

**CONSEIL**

**POUR**

**L'AVANCEMENT**

**DES**

**AGENTS DE DÉVELOPPEMENT**

**AUTOCHTONES**

**Règlements mis à jour, 5 octobre 2004**

## ARTICLE 1 NOM ET OBJECTIFS

Ce document contient les règlements du Conseil pour l'avancement des agents de développement autochtones (ci-après nommé CAADA).

Voici la vision du CAADA

- pour les ADEA :

que tous les agents de développement économique travaillant pour les communautés et organisations autochtones aient accès à :

- l'information nécessaire;
- la formation désirée;
- les possibilités de faire du réseautage et de servir leurs mandants dans le domaine du développement économique.

- pour les communautés :

une économie autochtone forte, vivante, compétitive et autosuffisante.

- pour le CAADA :

être la première autorité dans le domaine du développement communautaire et économique des Autochtones.

La mission du CAADA est de

créer la capacité pour renforcer les économies autochtones

1. Les objectifs du CAADA sont les suivants :

- 1.1 renforcer les capacités de l'individu engagé dans le développement économique et de la communauté;

- 1.2 servir et fournir des services aux agents de développement économique et aux membres du CAADA;
- 1.3 supporter activement le développement économique de la communauté par l'animation, la promotion, le lobbying et l'aide aux ADEA dans leurs rôles et responsabilités dans la construction d'économies autochtones fortes, vivantes et autosuffisantes;
- 1.4 donner des outils abordables aux professionnels du développement;
- 1.5 être un partenaire aux fins du développement économique des communautés;
- 1.6 effectuer des recherches dans le but de soutenir les projets de développement économique des communautés;
- 1.7 offrir et contribuer à mettre en place des possibilités d'éducation et de formation dans le but de créer la capacité pour le renforcement des économies autochtones.

## ARTICLE 2 DÉFINITIONS

- 2.1. Assemblée annuelle - l'assemblée générale annuelle
- 2.2. Conseil - le conseil d'administration
- 2.3. Règlements - les règlements du CAADA
- 2.4. CAADA – Conseil pour l'avancement des agents de développement autochtones

- 2.5. Développement économique des communautés / Développement économique – cela comprend ce qui suit :
- (a) renforcer la capacité des individus à mieux utiliser les outils à leur disposition; et
  - (b) la responsabilité envers la communauté et les intérêts de la communauté; et
  - (c) le développement des affaires, la création d'emplois viables, l'accès aux capitaux et la maximisation des ressources des communautés.
- 2.6 ADE - Agent de développement économique
- 2.7 Membre en règle - membre du CAADA dont les privilèges n'ont pas été suspendus
- 2.8 Résolution ordinaire - une résolution votée par une majorité d'au moins cinquante (50 %) pourcent plus un (1) vote des membres habilités à voter, participant en personne à une réunion du CAADA
- 2.9 Politique - un ensemble de directives, principes et stratégies approuvés par le Conseil pour gérer et diriger les affaires du CAADA
- 2.10 Assemblée spéciale - une réunion autre qu'une assemblée annuelle
- 2.11 Résolution spéciale
- (a) une résolution votée
    - (i) à une assemblée annuelle ou une assemblée spéciale, au sujet de laquelle un avis a été donné en bonne et due forme, au moins vingt-et-un (21) jours à l'avance, un tel avis indiquant l'intention de présenter la résolution, et
    - (ii) par au moins soixante-six (66 %) pourcent des membres habilités à voter, qui l'ont fait en personne.

## ARTICLE 3

### ADHÉSION DES MEMBRES

3.1 Le CAADA est composé des catégories suivantes de membres :

- (a) membre à part entière
- (b) membre associé
- (c) organisation membre
- (d) membre étudiant

Ci-joint se trouve l'annexe A aux présentes, qui contient un tableau des catégories de membres admissibles. L'annexe n'est pas une liste exhaustive mais sert de guide pouvant être modifié sur une base régulière.

3.2 Un membre à part entière est :

- (a) un individu âgé d'au moins dix-huit (18) ans, qui réside au Canada depuis au moins six (6) mois avant de faire une demande d'adhésion; et
- (b) un individu dont l'emploi consiste à travailler au développement économique d'une communauté dans son ensemble et qui est employé par une communauté autochtone ou une organisation dont la direction est à au moins cinquante (50 %) pourcent sous contrôle autochtone; ou
- (c) un individu dont l'emploi consiste à travailler au développement économique d'une communauté dans son ensemble et qui est employé par un gouvernement populaire des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut ou du Yukon.

3.3 Un membre associé est :

- (a) un individu autre qu'un membre à part entière.

- 3.4 Une organisation membre est :
- (a) une corporation, une association, une institution d'enseignement, une Première Nation, un conseil tribal, une association locale de Métis, un établissement métis et toutes autres organisations, associations ou agences.
- 3.5 Un membre étudiant est :
- (a) un étudiant à temps plein ou partiel inscrit dans un des champs d'études suivants : administration des affaires, administration publique, finances d'entreprise, gestion d'entreprise, ressources naturelles, développement économique communautaire et/ou ressources humaines.

#### ARTICLE 4 DEMANDE D'ADHÉSION

- 4.1 Toute personne ou organisation a le droit de faire une demande d'adhésion au CAADA.
- 4.2 Toutes les demandes d'adhésion doivent être traitées par le bureau du CAADA.
- 4.3 Suivant l'approbation de l'adhésion, le bureau du CAADA doit émettre une carte de membre contenant les renseignements suivants :
- (a) le nom complet et l'adresse du membre;
  - (b) la date d'acceptation de l'adhésion de la personne ou de l'organisation;
  - (c) la catégorie d'adhésion et le numéro de membre;
  - (d) la date d'expiration de l'adhésion est le 31 mars.

4.4 Le CAADA doit avoir un comité d'adhésion nommé par le Conseil et formé de trois (3) personnes, dont au moins une (1) est membre du Conseil. Le comité d'adhésion a le mandat suivant :

- (a) étudier tous les avis d'appel présentés par les personnes ayant fait une demande d'adhésion qui a été rejetée par le bureau du CAADA;
- (b) produire un formulaire de demande d'adhésion;
- (c) faire des recommandations au Conseil au sujet des frais d'adhésion;
- (d) aider le Conseil dans l'élaboration d'une stratégie de recrutement et de maintien des adhésions;
- (e) déterminer la validité d'une demande de révocation d'un membre et assurer, si la demande est valide, que la question de la révocation est mise à l'ordre du jour d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée spéciale.

4.5 Le Conseil peut déterminer les frais d'adhésion.

## ARTICLE 5 DROITS DES MEMBRES

### 5.1 MEMBRE À PART ENTIÈRE

5.1.1 Participer aux activités du CAADA.

5.1.2 Voter à toutes les réunions du CAADA.

5.1.3 Occuper une fonction, sauf si le membre à part entière s'est vu suspendre son privilège d'exercer une charge.

5.1.4 Être membre d'un comité du CAADA après avoir été nommé par le Conseil.

### 5.2 MEMBRE ASSOCIÉ

- 5.2.1 Participer aux activités du CAADA.
- 5.2.2 Assister à toutes les réunions du CAADA et participer à ces réunions sauf au vote à ces réunions.
- 5.2.3 Être membre d'un comité du CAADA, si nommé par le Conseil.
- 5.2.4 Ne pas être habilité à voter aux réunions du CAADA, sauf à une réunion de comité.
- 5.2.5 Ne pas être habilité à occuper un poste au sein du CAADA.

### 5.3 ORGANISATION MEMBRE

- 5.3.1 Participer aux activités du CAADA.
- 5.3.2 Assister à toutes les réunions du CAADA et participer à ces réunions sauf au vote à ces réunions.
- 5.3.3 Être membre d'un comité du CAADA, si nommé par le Conseil.
- 5.3.4 Ne pas être habilité à voter aux réunions du CAADA, sauf à une réunion de comité.
- 5.3.5 Ne pas être habilité à occuper un poste au sein du CAADA.

### 5.4 MEMBRE ÉTUDIANT

- 5.4.1 Participer aux activités du CAADA.
- 5.4.2 Assister à toutes les réunions du CAADA et participer à ces réunions sauf au vote à ces réunions.

5.4.3 Être membre d'un comité du CAADA, si nommé par le Conseil.

5.4.4 Être habilité à voter à toute réunion d'un comité.

## ARTICLE 6 RETRAIT ET RÉVOCATION DES MEMBRES

6.1 Un membre peut annuler son adhésion en faisant parvenir un avis écrit de démission au bureau du CAADA, aux soins du secrétaire-trésorier.

6.2 L'adhésion d'un membre peut être révoquée de la façon suivante :

- (a) un membre à part entière cesse automatiquement d'être membre à part entière à partir du moment où il / elle n'est plus admissible. Un membre à part entière peut demander le transfert de son adhésion à celle de membre associé sans remboursement d'argent.
- (b) une résolution écrite demandant la révocation d'un membre doit être signée par au moins vingt-cinq (25) membres à part entière et présentée au comité d'adhésion;
- (c) si, après la revue du code d'éthique, des règlements, du code de conduite et des directives du CAADA en matière de conflit d'intérêt, le comité d'adhésion détermine que les raisons soumises dans la demande de révocation sont valables et il reconnaît qu'au moins vingt-cinq (25) membres à part entière ayant signé la résolution sont des membres en règle; il donne alors un avis de vingt-et-un (21) jours en regard de la résolution et présente celle-ci à l'assemblée annuelle ou à une assemblée spéciale; et
- (d) les membres à part entière peuvent, au cours d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée spéciale, révoquer un membre si un minimum de soixante-six (66 %) pourcent des membres à part entière présents, votent en faveur de la révocation du membre.

6.3 Tout membre doit avoir la possibilité de s'adresser à l'assemblée annuelle ou à une assemblée spéciale sur la question de la révocation d'un membre.

- 6.4 Tout membre révoqué doit immédiatement renoncer à l'ensemble de ses droits en tant que membre du CAADA, à partir de la date indiquée dans la résolution en question.

## ARTICLE 7 CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CAADA

- 7.1 Le Conseil du CAADA doit être composé d'au moins douze (12) membres à part entière et d'au plus quatorze (14) membres à part entière, en plus d'un (1) étudiant membre du Conseil.
- 7.2 Le Conseil doit être composé de dix (10) membres à part entière provenant des régions suivantes :
- Yukon
  - Territoires du Nord-Ouest
  - Nunavut
  - Colombie-Britannique
  - Alberta
  - Saskatchewan
  - Manitoba
  - Ontario
  - Québec
  - Provinces de l'Atlantique (y compris la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve)
- 7.3 Les membres à part entière présents à une assemblée annuelle peuvent augmenter le nombre des membres du Conseil jusqu'à un maximum de quatorze (14) membres à part entière, en plus d'un (1) membre étudiant du Conseil en conformité avec l'article 7.1. L'élection des membres supplémentaires doit se faire conformément à l'article 9.

- 7.4 Les étudiants membres du CAADA présents à l'assemblée générale annuelle éliront un étudiant pour siéger au Conseil d'administration avec tous les pouvoirs des membres du Conseil d'administration.

## ARTICLE 8 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.1 Le Conseil a la responsabilité de diriger les affaires du CAADA, y compris mais non exclusivement, la direction économique, éducative, communautaire, sociale et culturelle, ainsi que la gestion du CAADA.
- 8.2 Le Conseil peut exercer tous les pouvoirs permis aux présentes, de diriger les affaires du CAADA et de réaliser les objectifs du CAADA.
- 8.3 Le Conseil peut instituer et amender les politiques et les normes pour la gestion des affaires du CAADA, à condition que ces politiques, procédures et normes respectent les objectifs du CAADA.
- 8.4 Le Conseil peut former des comités avec les budgets et mandats correspondants, comme il le juge nécessaire pour mener les affaires du CAADA; et déléguer une autorité particulière à ces comités.
- 8.5 Le Conseil doit engager un directeur exécutif qui se verra attribuer les responsabilités suivantes :
- (a) recevoir les directives du Conseil et du comité exécutif et mettre en oeuvre ces directives;
  - (b) faire rapport au Conseil ou à une personne désignée, approuvée par une résolution du Conseil;
  - (c) accomplir ses tâches en respectant la politique du personnel et des procédures ainsi que la politique d'administration financière du CAADA.

- 8.6 Le Conseil doit donner ses directives au comité exécutif dans son rôle de supervision des affaires courantes du CAADA.
- 8.7 Le Conseil doit approuver tous les besoins budgétaires du CAADA et présenter des états financiers vérifiés à l'assemblée annuelle.
- 8.8 Le Conseil doit élaborer des plans de travail responsables en conformité avec la mission, les buts et les objectifs du CAADA.
- 8.9 Chaque membre du Conseil doit se conduire de manière professionnelle, tel que décrit dans les politiques du CAADA sur le code de conduite, le code d'éthique et la politique en matière de conflit d'intérêt et toute autre politique approuvée par le Conseil, le cas échéant.

## ARTICLE 9 ÉLECTION ET MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 9.1 La procédure électorale du CAADA ne peut être amendée que par une réunion du Conseil dûment convoquée, si un minimum de soixante-six (66 %) pourcent des membres à part entière présents votent en faveur de l'amendement.
- 9.2 Les membres du Conseil du CAADA doivent être élus dans différentes régions du Canada et sur une base d'alternance, conformément à la procédure électorale du CAADA.
- 9.3 Le CAADA aura un comité électoral pour chaque région, composé des personnes suivantes :

- (a) le directeur exécutif du CAADA;
- (b) un membre à part entière nommé par le Conseil et qui provient de la région où l'élection doit se tenir;
- (c) un membre à part entière nommé par le Conseil.

9.4 Le comité électoral est chargé de tenir des élections en conformité avec la procédure électorale du CAADA.

9.5 Le Conseil du CAADA est élu pour un mandat de trois (3) ans.

9.6 Les membres du conseil d'administration du CAADA sont éligibles à la ré-élection au Conseil, si leurs privilèges n'ont pas été suspendus et s'ils n'ont pas effectué trois (3) mandats consécutifs en tant que membres du Conseil.

## ARTICLE 10 COMITÉ EXÉCUTIF DU CAADA

10.1 Dans les trente (30) jours suivant l'assemblée annuelle du CAADA, le Conseil se réunit pour élire son comité exécutif composé de trois (3) membres à part entière parmi les membres du Conseil, aux postes suivants :

- (a) coprésident
- (b) coprésident
- (c) secrétaire-trésorier

10.2 Au moins un des coprésidents doit être autochtone.

10.3 Les membres du comité exécutif doivent provenir de différentes régions.

10.4 Cette élection se fait par scrutin secret et exige un vote majoritaire.

10.5 Les coprésidents et le secrétaire-trésorier occupent leur charge jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

## ARTICLE 11 FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

11.1 Le comité exécutif donne ses directives et instructions au directeur exécutif, conformément aux politiques et directives du Conseil.

11.2 L'autorité du comité exécutif est toujours sujette à celle du Conseil, qui détient le pouvoir décisionnel final.

11.3 Les coprésidents travaillent ensemble à réaliser les buts et objectifs du CAADA et agissent dans le meilleur intérêt du CAADA. Les fonctions des coprésidents comprennent ce qui suit, sans s'y limiter :

- (a) présider les réunions du conseil d'administration, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le Conseil, et présider les réunions du comité exécutif;
- (b) convoquer les réunions du CAADA lorsque nécessaire ou lorsque la demande en est faite;
- (c) être membre d'office de tous les comités du CAADA;
- (d) voir à ce que tous les ordres, résolutions et plans d'affaires du CAADA soient mis en oeuvre;
- (e) faire régulièrement rapport au Conseil au sujet de toutes les réunions du comité exécutif et faire rapport à l'assemblée annuelle;
- (f) agir en tant que porte-parole du CAADA;
- (g) exécuter d'autres fonctions telles que déterminées par le Conseil.

11.4 Le secrétaire-trésorier du CAADA a les responsabilités suivantes :

- (a) émettre les convocations pour toutes les réunions du CAADA avec l'aide du bureau du CAADA;

- (b) conserver les procès-verbaux de toutes les assemblées du CAADA, ou faire en sorte que ces procès-verbaux soient conservés;
- (c) être le gardien de tous les registres et documents du CAADA;
- (d) avoir la garde du sceau du CAADA;
- (e) conserver, ou faire en sorte que soit conservé, un registre de tous les membres avec leur adresse;
- (f) enregistrer auprès du Registraire des compagnies canadiennes toutes les résolutions spéciales d'une assemblée annuelle ou assemblée spéciale, dans les vingt-et-un (21) jours suivant la date de l'assemblée annuelle ou assemblée spéciale;
- (g) conserver un registre des membres suspendus;
- (h) conserver, ou faire en sorte que soient conservés, une comptabilité complète et exacte de tous les reçus et déboursés ainsi que les registres appartenant au CAADA;
- (i) déposer, ou faire en sorte que soient déposés, tous les montants en argent et autres valeurs ou effets au nom et au crédit du CAADA, dans une banque à charte ou autre institution financière désignée par le Conseil;
- (j) présenter un rapport financier à l'assemblée annuelle;
- (k) exécuter les autres fonctions pouvant être déterminées par le Conseil.

## ARTICLE 12 VACANCE D'UN POSTE AU COMITÉ EXÉCUTIF

12.1 Lorsqu'il y a un poste vacant au comité exécutif, le Conseil se réunit dans les vingt-et-un (21) jours suivant la vacance du poste et élit une personne parmi les membres du Conseil pour combler ce poste vacant. Ladite élection exige un vote majoritaire.

ARTICLE 13            DÉPENSES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 Les membres du Conseil reçoivent uniquement le remboursement des frais de voyage pour voir aux affaires du CAADA, en stricte conformité avec la politique d'administration financière du CAADA. Chaque membre du conseil d'administration devra personnellement assumer la responsabilité de ses frais de voyage qui ne sont pas conformes à la politique d'administration financière du CAADA.

ARTICLE 14            RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.1 Le Conseil se réunit au moins quatre (4) fois entre les assemblées annuelles, aux dates et lieux décidés par le Conseil.

14.2 À la requête de la majorité du Conseil et suite à un avis approprié, une réunion du Conseil peut être convoquée à toute date et à tout endroit.

14.3 Le quorum à toute réunion des membres du Conseil est de cinq (5) membres du Conseil.

14.4 Le Conseil nomme un membre du Conseil comme président.

14.5 À l'exception du président, chaque membre du Conseil a un vote et toutes les questions sont décidées par un vote à la majorité. Dans les cas où il y a égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote décisif.

14.6 La convocation aux réunions du Conseil par conférence téléphonique est envoyée à chaque membre du Conseil, au moins cinq (5) jours avant la réunion. La convocation peut être envoyée par livraison, par téléphone, par télécopieur ou par courriel.

- 14.7 La convocation aux réunions du Conseil qui se tiennent en personne, est envoyée à chaque membre du Conseil, au moins vingt-et-un (21) jours avant la réunion. La convocation peut être envoyée par livraison, par téléphone, par télécopieur ou par courriel. Chaque membre du Conseil doit confirmer sa participation à la réunion au moins quinze (15) jours avant la réunion et fait ses réservations de voyage au moins quinze (15) jours avant la réunion. Tout membre du Conseil qui ne fait pas ses réservations de voyage au moins quinze (15) jours avant la réunion, est tenu personnellement responsable de ses frais de voyage et le CAADA n'assume pas ces frais.
- 14.8 Une réunion du Conseil peut se tenir sans convocation, si tous les membres du Conseil sont présents ou si ceux qui sont présents ont renoncé à la convocation et ceux qui sont absents ont signifié leur consentement par écrit à la tenue de la réunion en leur absence, sans convocation.
- 14.9 Un membre du Conseil peut renoncer à la convocation ou à tout vice de procédure de la convocation. Aucune erreur ni omission dans l'envoi d'une convocation à une réunion du Conseil, n'invalide ladite réunion ou n'annule les décisions prises lors de cette réunion. Tout membre du Conseil peut ratifier et approuver toute question à ladite réunion.
- 14.10 Une réunion des membres du Conseil peut se tenir par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication qui permette à toutes les personnes prenant part à la réunion de s'entendre parler les unes les autres.
- 14.11 Un membre du Conseil peut participer à une réunion du Conseil par téléphone ou par tout autre moyen de communication qui permette à toutes les personnes prenant part à la réunion de s'entendre parler les unes les autres. Un membre du Conseil participant à une réunion par lesdits moyens est reconnu être présent en personne à la réunion.

14.12 Il n'y aura pas de vote par procuration.

ARTICLE 15            DIRECTIVES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊT POUR LE  
CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 15.1 Un membre du Conseil, qui est partie à un contrat avec le CAADA ou qui possède un intérêt matériel dans toute société qui est partie à un contrat avec le CAADA, doit révéler entièrement au Conseil la nature et l'étendue de cet intérêt.
- 15.2 Un membre du Conseil ne doit pas prendre une décision ou participer à une prise de décision, à titre de membre élu, lorsqu'il sait raisonnablement qu'en prenant la décision, il aura la possibilité de favoriser, directement ou indirectement, son intérêt personnel ou celui de sa famille qui comprend le conjoint ou la conjointe, les enfants, les parents, les frères et soeurs.
- 15.3 Aucun membre du Conseil ne peut travailler pour le CAADA, que ce soit en tant qu'employé ou par contrat, autrement que dans les fonctions de son poste élu, à moins d'une approbation par la majorité du Conseil.
- 15.4 Un membre du Conseil ne doit pas mener des affaires personnelles aux dépens des affaires du CAADA ou utiliser les ressources du CAADA pour des affaires personnelles.
- 15.5 Aucun candidat se présentant à un poste au Conseil du CAADA ne peut utiliser les ressources du CAADA pour sa campagne électorale.

ARTICLE 16

VACANCE ET RÉVOCATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL

16.1 Un membre du Conseil cessera automatiquement d'être membre du Conseil dans les cas suivants :

- (a) la mort du membre du Conseil;
- (b) si un membre du Conseil est absent lors de la tenue de trois (3) réunions consécutives du Conseil;
- (c) un membre du Conseil démissionne en faisant parvenir sa démission par écrit au secrétaire-trésorier du CAADA;
- (d) si un membre du Conseil est reconnu coupable d'un acte criminel selon le Code criminel du Canada;
- (e) si le privilège d'un membre du Conseil d'exercer sa fonction est suspendu, dans lequel cas ce membre du Conseil cessera d'être un membre du Conseil pour la durée de la suspension;
- (f) si un membre du Conseil n'a plus la qualité de membre à part entière.

16.2 Un membre du Conseil peut être démis de ses fonctions de la manière suivante :

- (a) une convocation à une réunion du Conseil pour approuver une résolution demandant la révocation d'un membre du Conseil, doit être envoyée aux membres du Conseil conformément à l'article 14 des présents règlements; et
- (b) une réunion du Conseil se tient et une majorité des membres du Conseil doivent assister à la réunion; et
- (c) si une majorité des membres du Conseil au complet votent pour la révocation du membre du Conseil, alors le poste du membre du Conseil est déclaré vacant;
- (d) tout membre du Conseil a la possibilité de s'adresser à l'assemblée du Conseil sur la question de la révocation du membre du Conseil.

- 16.3 Si un membre du Conseil cesse d'être un membre du Conseil, le Conseil décide de combler ou non le poste vacant.
- 16.4 Tout administrateur élu pour combler un poste vacant, exerce la charge pour le reste du mandat de son prédécesseur.

## ARTICLE 17 ASSEMBLÉE ANNUELLE

- 17.1 Une assemblée annuelle se tient au cours de chaque année de calendrier.
- 17.2 Par le bureau du CAADA, le secrétaire-trésorier du CAADA donne un avis écrit au moins vingt-et-un (21) jours à l'avance, indiquant la date et le lieu de l'assemblée annuelle.
- 17.3 La convocation à l'assemblée annuelle est envoyée à tous les membres qui sont membres au moment de la convocation, à leur dernière adresse apparaissant dans les registres du CAADA. La convocation est jugée avoir été reçue par le membre dans les dix (10) jours suivant la date de l'envoi postal.
- 17.4 Le quorum de l'assemblée annuelle est d'au moins dix (10) membres à part entière en règle, présents en personne, qui se sont enregistrés et sont qualifiés pour voter à l'assemblée annuelle. Dans l'éventualité d'une absence de quorum à une assemblée annuelle dûment convoquée, le Conseil convoque une nouvelle assemblée annuelle dans les soixante (60) jours suivant l'assemblée annuelle à laquelle il n'y avait pas quorum, conformément à l'article 17.2 et l'article 17.3.
- 17.5 Lors de l'assemblée annuelle, le Conseil présente les documents suivants aux membres pour revue et commentaires :
- (a) un rapport financier vérifié

- (b) un plan de travail
- (c) le rapport annuel

## ARTICLE 18 VOTATION À L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

18.1 Seuls les membres à part entière en règle, ont le droit de voter à l'assemblée annuelle à condition que :

- (a) le membre soit présent en personne à l'assemblée annuelle; et
- (b) le membre s'est enregistré à l'assemblée annuelle; et
- (c) le membre n'a pas annulé son adhésion.

18.2 Il n'y a pas de vote par procuration.

18.3 Chaque question ou résolution à une assemblée annuelle est décidée par une majorité du vote des membres à part entière présents, à moins qu'il n'en soit requis autrement par les présents règlements. Dans l'éventualité d'une égalité des voix, la question ou résolution est considérée perdue.

18.4 Chaque question ou résolution est décidée comme suit :

- (a) premièrement, par un vote à main levée enregistré et déclaré à la réunion par le président; ou
- (b) deuxièmement, s'il y a contestation des résultats du vote à main levée, un membre à part entière peut immédiatement demander un recomptage; ou
- (c) troisièmement, par un scrutin secret, s'il est demandé par cinq (5) membres à part entière, dans les trois (3) minutes suivant l'annonce des résultats du vote à main levée par le président de l'assemblée. Ce dernier a l'autorité de décider de la tenue d'un scrutin secret.

18.5 Dans l'éventualité d'une résolution ou d'une question décidée par un vote à main levée et non par un scrutin secret; une déclaration du président de

l'assemblée à l'effet que la résolution a été adoptée ou perdue et une inscription de ce fait dans le procès-verbal de l'assemblée, sont des preuves suffisantes. Il n'est pas nécessaire d'avoir une preuve du nombre ou de la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre cette résolution.

18.6 Les résolutions spéciales votées à une assemblée annuelle prennent effet à partir de la date de leur enregistrement par le secrétaire-trésorier, auprès du Registraire des compagnies canadiennes.

## ARTICLE 19 ASSEMBLÉE SPÉCIALE

19.1 Une assemblée spéciale des membres est convoquée par le Conseil de la manière suivante :

- (a) sur réception d'une demande écrite de convoquer une assemblée spéciale, signée par au moins cinquante (50 %) pourcent plus un (1) des membres à part entière du CAADA; ou
- (b) suivant une résolution approuvée lors d'une réunion du Conseil où :
  - (i) une convocation adéquate à la réunion a été envoyée en conformité avec les présents règlements; et
  - (ii) au moins soixante-six (66 %) pourcent des membres du Conseil sont présents, soit en personne ou par conférence téléphonique; et
  - (iii) au moins soixante-six (66 %) pourcent des membres du Conseil participant à la réunion votent en faveur de la résolution de tenir une assemblée spéciale;

19.2 Le secrétaire-trésorier du CAADA doit envoyer un avis écrit au moins vingt-et-un (21) jours à l'avance, indiquant la date et le lieu de l'assemblée spéciale et les résolutions proposées.

- 19.3 La convocation à une assemblée spéciale est envoyée à tous les membres du CAADA qui sont effectivement membres au moment de la convocation, à leur dernière adresse telle qu'apparaissant dans les registres du CAADA. La convocation est considérée avoir été reçue par le membre dans les dix (10) jours suivant l'envoi postal.
- 19.4 Aucune affaire n'est traitée ou considérée lors d'une assemblée spéciale, autre que les résolutions proposées pour lesquelles la convocation a été envoyée.
- 19.5 Aucune erreur ou omission dans l'envoi d'une convocation à une assemblée spéciale n'invalide l'assemblée spéciale ou n'annule les actes de ladite assemblée spéciale et tout membre peut en tout temps renoncer à la convocation à une telle assemblée et peut ratifier, approuver et confirmer les mesures prises.
- 19.6 Le quorum à l'assemblée spéciale doit être d'au moins dix (10) membres à part entière en règle, présents en personne, qui se sont enregistrés et sont habilités à voter à l'assemblée spéciale.
- 19.7 Les résolutions spéciales votées par l'assemblée spéciale prennent effet à partir du moment où elles sont enregistrées par le secrétaire-trésorier, auprès du Registraire des compagnies canadiennes.

## ARTICLE 20            VOTATION À UNE ASSEMBLÉE SPÉCIALE

- 20.1 La façon de voter aux assemblées spéciales est la même que pour le vote à l'assemblée annuelle. En conséquence, les paragraphes 18.1 à 18.6 aux présentes doivent aussi régir le vote aux assemblées spéciales.

ARTICLE 21        RÈGLES D'ASSEMBLÉE

21.1 Les règles d'assemblée du Code Robert régiront les réunions et débats du CAADA pour autant qu'elles s'appliquent sans entrer en conflit avec les présents règlements.

ARTICLE 22        INDEMNITÉ

22.1 Tout membre du Conseil ou autre personne qui a encouru des obligations au nom du CAADA, ses héritiers et sa succession seront en tout temps indemnisés par le CAADA, contre :

- (a) tous les déboursés de toute nature que ce soit, résultant de toute réclamation, action ou poursuite portée devant la Cour; intentée ou poursuivie contre lui ou en regard de tout titre, question, procédure ou acte exécuté, fait ou permis par le membre, dans l'exécution de ses fonctions ou en regard de cette obligation;

sauf que le CAADA ne sera pas responsable pour tous les coûts, charges, déboursés quels qu'ils soient, causés par la négligence ou l'inconduite d'un membre du Conseil ou d'une autre personne.

ARTICLE 23        COMPTES

23.1 Le Conseil fait en sorte de conserver les détails de la comptabilité concernant tous les montants d'argent reçus et dépensés par le CAADA, conformément à la politique d'administration financière.

23.2 L'exercice financier du CAADA se termine le 31 mars ou à la date déterminée par le Conseil, le cas échéant.

23.3 Les livres, comptes et registres du CAADA sont vérifiés au moins une fois par année par un vérificateur qui est un comptable dûment qualifié et nommé par les membres à part entière, à l'assemblée annuelle.

23.4 Les états financiers décrivant les revenus, les déboursés, l'actif et le passif du CAADA, sont vérifiés et signés par le vérificateur et présentés à l'assemblée annuelle par le secrétaire-trésorier.

#### ARTICLE 24 DOCUMENTS ET REGISTRES

24.1 Le Conseil s'assure que tous les documents et registres nécessaires du CAADA, tel que requis par les présents règlements ou par tout statut ou loi applicable, sont conservés en bonne et due forme.

24.2 Tous les registres comptables et autres documents du CAADA sont conservés au bureau du CAADA et doivent en tout temps être disponibles pour inspection par tout membre du CAADA, sur demande écrite au Conseil.

#### ARTICLE 25 EXÉCUTION DES CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS

25.1 Les contrats et autres documents, y compris les chèques du CAADA sont approuvés et signés en conformité avec la politique d'administration financière du CAADA.

#### ARTICLE 26 SCEAU

26.1 Le CAADA a un sceau qui doit être approuvé par le Conseil et peut être changé par une résolution spéciale de l'assemblée annuelle.

26.2 Le sceau est conservé au siège social du CAADA, sous le contrôle du secrétaire-trésorier.

26.3 Lorsque requis, le sceau peut être apposé aux contrats, documents ou actes écrits, par les personnes autorisées par les présentes à signer au nom du CAADA.

## ARTICLE 27 AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS

27.1 Les règlements du CAADA ne peuvent être rescindés, modifiés ni subir des ajouts, sauf par résolution spéciale.

27.2 Aucune révocation ou modification, ni ajout à ces règlements ne prend effet avant son l'approbation ministérielle reçue.

## ARTICLE 28 INTERPRÉTATION

28.1 Au moment d'interpréter les présents règlements, la référence sera faite à la Loi sur les corporations canadiennes et la formulation et les expressions utilisées dans ces règlements, en autant que le contexte le permet, ont le même sens que lorsqu'elles sont utilisées dans la Loi sur les corporations canadiennes.

28.2 À moins que le contexte ne le requière autrement, les mots impartis au singulier ou au masculin incluent le pluriel ou le féminin, le cas échéant et vice versa.