Institut canadien du trafic et du transport (CITT)

Statuts constitutifs, Règlements administratifs et Politiques du Conseil d'administration

Modifiés le 2 novembre 2023

Table des matières

Statuts constitutifs et Règlements administratifs

Statuts constitutifs 5

Statuts et Objectifs 5

Article I - Définitions et Interprétation 5

Section 1 - Définitions 5

Section 2 - Interprétation 6

Article II - Adhésion 7

Section 1 – Catégorie de membres ..... **Error! Bookmark not defined.**

Section 2 – Demande d'adhésion ..... **Error! Bookmark not defined.**

Section 3 - Transfert de l'adhésion 8

Section 4 - Conduite professionnelle et Code de déontologie 8

Section 5 - Mesures disciplinaires 9

Section 6 - Démission 9

Section 7 - Effets de la résiliation de l'adhésion 9

Article III - Cotisations 9

Section 1 - Montant des cotisations 9

Article IV - Conseil d'administration 10

Section 1 – Effectif et composition 10

Section 2 - Pouvoirs et responsabilités 10

Section 3 – Durée du mandat 10

Section 4 - Postes vacants au Conseil 11

Section 5 - Réunions et convocations 11

Section 6 - Réunions extraordinaires 11

Section 7 - Quorum 11

Section 8 - Droits de vote et procédures 11
Section 9 - Rémunération 12
Section 10 - Vacance d'un poste 12
Article V - Mises en candidature et Élections 13
Section 1 - Nomination et composition du Comité des candidatures 13
Section 2 - Fonctions du Comité des candidatures 13
Article VI - Dirigeants 14
Section 1 – Choix des dirigeants 14
Section 2 - Nombre de dirigeants 14
Section 3 - Fonctions des dirigeants 14
Section 4 – Durée du mandat 14
Section 5 - Vacance d'un poste 15
Section 6 - Destitution d'un dirigeant 15
Article VII - Comités 15
Article VIII - Assemblée générale annuelle et assemblée générale extraordinaire 15
Section 1 - Assemblée générale annuelle 15
Section 2 - Assemblées générales extraordinaires 15
Section 3 - Avis de convocation 16
Section 4 - Personnes pouvant participer aux assemblées 16
Section 5 - Quorum 16
Section 6 - Participation 16
Section 7 - Vote 16
Article IX - Pouvoir d'emprunt 17
Article X - Vérificateurs 17
Article XI - Exercice financier 17
Article XII - États financiers annuels 17
Article XIII - Conseils 18
Section 1 Création, fonction et dissolution 18
Section 2 – Finances du conseil 18
Section 3 - Dissolution d'un conseil 18
Article XIV - Invalidité de certaines dispositions du présent règlement administratif 18

Article XV - Omissions et erreurs 18
Article XVI - Règlements administratifs et date d'entrée en vigueur 19
Article XVII - Contrats, documents et autres effets écrits à valeur légale 19
Politiques du Conseil d'administration 20
Politique 1 - Sceau corporatif 20
Politique 2 –Membres ayant le droit de vote ..... **Error! Bookmark not defined.**
Section 1 – Désignation : ..... **Error! Bookmark not defined.**
Section 2 – Cotisations annuelles : ..... **Error! Bookmark not defined.**
Section 3 – Réintégration : ..... **Error! Bookmark not defined.**
Policy 3 – Cotisations annuelles ..... **Error! Bookmark not defined.**
Politique 4 - Codes de conduite et d'éthique professionnelle ..... **Error! Bookmark not defined.**
Section 1 – Code d'éthique professionnelle du CCLP ..... **Error! Bookmark not defined.**
Section 2 – Code de conduite des étudiants du CITT ..... **Error! Bookmark not defined.**
Section 3 – Code de conduite communautaire du CITT ..... **Error! Bookmark not defined.**
Section 4 - Mauvaise conduite des membres et mesures disciplinaires 25
Politique 5 Conseil d'administration - Description du rôle des dirigeants 27
Section 1 - Description du rôle des dirigeants 27
Section 2 - Pouvoirs et responsabilités 27
Politique 7 - Règles de procédure 29
Politique 8 - Intégrité de la Marque 29
Politique 9 - Exercice financier 30
Politique 10 - Programme de Maintien de la Certification (CMU) 30
Politique 11 - Instructeurs et animateurs 30
Politique 12 - Conseils 30
Section 1 - Conseils 30
Section 2 - Comité de pilotage 31
Politique 13 - Cartes de visite 32
Politique 14 - Politique d'investissement 32

Statuts constitutifs

Statuts et Objectifs

(A) Préserver et promouvoir les intérêts et les droits de tous ceux qui oeuvrent au sein des diverses disciplines du transport des marchandises.

(B) Établir des moyens d'échange et de développement des connaissances et des renseignements, et faire connaître à ses membres et toute autre personne, les règles, les règlements, les pratiques, les procédures et les théories associés aux diverses disciplines du transport des marchandises.

Article I - Définitions et Interprétation

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de la Société :

Section 1 - Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de la Société :

« administrateur » désigne un membre du Conseil d'administration;

« assemblée des membres » désigne une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres ayant le droit de vote;

« assemblée extraordinaire des membres » désigne une assemblée de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle des membres;

« CCLP » désigne un Professionnel Accrédité de la Logistique CITT;

« CITT » désigne Canadian Institute of Traffic and Transportation (Institut canadien du trafic et du transport);

« conseil » désigne un conseil local;

« Société » désigne le CITT;

« courrier » désigne les services postaux réguliers, les courriels et toutes autres formes de communications électroniques;

« Loi » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, y

compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;

« membre ayant le droit de vote » désigne une personne détenant une accréditation du CITT et dont le statut de membre est en règle;

« membre sans droit de vote » : un candidat au CCLP, un membre étudiant, un membre affilié ou un membre étudiant affilié en règle de la Société;

« politiques du conseil » désigne les politiques définies par le Conseil ainsi que leurs modifications en vigueur;

« proposition » désigne une proposition présentée par un membre de la Société qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;

« règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de la Société ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

« résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution;

« résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus un (1) vote sur cette résolution;

« statuts » désigne les statuts de prorogation du CITT déposés auprès de Sociétés Canada pris en vertu de la Loi ainsi que leurs modifications;

Section 2 - Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, ainsi que dans tous les règlements administratifs du CITT, ci-après adoptés, à moins que le contexte n'indique un sens différent, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et le masculin comprend le féminin et vice versa. Les versions anglaise et française des règlements administratifs sont officielles.

Article II - Adhésion

Section 1 - Catégorie de membres

Le CITT compte deux catégories de membres : les membres ayant le droit de vote et les membres sans droit de vote.

1. Les membres ayant le droit de vote sont des professionnels certifiés de la logistique du CITT (ci-après « Membres certifiés ») en règle qui ont droit à un vote lors d'une assemblée des membres.

   Le Conseil d'administration ou son représentant peut certifier les Membres dans la pratique de la gestion logistique conformément aux politiques établies par le Conseil d'administration, et doit autoriser les membres ainsi certifiés à utiliser la désignation « Professionnel Accrédité de la Logistique CITT » (CCLP) tant que la personne demeure un membre en règle du CITT.

2. Les membres sans droit de vote sont les personnes suivantes :

   a. Les Candidats au CCLP sont des personnes qui ont satisfait à toutes les exigences académiques du programme d'études mais qui n'ont pas encore satisfait à l'exigence de travail pratique dans le secteur.

   b. Les Membres étudiants sont des personnes qui sont en train de compléter activement le programme d'études directement auprès du CITT ou l'un des partenaires académiques officiels du CITT.

   c. Les Membres affiliés sont des personnes qui paient une cotisation pour adhérer au CITT et qui ne terminent pas le programme d'études et ne cherchent pas à obtenir le titre de CCLP.

   d. Les Membres affiliés étudiants sont des personnes qui paient une cotisation pour s'affilier et qui sont inscrites à un programme d'études à temps plein dans un établissement d'enseignement post-secondaire.

Section 2 - Demande d'adhésion

Le Conseil d'administration peut établir des politiques et des conditions pour les demandes d'adhésion au CITT.

Les exigences minimales pour les Membres certifiés sont les suivantes :

- avoir suivi avec succès le programme d'études du CCLP ou son équivalent approuvé
- avoir une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans le domaine de la

logistique, du transport ou de la gestion de la chaîne d'approvisionnement
- se comporter conformément au code d'éthique professionnelle du CCLP
- se conformer au programme de maintien de la certification du CITT
- payer les cotisations annuelles fixées par le Conseil d'administration.

Les exigences minimales pour les Candidats au CCLP sans droit de vote sont les suivantes :

- avoir suivi avec succès le programme d'études du CITT ou son équivalent approuvé
- se comporter conformément au code d'éthique professionnelle du CCLP
- se conformer au programme de maintien de la certification du CITT
- payer les cotisations annuelles fixées par le Conseil d'administration.

Les exigences minimales pour les membres étudiants sans droit de vote sont les suivantes :

- être actuellement inscrit à un cours du programme CCLP ou avoir suivi un cours au cours des trois (3) semestres précédents.
- se comporter conformément au Code de conduite des étudiants du CITT ou au code de conduite des étudiants du partenaire académique concerné

Les membres affiliés sans droit de vote doivent remplir les conditions minimales suivantes :

- se comporter d'une manière compatible avec le Code de conduite communautaire du CITT
- payer les cotisations annuelles fixées par le Conseil d'administration.

Les Membres affiliés étudiants sans droit de vote doivent remplir les conditions minimales suivantes :

- fournir la preuve de l'inscription à un programme d'études admissible
- se comporter d'une manière conforme au Code de conduite communautaire du CITT et au Code de conduite des étudiants de l'établissement d'enseignement concerné
- payer les cotisations annuelles fixées par le Conseil d'administration.

Section 3 - Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est pas transférable.

Section 4 - Conduite professionnelle et Code de déontologie

Tous les membres du CITT doivent se conformer au Code de conduite ou d'éthique professionnelle pertinent qui établit la conduite professionnelle de ses membres. Le Code est défini, et peut être modifié, par le Conseil.

Section 5 - Mesures disciplinaires

Un comité spécial, minimalement constitué du président du Conseil, du vice-président des finances et du vice-président des opérations doit examiner toute allégation de comportement professionnel innaproprié et toute violation des règlements administratifs, du code de déontologie ou des politiques du Conseil et faire les recommandations qu'il juge nécessaires au Conseil. Un membre qui fait l'objet de mesures disciplinaires se verra offrir l'occasion de répondre à ces allégations par écrit ou avec le consentement du Conseil, en personne, lors d'une réunion tenue à cette fin.

Le Conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre du CITT pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1. La violation, la négligence de se conformer ou de respecter toute disposition des statuts, des règlements administratifs, du code de déontologie ou des politiques du CITT, peuvent entraîner la suspension de l'adhésion ou le retrait et l'annulation de la désignation, et/ou de toute récompense ou prix décerné avant une telle supension, annulation ou retrait.

2. Une conduite qui est préjudiciable au CITT, selon l'avis et à l'entière discrétion du Conseil; et

3. Pour toute autre raison que le Comité d'administration, à sa seule et absolue discrétion, considère comme raisonnable afin de protéger l'intégrité de la marque du CITT.

Section 6 - Démission

Un membre qui souhaite mettre fin à son adhésion au CITT doit en aviser le CITT par écrit.

Les frais d'adhésion ne sont ni remboursés, en tout ou en partie, ni reportés.

Section 7 - Effets de la résiliation de l'adhésion

Sous réserve des statuts et des règlements administratifs, l'interruption de l'adhésion (suite à une expulsion, une démission ou pour toute autre raison) entraîne l'annulation des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de la Société, et ces droits cessent automatiquement d'exister.

Article III - Cotisations

Section 1 - Montant des cotisations

La cotisation annuelle est fixée par résolution du Conseil, toutefois toute hausse supérieure à

10 % de la cotisation actuelle devra être soumise aux membres pour approbation lors de la prochaine Assemblée générale annuelle.

Les membres sont avisés par écrit, par la poste ou par voie électronique, du montant de la cotisation qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser sa cotisation dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de renouvellement de son adhésion, sera automatiquement privé de son statut de membre de la Société.

Article IV - Conseil d'administration

Section 1 – Effectif et composition

Le Conseil d'administration se compose d'un minimum de 8 administrateurs élus et d'un maximum de 12 administrateurs élus, conformément aux statuts. Les administrateurs élus doivent être des membres ayant un droit de vote de la Société.

Les administrateurs élus peuvent nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires dont le mandat expire au plus tard à la clôture de la prochaine Assemblée générale annuelle des membres, mais le nombre total d'administrateurs ainsi nommés ne peut excéder un tiers (1/3) du nombre d'administrateurs élus lors de la précédente Assemblée générale annuelle des membres, avec un maximum de 4 administrateurs nommés. Un seul administrateur nommé peut être un membre sans droit de vote ou un non-membre de la Société et, en tant qu'administrateur, il dispose de tous les droits de vote au sein du Conseil d'administration.

Section 2 - Pouvoirs et responsabilités

Le Conseil est responsable de la supervision, du contrôle et de la gestion de toutes les activités du CITT. Le Conseil peut déléguer tous les pouvoirs, les responsabilités et l'autorité du Conseil qui peuvent être légalement délégués, en totalité ou en partie, au président et chef des opérations, à un comité, ou à un dirigeant. Le Conseil peut établir, s'il y a lieu, les politiques qu'il juge nécessaires.

Section 3 – Durée du mandat

Le Conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'Assemblée générale annuelle à laquelle il a été élu, soit par acclamation soit à la majorité des voix, pour un mandat d'une ou deux années selon la décision du Comité des candidatures. Le mandat tel que déterminé par le Comité des candidatures prendra fin lors de l'Assemblée générale annuelle appropriée. Aucun membre du Conseil ne reçoit une rémunération pour sa participation en tant qu'administrateur et ce pour l'entière durée du mandat pour lequel il est élu.

La durée du mandat du conseil doit être approuvée pour permettre un terme d'un an ou deux ans selon les conditions décrites dans le rapport annuel pré-distribué.

Section 4 - Postes vacants au Conseil

Tout poste vacant au sein du Conseil d'administration est comblé par le Conseil. La personne élue, demeure en poste jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

Section 5 - Réunions et convocations

Le Conseil d'administration se réunit après l'Assemblée générale annuelle du CITT afin de désigner les personnes autorisées à signer les documents du CITT. Le Conseil se réunit aux dates et aux endroits désignés par le président du Conseil. Une convocation écrite est envoyée par voie électronique ou autre au moins 10 jours avant la date prévue de chaque réunion.

Si une majorité des membres du Conseil y consent, ils peuvent participer à une réunion du Conseil ou de tout comité d'administrateurs via tout système téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Un administrateur participant de cette façon, est considéré comme étant présent à la réunion.

Section 6 - Réunions extraordinaires

Une réunion extraordinaire du Conseil d'administration peut être convoquée à l'endroit et au moment décidés par le président ou, en son absence, par l'un des vice-présidents du Conseil, suite à une demande écrite soumise par au moins un tiers (1/3) des membres du Conseil. La ou les questions à être examinées lors de réunions extraordinaires doivent être énumérées dans l'avis de convocation. Aucune autre question ne peut être abordée à une telle réunion.

Section 7 - Quorum

Pour toute réunion du Conseil d'administration, le quorum est atteint lorsque la moitié des membres autorisés à assister à la réunion et ayant droit de vote plus un sont présents (50%+1). Les administrateurs qui déclarent un conflit d'intérêts doivent néanmoins être pris en compte au moment de déterminer le quorum.

Section 8 - Droits de vote et procédures

Seuls les administrateurs présents (en personne ou par moyen électronique) à une réunion du Conseil ont le droit de vote. Dans le cas d'une égalité des votes, le président aura un droit de vote prépondérant. Les votes par procuration ne sont pas acceptés aux réunions du Conseil.

Section 9 - Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les fonctions qu'ils exercent au sein du Conseil. Les administrateurs peuvent être remboursés pour des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions. Aucune disposition des présentes ne doit être interprétée comme empêchant un administrateur d'exercer d'autres fonctions au sein du CITT et de recevoir une rémunération à cet égard.

Section 10 - Vacance d'un poste

Le poste d'un administrateur devient automatiquement vacant dans l'un ou l'autre des cas suivants :

(i) l'administrateur présente sa démission par écrit au président ou au vice-président des finances du Conseil d'administration du CITT;

(ii) l'administrateur devient inéligible à exercer ses fonctions en tant que membre du Conseil en vertu de l'article 126 de la Loi;

(iii) par résolution ordinaire des membres en vertu de l'article 130 de la Loi; ou

(iv) le décès de l'administrateur.

Article V - Mises en candidature et Élections

Section 1 - Nomination et composition du Comité des candidatures

Le Conseil d'administration nomme, au plus tard cent vingt (120) jours avant l'Assemblée générale annuelle, un Comité des candidatures composé de trois (3) membres. Aucun d'entre eux ne peut être un administrateur élu du Conseil. Ces membres doivent, selon les exigences des statuts et des règlements administratifs, sélectionner des candidats pour tous les postes au Conseil.

Section 2 - Fonctions du Comité des candidatures

Les fonctions du Comité des candidatures sont énoncées dans le mandat, qui doit être établi par le Conseil, s'il y a lieu. Ces fonctions comprennent :

Soumettre au président du Conseil un rapport écrit faisant état de ses mises en candidature et ce, au moins trente (30) jours avant l'Assemblée générale annuelle. Ce rapport sera ultérieurement mis à la disposition de tous les membres pour le vote à l'Assemblée générale annuelle.

Trois (3) membres ayant le droit de vote, ou plus, du CITT peuvent se prévaloir du privilège de faire des mises en candidature supplémentaires par écrit, moyennant que chaque candidat nominé ait donné son consentement par écrit, et que ce consentement soit soumis avec sa mise en candidature au président du Comité des candidatures et au président et chef des opérations, au moins sept (7) jours avant l'Assemblée générale annuelle. Ces mises en candidature doivent préciser le poste, ou indiquer qu'il s'agit d'un poste d'administrateur. La clôture des mises en candidature a lieu sept (7) jours avant l'Assemblée générale annuelle.

Les membres ayant le droit de vote élisent, par résolution ordinaire, à chaque Assemblée générale annuelle des membres, les membres du Conseil d'administration selon la liste des candidatures qui leur est présentée, pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la prochaine Assemblée générale annuelle.

Article VI - Dirigeants

Section 1 – Choix des dirigeants

Le Conseil d'administration peut nommer des dirigeants à partir de la liste des mises en candidatures préparée par le Comité des candidatures, déterminer leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les affaires du CITT.
Les conseils doivent être approuvés comme indiqué dans le rapport annuel distribué au préalable.

Section 2 - Nombre de dirigeants

Les dirigeants du CITT sont le président et chef des operations, le président du Conseil d'administration, le vice-président des finances, qui est aussi le trésorier, et le vice-président des opérations qui est aussi le secrétaire. Immédiatement après l'Assemblée générale annuelle, le Conseil convoque, en vertue de l'article 142 de la Loi, une réunion afin de nommer les signataires autorisés.

Section 3 - Fonctions des dirigeants

Les fonctions des dirigeants sont déterminées et amendées, s'il y a lieu, par le Conseil d'administration.

(a) le président du Conseil d'administration convoque et préside les réunions du Conseil;

(b) le président et chef des operations est responsable de la gestion, de la dotation et des opérations du CITT en vertu des Politiques du Conseil d'administration; et

(c) en cas d'absence du président du Conseil, de son incapacité d'exercer ses fonctions ou s'il refuse de le faire, le vice-président des finances, ou s'il ne peut agir, le vice-président des opérations, assume les fonctions du président du Conseil. Le vice-président des finances ou des opérations exerce ces fonctions en vertu du règlement.

Section 4 – Durée du mandat

Le mandat de chacun des dirigeants (un ou deux ans) se termine lors de l'Assemblée générale annuelle des membres tenue à la fin de la période déterminée par le Comité des nominations.

Section 5 - Vacance d’un poste

Si le poste de président du Conseil devient vacant, le vice-président des finances comble le poste. Si le poste du vice-président des finances est vacant, le poste est comblé par le vice-président des opérations ou par un des membres du Conseil, et ce, jusqu’à la prochaine élection des dirigeants.

Section 6 - Destitution d’un dirigeant

Un dirigeant peut, par résolution du Conseil, être destitué avant la fin de son mandat.

Article VII - Comités

Le Conseil peut constituer les comités qu’il juge nécessaire. Tous les comités rendent compte au Conseil et ils sont gouvernés par les statuts et les politiques du Conseil. Les comités peuvent être formés de non-membres si le Conseil le juge approprié et l’approuve.

Article VIII - Assemblée générale annuelle et assemblée générale extraordinaire

Section 1 - Assemblée générale annuelle

L’Assemblée générale annuelle du CITT a lieu chaque année à une date et en un lieu déterminés par le Conseil d’administration. La procédure à ces réunions est régie par les procédures d’assemblée « Robert’s Rules of Order ».

Le président du Conseil d’administration préside l’Assemblée générale annuelle des membres. Si le président du Conseil est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président des finances assume les fonctions du président du Conseil d’administration. Si le vice-président des finances est absent ou est incapable d’exercer ces fonctions ou refuse de le faire, le vice-président des opérations assume les fonctions, ou le conseil doit désigner un remplaçant.

Section 2 - Assemblées générales extraordinaires

Une assemblée générale extraordinaire du CITT peut être convoquée à l’endroit et au moment déterminés par le Conseil.

Le président du Conseil doit convoquer une assemblée générale extraordinaire sur demande écrite d’au moins cinq pour cent (5 %) des membres ayant le droit de vote et ce, dans les soixante

(60) jours suivant le dépôt d'une telle demande auprès du président et chef des opérations. La demande doit préciser les questions devant être traitées et elle doit être envoyée à chaque administrateur et au CITT.

Les questions à être examinées doivent être indiquées dans l'avis de convocation et aucune autre question ne peut y être traitée.

Section 3 - Avis de convocation

Un avis de convocation à une assemblée des membres, incluant le lieu et le moment, doit être donné à chaque membre ayant le droit de vote, par voie téléphonique ou électronique, au moins vingt et un (21) jours, mais pas plus de trente-cinq (35) jours, avant la date de l'assemblée.

Section 4 - Personnes pouvant participer aux assemblées

Les seules personnes pouvant participer à une assemblée sont les personnes ayant le droit de vote à l'assemblée, les administrateurs, l'expert-comptable du CITT et toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise par les dispositions de la Loi ou par les statuts ou les règlements administratifs du CITT. Les autres personnes ne peuvent être admises que sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution ordinaire des membres.

Section 5 - Quorum

Lors de toute Assemblée générale annuelle ou extraordinaire, vingt (20) membres constituent un quorum.

Section 6 - Participation

La participation à une assemblée des membres doit se faire en personne ou par tout moyen de communication - téléphonique, électronique ou encore par un autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer de façon adéquate entre eux au cours de l'assemblée. Un membre qui participe à une réunion par un de ces moyens est réputé être présent à la réunion.

Section 7 - Vote

Les membres accrédités du CITT ont le droit de vote aux assemblées. Le quorum des membres présents, doit être compétent pour accomplir tous les actes prescrits à ces assemblées. Les décisions sont prises par voie d'une résolution ordinaire ou spéciale, tel que stipulé par la Loi. En

cas de partage des voix, le président du Conseil d'administration a un droit de vote prépondérant.

Article IX - Pouvoir d'emprunt

Seulement s'ils sont autorisés par un règlement administratif dûment établi par les administrateurs et confirmé par résolution ordinaire adoptée par les membres, les administrateurs de la Société peuvent :

- emprunter de l'argent en fonction du crédit de la Société;
- émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de la Société, ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière;
- donner une garantie au nom de la Société, et
- contracter une hypothèque, donner en nantissement ou garantir une créance ou autrement dit créer une garantie sur tous les biens réels, en totalité ou en partie, dont la Société est actuellement propriétaire ou qu'elle acquerra ultérieurement pour garantir toute obligation de la Société.

Article X - Vérificateurs

Un vérificateur est choisi et nommé chaque année par le Conseil d'administration.

Article XI - Exercice financier

L'exercice financier du CITT est déterminé par le Conseil d'administration.

Article XII - États financiers annuels

Les états financiers du CITT sont disponibles pour les membres, sur papier ou par voie électronique. Un avis est affiché en ligne sur le site internet de la Société lorsque le document est disponible. Un membre peut demander qu'une copie lui soit envoyée par la poste.

Article XIII - Conseils locaux

Section 1 Création, fonction et dissolution

Suite à une demande écrite au CITT, parvenant d'au moins cinq (5) membres ayant le droit de vote, le Conseil peut constituer des conseils locaux du CITT, avec les pouvoirs de réaliser des programmes locaux cohérents avec la mission, l'orientation stratégique et les politiques du CITT. Le Conseil peut, à sa discrétion, fusionner, subdiviser ou mettre fin à ces conseils. Les conseil(s) locaux font partie des comités du CITT et, de ce fait, devront en tout temps rendre compte au Conseil d'administration en vertu des règlements administratifs.

Section 2 – Finances du conseil

Les fonds de chaque conseil doivent être identifiés dans un grand livre général séparé des états financiers. Toutes les opérations financières des conseils seront énumérées dans leurs grands livres respectifs. Les fonds des conseils sont destinés uniquement à l'utilisation des conseils locaux respectifs et pour le financement de leurs activités approuvées et conformes aux règlements administratifs du CITT et aux réglementations municipales, provinciales et aux lois fédérales. Les fonds des conseils locaux ne sont pas destinés au Bureau National du CITT, à moins qu'un conseil régional l'approuve. Toutes les opérations financières sont assujetties à des procédures de vérification par des auditeurs internes et externes pour évaluer leur conformité.

Section 3 - Dissolution d'un conseil

Lors de la dissolution d'un conseil local, tous les droits, les titres, les intérêts, les biens et les actifs, appartiennent au CITT.

Article XIV - Invalidité de certaines dispositions du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

Article XV - Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de donner tout avis à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du Conseil, ou l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'une desdites personnes lorsque le CITT a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'a pas d'influence sur son contenu, ne peut

invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

Aucun dirigeant, administrateur ou employé actuel du CITT ne répondra des actes, des quittances, des négligences ou des manquements d'un autre dirigeant ou administrateur, ou de son propre assentiment à une quittance ou à un autre acte au nom des administrateurs ou pour le CITT, ou de l'insuffisance ou des lacunes d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds appartenant au CITT ont été investis, ni de la perte ou du préjudice résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou de la conduite délictueuse d'une personne auprès de laquelle des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres effets appartenant au CITT ont été déposés, ou quelconque perte due à une méprise ou à une erreur de jugement, ou une perte, dommage ou préjudice, quel qu'il soit, pouvant survenir dans l'exercice des fonctions de son poste, à moins que ces événements ne surviennent parce qu'il n'a pas agi honnêtement et de bonne foi, ou résultent de sa négligence personnelle ou d'un manquement délibéré de sa part.

Article XVI - Règlements administratifs et date d'entrée en vigueur

Sous réserve des statuts, le Conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires du CITT. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur SEULEMENT à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire.

Article XVII - Contrats, documents et autres effets écrits à valeur légale

Les contrats, les documents ou autres effets écrits nécessitant la signature de la Société sont approuvés au préalable par deux (2) administrateurs, soit le président du Conseil, le vice-président des finances ou le vice-président des opérations. La procédure d'approbation inclut l'envoi de la demande ou de l'image de l'article, par voie électronique au président du Conseil, au vice-président des finances et/ou au vice-président des opérations, et la réception de la confirmation de l'approbation, par voie électronique, de deux (2) des administrateurs (laquelle confirmation est imprimée et conservée pour une durée de sept (7) ans) avant que le président et chef des opérations puisse signer le contrat, le document ou tout autre article.

Tous les contrats, documents ou effets écrits ainsi signés lieront la Société sans autre autorisation ni formalité. Le Conseil est autorisé à nommer un ou plusieurs dirigeants qui signeront les contrats, les documents et les effets écrits, au nom de la Société.

Politiques du Conseil d'administration

Politique 1 - Sceau corporatif

Les mots « Canadian Institute of Traffic and Transportation » sont gravés sur le sceau de la Société. Le président et chef des opérations a la garde du sceau corporatif et ne doit remettre ce dernier que sur résolution du Conseil d'administration et à telle(s) personnes(s) mentionnée(s) dans cette même résolution.

Politique 2 - Membres ayant le droit de vote

Section 1 - Désignation :

Seuls les membres en règle sont considérés comme « **certifiés »** et peuvent donc détenir ou utiliser la désignation de Professionnel Accrédité de la Logistique CITT (« CCLP »). Un membre en règle est défini comme suit :

- avoir suivi avec succès le programme d'études du CITT ou son équivalent approuvé
- avoir une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans le domaine de la logistique, du transport ou de la gestion de la chaîne d'approvisionnement
- se comporter conformément au code d'éthique du CITT
- se conformer au programme de maintien de la certification du CITT
- payer les cotisations annuelles fixées par le Conseil d'administration.

Un « membre certifié » est admissible à occuper un poste, dispose d'un droit de vote et a le droit d'utiliser la désignation de CCLP.

Section 2 - Cotisations annuelles :

Les membres ont soixante (60) jours pour payer leur cotisation conformément à la politique 3 ou seront avisés que si le paiement n'est pas reçu dans un délai de 30 jours, leur adhésion au CITT sera considérée comme caduque et ils ne seront plus admissibles à détenir le titre ou à se considérer comme un membre en règle du CITT. Les membres sont encouragés à contacter le bureau s'ils ont des questions ou des problèmes concernant leurs cotisations.

Section 3 - Réintégration :

La réintégration des membres démissionnaires ou déchus est laissée à la discrétion du Conseil d'administration et est subordonnée au paiement de la cotisation actuelle ainsi que d'un frais de

réintégration. Les candidats peuvent contacter le bureau du CITT pour obtenir les formulaires appropriés et des informations sur les frais.

Politique 3 - Cotisations annuelles

Chaque membre du CITT paie une cotisation annuelle prescrite, approuvée par le Conseil d'administration, et ce montant peut être augmenté chaque année, sans l'approbation préalable des membres, d'un montant ne dépassant pas dix pour cent (10 %).

À titre d'information uniquement, voici la liste des cotisations prescrites par catégorie de membres :

1. Membres certifiés -
    a. Tarif pour membre actif 425 $
    b. Tarif pour membre semi-retraité 255 $
    c. Tarif pour membre retraité 55 $
    d. Tarif d'honneur (40 ans et plus) 25 $
    e. Tarif à vie (50 ans et plus) - gratuit
2. Candidats au CCLP - 100 $

Les cotisations annuelles des Membres certifiés et des Candidats au CCLP sont dues et payables au plus tard le 1er décembre de chaque année. Dans le cas des nouveaux membres, une cotisation calculée au prorata est payable au moment de la notification de l'année de qualification, afin de tenir compte du mois de l'obtention du diplôme et de l'entrée en tant que membre certifié du CITT, désormais admissible à détenir le titre de CCLP.

3. Membre étudiant du CCLP - gratuit
4. Membres affiliés
    a. Tarif général 250 $
    b. Tarif pour partenaire commercial 100 $
    c. Membres affiliés étudiants 25 $

Codes de conduite et d'éthique professionnelle

Section 1 - Code d'éthique professionnelle du CCLP

Préface

En tant qu'organisme professionnel, le CITT a l'obligation de donner à ses membres (étudiants, affiliés et les membres accrédités) des directives par le biais de son code de déontologie sur les normes de conduite professionnelle et éthique afin d'obtenir et de maintenir l'adhésion au CITT. Les normes professionnelles exigent un niveau de conduite visant à créer de la valeur ajoutée pour les entreprises qui ont recours à nos services ainsi que pour servir l'intérêt de la société en général. Le CITT modifiera son code de déontologie lorsque cela sera jugé approprié pour refléter les normes de conduite professionnelle les plus élevées. Les membres devraient être guidés non seulement par les termes du code de déontologie, mais aussi par les attentes de conduite professionnelle qui sont implicites. Il est de la responsabilité de chaque membre de maintenir son accréditation afin de préserver le degré de confiance dont il jouit pour représenter ses intérêts. L'accréditation du CITT est comme une carte de visite pour la crédibilité professionnelle. Il s'agit d'une « marque de confiance » reconnue parmi les pairs du CITT. Lorsqu'une personne détient l'accréditation du CITT / CCLP, cela montre rapidement son fort engagement envers le professionnalisme, l'intégrité, la compétence et la discipline.

Les valeurs partagées sont communiquées instantanément afin que les relations puissent se former rapidement. Cependant, la préservation de la culture du CITT va au-delà de la protection de la réputation des titulaires de désignation. Il s'agit également de s'assurer que tous ceux qui sont impliqués au sein du CITT restent honorables et que les dynamiques interpersonnelles continuent d'être collégiales, solidaires et collaboratives.

Les normes de comportement

Les membres doivent se conformer aux normes de conduite professionnelle suivantes :

1- Honnêteté, intégrité et professionnalisme - Pour maintenir le plus haut niveau d'intégrité et d'honnêteté dans toutes leurs relations d'affaires à l'intérieur et à l'extérieur des organisations dans lesquelles ils sont employés. Dans leur pratique professionnelle, ne pas se livrer à des activités jugées malhonnêtes, frauduleuses, trompeuses ou autrement illicites, mais doivent se comporter avec intégrité, pour avantager le statut de la profession. Les membres doivent agir de façon à contribuer et à promouvoir de bonnes pratiques commerciales et à protéger les intérêts et la réputation de leur employeur et du CITT. Les membres ne devront pas utiliser leur position pour obtenir des faveurs ou des avantages personnels. Les membres favoriseront les pratiques d'utilisation et de distribution des ressources efficientes, efficaces, durables et éthiques.

2- Médias sociaux et communication - représenter le CITT de façon positive sur les médias sociaux et autres plateformes de communication et s'abstenir de faire des commentaires désobligeants ou nuisibles au sujet du CITT, de ses membres ou de parties externes.

3- Prévention des conflits d'intérêts - Pour mettre les intérêts de l'entreprise, de l'employeur, du client ou du fournisseur du membre avant leur propre intérêt, les membres doivent faire preuve

de jugement professionnel et de discrétion afin d'éviter tout conflit d'intérêts apparent ou réel dans l'exercice de leurs fonctions. En cas de conflit d'intérêts, le membre est tenu de divulguer ses intérêts à son employeur et / ou aux autres parties concernées dès que possible. Les membres devront envisager de se retirer de la prise de toute décision dans laquelle ils ont un conflit d'intérêts jusqu'à ce que les parties concernées obtiennent des instructions explicites. En ce qui concerne les cadeaux et / ou les invitations, les membres doivent veiller à ce que l'objectivité de leurs décisions ne soit pas compromise ou indûment influencée par l'acceptation de cadeaux, de gratifications ou d'invitations de quelque nature que ce soit. Les membres doivent suivre les directives de leur organisation en les acceptant.

4- Confidentialité - Lorsqu'un membre a eu accès à des informations confidentielles ou sensibles, il est de sa responsabilité de s'assurer que ces informations ne soient pas divulguées ou utilisées pour profit ou avantage personnel.

5- Servir le bien public - Un membre ne doit pas participer sciemment à une activité préjudiciable à son employeur ou au CITT. En pratique, cela consiste à faire le nécessaire pour maintenir des politiques et des pratiques logistiques saines et faire respecter les droits sociaux des individus et les normes du travail. Les membres respecteront toutes les lois, qu'elles soient pénales ou civiles, et obéiront à toutes les exigences réglementaires dans l'exercice de leurs fonctions de logisticiens et ne jetteront pas le discrédit sur eux-mêmes ou le CITT.

Section 2 - Code de conduite des étudiants du CITT

Le CITT s'engage à créer un environnement d'apprentissage respectueux et inclusif pour les apprenants professionnels, où nous encourageons les apprenants à adopter un état d'esprit de croissance et à s'engager dans l'apprentissage tout au long de la vie. Parce que le CITT accorde un titre professionnel très respecté, les membres étudiants du CCLP adhèrent à un code de conduite approprié à la fois à l'adhésion à une association professionnelle et à un code de conduite étudiant.

Ce code de conduite décrit les principes et les comportements qui doivent guider vos interactions :

1. Respect et inclusion :
   - Traiter tous les autres étudiants, les instructeurs et le personnel avec respect et dignité.
   - Embrasser la diversité et l'inclusion en valorisant et en célébrant les différences d'origines, de points de vue et d'expériences.
   - Tolérance zéro pour le harcèlement, la discrimination ou toute forme de comportement préjudiciable.

2. Collaboration et coopération :
   - Favoriser un esprit de collaboration et de coopération entre pairs.
   - Partager les connaissances, les ressources et les points de vue pour soutenir les parcours d'apprentissage des uns et des autres.
   - S'engager dans une communication constructive et respectueuse, tant en personne qu'en ligne.
   - Écouter activement et prendre en compte les différents points de vue avant de répondre.

3. Intégrité académique :
   - Respecter les normes les plus strictes en matière d'intégrité académique.
   - Éviter le plagiat, la tricherie ou toute forme de malhonnêteté dans les travaux et les évaluations.

4. Vie privée et confidentialité
   - Respecter la vie privée et la confidentialité des autres apprenants, des formateurs et de toute information partagée.
   - Ne pas partager d'informations personnelles ou sensibles sans consentement.

5. Professionnalisme :
   - Se comporter de manière professionnelle dans toutes les interactions, en maintenant une attitude positive et éthique.
   - Se représenter et représenter son organisation, le cas échéant, avec honnêteté et intégrité.

6. Rétroaction et amélioration :
   - Fournir une rétroaction constructive afin d'améliorer l'expérience d'apprentissage.
   - Être ouvert(e) à l'idée de recevoir une rétroaction et l'utiliser comme une opportunité de développement personnel.

7. Médias sociaux et communication :
   - Représenter positivement le CITT sur les médias sociaux et autres plateformes de communication.
   - S'abstenir de faire des commentaires désobligeants ou nuisibles au sujet du CITT, de ses membres ou de parties externes.

Les violations de ce code peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris des avertissements, des sanctions ou l'exclusion du programme d'apprentissage ou du cours.

Section 3 - Code de conduite communautaire du CITT

Objectif : Le CITT s'engage à favoriser un environnement favorable et professionnel pour ses membres. Ce Code de conduite décrit le comportement attendu de tous les membres affiliés afin de garantir une expérience respectueuse et productive au sein de la communauté. Les membres affiliés acceptent de se conformer à ce Code de conduite communautaire et à toute règle ou politique supplémentaire établie par le CITT.

1. Respect et inclusion :
   - Traiter tous les membres avec respect, indépendamment de leur origine, de leur sexe, de leur race, de leur religion ou de toute autre caractéristique.
   - Favoriser une atmosphère inclusive où toutes les voix sont entendues et valorisées.

2. Professionnalisme :
   - Maintenir le plus haut niveau de professionnalisme dans toutes les activités du CITT.
   - Respecter des pratiques commerciales éthiques et adhérer à toutes les lois et réglementations applicables.
   - Aborder les conflits de manière constructive et respectueuse.
   - Ne pas utiliser les événements ou les canaux de communication du CITT pour des sollicitations personnelles ou commerciales agressives.

3. Confidentialité :
   - Respecter la confidentialité des informations sensibles partagées au sein du CITT.

4. Médias sociaux et communication :
   - Représenter de manière positive le CITT sur les médias sociaux et autres plateformes de communication.
   - S'abstenir de faire des commentaires désobligeants ou nuisibles au sujet du CITT, de ses membres ou de parties externes.

Les violations de ce code de conduite peuvent donner lieu à des avertissements, à la suspension ou à la résiliation de l'adhésion du membre.

Section 4 - Mauvaise conduite des membres et mesures disciplinaires

Les procédures suivantes s'appliquent lors de la réception, d’une enquête et d’une résolution de plaintes ou d’allégations concernant une violation de tout code de conduite ou d’éthique.

Un comité spécial composé (au minimum) du président du conseil, du vice-président des finances et du vice-président des opérations devra examiner toute conduite professionnelle présumée répréhensible et toute violation des règlements administratifs, du code d'éthique ou des politiques du conseil. Ce comité spécial devra faire des recommandations au Conseil d'administration, s'il le juge nécessaire, y compris la suspension, l'expulsion et les conditions de réintégration d'un membre, le cas échéant. Un membre faisant l'objet d'une mesure disciplinaire doit avoir la possibilité de répondre aux allégations soit par écrit, soit avec le consentement du président du conseil, lors d'une réunion tenue à cette fin. Si le membre engage des poursuites judiciaires ou se fait représenter juridiquement, le membre sera seul responsable de ces frais et de tous les frais encourus à cet égard.

Le Conseil d'administration aura le pouvoir de suspendre ou d'expulser un membre du CITT pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

1- Le non-respect ou le défaut de se conformer ou de se soumettre à toute disposition des Articles, des Règlements administratifs, du Code d'éthique ou des politiques du Conseil d'administration du CITT peut entraîner l'annulation de l'adhésion et/ou le retrait de l'accréditation (CCLP) et/ou de récompense(s) et la publication d'une telle rétractation.

2- Adopter un comportement qui pourrait être préjudiciable au CITT, tel que défini par le Conseil d'administration à sa seule discrétion ; et

3- Pour toute autre raison que le Conseil d'administration, à sa seule et absolue discrétion, considère comme raisonnable afin de protéger l'intégrité de la marque du CITT.

L'objectif des procédures d'application du code d'éthique est de promouvoir un comportement éthique. Les procédures d'application fournissent un processus pour recevoir, enquêter et juger les allégations de violation du code d'éthique et l'objectif est de s'engager dans un processus équitable, raisonnable et confidentiel.

Politique 5 Conseil d'administration - Description du rôle des dirigeants

Section 1 - Description du rôle des dirigeants

À moins d'avis contaire de la part du Conseil (il peut, sous réseve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître les responsabilités et les pouvoirs des différents postes), les dirigeants, qu'ils soient élus ou nommés d'office, assument les responsabilités et pouvoirs suivants en fonction du poste occupé :

1. Président du Conseil d'administration – Le président du Conseil d'administration est un des administrateurs élus. Le président du Conseil, lorsqu'il est présent, doit présider toutes les réunions du Conseil et les assemblées des membres. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le Conseil.

2. Vice-président des finances – Le vice-président des finances est un des administrateurs élus. Les fonctions et pouvoirs du vice-président des finances sont déterminés par le Conseil, y compris dans le rôle de trésorier si nécessaire. Le vice-président des finances peut nommer et gérer (avec l'approbation du Conseil), un comité de vérification afin de réaliser une vérification interne annuelle. Le comité de vérification sera composé de deux (2) membres, qui ne siègent pas nécessairement sur le Conseil.

3. Vice-président des opérations – Le vice-président des opérations est un des administrateurs élus. Les fonctions et pouvoirs du vice-président des opérations sont déterminés par le Conseil, y compris la fonction de secrétaire lorsque nécessaire.

4. Président et chef des opérations - Le président est le chef des opérations de la Société. Il est responsable de mettre en place les plans stratégiques et les politiques de la Société. Sous réserve de l'autorisation du Conseil, le président est chargé de la supervision des affaires de la Société, d'émettre et de distribuer les procès-verbaux des réunions du Conseil, des assemblées générales annuelles et extraordinaires du CITT, ainsi que d'autres tâches déléguées et/ou qui sont nécessaires dans le cadre de cette fonction.

Section 2 - Pouvoirs et responsabilités

Les pouvoirs et responsabilités de tous les autres dirigeants de la Société sont ceux qui sont stipulés dans leur mandat ou déterminés par le président du Conseil ou le président et chef des opérations. Le Conseil peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, accroître ou limiter

les pouvoirs et responsabilités des dirigeants.

Toujours selon les statuts, les administrateurs élus peuvent nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires dont le mandat expire au plus tard à la clôture de la prochaine Assemblée générale annuelle des membres, mais le nombre total d'administrateurs ainsi nommés ne peut excéder un tiers (1/3) du nombre d'administrateurs élus lors de la précédente Assemblée générale annuelle des membres, avec un maximum de 4 administrateurs nommés.

L'une de ces personnes peut être le président sortant.

Un seul administrateur nommé peut être un membre sans droit de vote ou un non-membre de la Société et, en tant qu'administrateur, il dispose de tous les droits de vote au sein du Conseil d'administration.

Deux (2) administrateurs seront nommés au « Comité de pilotage ».

Le rôle et la fonction des administrateurs sont définis ainsi :

- Apportent leur soutien au Comité de pilotage dans la diffusion de l'information à l'ensemble des membres.
- Assistent le Comité de pilotage dans la déterminaiton des normes de rendement et le développement des indicateurs de performance privilégiés.
- Participent à toutes les réunions du Comité de pilotage;
- Servent d'intermédiaires entre le Conseil d'administration et le Comité de pilotage afin d'assurer des communications efficaces et claires.
- Vérifient et confirment que le mandat, la mission, les objectifs et les activités du Comité de pilotage sont concordants avec ceux du CITT.

Politique 6 - Candidatures

Le rôle du Comité des candidatures est de sélectionner et de mettre en nomination des candidats pour combler les postes au sein du Conseil d'administration, le tout en accord avec les statuts et règlements du CITT. Le Comité prendra les mesures qui s'imposent pour limiter à 50 % le nombre de postes à combler durant une même année et ce, particulièrement au cours de l'année d'entrée en vigueur de la nouvelle loi. En conséquence et dans le but d'assurer un taux de remplacement annuel maximum de 50 %, le Comité des candidatures aura toute latitude pour limiter la durée du mandat de certains postes à une (1) année, alors que la majorité des mandats auront une durée de deux (2) années.

Les membres qui sont sélectionnés par le comité des candidatures et qui acceptent de se joindre

au Conseil dans une fonction spécifique, ne sont pas éligibles pour d'autres candidatures durant leur mandat.

La mise en candidature est conditionnelle à l'acceptation par le membre, des éléments suivants :

a) le rôle d'un administrateur est de contribuer à l'établissement de la politique et de l'orientation et à la promotion du CITT, aussi souvent que nécessaire.
b) le mandat est d'une durée d'une (1) ou deux (2) années.
c) étant donné les conditions et les attentes de cette fonction, le membre ne peut accepter ce poste sans l'approbation de son employeur.
d) le membre doit participer à au moins soixante-quinze pourcent des réunions du Conseil.
e) le membre doit participer au moins quatre (4) heures par mois aux activités du CITT sans compter les réunions du Conseil d'administration. Cette participation inclut son implication auprès du conseil local en tant que conseiller et sa participation aux activités organisées par celui-ci.
f) en l'absence d'un conseil local, l'administrateur doit agir comme liaison entre les membres de la région et le Conseil d'administration, et contribuer à l'établissement potentiel d'un conseil local ou, à tout le moins, s'assurer que les communications du Conseil d'administration et du bureau national parviennent aux membres de cette région.

Politique 7 - Règles de procédure

Les procédures d'assemblée utilisées pour toutes les réunions du CITT sont conformes aux « Robert's Rules of Order ».

Politique 8 - Intégrité de la Marque

Le Conseil d'administration, les membres accrédités et toute personne directement associée au CITT sont responsables de veiller à l'intégrité et à la protection de la Marque et de la réputation du CITT. « En conséquence, toute utilisation, directe ou implicite, de la Marque, des marques déposées, d'endossements, de validations, de dons ou commandites » y compris l'utilisation du logo sur des marchandises et des documents imprimés, doit être approuvée par le Conseil.

Toutes les demandes d'utilisation de la Marque doivent être envoyées au siège social du CITT. Les demandes seront examinées comme suit :

- le président déterminera l'acceptabilité de toute demande visant la création de matériel promotionnel, logo sur chandails, crayons, stylos ou tout autre objet promotionnel, ne prêtant à aucune confusion ou ne laissant pas croire qu'un non membre est un membre accrédité.

- le Conseil d'administration déterminera l'acceptabilité de toute demande visant la création de matériel promotionnel qui pourrait prêter à confusion ou laisser croire que le porteur, (p. ex. bagues) est un membre accrédité.

Politique 9 - Exercice financier

L'exercice financier est déterminé par le Conseil d'administration.

Politique 10 - Programme de maintien de la certification (CMU)

Tous les membres accrédités doivent se conformer au Programme de maintien de la certification et transmettre annuellement, en même temps que leur cotisation de membre, le total des crédits de maintien de la certification acquis au cours de l'année. Tout membre ne rencontrant pas les obligations du Programme risque de perdre l'accréditation CCLP. Le Conseil peut, au besoin, modifier le Programme de maintien de la certification. Pour de plus amples renseignements, les membres sont invitiés à consulter le manuel du Programme de maintien de la certification.

Politique 11 - Instructeurs et animateurs

Tous les cours du CITT sont donnés par des instructeurs et des animateurs qualifiés qui sont approuvés par le CITT. L'autorisation du CITT doit être accordée par écrit et transmise par courrier, la poste, courriel électronique ou tout autre moyen électronique.

Cette procédure ne s'applique pas à un conférencier qui est l'invité d'un instructeur ou d'un animateur du CITT.

Politique 12 - Conseils locaux

Section 1 - Conseil local

Pour établir un conseil local, un minimum de cinq (5) membres accrédités doivent en faire la demande au CITT. Le conseil local invite tous les membres accrédités de la région à se réunir afin de nommer un président, un vice-président, et un trésorier. Des élections doivent être tenues à chaque année. Le président du conseil local devient aussi membre du Comité de pilotage.

Tous les conseils locaux doivent se conformer aux règlements administratifs, aux statuts et aux

politiques du CITT. Le conseil local relève du Conseil d'administration.

Un rapport annuel des réunions et des activités de chaque conseil doit être envoyé au CITT pour qu'il soit inclus dans le rapport annuel aux membres. Ce rapport doit aussi être accompagné de l'information financière (bancaire) du comité.

Le conseil local ne peut faire aucune déclaration publique ou adopter une position qui peut porter à une fausse interprétation des objectifs et du mandat du CITT, et qui peut donner l'impression de soutenir un point de vue, ou de confirmer l'engagement du CITT, sans l'approbation expresse et écrite du bureau national du CITT.

Le Conseil d'administration peut, pour des motifs valables, mettre fin aux activités d'un conseil local ou les suspendre temporairement.
Les conseils doivent être approuvés comme indiqué dans le rapport annuel distribué au préalable.

Section 2 - Comité de pilotage

Tous les présidents des conseils locaux sont membres du Comité de pilotage. Le Comité fonctionne comme suit :

- Tous les présidents des conseils locaux font partie et sont membres actifs du Comité.

- Deux (2) administrateurs sont nommés au Comité, à titre de membres nommés d'office, par le Conseil d'administration.
    - Ces membres nommés d'office assument des responsabilités spécifiques déterminées par le Conseil d'administration.

- Le Comité nomme un président et un vice-président parmi les présidents des conseils locaux.

- Le Comité se réunit au moins une fois par trimestre, par conférence téléphonique.

- Une (1) réunion du Comité peut se faire en personne. Les frais de voyage/de vol sont couverts par le budget des déplacements du Conseil. Cette réunion doit être approuvée par le Conseil.

- Le président ou vice-président du Comité doit établir et distribuer, avant chaque réunion, un ordre du jour.

- Le Comité développe les lignes directrices et les indicateurs de performance privilégiés

que tous les conseils locaux utilisent comme outil de mesure de leur performance. Cet outil aide à établir le type et la nature des activités de chaque conseil.

- Le Comité relève du Conseil d'administration, en vertu des règlements administratifs et des politiques des comités de gouvernance.

- Toutes les lignes directrices et les outils de mesure développés doivent être autorisés par le Conseil.

- Un rapport qui porte sur toutes les activités du Comité est présenté lors des réunions du Conseil d'administration par le président du Comité de pilotage, ou, en son absence, par le vice-président. S'ils ne sont ni un ni l'autre disponibles, alors un administrateur ou un membre nommé d'office pourra présenter le rapport pour le conseil. Ce rapport doit aussi démontrer de quelle façon les conseils travaillent afin d'harmoniser leurs opérations aux objectifs stratégiques et aux buts du CITT.

Tous les présidents de conseil qui sont présents à l'Assemblée générale annuelle sont invités à se joindre, en tant qu'observateurs, à la réunion du Conseil d'administration qui suit l'assemblée.

Politique 13 - Cartes de visite

Aucun individu n'est autorisé à utiliser une carte de visite au nom du CITT (Canadian Institute of Traffic and Transportation), ou de prétendre représenter le CITT, à l'exception du président et chef des opérations, des employés à temps plein du CITT et d'autres personnes désignées par le Conseil.

Politique 14 - Politique d'investissement

Tous les investissements du CITT doivent être réalisés en obligations du Gouvernement du Canada ou d'un Gouvernement provincial.