



# **L'ASSOCIATION CANADIENNE DES ADMINISTRATEURS MUNICIPAUX**

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N<sup>o</sup> 1**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N<sup>o</sup> 1**  
Règlement administratif portant sur le fonctionnement de  
**l'Association canadienne des administrateurs municipaux –**  
**Canadian Association of Municipal Administrators**  
(l'« Association »)

**TABLE DES MATIÈRES**

- Article 1 – Interprétation
- Article 2 – Adhésion
- Article 3 – Droits d'adhésion et fin d'adhésion
- Article 4 – Assemblées des membres
- Article 5 – Conseil d'administration
- Article 6 – Réunions du conseil d'administration
- Article 7 – Dirigeants
- Article 8 – Nominations et élections
- Article 9 – Finances
- Article 10 – Généralités
- Article 11 – Entrée en vigueur

**IL EST DÉCRÉTÉ** que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'Association :

**ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION**

**1.01 Définitions**

Sauf indication contraire dans le contexte, les termes ci-dessous ont le sens suivant dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de l'Association :

- a. « Loi » La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de cette Loi et toute loi ou tout règlement susceptible de les remplacer, avec leurs modifications;
- b. « Statuts » Les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution de l'Association;
- c. « Association, ACAM ou CAMA » L'Association canadienne des Administrateurs municipaux – Canadian Association of Municipal Administrators;
- d. « Conseil d'administration » Le conseil d'administration de l'Association;  
« administrateur » Un membre du conseil d'administration;
- e. « Règlement administratif » Le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Association, avec leurs modifications, qui sont en vigueur;
- f. « Membres » Toutes les catégories de membre de l'Association;

- g. « Assemblée des membres » Assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; une « assemblée extraordinaire des membres » est une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres, ou une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote, à une assemblée annuelle de membres;
- h. « Administration municipale » L'administration d'une administration municipale ou municipale régionale au Canada;
- i. « Administrateur municipal »
  - i. 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 ou d'une municipalité régionale; ou
  - ii. Une personne à un poste de gestion supérieure d'une municipalité canadienne ou d'une municipalité régionale qui relève directement d'une personne dont il est question en (i).
- j. « Résolution ordinaire » Résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;
- k. « Règlement » Tout règlement pris en application de la Loi, ainsi que ses modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- l. « Résolution extraordinaire » Une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

## **1.02 Mission**

L'Association a pour mission de promouvoir l'excellence dans l'administration municipale et de favoriser un leadership résilient au moyen du perfectionnement professionnel, du réseautage et de l'avancement des intérêts de ses membres.

## **1.03 Interprétation**

Pour l'interprétation du présent règlement administratif, les termes employés au masculin englobent le féminin et ceux utilisés au singulier englobent le pluriel, et inversement, et le terme « personne » désigne un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie ou un organisme non doté d'une personnalité morale.

Sauf dans les cas précisés en 1.01 ci-dessus, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont employés dans les présents règlements administratifs.

Les versions française et anglaise des règlements administratifs ont la même valeur officielle.

## **1.04 Sceau de l'Association**

L'Association possède son propre sceau, en la forme approuvée par le conseil d'administration. Si ce dernier approuve le sceau, l'administrateur exécutif ou autre dirigeant éventuellement désigné par le conseil d'administration en est le dépositaire.

## **1.05 Signature des documents**

Deux (2) quelconques des dirigeants ou administrateurs de l'Association peuvent signer les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits nécessitant sa signature. En outre, le conseil d'administration peut toujours prescrire le mode de signature d'un document ou type de document donné. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'Association sur le document en question. Tout dirigeant signataire peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'Association est conforme à l'original.

## **1.06 Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association prend fin le 31 mars de chaque année.

## **ARTICLE 2 – ADHÉSION**

### **2.01 Conditions d'adhésion**

Sous réserve des statuts, l'Association propose quatre catégories de membres : membres titulaires (avec droit de vote) et membres affiliés, à la retraite et honoraires à vie (sans droit de vote). Le conseil d'administration de l'Association peut, par résolution, approuver l'admission des membres de l'Association, lesquels peuvent être admis aussi de toute autre façon prescrite par résolution du conseil d'administration. Voici les conditions d'adhésion :

#### **Membres votants**

Membre titulaire : le titre de membre titulaire avec droit de vote est réservé aux personnes occupant le poste d'administrateur municipal qui ont demandé et obtenu leur adhésion à l'Association en qualité de membres titulaires.

La durée d'adhésion d'un membre titulaire est d'un an, sous réserve d'un renouvellement conforme aux politiques de l'Association.

Chaque membre titulaire a droit de recevoir un avis de convocation à toutes les assemblées et d'y exprimer son vote sur toute question nécessitant un vote de l'ensemble des membres. Chacun de ces membres titulaires a droit à un (1) vote.

Les membres titulaires ont le droit de voter et d'occuper un poste exécutif.

**Membre en transition** : Un membre titulaire qui cesse involontairement d'occuper un poste de cadre dans l'administration d'une municipalité canadienne ou d'une municipalité régionale peut demeurer membre titulaire, sans frais, pendant une année supplémentaire.

## Membres non votants

L'adhésion sans droit de vote est offerte à quiconque est :

- a. Membre affilié :
  - i. cadre supérieur d'une organisation municipale, à l'échelle nationale, régionale, provinciale ou territoriale, qui s'occupe de gestion et d'administration municipales;
  - ii. représentant d'une administration, d'un organisme, d'une agence ou d'une commission fédérale, provinciale ou locale;
  - iii. organisation ou particulier qui offre des compétences professionnelles, des conseils en gestion ou des services municipaux aux municipalités.
- b. Membre à la retraite : membre titulaire qui a pris sa retraite de l'administration municipale.
- c. Membre honoraire à vie : membre que l'Association souhaite honorer conformément aux critères établis.
- d. La durée d'adhésion d'un membre affilié ou à la retraite est d'un an, sous réserve d'un renouvellement conforme aux politiques de l'Association.
- e. Sous réserve de la Loi et des statuts, un membre sans droit de vote ne dispose pas du droit de recevoir un avis de convocation, ou d'assister, à une assemblée des membres ou d'y exprimer son vote.

En application du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter toute modification à cet article des règlements administratifs si ladite modification touche les droits ou conditions d'adhésion exprimés aux alinéas 197 (1)e), h), l) ou m).

### **2.02 Transfert d'adhésion**

L'adhésion ne peut être transférée. En application du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est exigée pour toute modification visant à faire des ajouts ou des changements à cet article des règlements administratifs, ou à le supprimer.

## **ARTICLE 3 – DROITS D'ADHÉSION ET RÉSILIATION**

### **3.01 Droits d'adhésion**

Les droits d'adhésion annuels que doivent acquitter les membres de l'Association sont fixés au besoin par une résolution du conseil d'administration adoptée lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association. Les membres sont informés par écrit de tout droit d'adhésion qu'ils doivent acquitter. À défaut d'acquitter ce droit dans le délai fixé par le conseil d'administration, le membre est privé de son statut et reçoit de l'Association une notification à cet effet.

Un membre honoraire à vie n'acquitte aucun droit.

### **3.02 Résiliation de l'adhésion**

L'adhésion à l'Association est résiliée dans les situations suivantes :

- a. le membre décède ou, si ce membre est une association, celle-ci est dissoute;
- b. le membre ne tient pas à jour les qualifications voulues pour l'adhésion prescrites à l'article 2.01 des présents règlements administratifs;
- c. le membre signifie sa démission par écrit au président du conseil d'administration de l'Association, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d. le membre est expulsé conformément aux statuts ou aux règlements administratifs;
- e. la période d'adhésion du membre vient à expiration; ou
- f. l'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

## **ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.01 Avis**

Un avis de la date et du lieu d'une assemblée de membres est communiqué par voie téléphonique, électronique ou autre à chaque membre ayant droit de vote dans les 30 jours avant le jour de tenue de la réunion. À la demande d'un membre, l'avis est communiqué par un moyen non électronique (pas la poste, par messenger ou en mains propres). L'avis doit comprendre l'ordre des délibérations, qui régit le déroulement des réunions.

En application du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation de manière à changer les façons de donner avis aux membres ayant droit de vote aux assemblées de membres.

### **4.02 Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire peut se tenir sur convocation du conseil d'administration, à la date et à l'endroit qu'il désigne. Le président doit la convoquer, sur demande écrite d'au moins dix pour cent des membres votants, dans les soixante (60) jours du dépôt de cette demande auprès du président. L'avis de convocation doit faire état des questions à examiner à cette assemblée générale extraordinaire; aucune autre question ne peut y être abordée.

### **4.03 Quorum**

Le quorum à une assemblée générale extraordinaire ou annuelle consiste en le moindre de vingt-cinq membres de l'Association ou du quart du nombre total des membres votants présents. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer, même si ce quorum n'est pas maintenu durant l'assemblée. Au moment de déterminer s'il y a quorum, on inclut les membres ayant déclaré un conflit d'intérêts.

#### **4.04 Ordre des délibérations**

L'ordre des délibérations normal, conforme à la procédure parlementaire, préside au déroulement de toute assemblée. Pour toutes les questions ne tombant pas sous le coup des règlements administratifs, la procédure est conforme aux règles de procédure de Bourinot.

### **ARTICLE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **5.01 Fonctions et responsabilités**

Les affaires de l'Association sont régies par un conseil d'administration qui supervise, contrôle et dirige toutes les activités, comités et publications de l'Association, ses dépenses, et l'établissement de ses politiques. Le conseil applique activement la mission et les objectifs de l'Association, et peut adopter les règlements qu'il juge indiqués pour la conduite de ses affaires. Dans la mesure autorisée par la loi, le conseil peut déléguer à un comité ou un dirigeant des pouvoirs, des fonctions et une autorité.

#### **5.02 Composition**

Le conseil d'administration se compose de onze (11) membres titulaires élus par l'ensemble des membres. Le président sortant siège au conseil d'administration et détient le droit de vote, et il n'est pas tenu d'être un membre titulaire de l'Association.

Les onze (11) membres élus au conseil d'administration sont des représentants régionaux, comme suit :

|   |           |
|---|-----------|
| Colombie-Britannique                        | 1 membre  |
| Alberta                                     | 1 membre  |
| Manitoba et Saskatchewan                    | 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  |
| Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut | 1 membre  |
| Membres à titre particulier                 | 2 membres |

Seuls les membres titulaires résidant dans chaque région sont éligibles dans cette région. Les postes de membres à titre particulier sont ouverts aux membres titulaires provenant de toute région au pays.

#### **5.03 Durée du mandat**

Un membre élu au conseil d'administration remplit un mandat de quatre (4) années, sauf s'il est appelé à siéger en tant que président, premier vice-président, deuxième vice-président, trésorier ou président sortant. Les membres ayant siégé précédemment redeviennent éligibles au conseil d'administration après une absence de deux années de suite. Le mandat des

administrateurs prend effet dès la fin de l'assemblée générale de l'Association qui les a élus, puis vient à échéance à l'élection de leurs successeurs.

#### **5.04 Vacances au conseil d'administration**

Une vacance se produit au conseil d'administration à l'expiration de la quatrième année qui suit l'élection d'un membre à ce conseil. Si 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 du processus de nomination suivant, à l'occasion duquel ce poste sera déclaré vacant.

Si le décès, la démission, la révocation ou l'inéligibilité d'un administrateur élu crée une vacance au conseil d'administration, celui-ci peut nommer un autre membre votant pour la durée restante du mandat. Un administrateur nommé par le conseil d'administration est éligible à une réélection au conseil d'administration conformément aux clauses 5.02 et 5.03 du présent article.

### **ARTICLE 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **6.01 Convocation des réunions**

Le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs quelconques peuvent convoquer à tout moment une réunion du conseil d'administration. Ce conseil se réunit et s'organise dès que possible après l'assemblée annuelle de l'Association afin d'en élire les dirigeants

#### **6.02 Avis de réunion**

Un avis précisant la date et le lieu d'une réunion du conseil d'administration est transmis par voie téléphonique, électronique ou autre, au plus tard sept (7) jours avant la date prévue, à l'adresse de chaque administrateur de l'Association figurant au registre à cette fin.

Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou signifié de quelque façon leur consentement à la tenue de la réunion en question.

#### **6.03 Réunions ordinaires**

Le conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois par an à la date et au lieu fixés par le président. L'une de ces dates peut être juste avant ou après 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 ordinaire ou extraordinaire du conseil en tant qu'observateur ou de porte-parole chargé de rendre compte de ce qui est susceptible d'intéresser le conseil.



#### **6.04 Réunions extraordinaires**

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

#### **6.05 Quorum**

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

#### **6.06 Voix prépondérantes**

À toute réunion du conseil d'administration, chaque question est décidée à la majorité des voix exprimées à ce sujet par les membres présents. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion a la voix prépondérante.

#### **6.07 Rencontres par voie électronique**

Le conseil d'administration peut décider de tenir une réunion entièrement par voie de communication téléphonique, électronique ou autre, et de permettre aux membres du conseil d'y assister et voter par ces moyens téléphoniques, électroniques ou autres, sous réserve des dispositions de la Loi et des règlements.

#### **6.08 Dépenses**

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

#### **6.09 Comités**

S'il le juge nécessaire ou adapté à cette fin, et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

#### **6.10 Indemnisation**

Tous les administrateurs et dirigeants de l'Association, leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, et leurs successions et effets, respectivement, doivent être exonérés et indemnisés à même les fonds de l'Association à l'encontre :

- a. 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 de choses accomplies ou permises par eux dans l'exercice et pour l'exécution de leurs fonctions, ou les entourant;
- b. de tous autres frais, charges et dépenses qu'ils engagent ou assument au cours ou à l'occasion des affaires qui s'y rapportent, exception faite des coûts, charges ou dépenses occasionnées par leur propre négligence ou faute intentionnelle.

## **ARTICLE 7 – DIRIGEANTS**

### **7.01 Description des postes**

Les dirigeants de l'Association sont le président, le président sortant, le premier vice-président, le deuxième vice-président et le trésorier. Le comité des candidatures désigne des candidats choisis parmi les membres du conseil d'administration, puis ce conseil nomme les dirigeants.

Les pouvoirs et fonctions de tous les dirigeants de l'Association sont adaptés aux conditions exigées par leur participation, ou à celles qu'exige d'eux le conseil d'administration ou le président. Le Conseil d'administration peut à l'occasion modifier, élargir ou restreindre les pouvoirs et fonctions de tout dirigeant.

### **7.02 Vacance d'un poste**

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut destituer tout dirigeant de l'Association, pour ou sans motif valable. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a. son successeur a été nommé;
- b. le dirigeant a présenté sa démission;
- c. le dirigeant a cessé d'être un administrateur;
- d. le dirigeant est décédé.

Si une vacance se produit dans le poste de président, le premier vice-président prend la relève. Tout autre poste vacant est pourvu jusqu'à la fin du mandat par le conseil d'administration, sur recommandation du comité des candidatures. Le conseil choisit les candidats parmi ses membres.

### **7.03 Comité exécutif**

Le comité exécutif se compose de tous les dirigeants nommés en application de 7.01.

## **ARTICLE 8 – NOMINATIONS ET ÉLECTIONS**

### **8.01 Nomination et composition du comité des candidatures**

Le Conseil d'administration nomme chaque année un comité des candidatures, présidé par le président sortant du conseil d'administration, qui compte dans ses rangs le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président et le trésorier.

## **8.02 Fonctions du comité des candidatures**

Les fonctions du comité des candidatures sont énoncées dans son mandat, qui est établi par le conseil d'administration. Ces fonctions comprennent ce qui suit :

- a. Coordination du processus d'élection aux postes, au conseil d'administration, qui sont vacants en application de la clause 5.04.
- b. Recommandation au conseil d'administration des candidats retenus pour les postes de président, président sortant (ratification uniquement), premier vice-président, deuxième vice-président et trésorier.
- c. Recommandations au conseil d'administration de la nomination de candidats en vue de combler les vacances au conseil d'administration en application de la clause 7.02.
- d. À l'occasion de l'assemblée annuelle :
  - i. Annonce des noms des membres du conseil d'administration et de l'exécutif dûment élus;
  - ii. Ratification des membres du conseil d'administration élus par acclamation.

## **8.03 Procédure de nomination**

Les candidatures sont sous réserve de la réception du consentement écrit de chacun des candidats et sont accompagnées des noms de deux désignateurs qui sont membres titulaires de l'Association.

## **8.04 Mode d'élection**

Le conseil d'administration procède à une élection pour combler tous les postes au conseil d'administration non remplis par acclamation, qui sont ouverts à tous les membres titulaires de l'Association, avant la tenue de l'assemblée générale annuelle de l'Association. Le conseil fixe les modalités électorales selon les méthodes de communication téléphoniques, électroniques ou autres qui répondent aux dispositions pertinentes de la Loi et des règlements.

## **ARTICLE 9 – FINANCES**

### **9.01 Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de l'Association sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société qui mène des activités bancaires au Canada ou ailleurs, et qui est désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

### **9.02 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 désignés par résolution du conseil d'administration, de la manière déterminée par ce conseil.

### **9.03 Fonds excédentaires**

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.

### **9.04 États financiers annuels**

L'Association publie un avis à ses membres signalant qu'ils peuvent se procurer les états financiers annuels et les documents connexes au siège enregistré de l'Association et sur son site Web, et que tout membre peut en recevoir un exemplaire gratuit.

## **ARTICLE 10 – GÉNÉRALITÉS**

### **10.01 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif**

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ou l'applicabilité de ses autres dispositions.

### **10.02 Omissions et erreurs**

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, administrateur, dirigeant ou membre d'un comité du conseil d'administration, ou à l'expert-comptable, ou encore la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs, ou enfin la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu, n'invalide aucune mesure, prise à une assemblée, visée par l'avis en question ou fondée sur cet avis.

## **ARTICLE 11 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **11.01 Date d'entrée en vigueur**

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire, le présent règlement administratif entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif n° 1 a été adopté par résolution du conseil d'administration de l'Association le 23 jour de mars de l'année 2017, et confirmé par résolution extraordinaire des membres de l'Association le 30 jour de mai 2017.

Fait en date du 30 jour de mai de l'année 2017.



Marie-Hélène Lajoie, présidente de l'ACAM