X. COMITÉS, CONSEILS ET NOMINATIONS

COMITÉS, CONSEILS ET NOMINATIONS

TABLE DES MATIÈRES

A. Généralités
- Comités permanents
- Comités spéciaux
- Comités permanents et indépendants

B. Comités permanents - Mandat
- Comité de législation
- Comité de la planification stratégique
- Comité national de défense des intérêts et des relations gouvernementales
- Comité des affaires d'élevage
- Comité de génétique et de médecine
- Comité de surveillance des événements
- Comité des standards de race
- Comité d'orientation et de formation du Conseil d'administration
- Comité sur les communications
- Comité sur les conditions d'admissibilité
- Comité directeur des technologies de l'information
- Comité des compétitions nationales canadiennes propriétaire-manieur
- Comité des futurs leaders

C. Comités permanents et indépendants - Mandat
- Comité de discipline
- Comité d'appel
- Comité de vérification
- Comité de l'enregistrement
- Comité de discipline, d'enregistrement ou d'appel de remplacement

D. Conseils permanents - Généralités

E. Conseils permanents - Mandat
- Conseil des expositions de conformation
- Conseil des concours d'obéissance
- Conseil des concours pour retrievers
- Conseil des épreuves du certificat de travail
- Conseil des épreuves de pistage
- Conseil des concours pour beagles et basset hounds
- Conseil des courses sur leurre
- Conseil des concours et épreuves pour chiens d'arrêt
- Conseil des concours et épreuves pour épagneuls
- Conseil des clubs canins pour jeunes
- Conseil des concours de travail sur troupeau
- Conseil des épreuves pour chiens de trait
- Conseil des concours d'agilité
- Conseil des épreuves de travail au terrier
- Conseil des épreuves pour retrievers
- Conseil des épreuves de sprinter
- Conseil Bon voisin canin

F. Représentants de conseil

G. Comité d'examen

H. Comités consultatifs

I. Nominations honorifiques

Président d'honneur
Président honoraire

J. Conflit d'intérêts

K. Indemnisation

L. Programmes de protection de l’enfance

PROCÉDURE CM001 - Représentation devant un comité décisionnel

X. COMITÉS, CONSEILS ET NOMINATIONS

A. Généralités

1. Le Conseil d'administration peut créer des comités, au nombre et sous la forme qu'il juge nécessaire et pertinent pour l'aider dans l'exercice de ses fonctions.

2. Les membres du Conseil d'administration qui président des comités du Conseil doivent s'assurer que le comité se réunit avec suffisamment de régularité pour pouvoir exercer ses responsabilités en tant que comité. [Motion du Conseil nº 42-12-18]

3. Il doit y avoir trois (3) catégories de comités : [Motion du Conseil nº 28-12-19]

   a) Les comités permanents peuvent se composer uniquement de membres du Conseil d'administration ou d'autres membres du Club, ou de membres du Conseil d'administration avec d'autres membres du Club. Les comités doivent agir en fonction de leur mandat et rendre des comptes au Conseil de façon régulière et en temps opportun. Le mandat des comités indépendants est de trois (3) ans et les membres de ces comités doivent être nommés à la première réunion trimestrielle de la première année du mandat du Conseil d'administration. [Motions du Conseil nº 39-03-18 et nº 29-03-21]

   b) Les comités spéciaux sont constitués sur une base ad hoc pour effectuer des tâches spécifiques. Après l'adoption de son rapport final par le Conseil d'administration, un comité spécial cesse d'exister.

   c) Les comités permanents et indépendants sont nommés conformément aux *Règlements administratifs* et au présent manuel. Les comités permanents et indépendants doivent se composer de membres qui ne siègent pas au Conseil d'administration. Ils doivent être autonomes et exercer leurs pouvoirs indépendamment du Conseil d'administration.

4. À moins que cela ne soit spécifié autrement dans les *Règlements administratifs* ou dans le *Manuel des politiques et des procédures*, les membres des comités permanents et des comités spéciaux sont nommés par le Conseil d'administration. Si un poste devient vacant au sein d'un comité, le Conseil doit nommer un membre dès que possible pour combler le poste. Le comité doit nommer un président parmi ses membres. Le Conseil doit également nommer un de ses membres pour assurer la liaison avec un comité permanent qui n'est composé que de membres qui ne font pas partie du Conseil d'administration. Le rôle du membre qui assure la liaison avec un comité est de faciliter la présentation du travail de ce comité auprès du Conseil. Le membre qui assure la liaison avec un comité n'est pas membre de ce comité mais peut assister à ses réunions à titre d'observateur. Advenant qu'un comité composé de deux membres ou plus du Conseil d'administration et de membres qui ne font pas partie du Conseil ne choisisse pas un membre du Conseil comme président, ce comité doit désigner un membre du Conseil pour faciliter la présentation de ses travaux au Conseil d'administration.
   [Motions du Conseil nº 21-12-16, nº 43-12-18 et nº 94-05-19]

5. Les règles d'ordre *Robert's Rules of Order* s'appliquent à toutes les réunions des comités, à l'exception du Comité de l'enregistrement, du Comité de discipline et du Comité d'appel qui tiennent des audiences plutôt que des réunions. Après la nomination de membres aux comités, le siège social doit fournir les *Procédures parlementaires simplifiées* à chaque membre d'un comité et les membres doivent signer une attestation confirmant qu'ils ont lu ces procédures et les respecteront. [Motion du Conseil nº 44-12-18]

6. Le président du Conseil d'administration doit être membre d'office de tous les comités, à l'exception du Comité de vérification, du Comité de l'enregistrement, du Comité de discipline et du Comité d'appel.

7. Les comités doivent se réunir aussi souvent que nécessaire pour exercer les fonctions de leur mandat. Dans la mesure du possible, les réunions devraient se tenir sur Internet ou par téléconférence pour minimiser les dépenses.

8. Les comités peuvent constituer des sous-comités s'ils le jugent nécessaire et ils peuvent y nommer des membres qui ne sont pas membres du comité. Après l'adoption de son rapport final par le comité, un sous-comité cesse d'exister.

9. Le directeur exécutif ou le membre de personnel désigné doit exercer les fonctions d'agent de liaison auprès des comités. Quand cela est utile, l'agent de liaison assiste aux réunions des comités pour les aider et coordonner leurs activités avec les fonctions correspondantes au siège social. [Motion du Conseil nº 45-12-18]

10. Le directeur exécutif doit faire préparer une liste des comités et conseils qui sera distribuée aux membres du Conseil d'administration. Les noms des membres de tous les comités et conseils doivent également figurer sur la liste, de même que le nom du directeur de liaison auprès de chaque comité ou conseil.

11. Le président du Conseil d'administration, le directeur exécutif et le directeur de liaison auprès de chaque comité doivent être avisés de la date, de l'heure et de l'endroit où se tiennent les réunions des comités.

12. Le président du Conseil d'administration et/ou un membre du Conseil d'administration, le directeur exécutif et le directeur de liaison auprès de chaque comité permanent ainsi que tous les membres des comités doivent recevoir sur demande un procès-verbal de chaque réunion de comité. [Motion du Conseil nº 40-03-18]

13. Sauf dispositions contraires prévues dans les *Règlements administratifs* ou le *Manuel des politiques et des procédures*, les dossiers relatifs à toutes les réunions de comité sont considérés comme étant confidentiels jusqu'à ce que le Conseil d'administration ait reçu un rapport final complet sur les délibérations du comité au cours d'une séance ouverte du Conseil d'administration.

14. Une fois par an, le président de chaque comité permanent et conseil permanent doit préparer, selon la forme prescrite, une description des objectifs du comité ou du conseil à court terme (douze mois), moyen terme (vingt-quatre mois) et long terme (trente-six mois) et présenter ce document au Conseil d'administration. La description doit comprendre les dates cibles prévues pour l'élaboration et la mise en œuvre de chaque initiative ou programme. Les programmes ou initiatives qui génèrent un revenu ou des dépenses doivent être soumis pour examen au Conseil d'administration au plus tard au mois de septembre de l'année précédant la date prévue de leur mise en œuvre afin que l'initiative ou le programme puisse être inclus dans le budget global présenté au mois de décembre. Les objectifs du comité ou du conseil doivent en tout temps être compatibles avec les objectifs, stratégies et priorités déjà approuvés par le Conseil d'administration.

B. Comités permanents - Mandat

1. Comité de législation. Le Comité de législation doit être composé de sept (7) membres, dont trois (3) sont des membres du Conseil, un (1) est le directeur exécutif, un (1) est le président du Comité de discipline, un (1) est le président du Comité d'appel et un (1) est le président du Comité de l'enregistrement.

   Le comité est chargé d'étudier toute question relative à l'examen des *Règlements administratifs*, du *Manuel des politiques et des procédures* et des dispositions générales contenues dans les livres de règlements des diverses disciplines ainsi que de toute modification ultérieure proposée à ces documents. De plus, le comité est chargé d'étudier toute question relative aux codes de déontologie.
   [Motion du Conseil nº 55-06-17 et nº 43-09-20]

2. Comité de la planification stratégique. Le Comité de la planification stratégique doit être composé de cinq (5) membres, dont trois (3) membres du Conseil, un (1) président du Comité de vérification et le (1) directeur exécutif.

   Le comité est chargé de l'élaboration du plan stratégique à long terme du Club et doit présenter régulièrement au Conseil un résume de ses délibérations, ses conclusions et ses recommandations.

3. Comité de défense des intérêts [Motions du Conseil nº 61-09-23 et nº 08-05&06-24]. Le mandat du comité consiste à promouvoir et avancer la position du CCC relativement aux questions de défense des animaux et du rôle des chiens de race pure, des chiens, des éleveurs et des propriétaires de chiens aux niveaux municipal, provincial et national et il lui incombe de conseiller le Conseil d'administration sur ces questions.

   Le comité se compose d'une personne assurant la liaison avec le Conseil d'administration et de dix (10) membres du CCC qui représentent chaque province et qui servent en tant qu'agent de liaison législatif du CCC. Pour être admissible à faire partie du Comité de défense des intérêts, il faut avoir de l'expérience dans l'un des domaines suivants : juridique, lobbyisme auprès du gouvernement/politique, marketing/communications, médias/relations publiques, bien-être animal et travail avec des bénévoles dans le cadre d'initiatives de défense des intérêts.

4. Comité des affaires d'élevage
   [Motions du Conseil nº 37-03-12, nº 05-02-19 et nº 78-05-19]. Le Comité des affaires d'élevage doit être composé de cinq (5) membres, choisis parmi les adhérents au Club Canin Canadien. Afin de pouvoir faire partie du comité, les conditions suivantes doivent être remplies :

   - Avoir une connaissance pratique et une bonne compréhension de la génétique canine;
   - Posséder ou avoir possédé dans le passé un programme d'élevage canin en bonne forme;
   - Une formation vétérinaire ou en génétique canine est un avantage, mais n'est pas obligatoire.

   Le comité est chargé de faire des recommandations au Conseil d'administration concernant l'élaboration des lignes directrices de politique et/ou des programmes, comme autorisé par le Conseil**,** relatifs aux éleveurs de chiens de race pure, notamment l'élaboration d'un programme d'éducation des éleveurs, l'élaboration des normes et des règlements d'élevage appropriés, ainsi que l'élaboration d'un programme national de certification des éleveurs.

5. Comité de génétique et de médecine
   [Motions du Conseil nº 37-03-12, nº 38-03-12, nº 59-12-12, nº 23-06-20 et nº 26-12-23]. Le Comité de génétique et de médecine est composé de cinq (5) membres : quatre (4) membres du CCC ayant une formation médicale ou en génétique canine et un (1) vétérinaire (qui peut être ou non membre du CCC).

   Le comité est chargé de faire des recommandations au Conseil d'administration concernant l'élaboration des politiques, des lignes directrices et/ou des programmes, comme autorisé par le Conseil, relatifs à la génétique canine. Le mandat comprend notamment l'élaboration d'un registre canin - santé et génétique. Le comité est aussi chargé de faire des recommandations au Conseil d'administration concernant l'élaboration des politiques, des normes et des lignes directrices relatives aux tendances et aux progrès dans le domaine des interventions médicales qui touchent les éleveurs du CCC.

6. Comité de surveillance des événements [Motion du Conseil nº 37-03-12]. Le Comité de surveillance des événements est composé de cinq (5) membres du CCC. Dans la mesure du possible, deux (2) membres doivent provenir de la discipline de conformation; un (1) membre doit provenir de la discipline d'obéissance, un (1) membre doit provenir

des événements de performance, et un (1) membre doit provenir des événements sur le terrain.

Le comité est chargé de faire des recommandations au Conseil d'administration concernant l'élaboration des lignes directrices de politique et/ou des programmes, comme autorisé par le Conseil, relatifs à la formation et à l'accréditation des juges et des officiels d'événements pour toutes les disciplines, ou conformément aux prescriptions du Conseil d'administration.

7. Comité des standards de race [Motion du Conseil nº 47-12-18]. Le Comité des standards de race doit être composé de trois (3) membres du Club Canin Canadien qui ne doivent pas être membre du Conseil d'administration.

   Le Comité des standards de race est chargé d'étudier toute modification proposée aux standards de race, y compris les modifications proposées par les clubs de races nationaux, et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

8. Comité d'orientation et de formation du Conseil d'administration. Le Comité d'orientation et de formation du Conseil d'administration doit être composé de trois (3) membres dont deux (2) sont des membres du Conseil et un (1) est le directeur exécutif.

   Le comité est chargé de l'élaboration d'un programme d'orientation et de formation pour les membres du Conseil d'administration.

9. Comité sur les communications.
   [Motions du Conseil nº 56-06-15, nº 02-01-17, nº 16-09-20, nº 11-05&06-24 et nº 09-12-24]
   Le Comité sur les communications est composé de sept (7) membres, dont un (1) est un membre du Conseil d'administration et six (6) sont des membres du Club nommés au comité par le Conseil d'administration.

   Le comité est chargé de :

   - Contribuer au processus de planification stratégique en matière des communications;
   - Identifier les besoins et les priorités du CCC en matière des communications par l'entremise de consultations appropriées et, de temps à autre, concrétiser les projets et les priorités tel que spécifié par le Conseil, le comité et le personnel;
   - Évaluer régulièrement la diffusion de l'information par rapport aux besoins et/ou attentes des membres du CCC.

10. Comité sur les conditions d'admissibilité. Le Comité sur les conditions d'admissibilité doit être composé de quatre (4) membres, dont un (1) est membre du Conseil d'administration et trois (3) sont des membres ordinaires du Club qui ont été nommés par le Conseil. [Motion du Conseil nº 43-03-18]

    Le comité est chargé de :

    - Élaborer le mandat du projet des conditions d'admissibilité;
    - Collaborer avec les clubs de race/porte-paroles pour rédiger des conditions d'admissibilité;
    - Analyser les modèles aux fins d'approbation par le Conseil d'administration;
    - Développer les communications nécessaires avant une consultation par référendum;
    - Examiner les calendriers, les budgets et les échéanciers;
    - Analyser la politique pour s'assurer que les conditions d'admissibilité sont conformes aux exigences de la *Loi sur la généalogie des animaux*;
    - Collaborer avec le Comité de législation pour présenter les travaux réalisés au Conseil d'administration avant un référendum spécial.

11. Comité directeur des technologies de l'information. Le Comité directeur des technologies de l'information se composera de cinq (5) membres dont un est membre du Conseil d'administration, trois (3) sont membres du Club Canin Canadien et possèdent des connaissances en TI, en gouvernance ou en gestion de projet et un est membre du Comité de vérification. [Motions du Conseil nº 42-03-20 et nº 19-03-23]

Le comité est chargé de donner des conseils, d'examiner et d'approuver les plans stratégiques relatifs aux TI et de superviser les principales initiatives. Le Comité directeur des technologies de l'information est le fondement de la pratique en matière de gouvernance des TI. Il s'agit des domaines suivants :

- Examen stratégique des TI
- Niveaux de service des TI
- Gestion de la disponibilité, de la capacité et de la continuité des TI
- Sécurité de l'information
- Gestion du changement
- Versions et déploiement
- Gestion des incidents
- Gestion de l'accès et autres domaines, tel qu'approprié.

12. Comité des compétitions nationales canadiennes propriétaire-manieur
Le Comité des compétitions nationales canadiennes propriétaire-manieur se compose de cinq (5) membres du Conseil d'administration du Club Canin Canadien, soit un représentant de chacune des cinq régions des compétitions propriétaire-manieur : la Colombie-Britannique, les Prairies, l'Ontario, le Québec et les Maritimes.
[Motion du Conseil nº 44-02&03-26]

Le comité est chargé de :

1. Examiner les candidatures des clubs organisateurs et de sélectionner les clubs hôtes des compétitions nationales et régionales propriétaire-manieur.
2. Examiner le programme et, s'il y a lieu, faire des recommandations au Conseil d'administration.
3. Assurer la cohérence et la conformité aux politiques du CCC et aux *Règlements des expositions de conformation*.
4. Collaborer avec le personnel pour soutenir l'administration, les communications et les mises à jour.

13. Comité des futurs leaders [Motion du Conseil nº 74-06-26]

Le Comité des futurs leaders a pour objectif de renforcer l'engagement du Club Canin Canadien envers la mobilisation, le soutien et la formation de nouveaux leaders au sein de la communauté du CCC. Ce comité offrira un cadre structuré propice au mentorat, à l'apprentissage et à l'implication, en mettant l'accent sur les membres plus récents du CCC. Le comité sera composé de sept (7) membres, dont cinq (5) seront des leaders émergents ou des membres récents du CCC, d'un (1) agent de liaison du Conseil et du directeur exécutif du CCC. Parmi les cinq (5) membres du CCC, deux (2) devront avoir de l'expérience en conformation et trois (3), en épreuves de performance.

Le Comité est chargé :

- de créer des occasions qui permettront aux nouveaux leaders de se familiariser avec les programmes, les comités et les événements du CCC;
- de multiplier les possibilités d'implication des nouveaux membres grâce au mentorat;
- de fournir à l'équipe de direction du CCC de la rétroaction et des avis sur les questions qui touchent les nouveaux membres émergents;
- de soutenir les initiatives qui favorisent l'inclusion, l'accessibilité et l'engagement au sein de la communauté du CCC;

- d'encourager la participation aux comités, aux conseils, aux événements et aux missions bénévoles du CCC;
- de promouvoir une culture de collaboration, de respect et d'apprentissage continu.

C. Comités permanents et indépendants - Mandat

1. Comité de discipline. Conformément aux *Règlements administratifs*, le Comité de discipline est nommé par le Conseil d'administration dans son ensemble. Ses pouvoirs et ses responsabilités sont tels que définis dans les *Règlements administratifs*.

2. Comité d'appel. Conformément aux *Règlements administratifs*, le Comité d'appel est nommé par le Conseil d'administration dans son ensemble. Ses pouvoirs et ses responsabilités sont tels que définis dans les *Règlements administratifs*.

3. Comité de vérification [Motions du Conseil nº 60-09-14 et nº 03-05-19]. Conformément aux *Règlements administratifs*, le Comité de vérification est nommé par le Conseil d'administration dans son ensemble. Ses objectifs, ses devoirs, ses responsabilités et ses pouvoirs doivent être approuvés par le Conseil d'administration tel qu'établi dans la politique du Club.

4. Comité de l'enregistrement. Le Comité de l'enregistrement est nommé conformément aux *Règlements administratifs*. Ses pouvoirs et ses responsabilités sont tels que définis dans les *Règlements administratifs*.

5. Comité de discipline, d'enregistrement ou d'appel de remplacement
[Motion du Conseil nº 29-12-19]
Le Conseil d'administration peut nommer des membres de remplacement ou remplacer la totalité d'un comité de discipline, d'enregistrement ou d'appel lorsqu'un membre d'un comité quelconque se récuse d'un cas, entraînant ainsi une perte de quorum ou si, de l'avis du Conseil, une telle mesure est nécessaire pour assurer l'impartialité et l'équité du traitement d'un cas quelconque. Le mandat des membres remplaçants ou du comité de remplacement sera la période nécessaire pour que le comité entende un cas, rende une décision et donne les motifs de la décision. Lorsque le Conseil nomme un comité de remplacement, le comité doit se composer du même nombre de membres ayant droit de vote du Club que les membres couramment nommés sur ce comité, tel qu'il est indiqué dans les *Règlements administratifs* relatifs au comité en question. Les membres du comité désigneront un président parmi eux.

   Aucun membre du comité permanent de discipline, d'enregistrement ou d'appel ni du Conseil d'administration ne peut être nommé à titre de membre remplaçant ni siéger sur un comité de remplacement et aucun ancien membre du Conseil ne peut être nommé à titre de membre remplaçant ni siéger sur un comité de remplacement pendant une période de deux (2) ans qui suit immédiatement l'expiration de son mandat.
   [Motion du Conseil nº 173-09-26]

   Toutes les dispositions des *Règlements administratifs* qui régissent les comités de discipline, d'enregistrement et d'appel s'appliquent à un comité auquel un membre remplaçant a été nommé et à un comité de remplacement.

D. Conseils permanents – Généralités

[Motions du Conseil nº 17-12-17, nº 28-12-19, et nº 37-12-20]

1. Le Conseil d'administration peut établir des conseils pour représenter les intérêts des personnes, groupes ou associations impliqués dans les diverses disciplines approuvées par le Club. Les conseils exercent à ce titre des fonctions consultatives auprès du Conseil d'administration qui décide du nombre et de la nomination de ces conseils lorsqu'ils sont jugés nécessaires et pertinents et ils doivent se composer de membres du CCC.

2. Le Conseil d'administration peut, à son exclusive discrétion, réunir en un (1) seul conseil, des événements de même nature impliquant les mêmes races.

3. Chaque conseil doit se composer d'un membre du Conseil d'administration assurant la présidence et d'un représentant senior de la discipline provenant de chaque zone et, facultativement, d'un représentant junior, tel que nommé par le membre du Conseil d'administration de la zone en question. Si une discipline n'est pas active dans une zone, le membre du Conseil de la zone en question peut, à sa discrétion, nommé un représentant du conseil. [Motions du Conseil nº 51-06-15 et nº 48-12-18]

4. La présidence du conseil doit être assurée par le membre du Conseil d'administration élu au conseil par le Conseil d'administration. [Motion du Conseil nº 16-12-17]

   a) Le président du conseil n'a pas le droit de vote au niveau du conseil.

5. Les règles d'ordre *Robert's Rules of Order* s'appliquent à toutes les réunions des conseils. Après la nomination de membres aux conseils, le siège social doit fournir les *Procédures parlementaires simplifiées* à chaque membre d'un conseil et les membres doivent signer une attestation confirmant qu'ils ont lu ces procédures et les respecteront. [Motion du Conseil nº 49-12-18]

6. Au besoin, les conseils peuvent constituer des sous-comités. Ceux-ci sont constitués sur une base ad hoc pour effectuer certaines tâches pour le conseil. Lorsque la tâche assignée est terminée et une fois que le sous-comité a fait un rapport complet au conseil, le sous-comité cesse automatiquement d'exister.

7. Le président du Conseil d'administration est considéré comme membre d'office de tous les conseils.

8. Le directeur exécutif ou le membre du personnel désigné exercera les fonctions d'agent de liaison auprès de tous les conseils. Il doit assister à toutes les réunions pour apporter son aide et coordonner les activités du conseil avec les fonctions correspondantes au siège social. [Motion du Conseil nº 50-12-18]

9. Le président du Conseil d'administration, le directeur exécutif et le personnel de liaison de chaque conseil doivent être avisés de la date, de l'heure et du lieu de toutes les réunions du conseil en question.

10. Le président du Conseil d'administration et ses membres, le directeur exécutif et le personnel de liaison pour chaque conseil ainsi que tous les membres du conseil doivent recevoir une copie du procès-verbal de toutes les réunions du conseil sur demande.

11. Sauf dispositions contraires prévues dans les *Règlements administratifs* et/ou le *Manuel des politiques et des procédures*, les dossiers relatifs à toutes les réunions d'un conseil sont considérés comme étant confidentiels jusqu'à ce que le Conseil d'administration ait reçu un rapport final complet sur les délibérations du conseil au cours d'une séance ouverte du Conseil d'administration.

12. De manière générale, il incombe à tous les conseils de donner des avis au Conseil d'administration sur des questions en rapport avec l'élaboration de lignes directrices, règlements et politiques pour chaque discipline. À la discrétion du Conseil d'administration, certains conseils peuvent jouer un rôle à un degré ou un autre dans le domaine de la formation et de l'accréditation des juges et des représentants officiels d'événements.

13. Toutes les recommandations de modification des règlements doivent être soumises au Conseil d'administration pour examen par le membre du Conseil d'administration désigné comme président du conseil concerné. Conformément à la politique du Club, les modifications de règlement pour chaque discipline doivent être examinées par le Conseil d'administration une fois tous les trois (3) ans. Le Conseil d'administration doit adopter de

temps en temps un calendrier pour déterminer les cycles de trois (3) ans pour chaque discipline.

14. Les règlements concernant les plaintes et les procédures administratives sont universels pour toutes les disciplines. Toute modification apportée à ces règlements doit être conforme à l'intention des règlements administratifs du CCC relatifs aux procédures disciplinaires et d'appel ainsi qu'aux pratiques administratives en vigueur.
[Motion du Conseil nº 27-09-13]

15. Toutes les recommandations concernant des changements de politiques pour un conseil doivent être soumises au Conseil d'administration par le membre du Conseil d'administration nommé président du conseil en question.

16. Le président de chaque conseil doit préparer un rapport annuel écrit qui est inclus à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration associée à l'Assemblée générale annuelle. Un ensemble de ces rapports est ensuite distribué aux membres présents à l'Assemblée générale annuelle. Ces rapports doivent être transmis au bureau du directeur exécutif le 31 janvier de chaque année au plus tard.

E. Conseils permanents - Mandat

1. Conseil des expositions de conformation. Le Conseil des expositions de conformation est chargé d'étudier toute question relative aux expositions de conformation et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

2. Conseil des concours d'obéissance. Le Conseil des concours d'obéissance est chargé d'étudier toute question relative aux concours d'obéissance et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

3. Conseil des concours pour retrievers. Le Conseil des concours pour retrievers est chargé d'étudier toute question relative aux concours sur le terrain pour retrievers et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration. [Motion du Conseil nº 46-12-15]

4. Conseil des épreuves du certificat de travail. Le Conseil des épreuves du certificat de travail est chargé d'étudier toute question relative aux épreuves du certificat de travail pour retrievers, épagneuls d'eau irlandais, caniches, terriers Airedale et barbets, et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.
[Motion du Conseil nº 21-03-19]

5. Conseil des épreuves de pistage. Le Conseil des épreuves de pistage est chargé d'étudier toute question relative aux épreuves de pistage et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

6. Conseil des concours pour beagles et basset hounds. Le Conseil des concours pour beagles et basset hounds est chargé d'étudier toute question relative aux concours sur le terrain pour beagles et basset hounds ou à tout autre événement sur le terrain relié aux beagles et aux basset hounds, et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

7. Conseil des courses sur leurre. Le Conseil des courses sur leurre est chargé d'étudier toute question relative aux concours sur le terrain de course sur leurre et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.
[Motions du Conseil nº 27-03-16 et nº 88-03-19]

8. Conseil des concours et épreuves pour chiens d'arrêt. Le Conseil des concours et épreuves pour chiens d'arrêt est chargé d'étudier toute question relative aux concours sur le terrain pour chiens d'arrêt ou à tout autre événement sur le terrain relié aux chiens d'arrêt, et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

9. Conseil des concours et épreuves pour épagneuls. Le Conseil des concours et épreuves pour épagneuls est chargé d'étudier toute question relative aux concours sur le terrain et épreuves pour épagneuls de chasse ou à tout autre événement sur le terrain relié aux épagneuls de chasse, et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration. [Motion du Conseil nº 46-12-15]

10. Conseil des clubs canins pour jeunes. Le Conseil des clubs canins pour jeunes est chargé d'étudier toute question relative aux programmes des clubs canins pour jeunes et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

Les représentants du Conseil des clubs canins pour jeunes doivent suivre un programme de protection de l'enfance dans un (1) mois suivant leur nomination au Conseil. Les programmes de formation en matière de protection de l'enfance suivis par les représentants du Conseil dans les 6 mois précédant leur nomination au Conseil des clubs canins pour jeunes seront acceptés avec l'approbation du CCC. [Motions du Conseil nº 22-05&06-25, nº 45-12-25 et nº 54-09-26]

11. Conseil des concours de travail sur troupeau. Le Conseil des concours de travail sur troupeau est chargé d'étudier toute question relative aux concours de travail sur troupeau et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

12. Conseil des épreuves pour chiens de trait. Le Conseil des épreuves pour chiens de trait est chargé d'étudier toute question relative aux épreuves pour chiens de trait et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

13. Conseil des concours d'agilité. Le Conseil des concours d'agilité est chargé d'étudier toute question relative aux concours d'agilité et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

14. Conseil des épreuves de travail au terrier. Le Conseil des épreuves de travail au terrier est chargé d'étudier toute question relative aux épreuves de travail au terrier ou à tout autre événement relié aux concours ou épreuves pour teckels et terriers, et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration.

15. Conseil des épreuves pour retrievers. Le Conseil des épreuves pour retrievers est chargé d'étudier toute question relative aux épreuves de chasse pour retrievers et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration. [Motion du Conseil nº 46-12-15]

16. Conseil des concours de travail de flair. Le Conseil des concours de travail de flair est chargé d'étudier toute question relative aux concours de travail de flair et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration. [Motion du Conseil nº 49-06-18]

17. Conseil des épreuves de sprinter. Le Conseil des épreuves de sprinter est chargé d'étudier toute question relative aux épreuves de sprinter et au programme de poursuite sur leurre, et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration. [Motions du Conseil nº 52-06-18 et nº 88-03-19]

18. Conseil Bon voisin canin. Le Conseil Bon voisin canin est chargé d'étudier toute question relative au programme Bon voisin canin et de faire des recommandations à ce sujet au Conseil d'administration. [Motion du Conseil nº 39-03-20]

F. Représentants de conseil

1. Un représentant de conseil bénévole doit être nommé pour chaque discipline active (par ex. conformation, obéissance, concours pour retrievers, etc.) dans une zone donnée. Un représentant de conseil peut être nommé dans une zone où cette discipline n'est pas pratiquée. [Motion du Conseil nº 56-06-17]

2. Les représentants de conseil sont considérés comme des ambassadeurs du Club Canin Canadien. Il est par conséquent impératif qu'ils aient une vaste expérience de la discipline qu'ils représentent et qu'ils aient une parfaite connaissance des règlements, directives et politiques en rapport avec cette discipline. Ils sont tenus de se conduire en tout temps de manière irréprochable.

3. Les représentants de conseil sont des membres en règle du Club Canin Canadien.

4. Les représentants de conseil et le président du comité d'examen doivent être nommés par les membres du Conseil d'administration de leur zone respective. La durée de leur mandat est de trois (3) ans. Les personnes nommées peuvent être remplacées à tout moment, selon la volonté du membre du Conseil d'administration de la zone concernée. [Motion du Conseil nº 37-06-11]

5. Dans certaines zones, le membre du Conseil d'administration peut souhaiter nommer plus d'un (1) représentant pour une (1) ou plusieurs disciplines. Dans ce cas, le membre du Conseil d'administration doit attribuer à l'un des représentants le titre de représentant principal de la discipline dans la zone.

6. Dans certaines zones, le membre du Conseil d'administration peut souhaiter nommer un représentant junior pour une ou plusieurs disciplines. La seule responsabilité d'un représentant junior est d'assister aux réunions du conseil et il n'a le droit de voter qu'en l'absence du représentant principal. [Motion du Conseil nº 18-12-17]

7. Les membres du Conseil d'administration sont chargés de communiquer les noms, adresses, numéros de téléphone, numéros de télécopieur et numéros d'adhésion de tous les représentants de conseil au bureau du directeur exécutif dans les (30) jours qui suivent leur élection. Il incombe également aux membres du Conseil d'administration de signaler immédiatement au bureau du directeur exécutif la nomination d'une nouvelle personne, un remplacement et/ou un changement dans les renseignements concernant les représentants de conseil.

8. Dès que la nomination d'un représentant de conseil est confirmée, le directeur exécutif fait émettre une carte d'identité au nom de ce représentant.

9. Une fois qu'il a été confirmé que toutes les nominations nécessaires ont été faites, le directeur exécutif fait préparer une liste des comités et des conseils qui est distribuée aux membres du Conseil d'administration. La liste comporte également les noms des membres de tous les comités et conseils ainsi que les noms des directeurs de liaison pour chaque comité ou conseil.

10. Les responsabilités générales qui incombent aux représentants de conseil sont les suivantes :

    a) Chaque représentant de conseil (ou dans les cas où il y en a plus d'un (1), le représentant de conseil principal) doit siéger à titre de membre du conseil d'une discipline donnée.

    b) Chaque représentant de conseil doit aider le membre du Conseil d'administration et le siège social en servant d'agent de liaison entre les clubs et les participants associés aux disciplines respectives.

    c) Lorsqu'ils assistent à des événements au nom d'un membre du Conseil d'administration, les représentants de conseil sont soumis aux mêmes directives que le membre du Conseil d'administration.

    d) Si, lorsqu'il assiste à un événement, un membre de conseil observe ou se rend compte que des règlements ont été enfreints, il lui incombe de signaler l'infraction à la personne en charge de l'événement. Dans ce cas, un rapport écrit doit parvenir au siège social dans les dix (10) jours suivant l'événement. Le siège social doit s'assurer que le membre du Conseil d'administration concerné reçoit une copie de ce rapport.

G. Comité d'examen

1. Un président de comité d'examen bénévole doit être nommé dans chaque zone pour aider le Club à examiner les chiens et, suivant les besoins, à tenir des registres d'élevage à des fins d'enregistrement et de rétablissement du statut antérieur de chiens disqualifiés. Les personnes nommées doivent être des membres en règle du Club Canin Canadien.

2. Le président du comité d'examen doit être nommé par les membres du Conseil d'administration des zones concernées. La durée du mandat est de trois ans.
[Motion du Conseil n^{o} 30-03-21]

3. Les membres du Conseil d'administration doivent communiquer le nom de leur président de comité d'examen au bureau du directeur exécutif dans les (30) jours qui suivent leur élection. Il incombe également aux membres du Conseil d'administration de signaler immédiatement au bureau du directeur exécutif, le remplacement à un moment quelconque du président du comité d'examen par une autre personne ou un changement dans les renseignements concernant la personne nommée. Dès que la nomination est confirmée, le directeur exécutif fait émettre une carte d'identité au nom de cette personne.

4. Les responsabilités générales qui incombent au comité d'examen et à son président sont les suivantes :

   a) Sur demande du siège social, le président du comité d'examen doit former un comité d'examen bénévole ad hoc comprenant le président du comité d'examen (ou un délégué) plus deux (2) autres membres impartiaux du Club Canin Canadien. Les membres du comité d'examen ne peuvent pas être membre d'un comité ou d'un conseil permanent.

   b) Les autres membres du comité doivent avoir une bonne connaissance du problème qui a rendu un examen nécessaire.

   c) Le comité d'examen doit effectuer l'examen requis en se conformant aux instructions du Club.

   d) Après avoir effectué l'examen requis et préparé son rapport, le comité d'examen ad hoc cesse d'exister et le président du comité d'examen est chargé de soumettre le rapport pour étude au siège social.

H. Comités consultatifs

1. Les membres du Conseil d'administration peuvent, sans que cela n'entraîne de frais pour le Club, nommer un comité consultatif bénévole dans chacune de leur zone respective.

2. Ces comités sont formés pour donner individuellement des avis et des conseils aux membres du Conseil qui choisissent de les consulter quel que soit le sujet. La décision de nommer un de ces comités et la mesure dans laquelle on peut y avoir recours est entièrement laissée à l'appréciation de chaque membre du Conseil d'administration.

3. Les membres d'un comité consultatif ne peuvent en aucun cas agir à titre officiel au nom d'un membre du Conseil d'administration.

4. Tous les membres d'un comité consultatif doivent être membres en règle du Club Canin Canadien.

5. La durée du mandat de ces comités dépend de la volonté du membre du Conseil d'administration.

6. Conformément aux directives à l'intention des membres du Conseil d'administration énoncées au chapitre IX du *Manuel des politiques et des procédures*, des renseignements de nature délicate et confidentielle ne peuvent à aucun moment être divulgués aux membres d'un comité consultatif.

I. Nominations honorifiques [Motions du Conseil nº 23-03-20 et nº 40-06-20]

1. Président d'honneur : Une (1) seule personne peut être nommée président d'honneur du Club Canin Canadien et cette personne est le gouverneur général du Canada.

   Chaque fois qu'un nouveau gouverneur général est nommé, le directeur exécutif correspond automatiquement avec son bureau au nom du Conseil d'administration pour solliciter l'autorisation de le nommer officiellement président d'honneur du Club Canin Canadien. Une fois l'approbation officielle reçue, le nom du président d'honneur figure sur le bloc-générique de la publication officielle.

2. Président honoraire : Chaque année, à la réunion associée à l'Assemblée générale annuelle, un membre du Club Canin Canadien doit être nommé président honoraire du Club pour une période de douze (12) mois ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

   Les membres du Conseil d'administration nomment les personnes de leur choix. Les noms des personnes nommées doivent être transmis au siège social dans un délai suffisant pour que les nominations soient incluses à l'ordre du jour. Chaque nomination doit être accompagnée d'une description des antécédents de la personne proposée, décrivant les raisons pour lesquelles le membre du Conseil pense que cette personne est digne du titre honorifique.

   Le Conseil d'administration tiendra un vote au scrutin secret. Le président du Conseil annoncera le nom du candidat retenu. [Motion du Conseil nº 108-03-16]

J. Conflit d'intérêts

1. Perception

   a) La perception est réalité, c'est pourquoi tous les membres de comités et de conseils doivent faire preuve de la plus grande prudence et ne pas se mettre dans des situations où d'autres pourraient penser qu'ils sont indûment favorisés en raison de leur position de membre de comité ou de conseil.

2. Déclaration de conflit d'intérêts

   a) Il incombe à tout membre d'un comité ou d'un conseil de déclarer immédiatement un conflit d'intérêts s'il se rend compte qu'une affaire débattue au sein d'un comité ou d'un conseil pourrait le toucher personnellement, de manière positive ou négative, d'un point de vue pécuniaire ou autre. Une fois qu'il a déclaré un conflit d'intérêts, le membre du comité ou du conseil doit se retirer complètement de l'endroit où la discussion a lieu et ne doit, en aucun cas, donner son opinion ou voter, pour ou contre l'affaire en question.

K. Indemnisation [Motion du Conseil nº 23-03-16]

1. Tout membre d'un comité ou d'un conseil doit être considéré comme dirigeant du Club et doit avoir droit à une indemnisation conformément à l'article 9.9 des *Règlements administratifs*.

L. Programme de protection de l'enfance [Motions du Conseil nº 55-09-26 et nº 164-09-26]

Le CCC designe *Darkness To Light* comme fournisseur officiel de formation en matière de protection de l'enfance. Les programmes de formation proposés par *Darkness To Light* doivent recevoir l'approbation du CCC. Les bénévoles, le personnel du CCC et les officiels des événements tenus de suivre une formation en matière de protection de l'enfance doivent réussir le programme de protection de l'enfance approuvé de *Darkness To Light***.**

PROCÉDURE CM001 - Représentation devant un comité décisionnel

[Motions du Conseil nº 07-03-13 et nº 75-06-13]

1. Généralités

   a) Le Comité de l'enregistrement et certains comités permanents peuvent, conformément aux *Règlements administratifs* et/ou politiques et procédures du Club Canin Canadien, prendre des décisions de manière indépendante qui pourraient se répercuter sur les droits et/ou les privilèges d'autres parties, que ces parties soient membres du Club Canin Canadien ou non.

   b) Selon les principes de la justice naturelle, toute partie assujettie aux décisions d'un tel organisme a le droit de présenter une défense. Cette défense doit comprendre notamment la possibilité pour la partie de faire une présentation à cet organisme, que ce soit par écrit ou en personne. Cette défense comprend le droit naturel d'être confronté à son accusateur.

2. Avis d'audience

   a) Toutes les demandes pour faire une présentation au comité concerné doivent être soumises directement à la division correspondante du siège social notée dans l'avis d'audience.

   b) Avant qu'un comité ne prenne une décision qui pourrait se répercuter sur les droits et/ou privilèges d'une partie, le comité doit demander au siège social de transmettre un avis d'audience à la partie concernée au moins trente (30) jours au moins avant la date prévue de cette audience.

3. Preuve

   a) Toute la preuve documentaire remise par le demandeur ou le défendeur au comité concerné doit également être remise à l'autre partie par le siège social. Lorsque cela est raisonnablement possible, la preuve documentaire doit être remise personnellement, ou par courrier recommandé ou certifié, ou au moyen d'un service de messagerie commercial.

   b) Lorsque le siège social remet la preuve documentaire au demandeur et au défendeur, ceux-ci doivent être informés de la nature confidentielle de ces documents. Il est par conséquent dans leur intérêt de faire preuve de discrétion lorsqu'il s'agit de la divulgation du contenu de la documentation à d'autres parties.

4. Audiences

   a) Toutes les personnes qui doivent témoigner à une audience autres que les parties à la plainte doivent quitter la salle d'audience jusqu'au moment où elles sont appelées à présenter leur témoignage.

   b) Il incombe au président de maintenir l'ordre pendant l'audience en s'assurant que chaque partie et chaque témoin, le cas échéant, sont entendus sans interruption ni effets théâtraux inutiles et que ceux-ci s'adressent au président et non aux autres parties. Si une des parties ou son représentant interrompt constamment la procédure ou se conduit de façon répréhensible, elle renonce à son droit d'assister à l'audience et on peut lui ordonner de quitter de la salle.

   c) Le président peut reporter une audience s'il juge que c'est dans l'intérêt supérieur de l'une ou l'autre partie d'agir ainsi.

d) Toute demande par une partie à la plainte de reporter à plus tard une audience doit parvenir au siège social du CCC au moins cinq (5) jours avant la date prévue de l'audience.

(e) Toute affaire devant un comité décisionnel pour laquelle une procédure judiciaire a été intenté et dont l'issue peut avoir des répercussions directes sur la décision du comité sera laissée en suspens jusqu'à l'achèvement de la procédure. [Motion du Conseil nº 20-12-16]

5. Procédure de conduite d'une audience

a) Le président doit déclarer la séance ouverte, nommer tous les membres du comité, les parties présentes et leurs représentants, le cas échéant, et demander aux témoins, autres que les parties, de quitter la salle d'audience jusqu'à ce qu'ils soient appelés à témoigner.

b) Si les délibérations sont enregistrées, le président doit en informer les parties et leurs représentants.

c) Le président résumera brièvement l'objet de l'audience.

d) Le demandeur peut alors produire la preuve qui appuie sa demande et peut ensuite être interrogé par le défendeur ou son représentant et être interrogé par tout membre du comité. Les témoins du demandeur sont ensuite appelés, un à la fois, pour témoigner, après quoi ils peuvent être interrogés par le défendeur ou son représentant et être interrogé par tout membre du comité.

e) Cette procédure de production de la preuve se répète pour le défendeur et les témoins de ce dernier.

f) Le demandeur et le défendeur, dans cet ordre, doivent ensuite avoir la possibilité de résumer leur cas.

g) Le président doit ensuite annoncer que le comité examinera posément la preuve et les arguments, qu'il rendra une décision au moment opportun et que toutes les parties en cause seront informées de la décision par la poste.

6. Confidentialité

a) Les membres d'un comité ne doivent pas discuter des circonstances d'un cas sur lequel ils doivent se prononcer avec d'autres personnes, sauf un membre de leur comité, avant la convocation de l'audience.

b) Toutes les délibérations du comité sont confidentielles. Il est interdit de discuter de ces délibérations et des opinions exprimées ou des positions prises par tout membre durant les délibérations avec quiconque autre que les personnes présentes à ce moment-là.

c) Toutes les décisions rendues par le comité sont confidentielles jusqu'à ce que le siège social du Club Canin Canadien ait avisé officiellement les parties en cause de la décision.

d) Tous les dossiers du comité sont confidentiels. Seuls le directeur exécutif ou son délégué, le conseiller juridique du Club, les membres du comité et, s'il y a appel de la décision, les membres du Comité d'appel peuvent y avoir accès.

e) Les coordonnées d'un demandeur ou d'un défendeur sont confidentielles. Si un demandeur ou un défendeur demande cette information au siège social, une demande de divulgation de cette information doit être déposée auprès du comité décisionnel. Il faut donner des motifs impérieux justifiant qu'une

divulgation est nécessaire aux fins du processus et l'autre partie a le droit de recevoir avis de la demande et peut défendre sa position. Une telle demande peut être réglée par téléconférence à la suite de laquelle le comité décisionnel rendra sa décision. [Motion du Conseil nº 54-06-17]

7. Conflit d'intérêt

Un membre d'un comité décisionnel qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire qui est présentée devant un comité doit se retirer. La lettre énonçant les motifs de la décision doit mentionner cette information.

8. Enregistrement de l'audience

a) Normalement, les audiences ouvertes doivent être enregistrées (aucun enregistrement des délibérations ne doit être fait ni conservé). Il est important d'en aviser les parties présentes. Aucun autre enregistrement vidéo ou audio n'est permis.

b) L'enregistrement de l'audience doit être conservé pendant trois (3) ans à partir du moment où le dossier est clos. [Motion du Conseil nº 25-06-22]

c) Sur demande, une copie de l'enregistrement audio de l'audience sera fournie à une des parties en cause. Le demandeur doit payer le coût de reproduction de l'enregistrement audio.

d) En cas d'appel, une copie de l'enregistrement audio de l'audience du Comité de l'enregistrement doit être fournie au Comité d'appel.

9. Décisions du comité [Motion du Conseil nº 75-06-13]

Avant de quitter la réunion, le président du comité doit remettre au personnel du siège social les décisions du comité, signées par le président du comité. Il incombe au personnel du siège social de mettre à la poste les lettres de décisions de manière qu'il puisse être prouvé que les parties les ont reçues.

10. Motifs de décision [Motion du Conseil nº 75-06-13]

a) Lorsqu'il y a appel ou révision judiciaire d'une décision du comité, le président de ce comité doit préparer un résumé détaillé indiquant les motifs de la décision du comité en vue de le distribuer à toutes les parties en cause et au Comité d'appel ou à l'organe de révision.

b) En raison du nombre de causes soumises aux comités et du fait que ces derniers sont formés de bénévoles, un bref résumé n'est préparé et fourni que dans les cas susmentionnés.

11. Publication des décisions [Motion du Conseil nº 16-12-14]

Les mesures prises par le Comité de l'enregistrement relativement à l'annulation de portées et de chiens, conformément aux articles 27.9 et 28.12 des *Règlements administratifs* doivent être publiées dans la publication officielle du Club Canin Canadien et/ou affichées sur le site Web du Club Canin Canadien et doivent comprendre les cas qui font l'objet d'un appel ou d'une révision judiciaire. La publication doit comprendre les noms enregistrées et les numéros de portées et de chiens assujettis à une annulation ainsi qu'une brève déclaration mentionnant que l'annulation est à la demande de l'éleveur ou à la suite d'une directive du Comité de l'enregistrement.