



Committee Terms of Reference	Mandat de comité
<p>4.3.11</p> <p>Name: By-Law Review</p> <p>Type: Standing</p> <p>Purpose: To review and recommend revisions as required to the corporate by-laws of the National Council of Canada annually. To review new or revised corporate bylaws of incorporated entities submitted for approval to the National Council of Canada.</p> <p>Membership: National Council President (ex-officio) Two or more members, appointed by the National President.</p> <p>Chair: As appointed by the National President.</p> <p>Responsible to: The Board of Directors of the National Council of Canada.</p> <p>Meetings: At the call of the Chair.</p> <p>Specific duties, functions or areas of responsibility are to:</p> <p><u>National Council</u></p> <ol style="list-style-type: none">Review existing National Council By-laws, and recommend any required revisions to the Executive Committee and the Board of Directors.Prepare draft of any proposed by-law (s) changes, as directed by the Executive Committee and/or Board of DirectorsPresent draft by-law to the Executive Committee for review and support.Forward draft by-law to the members of the Board of Directors for their review, with instructions for consultation with interested parties, and a specified date for completion of consultation and decision making.Present draft by-law to the Board of Directors for review/discussion and support to be brought to the Voting Members at the Annual General Assembly.	<p>4.3.11</p> <p>Nom : Revue des règlements généraux</p> <p>Type : Permanent</p> <p>Objectif : Réviser et, au besoin, recommander les amendements nécessaires aux règlements généraux corporatifs du Conseil national du Canada, sur une base annuelle. Réviser les règlements généraux corporatifs, nouveaux ou revus, des entités incorporées, soumis à l'approbation du Conseil national du Canada.</p> <p>Membres : Le président du Conseil national (d'office) Deux membres ou plus, nommés par le président national.</p> <p>Président : Nommé par le président national.</p> <p>Imputabilité : Le Conseil d'administration du Conseil national du Canada.</p> <p>Réunions : À la demande du président du comité.</p> <p>Les tâches, fonctions et sphères d'activité spécifiques consistent à :</p> <p><u>Conseil national</u></p> <ol style="list-style-type: none">Réviser les règlements généraux courants du Conseil national et recommander tout amendement jugé nécessaire au Comité exécutif et au Conseil d'administration.Préparer une ébauche de tous les amendements proposés aux règlements généraux, tel que demandé par le Comité exécutif ou le Conseil d'administration.Présenter une ébauche de chaque règlement général amendé au Comité exécutif pour examen et appui.Faire parvenir les projets de règlements généraux aux membres du Conseil d'administration pour examen, avec instructions visant la consultation par les parties intéressées et une date spécifique de remise suite à la consultation et la prise de décision.Présenter le projet de règlements généraux au Conseil d'administration pour examen/discussion et appui en vue de la présentation aux membres votants lors de l'Assemblée générale annuelle.



Other Councils/Conferences

- a) Review all by-laws; properly* submitted by Councils/Conferences for approval by the National Council as per ADM 001 and ADM PR 004.

*Three copies of by-laws document duly processed through the appropriate memberships and Councils, with signatures of Presidents and secretaries and dates, (last page of document) must be submitted stamped with Regional Council stamp, before review and approval.

- b) If appropriate, prepare requested revisions to be returned to the appropriate Council or Conference for their discussion and re-approval.
- c) If appropriate, prepare report and submit for approval by the Board of Directors. The National Council President and secretary will sign and stamp the approved document. One copy is kept in the National Council of Canada Head Office files.
- d) Prepare National Council cover letter to accompany two copies of approved by-laws. One copy is to remain with Regional Council and one copy to entity submitting by-laws.

Reference:

ADM 001 New Incorporations and By-Laws (6.2.1)
ADM PR 004 Existing Corporate By-Law –
Review/Approval Process (6.5.4)

Autres conseils/conférences

- a) Réviser tous règlements généraux soumis de façon appropriée* par les conseils ou conférences pour approbation par le Conseil national, en vertu de ADM 001 et ADM PR 004.

*Trois copies du document des règlements généraux, ayant été acheminées de façon appropriée parmi les membres et les conseils, datée et portant les signatures des présidents et secrétaires (dernière page du document) de même que le timbre du Conseil régional, doivent être soumises pour examen et approbation.

- b) S'il y a lieu, préparer les révisions demandées et les retourner au conseil ou à la conférence appropriée pour discussion et nouvelle approbation.
- c) S'il y a lieu, préparer un rapport et le soumettre pour approbation par le Conseil d'administration. Le président et le secrétaire du Conseil national apposeront leur signature et le timbre approprié sur le document. Un exemplaire sera conservé dans les dossiers du bureau du Conseil national du Canada.
- d) Préparer une lettre sur en-tête du Conseil national qui accompagnera deux copies des règlements généraux approuvés. Un exemplaire sera conservé par le Conseil régional et un exemplaire sera acheminé à l'entité qui a soumis ses règlements généraux.

Référence :

ADM 001 Nouvelles incorporations et règlements
Généraux (6.2.1)
ADM PR 004 Règlements généraux existants
Processus de révision et d'approbation (6.5.4)