



<p>6.5.4</p> <p>NUMBER: ADMIN – PR- 004</p> <p>SUBJECT: <u>EXISTING CORPORATE BY-LAWS – REVIEW /APPROVAL PROCESS</u></p> <p>DATE ADOPTED: JUNE 12, 2004</p> <p>PURPOSE: The purpose of this procedure is to provide guidance and a mechanism to ensure that the by-laws of incorporated entities are reviewed, updated and processed in a timely and efficient manner.</p> <p>PROCEDURE: A member-approved, signed and dated copy of the proposed by-law revisions shall be forwarded to the National Council By-Law Committee, through the next higher councils.</p> <p>The National By-Law Review Committee will, subject to the written support of regional council president, review and provide its comments and recommendation to the National President.</p> <p>Each council president in the hierarchy must sign and date the last page of the by-laws as these by-laws are moved through each level.</p> <p>Upon approval by the National Council, the by-laws are scanned and sent by email to the Regional President and the corporate entity submitting the request. A paper copy is retained at the National Council Office.</p> <p>ACCOUNTABILITY: The president of the incorporated entities to the regional and National President via presidents of next higher councils as appropriate.</p>	<p>6.5.4</p> <p>NUMÉRO : ADMIN – PR- 004</p> <p>SUJET : <u>PROCESSUS DE RÉVISION/ APPROBATION DE RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX CORPORATIFS EXISTANTS</u></p> <p>DATE D'ADOPTION : 12 JUIN 2004</p> <p>OBJECTIF: Cette procédure a pour but de fournir des directives et une méthode pour faire en sorte que les règlements généraux des entités incorporées sont révisés, mis à jour et traités en temps opportun et de façon efficace.</p> <p>PROCÉDURE: Une copie approuvée par les membres, signée et datée des révisions proposées aux règlements généraux doit être envoyée au Comité des règlements généraux du Conseil national par le biais des conseils des niveaux supérieurs.</p> <p>Le Comité national de révision des règlements généraux, avec l'appui du président régional exprimé par écrit, révisera les règlements généraux et remettra ses commentaires et recommandations au président national.</p> <p>Chaque président de conseil dans la hiérarchie doit signer et dater la dernière page des règlements généraux, à mesure que ces règlements généraux sont transférés d'un conseil au conseil du niveau supérieur.</p> <p>Suite à l'approbation par le Conseil national, les règlements généraux sont numérisés et envoyés par courriel au président régional et à l'entité corporative qui soumet la demande. Une copie papier est conservée au bureau du Conseil national.</p> <p>IMPUTABILITÉ: Les présidents des entités incorporées aux présidents régionaux et national, par l'entremise des présidents des conseils du niveau supérieur, selon le cas.</p>
--	--



LOCAL RESPONSIBILITIES: Have an identified By-Law Review Committee established (as per by-laws), that will undertake to review and revise as necessary, the current by-laws of the corporation.

Any by-laws and/or revisions must be voted by the voting members before being sent to the next higher council and National Council for final approval.

To assist in the by-law development process, please consult the “By-law Reference Guide”; as well, prior to any vote, please contact National Council for a review of the proposed by-laws.

A copy of the member approved by-laws are dated and signed by the president and secretary of the local entity; this signed copy is forwarded to the next higher council for their signing and approval. The last page of the document should be the signature page; By-law Approval/Signature Page (9.22).

The entity must await final approval by National Council before proceeding with the implementation of these new revisions.

NOTE: To ensure that council by-laws are reviewed and revised annually as required, a letter from the corporation is sent to the National Council via the next higher council, stating that the by-laws have been reviewed and there are no revisions; or that they have been reviewed and are submitting the revisions for approval.

REFERENCE: The SSVP Rule and Canadian Statutes (2007; Rev. 2020) and applicable government laws & statutes.

By-law Reference Guide

Operations Manual:

Statutes, Rule and Policy Committee (4.3.5)

By-Law Approval/Signature Page (9.22)

RESPONSABILITÉS LOCALES: Mettre sur pied un Comité de révision des règlements généraux (en vertu des règlements généraux), qui entreprendra l'examen et la révision, au besoin, des règlements généraux actuels de la corporation.

Tout règlement et/ou révision doit être voté par les membres votants avant d'être envoyé au conseil supérieur suivant et au Conseil national pour approbation finale.

Pour vous aider dans le processus d'élaboration des règlements, veuillez communiquer avec le bureau national pour consultation des règlements proposés.

Une copie des règlements généraux approuvée par les membres et datée et signée par le président et le secrétaire de l'entité locale doit être transmise au conseil du niveau supérieur pour signature et approbation. La dernière page du document devrait être la page de signature; Approbation des règlements généraux / Page de signatures (9.22).

L'entité doit attendre l'approbation finale du Conseil national avant de procéder avec la mise en pratique des révisions proposées.

NOTE : Pour s'assurer que les règlements généraux des entités soient revus et révisés annuellement, le Conseil national demande qu'une lettre de la corporation lui soit envoyée par l'entremise des conseils du niveau supérieur, affirmant que les règlements généraux ont été revus et qu'il n'y a aucune révision ou bien qu'ils ont été revus et que les révisions seront soumises pour approbation.

RÉFÉRENCE : La Règle de la SSVP et les statuts canadiens (2007; Rév. 2020) de même que les lois et statuts gouvernementaux applicables.

Guide de référence des règlements

Manuel des opérations :

Comité statuts, Règle et politiques (4.3.5)

Approbation des règlements généraux / Page de signatures (9.22)