



National Joint Committee Comité national mixte
Of Senior Criminal des représentants
Justice Officials officiels de la justice pénale

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

Article 1. Nom

L'organisation s'appelle « Comité national mixte des représentants officiels de la justice pénale » (CNM).

Article 2. Administration

L'exécutif du CNM est composé d'un président, d'un vice-président et d'un coordonnateur national qui gèrent les activités du CNM en conformité avec les directives et les règlements du gouvernement du Canada. L'exécutif du CNM est responsable de la coordination générale des travaux des comités régionaux et des comités de district ou de zone et de la préparation des rapports annuels, des manuels, etc.

Article 3. Dirigeants

Le président préside les activités du CNM et les assemblées nationales.

Le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions du président si celui-ci est absent ou incapable d'agir.

En collaboration avec le président national, le coordonnateur national veille à la gestion efficace et efficiente du programme, gère les ressources financières du CNM et représente Sécurité publique Canada (SP) aux assemblées du CNM.

Article 4. Finances

Le coordonnateur national supervise les dépenses et les activités financières de l'organisation pour le compte de SP, lequel finance les activités du CNM.

Les présidents des comités régionaux et de district doivent obtenir l'approbation du coordonnateur national avant d'autoriser des dépenses du CNM qui impliquent des dépenses de SP. Un formulaire de demande concernant la tenue d'une activité doit être utilisé à cette fin. Le formulaire de frais d'accueil, les reçus originaux, une liste des participants

et le compte rendu doivent être transmis directement au coordonnateur national après l'activité.

Les personnes ne faisant pas partie de la fonction publique qui envisagent d'assister à l'assemblée du CNM et de présenter un formulaire de réclamation des frais de déplacement doivent obtenir une lettre d'entente de SP avant de prendre des dispositions en vue de leur déplacement. Les frais de déplacement doivent être conformes à la politique et aux directives du Conseil du Trésor sur les voyages. Seuls les non-employés fédéraux qui reçoivent une lettre d'entente auront droit au remboursement de leurs frais de déplacement. Le formulaire de réclamation des frais de déplacement et les reçus originaux doivent être transmis directement au coordonnateur national après l'activité.

Article 5. Assemblées

Le CNM tient deux assemblées générales par année, au printemps et à l'automne. Des assemblées extraordinaires sont convoquées au besoin par l'exécutif du CNM. Les assemblées du CNM ont lieu aux dates déterminées par l'exécutif, dont avis est donné par le coordonnateur national. Chaque membre est avisé de toute assemblée ordinaire ou extraordinaire trente jours au préalable. Le quorum est constitué par la majorité des membres. L'assemblée générale a pour but de favoriser la réalisation du mandat du CNM.

Article 6. Présence – Approbation de l'exécutif

Les présidents des comités régionaux assistent aux assemblées générales du CNM. Si le président d'un comité régional est incapable d'assister à l'assemblée générale, il désigne un membre du comité régional pour le remplacer. Les membres des comités régionaux et des comités de district ou de zone sont autant que possible invités à assister aux assemblées. Des observateurs sont invités à assister aux assemblées si le président le juge opportun. Des personnes-ressources qui contribueront de manière importante aux discussions sont également invitées. Tout membre du CNM incapable d'assister à une assemblée peut être remplacé par un représentant de son organisation, à la condition d'obtenir au préalable l'approbation de l'exécutif.

Article 7. Ordre du jour

a) Responsabilité

Le coordonnateur national est chargé de la préparation et de la transmission d'un projet d'ordre du jour, en consultation avec tous les membres. Le président rédige l'ordre du jour six semaines avant

l'assemblée, en consultation avec le vice-président et le coordonnateur national.

b) Forme

L'ordre du jour des assemblées générales comporte les points suivants :

- ouverture et observations préliminaires;
- présentation des membres et des participants;
- approbation de l'ordre du jour;
- approbation du procès-verbal;
- suivi des points traités dans le procès-verbal;
- dépôt de la correspondance;
- rapport sur la situation financière;
- discussion et présentation de questions intéressant la police, les autorités correctionnelles, les responsables des libérations conditionnelles et la poursuite;
- rapports régionaux : cinq régions;
- affaires nouvelles;
- prochaine assemblée du CNM;
- évaluation de l'assemblée;
- ajournement.

c) Participation

Chaque membre ou organisme représenté au sein du CNM peut proposer au coordonnateur national des sujets à discuter aux assemblées générales. Une dizaine de semaines avant l'assemblée de l'automne, une lettre signée par le président ou en son nom est envoyée au sous-ministre et au sous-ministre adjoint de SP, aux dirigeants des organismes, au directeur exécutif de l'Association canadienne des chefs de police, au dirigeant de l'Association canadienne des procureurs de la Couronne, au directeur exécutif de l'Association des chefs de police des Premières nations, aux présidents régionaux et à toute autre partie concernée, les avisant de l'assemblée proposée et les invitant à suggérer des points à mettre à l'ordre du jour.

d) Délai

L'ordre du jour provisoire est communiqué à toutes les personnes concernées cinq semaines avant l'assemblée. Des documents à l'appui peuvent être transmis au coordonnateur national en tout temps jusqu'à deux semaines avant l'assemblée.

L'ordre du jour proposé est communiqué à toutes les personnes concernées deux semaines avant l'assemblée.

Article 8. Procès-verbaux

Il incombe à la région qui accueille une assemblée générale semestrielle d'en rédiger le procès-verbal. Celui-ci sera ensuite transmis au coordonnateur national afin d'être traduit et distribué. Un procès-verbal est rédigé après chaque assemblée, est transmis à tous les membres et est approuvé à l'assemblée suivante. Les modifications qui y sont apportées sont communiquées à toutes les personnes concernées.

Article 9. Registre

Sécurité publique Canada tient des dossiers à Ottawa. Un registre central des membres et des comités actifs est utilisé pour dresser les listes d'envoi des avis, des bulletins, des rapports annuels, etc.

Article 10. Résolutions et recommandations

Toutes les résolutions et recommandations sont rédigées par consensus. Le consensus est utilisé pour toutes les questions, et il incombe au président de reconnaître qu'il y a consensus. Le président présume qu'il y a consensus, sauf si une personne s'y oppose.

En l'absence de consensus, la résolution ou la recommandation fait mention des organismes ou associations qui y sont favorables et peut aussi exposer les points de vue dissidents. Tout membre représentant un organisme ou une association peut s'abstenir de participer au processus de décision, auquel cas son abstention est mentionnée dans la résolution ou la recommandation.

Article 11. Comités régionaux et comités de district ou de zone

Le CNM peut atteindre ses objectifs par l'entremise des comités régionaux et des comités de district ou de zone existants. Les comités régionaux peuvent réaliser leurs objectifs par l'entremise des comités de district ou de zone existants ou de ceux qui seront créés.

Un comité de district ou de zone mène des activités dans une région donnée et élit ses dirigeants. Chaque comité de district ou de zone mène ses affaires en conformité avec les objectifs, les pratiques, les statuts et les règlements administratifs du CNM.

Les comités régionaux présentent un rapport annuel écrit au coordonnateur national avant le 1^{er} avril. Les procès-verbaux des réunions des comités régionaux sont transmis au coordonnateur national du CNM

Article 12. Comités spéciaux

Le CNM peut décider de constituer un comité spécial pour étudier certaines questions s'il y a consensus général. Le comité spécial transmet ses conclusions au CNM.

Les membres d'un comité spécial qui s'opposent aux conclusions de celui-ci sont autorisés à présenter au CNM un rapport exposant leur position.

Article 13. Nominations et élections

Tous les membres du CNM sont éligibles aux postes de président et de vice-président.

L'élection du président et du vice-président a lieu tous les deux ans. Le mandat du président ou du vice-président peut être renouvelé à une assemblée générale du CNM.

Le président du CNM est élu à l'assemblée générale du printemps des années paires.

Le vice-président est élu à l'assemblée générale du printemps des années impaires.

Le coordonnateur national fait parvenir à chaque membre du CNM une invitation à proposer des candidats aux postes de président ou de vice-président au plus tard trois mois avant l'assemblée générale du printemps. L'invitation contient une liste de tous les membres du CNM. Un membre peut proposer une seule personne ou plusieurs personnes. Il fait parvenir la ou les candidatures au coordonnateur national avant l'assemblée générale du printemps ou en la lui remettant à l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que les candidatures soient appuyées.

À l'assemblée générale du printemps, le coordonnateur national présente les candidatures et demande si d'autres candidats sont proposés. Il tient ensuite un vote à main levée pour chaque candidat et annonce le résultat du vote.

Si le président ou le vice-président en poste est le seul candidat à une assemblée générale, il est réputé avoir été réélu pour un mandat additionnel de deux ans, à moins qu'il n'indique qu'il ne souhaite pas être candidat. Le coordonnateur national annonce la réélection du président ou du vice-président lorsque, après un appel de candidatures, aucune nouvelle candidature n'est présentée.

Article 14. Modification

Des règlements administratifs peuvent être pris ou modifiés par les deux tiers des personnes présentes à une assemblée générale du CNM dûment constituée.

Article 15. Règles de procédure

La procédure suivie aux assemblées du CNM est conforme aux règles et aux pratiques décrites dans le *Code Morin* en français et dans le *Robert's Rules of Order* en anglais, dans la mesure où ils s'appliquent, dans tous les cas qui ne sont pas régis par les statuts ou les règlements administratifs du CNM.



National Joint Committee
Of Senior Criminal
Justice Officials

Comité national mixte
des représentants
officiels de la justice pénale