont élus par l'ensemble des membres parmi ces dix représentants. (rév. AGA 2006)

## **Article 3 – Mandat**

Les membres élus du conseil d'administration ne doivent pas siéger plus de quatre années consécutives, sauf si le membre est appelé à siéger en tant que président, premier vice-président, trésorier ou président sortant. Après une absence du conseil d'administration pendant une période de deux années consécutives, les membres ayant siégé précédemment resteront éligibles. Le mandat des administrateurs prend effet immédiatement après l'assemblée annuelle de l'Association au cours de laquelle ils ont été élus et vient à échéance à l'élection de leurs successeurs.

## **Article 4 – Postes vacants au conseil**

Dans le cas où un membre du conseil d'administration déménage d'une région à une autre et demeure membre de l'Association, la date de ce déménagement est réputée être celle de la prochaine élection.

S'il survient une vacance au conseil d'administration en raison du décès, de la démission, de la révocation ou de l'inéligibilité d'un dirigeant élu, le conseil peut nommer un autre membre votant pour la durée restante du mandat. Un dirigeant nommé à cet effet peut être réélu au conseil d'administration conformément aux articles 2 et 3 de la présente section. (rév. AGA 2002)

## **Article 5 – Réunions**

Le conseil d'administration doit se réunir et s'organiser dès que possible après l'assemblée annuelle de l'Association afin d'en élire les dirigeants. Il doit se réunir au moins trois fois par année aux dates et aux endroits désignés par le président. Une de ces dates peut immédiatement précéder ou suivre l'assemblée annuelle. Le président du conseil peut inviter le président de tout comité permanent ou spécial ou un représentant d'une organisation dûment constituée à assister à une réunion régulière ou extraordinaire du conseil en tant qu'observateur ou porte-parole chargé de rendre compte sur un sujet présentant un intérêt pour le conseil.

## **Article 6 – Réunions extraordinaires**

Le président doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration à tout moment et en tout lieu précisés dans une demande faite par écrit par une majorité des membres du conseil d'administration. Les questions à être examinées aux réunions extraordinaires doivent être indiquées dans l'avis de convocation; aucune autre question ne peut être abordée à une telle réunion.

Les membres du conseil peuvent assister aux réunions extraordinaires par téléconférence ou autre moyen électronique considéré comme acceptable par le conseil. (rév. AGA 2006)

## **Article 7 – Quorum**

À une assemblée du conseil d'administration, un quorum doit constituer la majorité simple (50 % plus une voix) des personnes ayant le droit d'assister et de voter.

## **Article 8 – Droits de vote et procédures**

Seuls les dirigeants présents à une réunion du conseil peuvent voter. Dans le cas d'un partage des voix, le président peut exprimer un vote décisif.

## **Article 9 – Rémunération**

Aucun administrateur ni membre ne doit recevoir une rémunération pour les fonctions exercées au nom de l'Association. Les administrateurs ou dirigeants peuvent être remboursés pour des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ces fonctions.

## **Article 10 – Indemnisation**

Tous les administrateurs et dirigeants de l'Association et leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, et biens immeubles et meubles, respectivement, doivent en tout temps être tenus indemnes et à couvert à même les fonds de l'Association :

- de tous frais et de toutes charges et dépenses que les administrateurs ou dirigeants engagent ou assument au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre eux en

raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par eux dans l'exercice et pour l'exécution de leurs fonctions ou les entourant;

- de tous autres frais et de toutes autres charges et dépenses qu'ils engagent ou assument au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association, ou relativement à ces affaires, exception faite de ceux qui résultent de leur propre négligence ou de leur omission volontaire.

### **Article 11 – Révocation**

Un administrateur peut être révoqué pour cause au moyen d'une résolution adoptée par le conseil avant l'expiration de son mandat ou à défaut d'avoir assisté à deux réunions consécutives du conseil sans raison jugée suffisante par le conseil.

## **SECTION VIII – MISES EN CANDIDATURE ET ÉLECTIONS**

### **Article 1 – Comité des candidatures**

Le conseil d'administration doit nommer annuellement le comité des candidatures, présidé par le président sortant du conseil, qui doit comprendre le président et deux autres membres votants de l'Association ne pouvant se porter candidats.

### **Article 2 – Fonctions du comité des candidatures**

Les fonctions du comité des candidatures sont énoncées dans le mandat, qui doit être établi par le conseil d'administration s'il y a lieu. Ces fonctions comprennent :

- l'établissement d'une liste complète de candidats à l'élection au conseil d'administration conformément à l'article 2 de la section VII; (rév. AGA 2002)
- la présentation à l'assemblée générale annuelle des candidats retenus pour les postes de président, président sortant (ratification seulement), premier vice-président, deuxième vice-président et trésorier aux fins d'élection; (rév. AGA 2006)
- les recommandations au conseil d'administration relatives à la désignation des candidats en vue de combler des vacances au conseil en vertu de l'article 4 de la section VII. (rév. AGA 2002)

### **Article 3 – Procédure de mise en candidature**

Les candidatures sont assujetties au consentement écrit de chacun des candidats. Cette disposition n'exclut pas d'autres mises en candidature au cours de l'assemblée annuelle, à condition que ces candidats soient présents, qu'ils soient des membres votants en règle et qu'ils consentent à ce que leur nom soit proposé.

## **SECTION IX – DIRIGEANTS**

### **Article 1 – Nombre de dirigeants**

Les dirigeants de l'Association doivent être le président, le président sortant, le premier vice-président, le deuxième vice-président et le trésorier. (rév. AGA 2006)

### **Article 2 – Fonctions des dirigeants**

Les fonctions de président, de premier vice-président, de deuxième vice-président et de trésorier correspondent à celles indiquées par leurs titres dans l'usage général ou selon l'acception requise en vertu du règlement, ou celles qui leur sont précisées ou assignées, s'il y a lieu, par le conseil d'administration. (rév. AGA 2006)

Le président doit être responsable de la gestion de l'Association conformément aux politiques et procédures établies par le conseil d'administration et agir en tant que chef de l'exploitation responsable du personnel administratif national ou de la firme de gestion de l'Association. Le président doit en tout temps poursuivre ses efforts pour réaliser les objectifs de l'Association.

Le directeur général ou la firme de gestion de l'Association doit être responsable de la gestion administrative de l'Association conformément aux politiques et procédures établies par le conseil d'administration et doit rendre compte au conseil d'administration. Le directeur général ou la firme de gestion de l'Association doit envisager toutes les questions relatives à la gestion et aux activités administratives de l'Association et faire des recommandations au conseil d'administration. Le directeur général ou la firme de gestion de l'Association doit veiller à l'exécution et à l'application, dans un délai raisonnable, de tous les ordres légaux et de toutes les résolutions et décisions de politique de l'Association. (rév. AGA 1998)

Le président doit être membre d'office de tous les comités permanents et spéciaux.

### **Article 3 – Mandat**

Les dirigeants doivent rester en poste pendant une année, ou jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs. En aucun cas un dirigeant élu ne doit rester au même poste pendant plus de deux années consécutives ou en poste s'il cesse d'être membre votant.

### **Article 4 – Vacance**

Advenant la vacance du poste de président, elle doit être comblée par le premier vice-président. Les vacances d'une charge élective doivent être comblées par l'un des membres du conseil d'administration pour le reste du mandat, sur recommandation du comité des candidatures.

## **SECTION X – COMITÉ EXÉCUTIF**

### **Article 1 – Composition**

Le comité exécutif doit comprendre tous les dirigeants élus à l'assemblée annuelle de l'Association ou nommés par le conseil, conformément à la section VII, article 4 – Postes vacants au conseil, y compris celui de président sortant.

(rév. AGA 2002)

Le comité exécutif est présidé par le président du conseil ou, en l'absence de celui-ci, par le vice-président supérieur présent.

### **Article 2 – Fonctions et responsabilités**

Les fonctions et les pouvoirs du comité exécutif sont ceux pouvant être délégués, s'il y a lieu, par le conseil d'administration. Les décisions du comité exécutif sont soumises à une ratification par le conseil d'administration à la prochaine réunion régulière. Le comité exécutif doit évaluer annuellement le rendement du directeur général ou de la firme de gestion de l'Association.

(rév. AGA 1998)

### **Article 3 – Réunions**

Le comité exécutif doit se réunir aux dates et endroits désignés par le président.

### **Article 4 – Quorum**

À toute réunion du comité exécutif, le quorum doit constituer une majorité simple (50 % plus une voix) des personnes ayant le droit d'être présentes et de voter.

## **SECTION XI – COMITÉS PERMANENTS ET SPÉCIAUX**

### **Article 1 – Comités permanents**

Les comités permanents de l'Association doivent être établis par le conseil d'administration afin d'exercer des activités et des fonctions déterminées, s'il y a lieu, et doivent rendre compte annuellement au conseil.

Les présidents des comités permanents doivent être nommés annuellement par le président sous réserve de ratification par le conseil d'administration. Les présidents des comités permanents ne doivent pas y siéger pendant plus de deux mandats consécutifs.

Les comités permanents doivent siéger jusqu'à ce que le conseil d'administration les délie des obligations leur incombant.

Aucun membre d'un comité permanent ne doit recevoir de rémunération pour les fonctions exercées au nom de l'Association, mais il peut, sur approbation du conseil d'administration, être remboursé pour des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ces fonctions.

## **Article 2 – Comités spéciaux**

Le conseil d'administration peut, au besoin, nommer des comités spéciaux ou des groupes de travail.

Le président du conseil doit nommer un président pour tout comité spécial nommé à cet effet, sous réserve de ratification par le conseil d'administration, afin qu'il siège pendant la durée des délibérations de ce comité et qu'il rende compte. Le mandat d'un comité spécial doit être déterminé par le conseil d'administration.

Aucun membre d'un comité spécial ne doit recevoir de rémunération pour les fonctions exercées au nom de l'Association, mais il peut, sur approbation du conseil d'administration, être remboursé pour des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ces fonctions.

## **SECTION XII – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES ET EXTRAORDINAIRES**

### **Article 1 – Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle de l'Association doit être tenue chaque année à la date et à l'endroit désignés par le conseil d'administration.

### **Article 2 – Assemblées générales extraordinaires**

Une assemblée générale extraordinaire de l'Association peut être tenue sur convocation du conseil d'administration à la date et à l'endroit désignés. Le président doit convoquer une assemblée générale extraordinaire sur demande écrite d'au moins dix pour cent des membres votants dans les soixante jours du dépôt de cette demande auprès du président. Les questions à être examinées à une assemblée générale extraordinaire doivent être indiquées dans l'avis de convocation et aucune autre question ne peut y être abordée. (rév. AGA 1998)

### **Article 3 – Avis de convocation**

Il convient de donner un préavis d'au moins 30 jours avant une assemblée générale extraordinaire ou annuelle. L'avis de convocation doit faire état de l'ordre du jour, lequel doit gouverner le déroulement de l'assemblée.

### **Article 4 – Quorum**

À une assemblée générale extraordinaire ou annuelle, vingt-cinq membres de l'Association ou un quart du nombre total des membres votants présents, selon le moindre des deux, constitue le quorum. Une assemblée peut se poursuivre même si le quorum constitué au début d'une assemblée est défait par le départ d'un ou de plusieurs membres. Les membres ayant déclaré un conflit d'intérêts doivent être pris en compte au moment de constater le quorum.

### **Article 5 – Vote**

Les membres votants de l'Association doivent avoir une voix aux assemblées. Sauf stipulation expresse à l'effet contraire, une majorité de membres présents doit être compétente pour accomplir tous les actes prescrits à cette assemblée. En cas de partage des voix, la motion est rejetée.

### **Article 6 – Ordre du jour**

L'ordre du jour habituel déterminé par procédure parlementaire doit présider au déroulement de toutes les assemblées. Pour toutes les questions ne tombant pas sous le coup des Règlements, la procédure doit être conforme aux règles de procédure de Bourinot.

## **SECTION XIII – FINANCES**

### **Article 1 – Pouvoir de signature**

Tous les chèques émis ou endossés au nom de l'Association doivent être signés par les dirigeants, employés ou agents de l'Association investis du pouvoir de signature de la manière déterminée par résolution du conseil d'administration lorsqu'il y a lieu.

### **Article 2 – Opérations bancaires**

Chacun des dirigeants, employés ou agents investis du pouvoir de signature peut endosser des chèques aux fins de dépôt à la banque de l'Association au crédit de cette dernière, ou les endosser « pour dépôt seulement » auprès de la banque de l'Association.

Chacun des dirigeants, employés ou agents investis du pouvoir de signature peut mettre en ordre, rajuster, balancer et certifier les livres et les comptes se rapportant conjointement à l'Association et à la banque, recevoir les chèques encaissés et les quittances, signer tout formulaire bancaire de solde de compte, ou toute quittance ou tout formulaire de vérification.

Tous les fonds versés à l'Association doivent être déposés, s'il y a lieu, au crédit de l'Association de la manière approuvée par le conseil d'administration.

### **Article 3 – Fonds excédentaires de l'Association**

Le conseil d'administration peut prévoir une réserve pour éventualités prélevée à même les fonds excédentaires de l'Association, ou peut investir les fonds excédentaires de l'Association de la manière déterminée par résolution, s'il y a lieu.

## **SECTION XIV – VÉRIFICATEURS**

Un vérificateur doit être nommé annuellement à l'assemblée annuelle des membres de l'Association.

## **SECTION XV – EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'Association doit débuter le premier jour d'avril de chaque année.

## **SECTION XVI – BUREAUX ET DOCUMENTS**

Le siège social de l'Association doit être situé à Fredericton, au Nouveau-Brunswick, où tous les documents de l'Association doivent également être conservés. (rév. AGA 1998 et AGA 2006)

## **SECTION XVII – DISSOLUTION**

En cas de dissolution de l'Association et après s'être acquittée de toutes les créances de l'Association, les fonds, investissements et autres actifs restants doivent être répartis entre des universités ou collèges publics ayant un programme d'administration municipale, le tout selon une formule établie par le conseil d'administration.

## **SECTION XVIII – MODIFICATIONS**

Les règlements de l'Association peuvent être abrogés ou modifiés par une résolution approuvée à une réunion par la majorité des membres du conseil d'administration et sanctionnée par un vote affirmatif d'au moins les deux tiers des membres votants présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée aux fins d'étudier l'abrogation ou la modification, pourvu que l'abrogation ou l'amendement en question n'entre en vigueur ou ne soit appliqué qu'après l'obtention de l'aval du ministre de Corporations Canada. (rév. AGA 1998 et AGA 2006)