



ChatsCanadaCats

Policies & Procedures Manual

Manuel des politiques et procédures

Chapter 6

Chapitre 6

Committee, Council and Nominations

Comités, conseils et nominations

1. General

1. Généralités

1.1 The Board of Directors may create committees, in the number and in the form it deems necessary and relevant to assist it in the exercise of its functions.

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

1.2 There are three (3) categories of committees: standing and independent, special and standing:

1.2 Il y a trois(3) catégories de comités : permanents et indépendants, spéciaux et permanents :

a) The standing and independent committees are constituted in accordance with the *By-Laws* for the mandate (s) assigned to them. They must be composed of members who are not part of the Board of Directors, function independently of the Board of Directors and have autonomous power. (eg: Ethics and Discipline Committee and Electoral Commission).

a) Les comités permanents et indépendants sont constitués conformément aux *Règlements administratifs* pour le(s) mandat(s) qui leur(s) sont confiés. Ils doivent être composés de membres qui ne font pas partie du conseil d'administration, fonctionner indépendamment du conseil d'administration et jouir d'un pouvoir autonome. (ex : comité d'éthique et de discipline et commission électorale).

b) Special committees are formed on an *ad hoc* basis to perform specific tasks. After the adoption of its final report by the Board of Directors, a special committee ceases to exist.

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 peuvent être

c) Standing committees may be composed of members of the Board of Directors and/or other members. Committees must function in accordance with the terms of their mandate (s) and report regularly and in a timely manner to the Board of Directors. (eg: Continuing Education Committee, Show Committee, etc.)

composés de membres du conseil d'administration et/ou d'autres membres. Ces comités doivent fonctionner conformément aux termes de leur(s) mandat(s) et faire régulièrement et en temps voulu un rapport de leurs activités au conseil d'administration. (ex : comité de la formation continue, comité d'expositions, etc.)

1.3 Unless otherwise specified in the *By-Laws* or in the *Policies and Procedures Manual*, the directors and members of standing and special committees are appointed by the Board of Directors. The Board of Directors must also appoint one of its members to liaise with a standing committee which is only composed of members who are not part of the Board of Directors. The role of the member who liaises with a committee is to facilitate the presentation of committee work to the Board of Directors. The member of the Board of Directors who liaises with a committee of which he is not a member may attend as an observer if this does not disrupt the work.

1.3 À moins que cela ne soit spécifié autrement dans les *Règlements administratifs* ou dans le *Manuel des politiques et des procédures*, les directeurs et les membres des comités permanents et des comités spéciaux sont nommés par le conseil d'administration. Le conseil d'administration 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 comité auprès du conseil d'administration. Le membre du conseil d'administration qui assure la liaison avec un comité dont il n'est pas membre, peut y assister en tant qu'observateur si cela ne perturbe pas les travaux.

1.4 The President of CCC is an ex-officio member of all committees, with the exception of the Ethics and Discipline Committee, the Audit Committee, the Electoral Commission and the Appeal Committee.

1.4 Le président du CCC est membre d'office de tous les comités, à l'exception du comité d'éthique et de discipline, du comité de vérification, de la commission électorale et du comité d'appel.

1.5 Committees should meet as often as necessary to carry out the functions of their mandate (s). Whenever possible, meetings should be held over the Internet or by teleconference to minimize expense.

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

1.6 Committees may form sub-committees if they deem it necessary and they may appoint members to them who are not members of the committee. After the adoption of its final report to the committee, a subcommittee ceases to exist.

The creation of these sub-committees, their duration, their mandate and their budget must be submitted for the approval of the Board of Directors.

1.7 When appropriate, a person from the head office may attend committee meetings to assist them and coordinate their activities with the corresponding functions at the head office.

1.8 The President must have a list of committees and councils prepared for distribution to the members of the Board of Directors. The names of the members of all committees should also appear on the list, along with the name of the chair of each committee.

1.9 The President and the head office must be advised of the date, time and place of committee meetings.

1.10 The President, the head office and all committee members must receive minutes of each meeting of said committee.

1.11 Unless otherwise provided for in the *By-Laws* or the *Politiques and Procedures Manual*, the records of all committee meetings are considered confidential until the Board of Directors has received a complete final report on committee deliberations during a regular meeting of the Board of Directors.

1.6 Les comités peuvent se 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 au comité, un sous-comité cesse d'exister.

La création de ces sous-comités, leur durée, leur mandat et leur budget doit être soumis à l'approbation du conseil d'administration.

1.7 Quand cela est utile, une personne du siège social peut assister aux réunions des comités pour les aider et coordonner leurs activités avec les fonctions correspondantes au siège social.

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

1.9 Le président ainsi que le siège social doivent être avisés de la date, de l'heure et de l'endroit où se tiennent les réunions des comités.

1.10 Le président, le siège social ainsi que tous les membres des comités doivent recevoir un procès-verbal de chaque réunion dudit comité.

1.11 Sauf disposition contraire 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 régulière du conseil

d'administration.

1.12 Once a year, the director of each standing committee shall prepare, in prescribed form, a description of the committee's short-term (twelve months), medium-term (twenty-four months) and long-term (thirty-six months) objectives. ) and present them to the Board of Directors. The description should include the planned target dates for the development and implementation of each initiative or program.

Programs or initiatives that generate income or expenditure must be submitted for review to the Board of Directors no later than September of the year preceding the expected date of their implementation so that the initiative or program can be included in the overall budget drawn up in November. The objectives of the committee must at all times be compatible with the objectives, strategies and priorities already approved by the Board of Directors.

1.13 Committee directors are responsible for communicating the names, addresses, telephone numbers and email addresses and membership numbers of all committee representatives at Head Office within fifteen (15) days of their appointment. It is also the responsibility of the members of the Board of Directors to immediately report from the head office of the appointment of a new person, a replacement and / or a change in the information concerning the committee representatives.

1.12 Une fois par an, le directeur de chaque comité permanent doit préparer, selon la forme prescrite, une description des objectifs du comité à court terme (douze mois), moyen terme (vingt-quatre mois) et long terme (trente-six mois) et les présenter au conseil d'administration. La description doit comprendre les dates ciblées 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 confectionné au mois de novembre. Les objectifs du comité doivent en tout temps être compatibles avec les objectifs, stratégies et priorités déjà approuvés par le conseil d'administration.

1.13 Les directeurs des comités sont chargés de communiquer les noms, adresses, numéros de téléphone et adresses courriel et numéros d'adhérent de tous les représentants de comité au siège social dans les quinze(15) jours suivant leur nomination. Il incombe également aux membres du conseil d'administration de signaler immédiatement du siège social la nomination d'une nouvelle personne, un remplacement et/ou un changement dans les renseignements concernant les représentants de comité.

## 2. Standing and independent committees – Mandate

### 2.1 Ethics and Discipline Committee

- a) In accordance with the *By-Laws*, the Ethics and Discipline Committee is appointed by the Board of Directors as a whole.
- b) The powers and functions they exercise are set out in the *By-Laws*.

### 2.2 Appeal Committee

- a) In accordance with the *By-Laws*, the Appeal Committee is appointed by the Board of Directors as a whole.
- b) The powers and functions they exercise are set out in the Administrative Regulations.

### 2.3 Audit Committee

- a) In accordance with the *By-Laws*, the Audit Committee is appointed by the Board of Directors as a whole.
- b) The committee shall exercise its functions in accordance with the terms below:
  - i) The committee must meet at least once per quarter. The dates of these meetings shall be set by the committee at the first meeting of each calendar year. The dates of meetings must precede the deadlines for submitting agenda items for each regular meeting of

## 2. Comités permanents et indépendants – Mandat

### 2.1 Comité d'éthique et de discipline

- a) Conformément au *Règlements administratifs*, le comité d'éthique et de discipline est nommé par le conseil d'administration dans son ensemble.
- b) Le pouvoir dont il dispose et les fonctions qu'il exerce sont énoncés dans les *Règlements administratifs*.

### 2.2 Comité d'appel

- a) Conformément au *Règlements administratifs*, le comité d'appel est nommé par le Conseil d'administration dans son ensemble.
- b) Le pouvoir dont il dispose et les fonctions qu'il exerce sont énoncés dans les *Règlements administratifs*.

### 2.3 Comité de la vérification

- a) Conformément au *Règlements administratifs*, le comité de la vérification est nommé par le conseil d'administration dans son ensemble.
- b) Le comité exerce ses fonctions conformément aux termes ci-dessous :
  - i) Le comité doit se réunir au moins une fois par trimestre. Les dates de ces réunions doivent être fixées par le comité à la première réunion de chaque année civile. Les dates des réunions doivent précéder les dates limites pour soumettre des points à l'ordre du jour de

the Board of Directors. All meetings are convened by the committee director.

ii) The Director, in consultation with the other committee members and the head office, should establish an agenda for the meetings and ensure that the documentation related to the agenda is properly prepared for the members to receive enough time in advance to be able to study it before the meeting. The minutes of committee meetings must accurately reflect decisions made and are distributed to all committee members, head office and the external auditors.

iii) The committee shall ensure that the head office maintains up-to-date financial reports, that due diligence and procedures are followed, and that in general, the financial affairs of the CCC are managed properly and in accordance with generally accepted accounting principles.

iv) At the request of the Director, the Committee is granted full and unrestricted access to the financial documentation of the CCC.

v) The committee shall review the annual operating budget; the capital budget as well as any strategic plans prepared by the Board of Directors, head office or registrar and provide advice as needed.

vi) The committee shall review the monthly income and expense statements

chaque réunion ordinaire du conseil d'administration. Toutes les réunions ont lieu sur convocation du directeur du comité.

ii) Le directeur, en consultation avec les autres membres du comité et le siège social, doit établir un ordre du jour pour les réunions et s'assurer que la documentation en rapport avec l'ordre du jour est correctement préparé pour que les membres la reçoivent suffisamment à l'avance pour pouvoir l'étudier avant la réunion. Les procès-verbaux des réunions du comité doivent rendre compte avec exactitude des décisions prises et sont distribués à tous les membres du comité, au siège social et aux vérificateurs externes.

iii) Le comité doit s'assurer que le siège social tient les rapports financiers à jour, que les vérifications et procédures de rigueur sont respectées et que des façons générales, les affaires financières du CCC sont gérées correctement et conformément aux principes comptables généralement admis.

iv) Sur demande du directeur, il est accordé au comité un accès complet et illimité à la documentation financière du CCC.

v) Le comité doit examiner le budget d'exploitation annuel, le budget d'immobilisation ainsi que tout plan stratégique préparé par le conseil d'administration, le siège social ou le registrariat et au besoin, fournir ensuite des conseils.

vi) Le comité doit examiner les relevés mensuels de revenus et de dépenses

as well as the annual statements and auditors report. After discussing the matter with the external auditors and head office, and once the committee is satisfied with the contents of the statements, it should recommend the approval by the Board of Directors of the annual statements and the auditors' report.

vii) The committee shall review the portfolio investments of the CCC and make recommendations to the Board of Directors thereon.

viii) The committee shall from time to time, as it deems necessary and appropriate, make recommendations in writing to the general meeting on matters relating to the finances of the CCC.

ix) The committee shall submit annually to the Board of Directors a year-end report which presents an overall assessment of the situation and financial management of the CCC, and then report to the General Assembly.

x) The committee should consider the financial impact of major changes in the structures or organization of the CCC.

xi) The Committee shall review the preparation and performance of the external auditors, including:

- The scope of the account verification
- The performance assessment of the auditor
- Private interview with the external auditor, if necessary, to discuss relevant issues, including the performance of financial functions

ainsi que les relevés annuels et le rapport des vérificateurs. Après en avoir parlé avec les vérificateurs externes et le siège social, et une fois que le comité est satisfait du contenu des relevés, il doit recommander l'approbation par le conseil d'administration des relevés annuels et du rapport des vérificateurs.

vii) Le comité doit examiner les investissements de portefeuille du CCC et faire des recommandations au conseil d'administration à ce sujet.

viii) Le comité doit faire de temps en temps, s'il le juge nécessaire et pertinent, des recommandations par écrit à l'assemblée générale sur des affaires en rapport avec les finances du CCC.

ix) Le comité doit remettre tous les ans au Conseil d'administration un rapport de fin d'année qui présente une évaluation globale de la situation et de gestion financière du CCC, pour ensuite faire rapport à l'assemblée générale.

x) Le comité doit examiner l'impact financier de changements majeurs dans les structures ou l'organisation du CCC.

xi) Le comité doit examiner la préparation et les résultats des vérificateurs externes, notamment :

- L'étendu de la vérification des comptes
- L'évaluation de la performance du vérificateur
- Entretien en privé avec le vérificateur externe, si nécessaire, pour parler de questions pertinentes, notamment le rendement des

## fonctions financière

xii) The committee should review its mandate once a year and, if necessary, recommend changes to the Board of Directors

xii) Le comité doit examiner son mandat une fois l'an et, au besoin, recommander des changements au conseil d'administration.

c) In the absence of qualified members in sufficient number to ensure verification. An external firm will be mandated to do the annual audit.

c) En l'absence de membres qualifiés en nombre suffisant pour assurer la vérification. Une firme externe sera mandatée pour faire la vérification annuelle.

### 3. Standing Committees – Mandate

### 3. Comités permanents – Mandat

#### 3.1 Breeds Committee

#### 3.1 Comité des races

a) In accordance with the *By-Laws*, the delegates of the elected national breed clubs form the breed committee. There cannot be more than one delegate per club and that delegate cannot be the club president.

a) Conformément au *Règlements administratifs*, les délégués des clubs races nationaux élus forment le comité des races. Il ne peut y avoir plus d'un délégué par club et celui-ci ne peut être le président du club.

b) The committee shall exercise its functions in accordance with the terms below:

b) Le comité exerce ses fonctions conformément aux termes ci-dessous :

i) The Breeds Committee is chaired and supervised by the Director of Legislative Affairs who *de facto* is the Director of the Breeds Committee.

i) Le comité des races est animé et supervisé par le directeur des affaires législatives qui *de facto*, le directeur du comité des races.

ii) The committee must meet at least once a year. The dates of these meetings shall be set by the committee at the first meeting of each calendar year. The dates of meetings must precede the deadlines for submitting agenda items for each regular meeting of the Board of Directors. All meetings are convened by the Director.

ii) Le comité doit se réunir au moins une fois par année. Les dates de ces réunions doivent être fixées par le comité à la première réunion de chaque année civile. Les dates des réunions doivent précéder les dates limites pour soumettre des points à l'ordre du jour de chaque réunion ordinaire du conseil d'administration. Toutes les réunions ont lieu sur convocation du directeur.

iii) In addition to reviewing and

iii) En plus de réviser maintenir à jour

maintaining the standards of their respective breeds and ensuring consistency between them, breed club delegates must answer questions posed by the Board of Directors.

iv) The committee should review its mandate annually and, if necessary, recommend changes to the Board of Directors.

v) The committee may make recommendations, on an annual basis, to improve exhibition and/or registration policies and procedures which it may address directly to the Board of Directors.

### 3.2 Show committee

a) The exhibition committee is made up of five (5) members of the CCC: as far as possible, one (1) member of the Board of Directors, one (1) judge, one (1) member must be part of the Club Affairs Committee and two (2) regular members.

b) The committee is appointed by the Board of Directors for a period of two (2) years.

c) The function of this committee is to see to the smooth running of cat shows and to support the clubs in the organization of these events by:

i) Training and direct support to clubs in the organization of cat shows;

ii) Updating and proposing amendments to the show regulations;

les standards de leurs races respectives et assurer la cohérence entre elles, les délégués des clubs de race doivent répondre aux questions qui sont posées par le conseil d'administration.

iv) Le comité doit examiner son mandat une fois l'an et, au besoin, recommander des changements au conseil d'administration.

v) Le comité peut faire des recommandations, un fois l'an, pour améliorer les politiques et procédures des expositions et/ou des enregistrements qu'il peut adresser directement au conseil d'administration.

### 3.2 Comité d'expositions

a) Le comité d'expositions est composé de cinq(5) membres du CCC : dans la mesure du possible, un(1) membre du conseil d'administration, un(1) juge, un(1) membre doit faire partie du comité des affaires de clubs et deux(2) membres réguliers.

b) Le comité est nommé par le conseil d'administration pour une période de deux(2) ans.

c) Ce comité a pour fonction de voir au bon déroulement des expositions félines et soutenir les clubs dans l'organisation de ces événements par :

i) Formation et soutien direct aux clubs dans l'organisation des expositions félines;

ii) Mise à jour et proposition d'amendements aux règlements d'exposition;

iii) Works in collaboration with the continuing education committee to train show staff (entry clerk, clerk, master clerk, judges, etc.)

iv) Appoint or delegate an on-site representative during the events to ensure the smooth running of the shows and competitions;

vi) Supervise the compilation of competition results.

vii) Ensure the annual awards ceremony

d) The committee should review its terms of reference once a year and, if necessary, recommend changes to the Board of Directors.

### 3.3 Club Affairs Committee

a) The Club Affairs Committee is composed of all the presidents of the event organizing clubs affiliated with CCC as well as the President, the vice-president of membership, recruitment and development of clubs and a third member of the Board of Directors at the choice of the chairman of the Board of Directors according to the files.

b) The Club Affairs Committee is responsible for making recommendations to the Board of Directors in the development of policies and/or programs, as authorized by the Board of Directors, relating to clubs (support, development, etc.)

iii) Travaille en collaboration avec le comité de la formation continue pour former le personnel d'exposition (secrétaire aux inscriptions, commis, maître-commis, juges, etc.)

iv) Désigne ou délègue un représentant sur place lors des événements pour assurer le bon déroulement des expositions et concours;

vi) Supervise la compilation des résultats des concours.

vii) Assurer les remises de prix annuels

d) Le comité doit examiner son mandat une fois l'an et, au besoin, recommander des changements au conseil d'administration.

### 3.3 Comité des affaires de clubs

a) Le comité des affaires de clubs est composé de tous les présidents des clubs organisateurs d'événements affiliés au CCC ainsi que le président du conseil d'administration, du vice-président membership, recrutement et développement des clubs et d'un troisième membre du conseil d'administration au choix du président du conseil d'administration en fonction des dossiers.

b) Le comité des affaires de clubs est chargé de faire des recommandations au conseil d'administration dans l'élaboration des politiques et/ou programmes, tel qu'autorisé par le conseil d'administration, relatifs aux clubs (soutien, développement, etc.)

c) The committee should review its mandate annually and, if necessary, recommend changes to the Board of Directors.

c) Le comité doit examiner son mandat une fois l'an et, au besoin, recommander des changements au conseil d'administration.

### 3.4 Continuing Education Committee

### 3.4 Comité de la formation continue

a) The main objective of this committee is the improvement of the breeding cat population in Canada, through the training of breeders.

a) L'objectif principal de ce comité est l'amélioration du cheptel des chats d'élevage au Canada, par la formation des éleveurs.

b) The continuing education committee is chaired and supervised by the continuing education director who *de facto* is the director of the continuing education committee.

b) Le comité de la formation continue est animé et supervisé par directeur de la formation continue qui *de facto*, le directeur du Comité de la formation continue.

c) The Continuing Education Committee is composed of five (5) members of the CCC: to the extent possible, one (1) member of the Board of Directors, one (1) judge, one (1) trainer and two (2) Regular members who ideally have relevant expertise.

c) Le comité de la formation continue est composé de cinq(5) membres du CCC : dans la mesure du possible, un(1) membre du conseil d'administration, un(1) juge, un(1) formateur et deux(2) membres réguliers qui idéalement ont une expertise pertinente.

d) The committee is appointed by the Board of Directors for a period of two (2) years.

d) Le comité est nommé par le conseil d'administration pour une période de deux(2) ans.

e) The function of this committee is to see to the smooth running of continuing training, to develop relevant training content, see to their updating, ensure the delivery of courses, support breeders, the organization and the clubs through the setting up training courses to do this:

e) Ce comité a pour fonction de voir au bon déroulement de la formation continue, de développer des contenus de formation pertinente, voir à leur mise à jour, assurer la dispensation des cours, soutenir les éleveurs, l'organisation et les clubs par la mise sur pied de formations, pour ce faire:

i) He may set up sub-committees supervised directly by one of the committee members;

i) Il peut mettre sur pied des sous-comités supervisé directement par l'un des membres du comité;

ii) Recruit, train and supervise competent teachers;

ii) Recrute, forme et supervise des

iii) Use the training vehicle that seems most appropriate to reach the targeted members;

f) All training must be at zero cost or be profitable for the organization.

g) In accordance with the *By-Laws*, the committee has the authority to negotiate partnership agreements for the establishment of training; however, it is up to the Board of Directors for final approval and the right to sign.

h) The committee should review its mandate annually and, if necessary, recommend changes to the Board of Directors.

### 3.5 Committee on Genetics and Medicine

a) The Genetics and Medicine Committee is made up of a minimum of three (3) members: two (2) members with university medical or genetic training and one (1) veterinarian.

b) The committee is responsible for making recommendations to the Board of Directors in the development of policies and / or programs, as authorized by the Board of Directors, relating to feline health and genetics. The mandate includes, but is not limited to, the development of a health register integrated into the registrar's office.

c) The committee is also responsible for

formateurs compétents;

iii) Utilise le vecteur de formation qui lui semble le plus approprié pour joindre les membres visés;

f) Toutes les formations doivent être à coûts nuls ou être rentables pour l'organisation.

g) Conformément aux *Règlements administratifs*, le comité a l'autorité pour négocier des ententes de partenariat pour la mise en place de formation, cependant, il revient au conseil d'administration d'approbation finale et le droit de signature.

h) Le comité doit examiner son mandat une fois l'an et, au besoin, recommander des changements au conseil d'administration.

### 3.5 Comité de la génétique et de la médecine

a) Le comité de la génétique et de médecine est composé de minimum trois(3) membres : deux(2) membres ayant une formation universitaire médicale ou génétique et un(1) vétérinaire.

b) Le comité est chargé de faire des recommandations au conseil d'administration dans l'élaboration des politiques et/ou programmes, tel qu'autorisé par le conseil d'administration, relatifs à la santé et à la génétique féline. Le mandat inclut, mais ne se limite pas, à l'élaboration d'un registre santé intégré au registrariat.

c) Le comité est également chargé

developing policies, standards and guidelines for trends, novelties and changes in medical procedures that affect CCC breeders.

d'élaborer des politiques, des normes et des lignes directrices des tendances, nouveautés et changements concernant les procédures médicales qui touchent les éleveurs du CCC.

### 3.6 Human resources committee

### 3.6 Comité des ressources humaines

a) The Human Resources Committee is composed of five (5) members of the CCC: to the extent possible, one (1) member of the Board of Directors, one (1) judge and three (3) regular members who ideally have relevant expertise.

a) Le comité des ressources humaines est composé de cinq(5) membres du CCC : dans la mesure du possible, un(1) membre du conseil d'administration, un(1) juge et trois (3) membres réguliers qui idéalement ont une expertise pertinente.

b) The committee is appointed by the Board of Directors for a period of two (2) years.

b) Le comité est nommé par le conseil d'administration pour une période de deux(2) ans.

c) The function of this committee is to recruit people for the various positions to be filled within the organization:

c) Ce comité a pour fonction de voir au recrutement de personnes pour les différentes positions à combler au sein de l'organisation:

i) He may set up sub-committees supervised directly by one of the committee members;

i) Il peut mettre sur pied des sous-comités supervisé directement par l'un des membres du comité;

ii) Recruit, train and supervise competent trainers;

ii) Recrute, forme et supervise des formateurs compétents;

iii) Use the means of communication that seems most appropriate to reach the targeted members;

iii) Utilise le vecteur de communication qui lui semble le plus approprié pour joindre les membres visés;

d) The main objective of this committee is to recruit interested people, the most qualified for the positions to be filled.

d) L'objectif principal de ce comité est de recruter les personnes intéressées, les plus qualifiées pour les postes à combler.

e) The committee should review its mandate annually and, if necessary, recommend changes to the Board of Directors.

e) Le comité doit examiner son mandat une fois l'an et, au besoin, recommander des changements au

conseil d'administration.

### 3.7 Breeder Well-Being Committee

- a) The Cats Canada Cats believes that animal welfare necessarily results from the welfare of the people in charge of it, therefore, the main objective of this committee is to improve the welfare of cats in Canada, by the well-being of people.
- b) The Continuing Education Committee is made up of five (5) CCC members with relevant expertise.
- c) The committee is appointed by the Board of Directors for a period of two (2) years.
- d) The function of this committee is to put in place means and tools to support farmers during physical or psychological difficulties, whether they are occasional or recurrent. To do this, the committee can:
  - i) He may set up sub-committees supervised directly by one of the committee members;
  - ii) Recruit, train and supervise competent people;
  - iii) Use the means of communication that seems most appropriate to reach the people and members concerned;
- e) The committee should review its mandate annually and, if necessary, recommend changes to the Board of Directors.

### 3.7 Comité du mieux-être des éleveurs

- a) Le Chats Canada Cats croit que le bien-être animal résulte nécessairement du bien-être des personnes qui en ont la charge, conséquemment, l'objectif principal de ce comité est l'amélioration du bien-être des chats au Canada, par le mieux-être des personnes.
- b) Le comité de la formation continue est composé de cinq(5) membres du CCC ayant une expertise pertinente.
- c) Le comité est nommé par le conseil d'administration pour une période de deux(2) ans.
- d) Ce comité a pour fonction de mettre en place des moyens et outils pour soutenir les éleveurs lors de difficultés physiques ou psychologiques, qu'elles soient ponctuelles ou récurrentes. Pour ce faire le comité peut :
  - i) Il peut mettre sur pied des sous-comités supervisé directement par l'un des membres du comité;
  - ii) Recrute, forme et supervise des personnes compétentes;
  - iii) Utilise le vecteur de communication qui lui semble le plus approprié pour joindre les personnes et membres visés;
- e) Le comité doit examiner son mandat une fois l'an et, au besoin, recommander des changements au conseil d'administration.

## 4. Special committees

### 4.1 Review committee

a) At the request of the Board of Directors or the Ethics and Discipline Committee, a volunteer Review Committee may be set up in an area to, among other things, assist the CCC in examining cats and, as needed, to keep or examine breeding records for registration or compliance purposes, but also to reinstate disqualified cats. Appointees must be members in good standing of the CCC who will be impartial and without apparent conflict of interest in the file (s).

b) The Review Committee is made up of three (3) persons appointed by the Ethics and Disciplinary Committee, on the recommendation of the member of the Board of Directors of the area concerned. The term of office is a maximum of one (1) year.

c) The members of the Ethics and Discipline Committee must communicate the names of the members of the Review Committee to the head office within fifteen (15) days of appointment. It is also the responsibility of the members of the Ethics and Discipline Committee to report the replacement of a person on the committee or changes in the contact information of a member of the Review Committee.

d) The general responsibilities of the Review Committee are as follows:

i) Members of the Review Committee cannot be a member of a standing

## 4. Comités spéciaux

### 4.1 Comité d'examen

a) Sur demande du conseil d'administration ou du comité d'éthique et de discipline, un comité d'examen bénévole peut être mis sur pied dans une zone pour, entre autres, aider le CCC à examiner des chats et, suivant les besoins, à tenir ou examiner des registres d'élevage à des fins d'enregistrement ou de conformation à la *Loi*, mais aussi pour réintégrer des chats disqualifiés. Les personnes nommées doivent être des membres en règle du CCC qui seront impartiales et sans conflit d'intérêts apparent dans le/les dossiers.

b) Le comité d'examen est formé de trois(3) personnes nommées par le Comité d'éthique et de discipline, sur recommandation du membre du Conseil d'administration de la zone concernée. La durée du mandat est au maximum un(1) an.

c) Les membres du comité d'éthique et de discipline doivent communiquer le nom des membres du comité d'examen au siège social dans les quinze(15) jours suivant la nomination. Il incombe également aux membres du comité d'éthique et de discipline, de signaler le remplacement d'une personne du comité ou les changements des coordonnées d'un membre du comité d'examen.

d) Les responsabilités générales qui incombent au comité d'examen sont les suivantes :

i) Les membres du comité d'examen ne peuvent pas être membre d'un comité

committee or board (including the Ethics and Disciplinary Board).

ii) Members should have a good knowledge of the problem that made the review necessary.

iii) The examination committee shall carry out the required examination in accordance with the instructions of the CCC.

iv) After completing the required review and submitting its report, the Review Committee ceases to exist.

#### 4.2 Advisory committee

a) Members of the Board of Directors may, at no cost to the CCC, appoint a voluntary advisory committee.

b) These committees are formed to provide individual opinions and advice to members of the Board of Directors on specific subjects.

c) Members of an advisory committee may in no case act in an official capacity on behalf of the CCC or on behalf of a member of the Board of Directors.

d) All members of an advisory committee must be members in good standing of the CCC.

e) The term of office of these committees depends on the will of the members of the Board of Directors.

f) No information, no sensitive and confidential information may at any time be disclosed to the members of an

ou d'un conseil d'administration permanent (y compris le Conseil d'administration d'éthique et de discipline).

ii) Les membres doivent avoir une bonne connaissance du problème qui a rendu l'examen nécessaire.

iii) Le comité d'examen effectue l'examen requis en se conformant aux instructions du CCC.

iv) Après avoir effectué l'examen requis et rendu son rapport, le comité d'examen cesse d'exister.

#### 4.2 Comité consultatif

a) Les membres du conseil d'administration peuvent, sans que cela n'entraîne de frais pour le CCC, nommer un comité consultatif bénévole.

b) Ces comités sont formés pour donner individuellement des avis et des conseils aux membres du Conseil d'administration sur des sujets précis.

c) Les membres d'un comité consultatif ne peuvent en aucun cas agir à titre officiel au nom du CCC ou au nom d'un membre du conseil d'administration.

d) Tous les membres d'un comité consultatifs doivent être membres en règle du CCC.

e) La durée du mandat de ces comités dépend de la volonté des membres du conseil d'administration.

f) Aucune information, aucun renseignement de nature délicate et confidentielle ne peuvent à aucun

advisory committee.

moment être divulgué aux membres d'un comité consultatif.

## 5. Conflict of interest

## 5. Conflit d'intérêts

### 5.1 Perception

### 5.1 Perception

Perception is reality, which is why all committee and board members should exercise the utmost caution and not put themselves in situations where others might think they are unduly favoured. Reason for their position as committee or board member.

La perception est la réalité, c'est pourquoi tous les membres des comités et de conseil d'administrations 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 d'administration.

### 5.2 Declaration of conflict of interest

### 5.2 Déclaration de conflit d'intérêt

It is the responsibility of any member of a committee or Board of Directors to immediately declare a conflict of interest if they realize that a matter being discussed in a committee could affect them personally, in a positive way or negative, from a pecuniary or other point of view. Once declared a conflict of interest, the member of the committee or the Board of Directors must withdraw from the place where the discussion is taking place and must not, under any circumstances; vote for or against the matter, in question.

Il incombe à tout membre d'un comité ou d'un conseil d'administration de déclarer immédiatement un conflit d'intérêt s'il se rend compte qu'une affaire débattue au sein d'un comité 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'intérêt, le membre du comité ou du conseil d'administration doit se retirer de l'endroit où la discussion a lieu et ne doit, en aucun cas, voter pour ou contre l'affaire en question.

## Comités, conseils et nominations

### Appendix 1– Representation before a decision-making committee

#### Annexe 1 – Représentation devant un comité décisionnel

1. Certain standing committees may, in accordance with the *By-Laws* and/or the *Chats Canada Cats Policy and Procedures Manual*, independently make decisions which may affect the rights and/or privileges of other parties, whether such parties are members. CCC or not.

1. Certains comités permanents peuvent, conformément aux *Règlements administratifs* et/ou *Manuel des politiques et procédures* du Chats Canada Cats, prendre des décisions de manière indépendante qui pourraient affecter les droits et/ou les privilèges d'autres parties,

que ces parties soient membres du CCC ou non.

2. According to the principles of natural justice, any party subject to the decisions of such a body has the right to present a defence. This defence must include in particular the possibility for the party to make a presentation to this body, either in writing or in person. This defence includes the right to be confronted with one's accuser.

2. Selon les principes de 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 d'être confronté à son accusateur.

3. Before a committee makes a decision that could affect the rights and / or privileges of a party, the committee must request the head office to send a notice of hearing of the plain to at least the party concerned, thirty (30) days before the scheduled date of this hearing.

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

4. All documentary evidence provided by the claimant or respondent to the relevant committee must also be provided to the other party by the head office. Where reasonably possible, documentary evidence should be delivered personally, by registered or certified mail, or by courier.

4. Toute la preuve documentaire remise par le demandeur ou l'intimé 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, par courrier recommandé ou certifié ou au moyen d'un service de messagerie.

5. When the head office delivers documentary evidence to the claimant or respondent, they must be informed of the confidential nature of these documents. It is therefore in their best interest to exercise discretion when it comes to disclosing the content of the documentation to other parties.

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

6. All requests to make a presentation to the relevant committee should be made directly to Head Office, to the attention of

6. Toutes les demandes pour faire une présentation au comité concerné doivent être soumises directement au siège social,

the relevant committee or to the organization's trustee, as noted in the notice of complaint hearing.

7. When a claimant or respondent makes a request to make a presentation at a panel hearing, the following procedure should be followed, whether that presentation is in written form or in the form of in-person representation:

- a) The director must declare the meeting open and announce that the proceedings have been recorded.
- b) The director must name all those present and mention the reason for their presence.
- c) In the event that the claimant is Cats Canada Cats, the Chairperson must specifically state the reasons for the case being brought to the committee. In the event that the claimant is someone other than the CCC, it will be up to the claimant to state the reasons why the matter was brought before the committee.
- d) The claimant will then be invited to testify in support of their request for a hearing and may then be questioned by the Director, any committee member or any member of the head office present at the hearing.

The persons appearing (witnesses) on behalf of the applicant will then be called, one by one, to testify, and again will be subject to questions from the persons mentioned below.

In the event that the applicant makes

à l'attention du comité concerné ou au syndic de l'organisation, tel que noté dans l'avis d'audience de plainte.

7. Lorsqu'un demandeur ou un intimé fait une demande pour faire une présentation à une audience devant un comité, la procédure ci-dessous doit être suivie, que cette présentation soit faite sous forme écrite ou sous forme d'une représentation en personne :

- a) Le directeur doit déclarer la séance ouverte et annoncer que les délibérations sont enregistrées.
- b) Le directeur doit nommer toutes les personnes présentes et mentionner la raison de leur présence.
- c) Dans le cas où le demandeur est Chats Canada Cats, le Président doit mentionner spécifiquement les raisons pour lesquelles l'affaire a été portée devant le comité. Dans le cas où le demandeur est quelqu'un d'autre que le CCC, il reviendra au demandeur d'indiquer les raisons pour lesquelles l'affaire a été portée devant le comité.
- d) Le demandeur sera ensuite invité à témoigner pour soutenir sa demande d'une audience et pourrait ensuite être interrogé par le directeur, tout membre du comité ou tout membre du siège social présent à l'audience.

Les personnes comparaisant (témoins) au nom du demandeur seront ensuite appelées, une par une, pour témoigner, et à nouveau seront sujets aux questions des personnes mentionnées ci-dessous.

Dans l'éventualité où le demandeur

their presentation and / or testimony in writing, the director will read the presentation and / or testimony for the record.

faisait sa présentation et/ou son témoignage par écrit, le directeur fera lecture de la présentation et/ou du témoignage aux fins du procès-verbal.

e) The same process will be repeated for the respondent and anyone appearing on behalf of the respondent.

e) Le même procédé sera répété pour l'intimé et quiconque comparaisant au nom de l'intimé.

f) If they attend the hearing, the Applicant and Respondent, in that order, will have the opportunity to make oral representation to summarize their position to the Committee.

f) S'ils assistent à l'audience, le demandeur et l'intimé, dans cet ordre, auront la possibilité de faire une représentation orale pour résumer leur position au comité.

g) The director must then announce for the record that the committee will study the evidence carefully and render its decision in due course. It should be noted that all parties involved will be notified of this decision by post as soon as possible.

g) Le directeur doit ensuite annoncer aux fins du procès-verbal que le comité étudiera la preuve avec attention et rendra sa décision en temps voulu. Il est à noter que toutes les parties en cause seront avisées de cette décision par courrier postal aussitôt que possible.

h) The Director may postpone a hearing if the principles of natural justice are better served by doing so.

h) Le directeur peut reporter une audience si les principes de la justice naturelle sont mieux servis en agissant ainsi.

### Comités, conseils et nominations

#### Appendix 2- Fees

#### Annexe 2 – Tarifs

Description	Regular Member/ Membre régulier	Associated Member/ Membre associé	Non-Member/ Non-membre
Submit a complaint to the disciplinary ethics committee	75.00\$	75.00\$	75.00\$
Déposer une plainte au comité d'éthique de discipline			

File a complaint with the disciplinary ethics committee – for clubs – and only in cases of refused checks or credit cards and the file is complete S/F

Déposer une plainte au comité d'éthique de discipline – pour les clubs – et seulement dans les cas de chèques ou cartes de crédit refusés et que le dossier est complet

Appeal a decision of the Ethics and Discipline Committee	150.00\$	200.00\$	500.00\$
Interjeter appel d'une décision du comité d'éthique et de discipline			
Administrative costs – Review committee Frais administratifs – Comité d'examen	100.00\$	100.00\$	150.00\$