
**ASSOCIATION DES PSYCHIATRES DU CANADA
CANADIAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Un règlement régissant la conduite des travaux de

L'ASSOCIATION DES PSYCHIATRES DU CANADA CANADIAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION (l'« Association »)

Table des matières

Table des matières	i
ARTICLE I INTERPRÉTATION	1
1.01 Définitions	1
1.02 Interprétation	2
ARTICLE II QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES	2
2.01 Exercice financier	2
2.02 Opérations bancaires	2
2.03 Expert-comptable et niveau d'examen financier	3
2.04 États financiers annuels	3
2.05 Siège social	3
2.06 Signature des documents	3
2.07 Principes directeurs d'exploitation	3
ARTICLE III MEMBRES	3
3.01 Catégories et conditions d'adhésion	3
3.02 Membres affiliés	4
3.03 Droits d'adhésion et statut de membre en règle	4
3.04 Transfert de l'adhésion	5
3.05 Fin de l'adhésion	5
3.06 Retombées de la fin de l'adhésion	5
3.07 Droits et cotisation	5
3.08 Mesures disciplinaires	5
ARTICLE IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES	6
4.01 Assemblée générale annuelle	6
4.02 Assemblées extraordinaires	6
4.03 Lieu des réunions	6
4.04 Questions spéciales	6
4.05 Avis des assemblées	6
4.06 Renonciation à l'avis de convocation	7
4.07 Personnes en droit d'assister à une assemblée	7
4.08 Président d'assemblée	7
4.09 Quorum	7
4.10 Assemblées des membres tenues par tout moyen électronique	8
4.11 Vote des membres absents par la poste ou par voie électronique	8
4.12 Voix prépondérantes	8
4.13 Proposition des membres	8
4.14 Résolutions tenant lieu d'assemblée	9
ARTICLE V ADMINISTRATEURS	9
5.01 Pouvoirs	9
5.02 Nombre d'administrateurs	9
5.03 Composition du Conseil d'administration	9
5.04 Compétences	9
5.05 Élection des administrateurs et mandats	9
5.06 Nomination des administrateurs	10
5.07 Fin du mandat	10
5.08 Démission	10

5.09	Destitution	10
5.10	Manière de combler les vacances	10
5.11	Délégation au chef de la direction ou au Comité de direction.....	11
5.12	Comités	11
5.13	Conflit d'intérêts	11
5.14	Confidentialité	11
5.15	Indemnisation par l'Association.....	11
5.16	Rémunération des administrateurs	12
5.17	Rémunération des dirigeants, des agents et des employés	12
	ARTICLE VI RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS	12
6.01	Convocation des réunions	12
6.02	Lieu des réunions.....	12
6.03	Avis des réunions.....	12
6.04	Réunions ordinaires	12
6.05	Participation par téléphone ou par d'autres moyens de communication	13
6.06	Quorum	13
6.07	Voix prépondérantes.....	13
6.08	Dissidence lors de la réunion.....	13
6.09	Dissidence d'un administrateur absent	13
6.10	Résolutions écrites.....	13
	ARTICLE VII DIRIGEANTS	14
7.01	Nomination et élection	14
7.02	Description des postes	14
7.03	Durée du mandat	15
7.04	Vacance d'un poste	15
	ARTICLE VIII AVIS	15
8.01	Mode de communication des avis.....	15
8.02	Calcul des délais.....	16
8.03	Avis non livrés.....	16
8.04	Omissions et erreurs.....	16
8.05	Avis de renonciation.....	16
8.06	Invalidité d'une disposition du présent Règlement.....	17
	ARTICLE IX STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	17
9.01	Modification des statuts	17
9.02	Confirmation des règlements administratifs.....	17
9.03	Règlements administratifs et entrée en vigueur.....	17
9.04	Date d'entrée en vigueur du Règlement, de la modification ou de l'abrogation en vertu de l'article 197(1) de la Loi.....	17
	ARTICLE X ENTRÉE EN VIGUEUR	17
10.01	Entrée en vigueur	18

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Un règlement régissant la conduite des affaires de

L'ASSOCIATION DES PSYCHIATRES DU CANADA/ CANADIAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION (l'« Association »)

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a délivré des lettres patentes à l'Association en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* le 1^{er} juin 1951;

ET ATTENDU QUE ces lettres patentes ont été modifiées par des lettres patentes supplémentaires le 19^e jour de novembre 1963, le 8^e jour de septembre 1971 et le 23^e jour de février 1994;

ET ATTENDU QUE l'Association a demandé que les Statuts de prorogation soient maintenus en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23;

PAR CONSÉQUENT, le présent document est adopté à titre de Règlement administratif de l'Association, lequel entrera en vigueur conformément à l'article 10.01, comme suit :

ARTICLE I INTERPRÉTATION

1.01 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent Règlement administratif et les résolutions de l'Association :

- a) « administrateur » s'entend d'un membre du Conseil ("*Director*").
- b) « Conseil » s'entend du Conseil d'administration de l'Association ("*Board*").
- c) « dirigeant » s'entend d'un administrateur de l'Association ("*Officer*").
- d) « Loi » s'entend de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), y compris les règlements pris en vertu de la Loi ou tout règlement qui pourrait les remplacer ainsi que leurs modifications ("*Act*").
- e) « membre » s'entend d'un membre de l'Association et « membres » ou « adhérents » s'entend de l'ensemble des membres de l'Association ("*Member*").
- f) « Principes directeurs d'exploitation » s'entend des principes directeurs d'exploitation autorisés par le Conseil conformément à l'article 2.07 du présent Règlement ("*Operating Policies*").
- g) « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'Association qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi ("*Proposal*").
- h) « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi, ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur ("*Regulations*").

- i) « règlement administratif » s'entend du présent Règlement et de tout autre règlement administratif de l'Association, ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur (“*By-laws*”).
- j) « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée au moins aux deux tiers (2/3) des voix exprimées (“*Special resolution*”).
- k) « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à au moins cinquante pour cent (50 %) plus une des voix exprimées (“*Ordinary Resolution*”).
- l) « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution (“*Articles*”).

1.02 Interprétation

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent Règlement les règles suivantes s'appliquent :

- a) autrement que spécifié dans les définitions précédentes, les mots et expressions définis dans le présent document qui sont définis dans la Loi ont la même signification que ceux de la Loi;
- b) les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement;
- c) le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personne, une fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale;
- d) si toute disposition contenue dans le présent Règlement est non conforme à celles utilisées dans les statuts ou la Loi, les dispositions contenues dans les statuts ou la Loi, selon le cas, ont préséance.
- e) l'Association exerce ses activités dans les deux langues officielles du Canada. Les versions française et anglaise du Règlement sont officielles. Toutefois, aux fins d'interprétation dans le cas d'une dispute, la version anglaise du Règlement prend préséance.

ARTICLE II **QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES**

2.01 Exercice financier

À moins d'une modification apportée par résolution du Conseil, l'exercice financier de l'Association se termine le 31 mai de chaque année.

2.02 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'Association sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du Conseil, de temps à autre. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'Association ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du Conseil.

2.03 Expert-comptable et niveau d'examen financier

L'Association est assujettie aux exigences de la Loi relatives à la nomination d'un expert-comptable et au niveau d'examen financier.

2.04 États financiers annuels

L'Association doit envoyer aux membres ses états financiers annuels tels qu'autorisés par le Conseil et tout autre document exigé par la Loi entre de 21 à 60 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres ou sans délai dans l'éventualité où les membres de l'Association aient signé une résolution approuvant les états financiers, plutôt que de tenir une assemblée, à moins qu'un membre refuse de les recevoir. Alternativement, l'Association peut :

- a) publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège social de l'Association et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même ou par courrier affranchi; ou
- b) publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus par communication électronique, par exemple, à son site Web.

2.05 Siège social

L'Association maintient en permanence un siège social dans la province ou le territoire précisé dans les statuts et à l'adresse désignée par le Conseil de temps à autre. Les administrateurs peuvent changer le lieu du siège social, dans les limites de la province indiquée dans les statuts. Une résolution extraordinaire des membres est requise pour autoriser l'amendement des statuts afin de modifier la province dans laquelle le siège social de l'Association est situé.

2.06 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'Association peuvent être signés par l'un (1) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le Conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'Association est conforme à l'original.

2.07 Principes directeurs d'exploitation

Le Conseil peut adopter, amender ou abroger les Principes directeurs d'exploitation non contraires aux règlements de l'Association portant sur les fonctions des administrateurs, le Code de déontologie, les mandats des comités, les conflits d'intérêts, ainsi que les exigences des règlements en matière de procédures et autres tel que le Conseil le juge nécessaire de temps à autre. Tous les Principes directeurs d'exploitation adoptés par le Conseil continueront d'être en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient amendés, ou abrogés ou remplacés par résolution d'un Conseil subséquent.

ARTICLE III **MEMBRES**

3.01 Catégories et conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'Association compte une (1) catégorie de membres. L'adhésion est offerte uniquement aux particuliers qui souhaitent promouvoir les objectifs de l'Association et qui

possèdent les compétences requises pour devenir membres et être admis au sein d'une des deux sous-catégories citées ci-après. L'adhésion comprend des sous-catégories de membres afin de pouvoir établir les frais de cotisation applicables tels que décrits par ce Règlement et les Principes directeurs d'exploitation de l'Association.

Les sous-catégories de membres sont : les membres actifs, les membres à vie, les membres en formation et les membres honoraires, comme suit :

(i) Membres actifs :

Les membres actifs sont les médecins autorisés à pratiquer la psychiatrie par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada ou par le collège provincial de la province dans laquelle ils exercent ou qui possèdent telle autre spécialisation en psychiatrie jugée acceptable par le Conseil.

(ii) Membres à vie :

Les membres à vie sont des membres actifs ayant atteint l'âge de soixante-dix (70) ans qui ont été membres actifs de l'Association pendant les 30 dernières années consécutives. Dans des circonstances exceptionnelles, le Comité de recrutement peut recommander au Conseil que la qualité de membre à vie soit accordée à une personne qui n'est pas admissible à ce statut en vertu des critères susmentionnés.

(iii) Membres en formation :

Les membres en formation sont les médecins inscrits à un programme approuvé de psychiatrie et le demeurent aussi longtemps qu'ils sont inscrits à un tel programme. Le membre en formation qui décide de poursuivre son programme de formation en psychiatrie peut prolonger sa qualité de membre en formation d'un an sous réserve qu'il en fasse la demande avec pièce à l'appui confirmant son inscription.

(iv) Membres honoraires :

Les membres honoraires sont les individus à qui l'Association désire témoigner une reconnaissance générale. L'Association ne peut, en aucun temps, compter plus de douze (12) membres honoraires. Un membre honoraire est aussi admissible à titre de membre actif, de membre à vie ou de membre en formation.

3.02 Membres affiliés

L'Association peut autoriser des catégories de membres affiliés tels que les membres associés, les membres affiliés, les membres inactifs les membres internationaux, les résidents internationaux, les membres honoraires, les étudiants en médecine et d'autres sous-catégories telles que précisées dans les Principes directeurs d'exploitation. Il est entendu que les membres affiliés ne sont pas des membres de l'Association aux fins de la Loi. Dès qu'il s'est acquitté de ses cotisations, tout non-membre jouira des droits tels que précisés dans les Principes directeurs d'exploitation.

3.03 Droits d'adhésion et statut de membre en règle

Un membre de l'Association a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et y disposer d'une voix. Un membre doit être en règle pour avoir le droit de vote lors des assemblées des membres. Un membre est considéré comme étant en règle s'il :

- a) est devenu membre de l'Association au moins trente (30) jours avant l'assemblée des membres;
- b) s'est acquitté de ses cotisations annuelles à l'Association dans un délai de trois mois suivant la date de renouvellement;
- c) n'est pas l'objet de mesures disciplinaires selon l'article 3.08.

3.04 Transfert de l'adhésion

Une adhésion n'est transférable qu'à l'Association.

3.05 Fin de l'adhésion

Le statut de membre de l'Association prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le décès du membre;
- b) l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre, énoncées à l'article 3.01;
- c) la démission par le membre signifiée par écrit au président du Conseil d'administration de l'Association, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d) l'expulsion du membre en conformité à l'article 3.08;
- e) le terme de l'adhésion du membre prend fin;
- f) la liquidation ou la dissolution de l'Association en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre. L'extinction de l'adhésion entraîne aussi l'extinction des droits du membre à titre d'administrateur, de gestionnaire ou de membre d'un comité, le cas échéant, pourvu que le Conseil puisse, à sa discrétion, nommer de nouveau le membre à titre de dirigeant ou membre d'un comité s'il juge cette mesure appropriée selon les circonstances.

3.06 Retombées de la fin de l'adhésion

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'Association.

3.07 Droits et cotisations

Les administrateurs peuvent fixer le montant et les modes de paiement des droits et cotisations. Les membres seront avisés par écrit des droits et cotisations qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces cotisations dans un délai de trois (3) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'Association.

3.08 Mesures disciplinaires

Le Conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'Association pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des Principes directeurs d'exploitation de l'Association;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du Conseil d'administration à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le Conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'Association.

Si le Conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'Association, le président du Conseil donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite n'a été transmise conformément à cette disposition, le président pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'Association. Si le président reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le Conseil l'examinera pour en arriver à une décision sans appel et il en informera le membre dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse.

ARTICLE IV **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

4.01 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Association a lieu à la date que les administrateurs déterminent, de temps à autre, pourvu qu'elle ait lieu au plus tard quinze (15) mois après l'assemblée précédente et pas plus tard que six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier de l'Association. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance des états financiers et des rapports qui doivent être déposés à l'Association en vertu de la Loi, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie, d'élire les administrateurs et de nommer l'expert-comptable.

4.02 Assemblées extraordinaires

Une assemblée extraordinaire peut être convoquée par le Conseil pour traiter de toute affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. Le Conseil doit convoquer une assemblée extraordinaire sur requête écrite des membres qui détiennent au moins cinq pour cent (5 %) des droits de vote, à moins que la Loi ne prévoit des exceptions. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

4.03 Lieu des réunions

Les réunions des membres peuvent avoir lieu à tout endroit au Canada tel que fixé par le Conseil ou en tous lieux à l'extérieur du Canada dont conviennent tous les membres habiles à y voter.

4.04 Questions spéciales

Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour des assemblées extraordinaires ou annuelles sont des questions spéciales; font exception à cette règle l'examen des états financiers et du rapport de l'expert-comptable, le renouvellement de son mandat et l'élection des administrateurs.

4.05 Avis des assemblées

Conformément à la Loi, un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

- a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
- b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.

Lorsque l'Association fournit un avis de façon électronique comme le stipule l'article 4.05 b), et si un membre demande de recevoir cet avis par un moyen non électronique, l'Association est tenue de fournir l'avis de l'assemblée au membre qui le demande d'une façon décrite à l'alinéa 4.05a).

L'Association envoie un avis d'une assemblée à chaque administrateur et à l'expert-comptable au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant. L'avis de l'assemblée à l'ordre du jour de laquelle des questions spéciales sont inscrites énonce leur nature, avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former une opinion éclairée sur celles-ci, et reproduit le texte de toute résolution extraordinaire ou de règlement qui sera soumis à l'assemblée. Les administrateurs peuvent fixer au cours de la période réglementaire applicable la date ultime d'inscription pour désigner les membres en droit de recevoir avis d'une assemblée des membres, conformément à l'article 161 de la Loi. Conformément à la Loi, l'avis d'une assemblée des membres reproduira toute résolution extraordinaire soumise en vertu de l'article 4.13.

4.06 Renonciation à l'avis de convocation

Un membre ou toute personne en droit d'assister à une assemblée des membres peut renoncer à l'avis de convocation; leur présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf lorsque la personne y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée.

4.07 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée des membres sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs, les dirigeants et l'expert-comptable de l'Association, ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'Association. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution ordinaire des membres.

4.08 Président d'assemblée

Le président du Conseil ou (en son absence ou incapacité) le président actuel de l'Association préside les assemblées des membres. En l'absence de ces deux derniers, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

4.09 Quorum

Conformément à la Loi, la participation d'au moins cinquante (50) membres habilités à voter constitue le quorum à toute assemblée générale des membres. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer. Aux fins de la détermination du quorum, un membre peut être présent en personne, par téléphone ou par autres moyens électroniques.

4.10 Assemblées des membres tenues par tout moyen de communication électronique

Une assemblée des membres peut être tenue par tout moyen de communication électronique conformément à la Loi, comme suit :

- a) Si l'Association choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi et les règlements. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée.
- b) Nonobstant l'alinéa a), si les administrateurs ou les membres de l'Association convoquent une assemblée des membres, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux règlements administratifs, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.
- c) Toute personne participant à une assemblée des membres et habile à y voter peut le faire par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à la disposition par l'Association à cette fin. Lors d'une assemblée des membres, le vote peut être tenu par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'Association pourvu qu'il soit possible de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de présenter le résultat du vote à l'Association sans qu'il soit possible à celle-ci de savoir quel a été le vote de chaque membre.

4.11 Vote des membres absents par la poste ou par voie électronique

Tout membre habilité à voter à une assemblée des membres peut voter par la poste ou par tout autre moyen téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication si les Principes directeurs d'exploitation de l'Association stipulent des procédures pour la collecte, le dénombrement et la déclaration du résultat du vote permettant à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de présenter le résultat du vote à l'Association sans qu'il soit possible à celle-ci de savoir quel a été le vote de chaque membre.

4.12 Voix prépondérantes

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

4.13 Proposition des membres

Sous réserve de l'article 163 de la Loi, un membre habile à voter à une assemblée annuelle a le droit d'ajouter des points à l'ordre du jour en soumettant à l'Association un avis – appelé une proposition. Si une proposition comprend des nominations en vue de l'élection d'administrateurs, elle doit être signée par au moins cinq pour cent (5 %) des membres habiles à voter à l'assemblée annuelle. Sous réserve de la Loi, l'Association doit joindre la proposition à l'avis de l'assemblée qui est envoyé aux membres et à la demande du membre qui soumet la proposition, un exposé du membre à l'appui de la proposition, ainsi que le nom et l'adresse du membre. Le membre qui a soumis la proposition doit payer le coût de l'inclusion de la proposition et de l'exposé accompagnant l'avis de l'assemblée, sauf disposition contraire précisée par résolution ordinaire des membres et des membres présents à l'assemblée.

4.14 Résolutions tenant lieu d'assemblée

Les résolutions écrites, signées par tous les membres habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées des membres ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées, exception faite d'une déclaration écrite présentée à l'Association par un administrateur ou par l'expert-comptable portant sur leur résignation, destitution ou remplacement. Un exemplaire de toutes les résolutions des membres doit être conservé avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

ARTICLE V **ADMINISTRATEURS**

5.01 Pouvoirs

Sous réserve de la Loi et des statuts, il incombe au Conseil de gérer les affaires de l'Association.

5.02 Nombre d'administrateurs

L'Association est administrée par un Conseil composé d'un minimum et maximum d'administrateurs tel que précisé par les statuts. Le nombre précis d'administrateurs sera déterminé de temps à autre par une résolution ordinaire des membres ou si la résolution ordinaire le permet, par résolution du Conseil. Au moins deux des administrateurs ne seront pas des dirigeants ou des employés de l'Association ou de ses affiliés.

5.03 Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration de l'Association est composé de la façon suivante :

- a) un administrateur divisionnaire de chacune des provinces reconnues par l'Association;
- b) deux (2) administrateurs en formation;
- c) un (1) administrateur qui est psychiatre en début de carrière;
- d) un (1) administrateur de chaque Académie dont la surspécialité est reconnue par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

5.04 Compétences

Chaque administrateur doit être âgé d'au moins 18 ans. Chaque administrateur doit être membre de l'Association. Il ne doit pas avoir été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger ni mentalement incapable et il ne doit pas avoir le statut de failli.

5.05 Élection des administrateurs et mandats

- a) Conformément aux statuts, les administrateurs seront élus par résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée annuelle des membres au cours de laquelle une élection des administrateurs est requise. Toute élection d'un administrateur est tenue en fonction du rapport du Comité de nominations et en conformité aux exigences de l'article 5.03 portant sur la composition du Conseil.
- b) Les administrateurs élus demeurent en poste pour un minimum de trois (3) ans ou selon le mandat déterminé par les membres au moyen d'une résolution ordinaire.

- c) Les administrateurs nommés en remplacement demeurent en fonction pour le reste du terme non expiré de leur prédécesseur.
- d) À moins qu'un administrateur soit nommé à titre de dirigeant, le mandat des administrateurs est de trois (3) ans, renouvelable pour deux fois consécutives, pour un mandat total de six (6) ans. Les administrateurs qui sont nommés dirigeants sont éligibles à un troisième mandat consécutif afin de remplir leur mandat de dirigeant. Au terme du mandat maximum au Conseil d'administration, un minimum d'un (1) an d'absence est requis avant que l'éligibilité à une réélection au Conseil d'administration ne soit réinstaurée.
- e) Le Conseil établira un Comité de nomination dont les règles de procédures sont précisées dans les Principes directeurs d'exploitation. Le Comité de nomination présentera un rapport aux membres pour l'élection des administrateurs et ce rapport sera préparé conformément aux exigences du présent Règlement administratif et des Principes directeurs d'exploitation.

5.06 Nomination des administrateurs

Conformément aux statuts, chaque année à la fin de l'assemblée générale des membres, le Conseil peut nommer des administrateurs (« les administrateurs nommés ») pour occuper une fonction pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des membres. Le nombre d'administrateurs n'excédera pas le tiers (1/3) du nombre d'administrateurs élus par les membres à l'assemblée générale annuelle précédente.

5.07 Fin du mandat

Un administrateur cesse d'exercer ses fonctions lorsqu'il décède, donne sa démission ou est expulsé par les membres en vertu de l'article 5.09 ou ne répond plus à toutes les exigences requises pour occuper le poste d'administrateur telles que précisées à l'article 5.04, à la seule discrétion du Conseil. Lorsqu'une personne cesse d'être administrateur, elle sera réputée avoir automatiquement démissionné à titre de dirigeant et de membre d'un comité, selon le cas, pourvu que le Conseil puisse à sa discrétion nommer de nouveau cette personne à titre de dirigeant ou de membre d'un comité, s'il juge que cela est approprié dans les circonstances.

5.08 Démission

La démission d'un administrateur prend effet à la date où il en informe par écrit l'Association ou à la date précisée par l'administrateur démissionnaire si elle est postérieure.

5.09 Destitution

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, par résolution ordinaire des membres réunis en assemblée générale. Les membres peuvent élire une personne compétente pour le remplacer pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Sinon, le Conseil peut nommer un remplaçant.

5.10 Manière de combler les vacances

Conformément à la Loi et aux statuts, le Conseil peut, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du Conseil, sauf si le poste est vacant à la suite d'une augmentation du nombre d'administrateurs ou s'il y a défaut d'élire le nombre minimal d'administrateurs prévu par les statuts, le Conseil convoque une assemblée extraordinaire pour combler les vacances; s'il néglige de le faire, tout membre peut convoquer cette assemblée. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

5.11 Délégation au chef de la direction ou au Comité de direction

Sous réserve de la Loi, le Conseil peut déléguer certains de ses pouvoirs à un administrateur ou un chef de la direction ou à un comité d'administrateurs (que l'on peut nommer Comité de direction), sauf les pouvoirs que le Conseil ne peut pas déléguer conformément au paragraphe 138 (2) de la Loi. À moins d'indication contraire du Conseil, ce Comité a le pouvoir de fixer son quorum à un nombre non inférieur à la majorité de ses membres pour élire son président et gérer ses procédures.

5.12 Comités

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le Conseil peut, de temps à autre, mettre sur pied des comités et tout autre organe consultatif. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du Conseil d'administration. Sous réserve des instructions émanant du Conseil, un comité peut déterminer son quorum, lequel ne doit pas être inférieur à la majorité de ses membres. Le mandat et les procédures régissant ces comités seront précisés dans les Principes directeurs d'exploitation.

5.13 Conflit d'intérêts

Tout administrateur et dirigeant qui, sous quelque forme que ce soit, est intéressé directement ou indirectement dans un contrat ou projet de contrat avec l'Association est tenu de divulguer par écrit son intérêt, conformément à l'article 141 de la Loi.

5.14 Confidentialité

Tout administrateur, dirigeant, membre d'un comité, employé ou bénévole doit respecter le caractère confidentiel des affaires dont est saisi le Conseil ou tout comité du Conseil. Les employés et les bénévoles doivent aussi respecter le caractère confidentiel des sujets portés à leur attention dans le cadre de leurs activités à titre d'employé ou de bénévole.

5.15 Indemnisation par l'Association

L'Association peut indemniser les administrateurs et dirigeants actuels et passés, conformément à l'article 151 de la Loi.

L'Association peut se procurer et maintenir une police d'assurance pour protéger les administrateurs et les dirigeants actuels et passés ou toute autre personne contre des responsabilités encourues dans l'exercice de leurs fonctions :

- (i) à titre d'administrateur, de dirigeant ou d'agent sauf si l'administrateur, le dirigeant ou l'agent n'a pas agi de façon honnête et dans les meilleurs intérêts de l'Association; ou
- (ii) à titre d'administrateur ou de dirigeant d'une autre société où il a agi en sa capacité à la demande de l'Association, sauf s'il n'a pas agi de façon honnête et dans les meilleurs intérêts de l'Association.

5.16 Rémunération des administrateurs

Conformément aux statuts et règlements, le Conseil peut, par résolution extraordinaire, établir une rémunération raisonnable pour les administrateurs de l'Association. Les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateur peuvent être remboursées aux administrateurs. Les administrateurs peuvent recevoir une indemnité pour les dépenses engagées relativement à des services offerts à l'Association autrement qu'en leur qualité d'administrateur.

5.17 Rémunération des dirigeants, des agents et des employés

Conformément aux statuts et règlements, les administrateurs de l'Association peuvent établir la rémunération raisonnable des dirigeants, des membres des comités et des employés de l'Association et peuvent déléguer une de ces fonctions ou toute cette fonction comme ils le jugent approprié. Tout dirigeant ou un membre d'un comité ou un employé de l'Association peut recevoir une indemnisation pour les dépenses entraînées dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions à titre de dirigeant, membre d'un comité ou employé, sous réserve de toute politique à cet égard adoptée par le Conseil de temps à autre.

ARTICLE VI **RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS**

6.01 Convocation des réunions

Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par le président, le président du Conseil ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment.

6.02 Lieu des réunions

Les réunions du Conseil ont lieu au siège social de l'Association ou à tout autre endroit au Canada ou à l'extérieur tel que fixé par le Conseil.

6.03 Avis des réunions

Un avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du Conseil est donné, de la manière prescrite à l'article 8.01 du présent Règlement administratif, à chaque administrateur de l'Association au plus tard 48 heures avant la tenue de la réunion. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du Règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du Conseil précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

6.04 Réunions ordinaires

Le Conseil peut fixer la journée ou les jours, le mois ou les mois des réunions ordinaires du Conseil sans immédiatement en préciser l'endroit et l'heure. Une copie de la résolution du Conseil établissant l'endroit et le lieu de ces réunions ordinaires sera transmise à chaque administrateur sans délai après avoir été adoptée, mais aucun autre avis ne sera nécessaire en ce qui concerne ces réunions, sauf si un avis est exigé parce qu'il traite d'un élément visé au paragraphe 138(2) de la Loi.

6.05 Participation par téléphone ou par d'autres moyens de communication

Si tous les administrateurs participants y consentent, une réunion du Conseil peut être tenue par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication permettant aux participants de la réunion de communiquer adéquatement entre eux en même temps. L'administrateur qui participe à la réunion de cette façon est considéré comme présent à la réunion. En vertu du présent article, le consentement peut être donné avant ou après la réunion en question et peut être donné pour toutes les réunions du Conseil et des comités du Conseil.

6.06 Quorum

La majorité du nombre des administrateurs prévu conformément à l'article 5.02 constitue le quorum des réunions du Conseil. Pour déterminer le quorum, un administrateur peut être présent en personne ou par téléconférence ou autre moyen électronique, si le présent Règlement le permet.

6.07 Voix prépondérantes

Chaque administrateur a une (1) voix. Les questions traitées pendant les réunions du Conseil sont décidées par la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la question sera rejetée.

6.08 Dissidence lors de la réunion

En vertu de la Loi, l'administrateur présent à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées et à toutes les mesures prises, sauf si, selon le cas :

- a) il demande que sa dissidence soit consignée au procès-verbal de la réunion;
- b) la dissidence fait l'objet d'un avis écrit envoyé par ses soins au secrétaire de la réunion avant l'ajournement de celle-ci;
- c) la dissidence est remise, ou fait l'objet d'un avis écrit envoyé par courrier recommandé, au siège de l'Association immédiatement après l'ajournement de la réunion;

pourvu que l'administrateur qui vote en faveur d'une résolution ou qui y consent n'ait pas le droit de s'y opposer.

6.09 Dissidence d'un administrateur absent

L'administrateur absent d'une réunion au cours de laquelle une résolution a été adoptée ou une mesure a été prise est réputé y avoir acquiescé, sauf si, dans le délai réglementaire suivant la date où il a pris connaissance de cette résolution ou mesure, sa dissidence, par ses soins :

- a) ou bien est consignée au procès-verbal de la réunion;
- b) ou bien est remise, ou fait l'objet d'un avis écrit envoyé par courrier recommandé, au siège de l'Association.

6.10 Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du Conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil ou des comités du Conseil.

ARTICLE VII DIRIGEANTS

7.01 Nomination et élection

Le Conseil peut nommer les administrateurs de l'Association, préciser leurs fonctions et conformément à la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'Association. Les membres élisent les dirigeants de l'Association, à l'exception du président du Conseil d'administration, du secrétaire-trésorier et du chef de la direction. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste de l'Association. Un dirigeant peut être un administrateur, ou ne pas l'être, à moins que le présent Règlement ne précise autrement. Une même personne peut occuper deux postes ou plus.

7.02 Description des postes

Sauf indication contraire de la part du Conseil qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs, si des postes sont créés au sein de l'Association et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants, de même que d'autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut préciser de temps à autre :

- a) **Président du Conseil d'administration** – Le président du Conseil d'administration n'est pas un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du Conseil et les assemblées des membres auxquelles il participe. Si ce dernier est absent ou s'il est incapable d'exercer ses fonctions ou s'il refuse de le faire, le président présidera aux réunions du Conseil et aux assemblées des membres.
- b) **Président** – Le président est un administrateur. Si le président du Conseil est absent, ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le président, le cas échéant, préside toutes les réunions du Conseil et toutes les assemblées des membres.
- c) **Président désigné** – Le président désigné est un administrateur. Son mandat débute une année avant qu'il ne devienne président. Le Conseil déléguera des fonctions au président désigné ou les fonctions seront précisées dans les Principes directeurs d'exploitation.
- d) **Président sortant** – Le président sortant est un administrateur. Son mandat débute à la fin de son mandat à titre de président. Au cours de son mandat, il est habituellement nommé président du Comité des nominations. Le Conseil déléguera des fonctions au président sortant ou les fonctions seront précisées dans les Principes directeurs d'exploitation.
- e) **Secrétaire-trésorier** – Le secrétaire-trésorier est un administrateur Il assiste à toutes les réunions du Conseil et assemblées des membres. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'Association le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire-trésorier donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire-trésorier est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'Association.

Le secrétaire-trésorier est responsable du maintien des comptes conformément à la Loi, de même que du dépôt de l'argent, de la garde des valeurs mobilières de l'Association et des débours de l'Association; le secrétaire-trésorier rend compte au Conseil de toutes les transactions de l'Association.

- f) **Chef de la direction** – Le chef de la direction est responsable des activités quotidiennes de l'Association. Il est responsable de l'organisation du travail de l'Association et de l'embauche, de la supervision, de la direction et du congédiement des employés de l'Association. Le chef de la direction se conformera à tous les ordres légalement donnés par le Conseil de l'Association et en tout temps raisonnable, fournira au Conseil tous les renseignements relatifs à l'exploitation de l'Association.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l'Association sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du Conseil ou du président. Sous réserve de la Loi, le Conseil peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

7.03 Durée du mandat

À l'exception du président du Conseil, le mandat du secrétaire-trésorier, du chef de la direction et des dirigeants est d'un (1) an ou lorsqu'un dirigeant est nommé par le Conseil pour combler un poste vacant au cours de l'année, jusqu'à la première réunion du Conseil immédiatement à la suite de l'assemblée générale des membres. Le mandat du président du Conseil et du secrétaire-trésorier est de trois (3) ans et leur mandat peut être renouvelé pour deux périodes consécutives. Le mandat du chef de la direction est sujet aux modalités d'emploi telles que déterminées par résolution du Conseil.

7.04 Vacance d'un poste

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le Conseil peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'Association. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a) son successeur a été nommé;
- b) le dirigeant a présenté sa démission;
- c) le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);
- d) le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de l'Association est ou devient vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE VIII **AVIS**

8.01 Mode de communication des avis

Conformément aux articles 4.05 et 6.03, tout avis à donner, notamment envoyer, livrer ou signifier en vertu de la Loi, des statuts et des règlements ou autrement, à l'Association, à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du Conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'Association ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'Association conformément à la Loi;
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'Association;

- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'Association à cette fin;
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'Association; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire-trésorier peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'Association pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil, conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire-trésorier qu'un avis a été donné conformément au présent Règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'Association sur tout avis ou tout autre document que donnera l'Association peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

8.02 Calcul des délais

Dans le cas où un avis doit être remis à l'intérieur d'un certain délai, conformément au présent Règlement administratif, le jour où l'avis est remis ou transmis par la poste et celui pour lequel il est donné ne sont pas, sauf indication contraire, comptés dans le délai.

8.03 Avis non livrés

Si tout avis à un membre lui est retourné deux fois de suite parce que le membre est introuvable, l'Association n'est pas tenue de lui envoyer d'autres avis jusqu'à ce que le membre l'informe par écrit de sa nouvelle adresse.

8.04 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'Association a fourni un avis conformément au Règlement administratif ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

8.05 Avis de renonciation

Tout membre, fondé de pouvoir, administrateur, dirigeant, ou membre d'un comité du Conseil ou l'expert-comptable peut renoncer ou abrèger le délai applicable à tout avis qui doit lui être remis et cette renonciation ou cet abrègement, avant ou après l'assemblée ou autre activité exigeant un tel avis, effacera tout manquement dans la remise d'une telle convocation, selon le cas. Toute renonciation ou tout abrègement semblable sera transmis par écrit, à l'exception d'une renonciation d'un avis à une assemblée des membres ou du Conseil ou d'un comité du Conseil, qui sera transmis de quelque manière que ce soit.

8.06 Invalidité d'une disposition du présent Règlement

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

ARTICLE IX
STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

9.01 Modifications des statuts

Les statuts de l'Association ne peuvent être modifiés que par résolution extraordinaire des membres. Toute modification aux statuts entre en vigueur à la date inscrite sur le certificat de modification.

9.02 Confirmation des règlements administratifs

Conformément aux statuts et en vertu de la Loi et des règlements, toute modification ou révocation de tout règlement doit être confirmée par résolution extraordinaire des membres.

9.03 Règlements administratifs et entrée en vigueur

Sous réserve des statuts et de l'article 9.04 du présent Règlement administratif, le Conseil peut, par résolution, prendre, modifier et abroger un règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'Association. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation entre en vigueur à compter de la date de la résolution des administrateurs, jusqu'à ce qu'il soit confirmé, rejeté ou modifié par résolution extraordinaire des membres lors de la prochaine assemblée générale des membres. Une fois confirmé par les membres, le règlement, sa modification ou son abrogation est en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas présenté aux membres lors de la prochaine assemblée générale des membres ou s'il est rejeté par les membres au cours de cette assemblée.

9.04 Date d'entrée en vigueur du Règlement, de la modification ou de l'abrogation en vertu de l'article 197(1) de la Loi

Le Conseil ne peut prendre, modifier ni abroger un règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'Association ayant trait à l'article 197(1) de la Loi sans que le règlement administratif, sa modification ou son abrogation soit confirmé par résolution extraordinaire des membres. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation, n'est en vigueur qu'une fois confirmé par les membres et sous la forme dans laquelle il a été confirmé.

ARTICLE X
ENTRÉE EN VIGUEUR

10.01 Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur à la date de l'émission des Statuts de prorogation de l'Association par le gouvernement fédéral en vertu de la *Loi sur les organismes à but non lucratif* et par l'adoption par résolution extraordinaire des membres.

ADOPTÉ par les administrateurs de l'Association le 25^e jour de septembre 2014.

Donald Addington
Président du conseil d'administration

Fiona McGregor
Secrétaire-trésorière

CONFIRMÉ par les membres de l'Association le 25^e jour de septembre 2014.

Fiona McGregor
Secrétaire-trésorière

MODIFIÉ par les administrateurs de l'Association le 30^e jour de août 2016.

Pamela Forsythe
Présidente du conseil d'administration

Fiona McGregor
Secrétaire-trésorière

CONFIRMÉ par les membres de l'Association le 23^e jour de septembre 2016.

Fiona McGregor
Secrétaire-trésorière