

**ASSOCIATION CANADIENNE D'ORTHOPÉDIE
CANADIAN ORTHOPAEDIC ASSOCIATION
RÈGLEMENT GÉNÉRAL NUMÉRO 4**

Règlement modifiant le règlement général numéro 3

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION

1.1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION. À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans le présent règlement :

Loi : désigne la *Loi sur les corporations canadiennes* (S.R. 1970, ch. C-32), telle que modifiée, et toute loi qui peut lui être substituée, ainsi que les règlements d'application correspondants;

Statuts : désigne les statuts constitutifs, ainsi que toute modification qui pourrait leur être apportée;

Association : désigne l'Association Canadienne d'Orthopédie/The Canadian Orthopaedic Association;

Conseil d'administration : désigne l'ensemble des administrateurs de l'Association;

Règlements : désigne le présent règlement, les autres règlements de l'Association en vigueur, ainsi que toutes les modifications dont ils font l'objet;

Administrateurs : désigne les membres du Conseil d'administration;

Dirigeant : désigne les dirigeants de l'Association aux termes de la définition de l'article 9.1;

Représentants : désigne tout administrateur, dirigeant, employé, mandataire ou tout autre représentant de l'Association ayant le pouvoir d'agir pour et au nom de l'Association.

1.2 DÉFINITIONS DE LA LOI. Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues dans la *Loi* s'appliquent aux termes utilisés dans les *Règlements*.

1.3 RÈGLES D'INTERPRÉTATION. Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice versa, et le terme « personne » s'entend des personnes physiques et morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

1.4 DISCRÉTION. À moins de disposition contraire, lorsque les *Règlements* confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun, avec intégrité et bonne foi, et dans le meilleur intérêt de l'Association.

1.5 ADOPTION DES RÈGLEMENTS. Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la *Loi* ni aux statuts de l'Association et peuvent révoquer ou modifier tout règlement de l'Association.

1.6 TITRES. Les titres utilisés dans les *Règlements* ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des *Règlements*.

- 1.7 RÈGLEMENT INTERNE.** Toutes les délibérations de l'Association sont régies par les *Règlements* et les procédures parlementaires des *Robert's Rules of Order*.

ARTICLE 2 – NOM

- 2.1 NOM.** L'Association a pour nom :
L' Association Canadienne d'Orthopédie
The Canadian Orthopaedic Association

ARTICLE 3 – OBJECTIFS

- 3.1 OBJECTIFS.** Les buts et objectifs de l'Association sont les suivants :
- 3.1.1** Atteindre l'excellence en matière de soins orthopédiques pour les Canadiens en encourageant la formation et le perfectionnement de chirurgiens exceptionnels et engagés, ainsi que le développement et le maintien de ressources appropriées et accessibles pour les patients. Les objectifs stratégiques de l'Association sont d'améliorer la satisfaction professionnelle, de promouvoir la formation et de l'offrir, de communiquer avec ses membres et de les informer, et de promouvoir des normes nationales.
 - 3.1.2** Promouvoir la formation postdoctorale en orthopédie, offrir des bourses d'études, encourager et aider les chirurgiens orthopédistes à acquérir les meilleures qualifications possible.
 - 3.1.3** En partenariat avec le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada, établir des normes de formation et de performance professionnelle afin de reconnaître le titre de spécialiste en chirurgie orthopédique.
 - 3.1.4** Participer avec d'autres organisations ou associations à tout programme visant l'avancement de l'art et de la science de la chirurgie orthopédique.
 - 3.1.5** Promouvoir l'intérêt matériel et scientifique des membres par des réunions et des congrès.
 - 3.1.6** Réviser et publier des études de cas, revues scientifiques, rapports d'études ou autres publications médicales; constituer et maintenir toute entreprise à cet effet.
 - 3.1.7** Solliciter, recevoir et gérer des fonds de sources privées ou publiques afin d'atteindre ses objectifs.
 - 3.1.8** Accomplir tous autres actes légaux susceptibles de permettre la réalisation des objectifs précités.

ARTICLE 4 – SIÈGE SOCIAL

- 4.1 SIÈGE SOCIAL.** Le siège social de l'Association est situé dans la ville de Montréal, province de Québec.
- 4.2 CHANGEMENTS.** L'Association peut, au moyen d'un règlement des administrateurs, changer l'adresse de son siège social, conformément aux dispositions de la *Loi*.

ARTICLE 5 – SCEAU

- 5.1 **SCEAU.** Le sceau, dont une impression figure dans la marge ci-contre, est le sceau de l'Association.
- 5.2 **GARDE DU SCEAU.** Le président ou le secrétaire a la garde du sceau.

ARTICLE 6 – DROIT D'ADHÉSION

- 6.1 **DROIT.** L'adhésion à l'Association à titre de membre est réservée aux personnes qui désirent faire progresser les objectifs de l'Association et dont la demande d'adhésion a reçu l'approbation du Conseil d'administration, pourvu qu'elles répondent à l'une des exigences suivantes :
- 6.1.1 Être diplômé d'une école de médecine agréée par l'Association.
 - 6.1.2 Être inscrit ou avoir terminé un programme adéquat de spécialisation selon les normes établies par le Comité des adhésions, sujettes à la ratification par le Conseil d'administration.
 - 6.1.3 Être un praticien dûment qualifié et admis à l'exercice de sa profession dans la province, l'état ou le pays dans lequel il obtient sa formation ou exerce sa profession.
 - 6.1.4 Être un spécialiste en sciences fondamentales dont les travaux sont axés sur l'orthopédie.
- 6.2 **CONFIRMATION DE L'ADHÉSION.** Chaque membre est promptement avisé de l'acceptation de sa demande d'adhésion par le secrétaire ou une autre personne désignée par lui.

ARTICLE 7 – MEMBRES

- 7.1 **CATÉGORIES.** Les membres se divisent en sept catégories :
- 7.1.1 Membres actifs
 - 7.1.2 Membres seniors
 - 7.1.3 Membres associés
 - 7.1.4 Membres outre-mer
 - 7.1.5 Membres honoraires
 - 7.1.6 Membres affiliés
 - 7.1.7 Membres non actifs
- 7.1.1 ***Membres actifs***
- a) Le Comité des adhésions met à l'étude les demandes des candidats répondant aux critères suivants :
 - (i) Candidats ayant suivi leur formation au sein d'un programme agréé d'orthopédie.
 - (ii) Candidats certifiés par le Collège royal des médecins et des chirurgiens du Canada ou détenant des qualifications équivalentes acceptées par l'Association.

- (iii) Candidats dont la demande a été parrainée par deux (2) membres actifs attestant des qualités morales et éthiques du candidat.
- b) Les membres actifs ont le droit de vote et peuvent siéger au Conseil d'administration.
- c) Les membres actifs doivent payer la cotisation annuelle et les droits d'adhésion établis par le Conseil d'administration. Selon la décision du Conseil d'administration, il est également possible que les membres actifs soient tenus de payer des droits d'inscription à la Réunion annuelle.
- d) Le statut de membre actif est jugé valide du 1^{er} mars d'une année donnée au dernier jour de février de l'année suivante.

7.1.2 Membres seniors

- a) Les membres actifs âgés de 65 ans ou plus qui n'exercent plus en clinique ou à un poste administratif peuvent devenir membres seniors.
- b) Pour obtenir le statut de membre senior, le membre actif doit aviser le secrétaire de l'Association, par courrier recommandé, de la date de son soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance et de celle de son départ à la retraite, et ce, au moins trente (30) jours à l'avance. Aucun remboursement de cotisation annuelle n'est consenti aux membres seniors qui ne se sont pas conformés à cette exigence.
- c) Les membres seniors n'ont pas le droit de vote et ne peuvent siéger au Conseil d'administration, qui peut cependant leur assigner une autre charge.

7.1.3 Membres associés

- a) Les résidents de deuxième (2^e) année ou plus avancés, inscrits à un programme de formation en orthopédie approuvé au Canada et les boursiers diplômés en train de se spécialiser en orthopédie peuvent devenir membres associés de l'Association.
- b) Les membres associés n'ont pas le droit de vote, mais, si leur savoir-faire est jugé utile par le Conseil d'administration, ils peuvent siéger au sein de certains comités à titre de membres sans droit de vote.
- c) La cotisation des membres associés et leurs droits d'inscription à la Réunion annuelle sont établis par le Conseil d'administration.
- d) À l'obtention de leur diplôme de spécialiste, les membres associés peuvent continuer à faire partie de cette catégorie pendant deux (2) ans à partir du 1^{er} mars de l'année civile pendant laquelle ils obtiennent leur titre de FRCSC. Après deux (2) ans, ils doivent faire une demande d'adhésion à titre de membres actifs en remplissant le formulaire d'adhésion standard et en obtenant le parrainage de deux (2) membres actifs de l'Association.
- e) Le statut de membre associé est jugé valide du 1^{er} mars d'une année donnée au dernier jour de février de l'année suivante.

7.1.4 Membres outre-mer

- a) Les membres outre-mer doivent satisfaire aux critères suivants :
 - (i) Les membres outre-mer ne doivent pas résider ni exercer au Canada ni aux États-Unis;
 - (ii) Les membres outre-mer doivent payer leur cotisation annuelle et les droits d'inscription à la Réunion annuelle établis par le Conseil d'administration;
 - (iii) Qualifications :
 - (A) Les membres outre-mer doivent avoir le titre de FRCSC (chirurgie orthopédique) ou l'équivalent.
 - (B) Les membres outre-mer doivent avoir partiellement ou totalement effectué leur formation au Canada et avoir manifesté un intérêt continu par rapport aux affaires de l'Association; ou
 - (C) être des orthopédistes qualifiés dans leur pays et satisfaire aux normes appropriées de formation et d'éducation.
- b) Les candidats outre-mer doivent avoir des lettres de recommandation de deux (2) membres actifs de l'Association.
- c) Les membres outre-mer n'ont pas le droit de vote.
- d) Le statut de membre outre-mer est jugé valide du 1^{er} mars d'une année donnée au dernier jour de février de l'année suivante.

7.1.5 Membres honoraires

- a) Le statut de membre honoraire est conféré à des membres éminents de la profession médicale ainsi qu'à des personnalités qui ne sont pas issues de la profession médicale, mais que l'Association désire honorer.
- b) Les membres honoraires n'ont généralement pas le droit de vote et ne peuvent pas siéger au Conseil d'administration. Dans des circonstances exceptionnelles, et sur la recommandation du Conseil d'administration, un membre honoraire peut se voir octroyer le privilège de siéger au Conseil d'administration ainsi que le droit de vote.

7.1.6 Membres affiliés

- a) Les membres affiliés doivent être :
 - (i) des chirurgiens orthopédistes qualifiés qui pratiquent l'orthopédie à plein temps au Canada, mais n'ont pas le titre de FRCSC (chirurgie orthopédique), de CSPQ (chirurgie orthopédique) ni de *Diplomates* de l'American Board of Orthopaedic Surgery;
 - (ii) des spécialistes en sciences fondamentales dont les travaux sont axés sur l'orthopédie;

- (iii) des médecins praticiens autorisés à pratiquer au Canada et avoir démontré un intérêt certain à l'égard de la chirurgie orthopédique et exercer régulièrement les fonctions d'assistants chirurgiens lors d'interventions chirurgicales en orthopédie.
- b) Tous les candidats qui demandent le statut de membre affilié doivent inclure les lettres de recommandation de deux (2) membres actifs de l'Association.
- c) Les membres affiliés n'ont généralement pas le droit de vote et ne peuvent pas siéger au Conseil d'administration. Dans des circonstances exceptionnelles, et sur la recommandation du Conseil d'administration, un membre affilié peut se voir octroyer le privilège de siéger au Conseil d'administration ainsi que le droit de vote.
- d) Le statut de membre affilié est jugé valide du 1^{er} mars d'une année donnée au dernier jour de février de l'année suivante.

7.1.7 Membres non actifs

- a) Dans des circonstances exceptionnelles, telles que la maladie, un congé de maternité, un congé sabbatique ou un congé pour travail bénévole, les membres actifs peuvent demander d'être transférés à la catégorie des membres non actifs pour l'exercice financier suivant de l'Association.
- b) Les membres non actifs doivent renouveler leur demande annuellement.
- c) Afin d'être reconnus comme membres non actifs, les membres doivent aviser le secrétaire de l'Association par lettre recommandée.
- d) Lorsqu'une telle demande est acceptée, les membres non actifs doivent verser une cotisation annuelle nominale, telle que déterminée par le Conseil d'administration.
- e) Il est également possible que les membres non actifs soient tenus de payer la cotisation annuelle et les droits d'adhésion établis par le Conseil d'administration.
- f) Le statut de membre non actif est jugé valide du 1^{er} mars d'une année donnée au dernier jour de février de l'année suivante.

ARTICLE 8 – DÉCHÉANCE D'UN MEMBRE

- 8.1 EXPULSION.** Le Conseil d'administration peut, avec au moins les deux tiers des voix à l'une de ses réunions, exclure un membre de l'Association par résolution et, ainsi, l'intérêt du membre en question dans l'Association prend fin sur-le-champ.
- 8.2 NON-PAIEMENT DE LA COTISATION.** Tout membre ayant un an d'arriérés et qui ne peut apporter de justification valable est rayé de la liste des membres avec l'approbation du Conseil d'administration. Aucun membre n'est radié avant qu'il ne se soit écoulé trois mois depuis la date de l'envoi de l'avis de radiation par lettre recommandée à sa dernière adresse connue. Un membre qui a perdu son privilège pour non-paiement de cotisation peut, après 12 mois, demander sa réintégration sans autres

formalités. La réintégration est fonction du paiement de la totalité des arriérés de cotisation. Ce privilège ne peut être exercé qu'une fois.

8.3 RENONCIATION. Un membre peut renoncer à son adhésion par avis écrit au secrétaire de l'Association, et ce dernier en informe les membres lors de la Réunion annuelle suivante.

8.4 RÉTABLISSEMENT DE L'ADHÉSION. Les membres en règle ayant renoncé à leur adhésion peuvent faire une nouvelle demande d'adhésion à l'Association en soumettant leur demande au secrétaire de l'Association, sans accomplir aucune autre formalité. Dans ces circonstances, les demandes sont examinées lors de la réunion suivante du Comité de direction et il n'est pas nécessaire de les soumettre à la Réunion annuelle suivante.

ARTICLE 9 – DIRIGEANTS

9.1 DIRIGEANTS. Les dirigeants de l'Association sont :

9.1.1 le président

9.1.2 le président élu

9.1.3 le deuxième président élu

9.1.4 le président sortant

9.1.5 le secrétaire

9.1.6 le trésorier

9.1.7 ainsi que d'autres dirigeants, tel que le Conseil d'administration peut le juger opportun de temps à autre

9.2 QUALIFICATION. Les dirigeants de l'Association sont élus à la Réunion annuelle par les membres ayant droit de vote et font partie d'office du Conseil d'administration.

9.3 DURÉE DU MANDAT. Le mandat des dirigeants élus de l'Association est d'une durée d'un an à compter de la date de leur nomination ou jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé pour les remplacer, mais sont rééligibles. Les dirigeants peuvent être destitués en tout temps par résolution du Conseil d'administration. Le secrétaire et le trésorier sont généralement limités à trois mandats, mais ceux-ci peuvent être prolongés par résolution du Conseil d'administration.

9.4 POUVOIRS ET DEVOIRS. Sous réserve des statuts et des *Règlements*, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants de l'Association. Les administrateurs peuvent déléguer des responsabilités aux dirigeants. Les dirigeants peuvent exercer tous les pouvoirs qui leur sont conférés par la *Loi* de même que ceux découlant de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le Conseil d'administration peut déléguer, pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un dirigeant à tout autre dirigeant.

9.5 PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION. Le président de l'Association agit comme président du Conseil d'administration. Il préside toutes les réunions des membres, du Conseil d'administration et des dirigeants. Il exerce les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs peuvent déterminer.

9.6 PRÉSIDENT. Le président :

- 9.6.1 rencontre et consulte les dirigeants sur toute matière qui touche les activités de l'Association durant l'année d'exercice de sa fonction.
 - 9.6.2 représente l'Association aux réunions nationales, provinciales ou internationales lorsque cela est possible.
 - 9.6.3 s'adresse aux membres de l'Association lors de la Réunion annuelle.
 - 9.6.4 fait partie d'office de tous les comités.
- 9.7 PRÉSIDENT ÉLU.** Le président élu :
- 9.7.1 entre en fonction à titre de président à la clôture de la Réunion annuelle tenue l'année suivant celle où il a été élu.
 - 9.7.2 remplace le président advenant l'absence, le décès ou l'incapacité de ce dernier ou encore à la demande du président.
 - 9.7.3 fait partie d'office de tous les comités permanents et spéciaux.
 - 9.7.4 s'acquitte des tâches de coordonnateur et d'agent de liaison entre tous les comités.
- 9.8 DEUXIÈME PRÉSIDENT ÉLU.** Le deuxième président élu :
- 9.8.1 entre en fonction à titre de président élu à la clôture de la Réunion annuelle tenue l'année suivant celle où il a été élu. Il remplace le président élu advenant l'absence, le décès ou l'incapacité de ce dernier ou encore à la demande du président ou du président élu.
 - 9.8.2 est membre de certains comités spéciaux à la demande du Conseil d'administration.
- 9.9 PRÉSIDENT SORTANT.** Le président devient le président sortant à la fin de son mandat à la Réunion annuelle ou à sa démission. Le président sortant préside le Comité des candidatures.
- 9.10 SECRÉTAIRE.** Le secrétaire :
- 9.10.1 assiste à toutes les réunions, y agit à titre de greffier, enregistre tous les votes, rédige les procès-verbaux et consigne ces derniers dans les registres prévus à cette fin.
 - 9.10.2 voit à ce que les avis requis par la *Loi* ou les *Règlements* soient dûment expédiés.
 - 9.10.3 a la garde des dossiers courants de l'Association.
 - 9.10.4 tient le registre des membres, des invités et des visiteurs qui assistent aux réunions de l'Association.
 - 9.10.5 prépare, pour fins de publication, les procès-verbaux des séances de travail de l'Association ainsi que la liste des membres de l'Association, et en fait parvenir des copies à chacun des membres le plus tôt possible après la Réunion annuelle de l'Association.
 - 9.10.6 est chargé de toute la correspondance officielle de l'Association, et doit en conserver des copies.

- 9.10.7** informe les candidats de leur admission au titre de membres de l'Association et les membres de leur élection à diverses fonctions ou nomination aux divers comités.
- 9.10.8** prépare les certificats à remettre aux nouveaux membres lors de la Réunion annuelle qui suit leur adhésion.
- 9.10.9** s'acquitte généralement de toutes les tâches nécessaires ou inhérentes au poste de secrétaire et des autres tâches qui peuvent lui être confiées de temps à autre par le Conseil d'administration ou par l'Association.

9.11 TRÉSORIER. Le trésorier :

- 9.11.1** a la garde et la responsabilité de tous les fonds et titres de l'Association. Il dépose ces fonds au nom de l'Association auprès des banques, compagnies de fiducie ou autres dépositaires choisis par le Conseil d'administration.
- 9.11.2** rend disponibles les livres comptables et registres de l'Association à tout membre, dirigeant ou administrateur sur demande durant les heures d'affaires au lieu où ces livres et registres sont tenus.
- 9.11.3** fournit, sur demande du Conseil d'administration ou du vérificateur de l'Association, des états financiers détaillés et présente un rapport annuel à la Réunion annuelle de l'Association.
- 9.11.4** perçoit toutes les sommes dues à l'Association quelle qu'en soit la source et en donne quittance.
- 9.11.5** s'acquitte généralement de toutes les tâches nécessaires ou inhérentes au poste de trésorier et des autres tâches qui peuvent lui être confiées de temps à autre par l'Association ou le Conseil d'administration.
- 9.11.6** prépare un budget annuel pour la prochaine année et le présente au Comité des finances, puis au Conseil d'administration lors de la Réunion d'hiver.

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION. Le Conseil d'administration se compose comme suit :

10.1.1 Les dirigeants de l'Association.

10.1.2 Le président des comités suivants :

- Comité sur l'exercice orthopédique, l'économie et la satisfaction professionnelle
- Comité de perfectionnement professionnel
- Comité des communications
- Comité sur les normes nationales
- Comité des finances et de la vérification

10.1.3 Un représentant des régions suivantes :

- Colombie-Britannique/Yukon
- Provinces des Prairies/Territoires du Nord-Ouest
- Ontario
- Québec/Nunavut

Provinces de l'Atlantique

10.1.4 Le président du comité d'orthopédie du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

10.2 QUALIFICATIONS.

10.2.1 Sous réserve des statuts de l'Association, peut être administrateur de l'Association toute personne qui en est membre, à l'exception des personnes de moins de dix-huit (18) ans, des personnes dont les facultés mentales ont été jugées altérées par un tribunal, de même que des personnes qui ont le statut de failli.

10.2.2 Les membres régionaux sont nommés par leur association d'orthopédie provinciale ou régionale respective.

10.3 ÉLECTION. Sous réserve des statuts de l'Association, les administrateurs sont élus à la Réunion annuelle des membres à une majorité simple des voix.

10.4 MANDAT. Chaque administrateur demeure en fonction jusqu'à la Réunion annuelle suivante des membres ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou ipso facto lorsqu'il perd les qualifications requises pour être administrateur.

10.5 VACANCE. Sous réserve de la *Loi* et sauf disposition contraire des statuts de l'Association, un quorum des administrateurs peut combler une vacance survenue au sein du Conseil d'administration. L'administrateur élu ou nommé pour combler une vacance demeure en fonction pour le reste du mandat de son prédécesseur ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé. Les administrateurs demeurant en fonction peuvent toutefois continuer à agir malgré la ou les vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

Le Conseil d'administration nomme un autre membre de l'Association afin de remplacer tout administrateur ou membre de comité qui ne peut ou ne veut pas compléter son mandat.

10.6 DESTITUTION. Un ou tous les administrateurs peuvent être destitués sur résolution spéciale adoptée par les membres à une réunion dûment convoquée. Les membres peuvent alors élire un ou des administrateurs en remplacement de l'administrateur ou des administrateurs destitués. Le ou les administrateurs élus en remplacement occupent alors leurs fonctions jusqu'à la fin du mandat correspondant.

10.7 ADMINISTRATEUR DE FACTO. L'acte posé par une personne agissant à titre d'administrateur est valable nonobstant la découverte ultérieure de son manque de qualifications ou de quelque irrégularité lors de son élection ou de sa nomination à ce poste. Cette présomption n'est valable qu'à l'égard des personnes ayant agi de bonne foi.

10.8 EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ. L'administrateur n'est responsable qu'en cas de faute lourde, négligence grossière ou fraude à l'égard de l'Association. L'Association dégage de plus l'administrateur de toute responsabilité liée à une simple négligence, une faute ou un acte irrégulier accompli de bonne foi, notamment, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, à la suite d'une perte résultant du défaut d'un titre acquis

par l'Association ou de l'insuffisance des garanties exigées pour garantir des obligations à l'égard de l'Association, de même qu'à la suite de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'une faute de l'Association ou d'un tiers.

- 10.9 ABSENCE DE RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS.** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération et ne tirent aucun bénéfice, directement ou indirectement, de l'exercice de leurs fonctions; toutefois, les frais raisonnables engagés par un administrateur dans l'exercice de ses fonctions peuvent être remboursés. Rien dans la présente ne vise à écarter la possibilité qu'un administrateur puisse servir l'Association à titre de dirigeant ou à tout autre titre et être rémunéré en conséquence.
- 10.10 RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS.** Les dirigeants ne sont pas rémunérés, à l'exception du président et du secrétaire, dont la rémunération est fixée par le Conseil d'administration.
- 10.11 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU DE DEVOIRS.** Tout administrateur qui conclut un contrat avec l'Association à titre personnel et à titre de représentant de cette dernière doit divulguer son intérêt au Conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat, à moins que la majorité des administrateurs de l'Association présents à la Réunion ne soit intéressée, auquel cas ils pourront voter après la divulgation de son intérêt. Constitue une divulgation suffisante de son intérêt dans un contrat l'avis général que donne l'administrateur de l'Association au Conseil d'administration selon lequel il est administrateur ou représentant d'une autre entreprise ou y possède un intérêt important et doit être considéré comme ayant un intérêt dans tout contrat conclu avec elle. Les administrateurs de l'Association peuvent toutefois nantir les biens de l'Association ou créer une charge sur ceux-ci au profit de tout représentant qui se porte personnellement garant des obligations de l'Association ou autrement. Les administrateurs peuvent aussi faire partie du conseil d'administration d'autres entreprises, même concurrentes, et agir à titre de consultants ou autrement pour lesdites entreprises.

ARTICLE 11 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 11.1 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.** Le Conseil d'administration doit se réunir au moins une fois, mais habituellement deux fois, par année. Un avis de convocation à la réunion est envoyé aux membres au moins un mois avant la tenue de la réunion. Certaines personnes, comme le président d'un comité spécial, peuvent être invitées à certaines parties des réunions.
- 11.2 GOUVERNANCE.** Le Conseil d'administration régit les affaires de l'Association, en supervise la gestion et a charge de la Réunion annuelle et de toute réunion extraordinaire. Le Conseil d'administration a pour devoir de superviser la gestion des activités et des affaires de l'Association, notamment les fonctions de bienfaisance et d'adhésion.
- 11.3 CONVOCATION.** Le président, tout vice-président, le secrétaire ou deux administrateurs peuvent convoquer une réunion du Conseil d'administration. Ces réunions doivent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste ou par messagerie à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas

dans les dossiers de l'Association, l'avis de convocation peut être posté à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir à l'administrateur au moins deux (2) jours ouvrables avant la date fixée pour cette réunion.

- 11.4 RÉUNION D'URGENCE.** Le président ou le secrétaire de l'Association peut, à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une réunion du Conseil; dans une telle éventualité, il peut convoquer les administrateurs par téléphone, par télécopieur, par courriel ou par messagerie, pas moins de vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion. Dans le cas où l'avis de convocation est transmis par télécopieur, la copie originale de l'avis doit aussitôt être expédiée à l'adresse de son destinataire par livraison spéciale. Un tel avis est considéré comme suffisant pour une réunion de ce type.
- 11.5 LIEU.** Les réunions du Conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Association ou à tout autre endroit au Canada que fixent les administrateurs.
- 11.6 QUORUM.** Les administrateurs peuvent déterminer par résolution le quorum des réunions du Conseil d'administration, mais, jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement, le quorum est fixé à la majorité simple des administrateurs élus ou nommés à la dernière Réunion annuelle. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion du Conseil d'administration.
- 11.7. PROCÉDURE.** Le président de la réunion du Conseil d'administration veille au bon déroulement de la réunion, soumet au Conseil les propositions sur lesquelles un vote des administrateurs doit être pris et, d'une façon générale, établit les règles de procédure.
- 11.8 VOTE.** Tout administrateur a droit à un vote. Toutes les questions soumises au Conseil d'administration doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande un scrutin. Si le vote se fait au scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du Conseil d'administration. Le président de la réunion a voix prépondérante en cas de partage des voix.
- 11.9 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE.** Sous réserve du consentement de tous les administrateurs, un administrateur peut participer à une réunion du Conseil d'administration par téléphone ou par tout autre moyen lui permettant de communiquer oralement avec les autres administrateurs participant à la réunion. Ce consentement peut être donné avant, pendant ou après la réunion. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à la réunion.
- 11.10 RENONCIATION.** Tout administrateur peut, par avis écrit adressé au siège social de l'Association, renoncer à tout avis de convocation à une réunion ou à tout changement à l'avis ou même à la tenue de la réunion; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après la réunion concernée. Sa présence à la réunion équivaut à une telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations sur une affaire suivant le motif que la réunion n'a pas été dûment convoquée.

- 11.11 ERREURS ET OMISSIONS.** Aucune erreur ou omission dans un avis de convocation à une réunion ou d'ajournement d'une réunion du Conseil d'administration ne constitue une annulation de ladite réunion ou des délibérations prises lors de ladite réunion, et tout administrateur peut à tout moment renoncer à tout avis de convocation à une réunion, et ratifier, approuver et confirmer une ou l'ensemble des délibérations prises.
- 11.12 VOTE PAR CORRESPONDANCE.** Dans de rares cas, un administrateur qui se trouve dans l'impossibilité d'assister à une réunion en personne ou par téléphone peut voter lors des réunions du Conseil d'administration par l'intermédiaire d'un bulletin de vote détaillé (y compris un bulletin de vote par courriel). Le bulletin de vote doit être transmis au président et n'est pris en compte que si la résolution mise aux voix lors de la réunion est identique à celle contenue dans le bulletin de vote, au moins quatre (4) heures avant ladite réunion. Un bulletin de vote ne remplace pas l'administrateur aux fins de l'établissement du quorum.
- 11.13 POUVOIR D'EMPRUNT.** Sans restreindre les pouvoirs d'emprunt de l'Association prévus dans la *Loi* et les statuts, le Conseil d'administration peut, de temps à autre :
- 11.13.1** emprunter de l'argent au nom de l'Association.
 - 11.13.2** limiter ou augmenter le montant d'un emprunt.
 - 11.13.3** hypothéquer, nantir en tout ou en partie les biens meubles et immobiliers présents et futurs ou créer une charge sur ceux-ci, en assumant les droits de l'Association à la garantie de toute obligation ou de tout titre ou prêt ou de tout autre engagement de l'Association. Cette clause ne limite ni ne restreint aucunement le pouvoir d'emprunter sur lettre de change ou billet à ordre établis, acceptés ou endossés par l'Association ou en son nom.
- 11.14 AJOURNEMENT.** Le président de la réunion du Conseil d'administration peut, avec le consentement des administrateurs présents, reporter la réunion à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation officiel aux administrateurs. Lors de la reprise de la réunion, le Conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues à l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs qui constituent le quorum lors de la reprise de cette réunion ne sont pas tenus d'être les mêmes que ceux qui constituaient le quorum de la réunion initiale. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, la réunion est réputée avoir pris fin à l'ajournement.

ARTICLE 12 – COMITÉS

- 12.1** Le Conseil d'administration peut, de temps à autre, créer tous les comités qu'il juge utiles ou opportuns et dissoudre lesdits comités lorsqu'il le juge opportun.
- 12.2** La composition, le mandat et les règles de procédure qui régissent ces comités sont fixés de temps à autre par le Conseil d'administration.

ARTICLE 13 – RÉUNIONS DES MEMBRES

13.1 RÉUNION ANNUELLE. La Réunion annuelle des membres de l'Association a lieu chaque année au siège social de l'Association ou à tout autre endroit au Canada, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette réunion est tenue aux fins de présenter et d'examiner les états financiers et le rapport du vérificateur, s'il y en a un, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur, le cas échéant, et de décider de toute autre question dont l'assemblée peut être légalement saisie. De plus, toute réunion annuelle peut constituer une assemblée extraordinaire habilitée à décider de toute autre question pouvant être abordée lors d'une réunion extraordinaire, pourvu que l'avis de convocation fasse mention d'une telle question ou encore qu'il y ait consentement unanime de tous les membres ayant droit de vote de l'Association. La Réunion annuelle peut aussi avoir lieu ailleurs qu'au Canada sur consentement unanime des membres ayant droit de vote.

13.2 PROGRAMME. La Réunion annuelle comporte :

- des séances scientifiques.
- des séances d'intérêt pour l'ensemble des membres.
- une séance de travail de l'Association.
- la présentation des nouveaux membres.

L'élection des administrateurs, des représentants régionaux, des présidents des comités permanents et des membres des comités spéciaux a lieu à la dernière séance de travail de la Réunion annuelle.

13.3 ORDRE DU JOUR. L'ordre du jour de la séance de travail de l'Association se compose notamment des affaires suivantes :

La lecture du procès-verbal de chaque réunion

Le rapport du Conseil d'administration

Le rapport du secrétaire

Le rapport du trésorier

Les rapports des comités

a) comités permanents

b) rapport spécial des communications du Comité des candidatures

L'élection des administrateurs, des représentants régionaux, des chargés de mission, des présidents des comités permanents et des membres des comités spéciaux

La nomination et l'élection des membres du Comité des candidatures pour l'année suivante

La présentation des états financiers

La nomination du vérificateur

Les affaires en cours

Les affaires nouvelles

L'entrée en fonction du nouveau président (elle peut avoir lieu à un autre moment, soit à la clôture de la Réunion annuelle)

L'ajournement

13.4 RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées de temps à autre par le Conseil d'administration ou à la demande d'au moins vingt (20) membres ayant droit de vote.

- 13.5 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES.** Une réunion extraordinaire des membres doit être convoquée à la demande d'au moins vingt (20) membres ayant droit de vote de l'Association.
- 13.6 CONVOCATION.** Les avis de convocation aux réunions annuelles et extraordinaires de l'Association doivent être envoyés par la poste à tous les membres au moins un mois avant la date prévue pour la réunion.
- 13.7 ERREURS ET OMISSIONS.** Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation à une réunion ou d'ajournement d'une réunion des membres de l'Association, qu'elle soit annuelle ou extraordinaire, ne constitue une annulation de ladite réunion ou des délibérations prises lors de ladite réunion, et tout membre peut à tout moment renoncer à tout avis de convocation à une réunion, et ratifier, approuver et confirmer une ou l'ensemble des délibérations prises. L'adresse des membres, des administrateurs et des dirigeants, aux fins de l'envoi de l'avis de convocation, est la dernière adresse qui apparaît dans les dossiers de l'Association.
- 13.8 CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION.** Tout avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de la réunion. L'avis de convocation à une Réunion annuelle doit énoncer la nature des affaires qui en constitueront l'ordre du jour, sauf lorsque la réunion n'est convoquée que pour examiner les états financiers ainsi que le rapport du vérificateur, élire les administrateurs et renouveler le mandat du vérificateur. L'avis de convocation à une réunion annuelle ou extraordinaire à laquelle d'autres affaires doivent être traitées doit comprendre un ordre du jour suffisamment détaillé pour permettre aux membres de se former une opinion éclairée sur ces affaires et le texte de toute résolution spéciale qui doit être soumise à l'assemblée.
- 13.9 QUORUM.** À la séance de travail d'une réunion annuelle ou extraordinaire, le quorum est de cinquante (50) membres ayant droit de vote.
- 13.10 AJOURNEMENT.** À défaut d'atteindre le quorum à l'ouverture d'une réunion, les membres présents et ayant droit de vote ont le pouvoir d'ajourner la réunion jusqu'à ce que le quorum soit atteint. La reprise de la réunion peut avoir lieu sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation officiel, pourvu qu'il y ait quorum. Lors de la reprise de la réunion, l'assemblée peut délibérer des affaires pour lesquelles la réunion initiale avait été convoquée.
- 13.11 DROIT DE VOTE.** Sous réserve des statuts et des *Règlements*, chaque membre de l'Association a droit à un vote à une réunion des membres.
- 13.12 MISE AUX VOIX.** Sous réserve de la *Loi* et sauf disposition contraire des *Règlements*, toute décision relative à une question soumise à une réunion de l'Association est prise au vote majoritaire. Le vote par procuration est accepté à toute réunion de l'Association, pourvu que la procuration écrite soit attestée et soumise au président de la réunion et que le mandataire nommé par le membre concerné soit un membre ayant droit de vote de l'Association.
- 13.13 VOTE AU SCRUTIN.** Le vote se fait au scrutin lorsque le président de la réunion ou une personne ayant droit de vote le demande. Chaque membre ou mandataire remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom, celui du ou des membres de qui il détient une procuration, le cas échéant, le nombre de voix dont il dispose et le sens dans lequel il exerce ces votes.

- 13.14 RÉOLUTIONS ÉCRITES ET VOTE PAR CORRESPONDANCE.** On peut avoir recours au vote par correspondance (y compris aux bulletins de vote par courriel) et aux résolutions écrites, au lieu d'une réunion des membres, pour régler n'importe quelle affaire, à l'exception des affaires desquelles la *Loi* exige que la mise aux voix se fasse dans le cadre d'une réunion. La mise aux voix par résolution écrite ou par correspondance est valide seulement si le président reçoit le vote d'au moins vingt pour cent (20 %) des membres ayant droit de vote. Toute décision prise par résolution écrite ou par vote par correspondance est déterminée par la majorité des votes soumis au président de la réunion, sauf disposition contraire de la *Loi* ou des *Règlements*.
- 13.15 PROCÉDURE.** Le président de la réunion des membres dirige les délibérations et veille au bon déroulement de la réunion. Sujet à la *Loi* et aux *Règlements*, il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles de procédure habituellement suivies lors des réunions. Il décide de toute question, y compris, entre autres, toute question relative à la validité des procurations. Ses décisions sont finales et lient les membres.
- 13.16 SCRUTATEURS.** Le président d'une réunion des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non dirigeants ou membres de l'Association, pour agir comme scrutateurs à toute réunion des membres.

ARTICLE 14 – SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les lettres de change, chèques, contrats, actes et autres documents de l'Association sont signés par le président et le secrétaire ou par les membres ou administrateurs mandatés à cette fin par résolution du Conseil d'administration.

ARTICLE 15 – PUBLICATIONS

- 15.1** Toutes les délibérations de l'Association doivent être consignées soigneusement et distribuées aux membres sur demande.
- 15.2** L'Association, par un vote majoritaire des membres ayant droit de vote présents à une réunion annuelle ou extraordinaire, peut publier un journal et nommer un rédacteur pour ce journal.
- 15.3** Une copie des communications faites à la Réunion annuelle de l'Association doit être remise au Comité responsable du programme.
- 15.4** Les communications peuvent être soumises, diffusées et publiées en français ou en anglais.

ARTICLE 16 – EXERCICE FINANCIER

- 16.1 EXERCICE FINANCIER.** L'exercice financier de l'Association se termine le dernier jour de février.
- 16.2 CHANGEMENT DE L'EXERCICE FINANCIER.** Tout changement de l'exercice financier de l'Association doit être ratifié par les membres lors de la Réunion annuelle.
- 16.3 VÉRIFICATEUR.** Les membres de l'Association nomment à la Réunion annuelle un vérificateur chargé de vérifier les livres et les comptes de l'Association et de présenter un rapport à la Réunion annuelle suivante. Le vérificateur remplit ses fonctions jusqu'à la Réunion annuelle suivante, pourvu que les administrateurs soient en mesure de combler toute vacance occasionnelle dans les fonctions du

vérificateur. Le vérificateur reçoit les honoraires établis de temps à autre par l'Association.

ARTICLE 17 – LANGUE

- 17.1** Les délibérations de toutes les réunions peuvent avoir lieu en français ou en anglais.
- 17.2** Toutes les communications officielles de l'Association sont publiées dans les deux langues officielles.

ARTICLE 18 – AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS

- 18.1 PROPOSITIONS.** Une proposition d'amendement ou d'abrogation des *Règlements* ou de promulgation de nouveaux règlements peut être soumise :
 - 18.1.1** par le Conseil d'administration à l'une de ses réunions, au moyen d'une proposition dûment présentée et appuyée par l'assemblée lors de toute séance de travail de l'Association. Une copie de la proposition est paraphée par le secrétaire.
 - 18.1.2** par cinq (5) membres ayant droit de vote de l'Association ou plus. Une copie de la proposition portant la signature d'au moins cinq (5) membres ayant droit de vote est remise au président et au secrétaire.
- 18.2 APPROBATION DES PROPOSITIONS.** Le secrétaire expédie une copie de toute proposition reçue à chaque membre de l'Association au moins trente (30) jours avant la réunion annuelle ou extraordinaire au cours de laquelle elle doit être débattue.
 - 18.2.1** Les propositions soumises en vertu du paragraphe 18.1.1 sont débattues à la première séance de travail de la réunion annuelle ou extraordinaire suivante.
 - 18.2.2** Les propositions soumises en vertu du paragraphe 18.1.2 sont débattues à une séance de travail de la première (1^{re}) réunion annuelle ou extraordinaire qui a lieu plus de quatre-vingt-dix (90) jours après la présentation de la proposition ou son dépôt auprès du secrétaire.
- 18.3** Un vote des deux tiers des voix est requis pour l'adoption d'un nouveau règlement ou pour l'amendement ou l'abrogation d'un règlement existant.
- 18.4** L'abrogation ou l'amendement d'un règlement, ou la promulgation d'un nouveau règlement, se rapportant au paragraphe 155(2) de la *Loi* n'a d'effet qu'après avoir été approuvé par le ministre de l'Industrie du Canada.

ARTICLE 19 – RÈGLES

Le Conseil d'administration, pour des questions de régie interne ou pour toute autre raison qu'il juge à-propos, peut, de temps à autre, promulguer les règles nécessaires, pourvu qu'elles ne dérogent pas aux *Règlements*.

Nota : En cas de litige, le texte original anglais a préséance.