

THE NEW BRUNSWICK  
COLLEGE OF  
FAMILY PHYSICIANS



LE COLLÈGE DES  
MÉDECINS DE FAMILLE  
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

---

A CHAPTER OF THE COLLEGE OF FAMILY PHYSICIANS OF CANADA  
UN CHAPITRE DU COLLÈGE DES MÉDECINS DE FAMILLE DU CANADA

Règlements administratifs n° 1  
Règlements administratifs portant de manière générale  
sur la conduite de l'entreprise et des affaires du  
**Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick,**  
une section du Collège des médecins de famille du Canada

# Table des matières

## **PARTIE 1**      **Interprétation**

1.0	<u>Interprétation</u>
1.1 - 1.16	<u>Définitions</u>
1.17 - 1.21	<u>Dispositions générales</u>
1.22	<u>Objets</u>
1.23 - 1.29	<u>Règlements/Modifications</u>

## **PARTIE 2**      **Affaires internes de l'organisation**

2.0	<u>Exercice financier</u>
2.1	<u>Signature des instruments</u>
2.2	<u>Opérations bancaires</u>
2.3	<u>Revenus et biens</u>
2.4	<u>Livres comptables</u>
2.5	<u>Vérification externe</u>

## **PARTIE 3**      **Langues officielles**

3.0	<u>Langues</u>
-----	----------------

## **PARTIE 4**      **Relation avec le Collège des médecins de famille du Canada**

4.0	<u>Prépondérance des règlements nationaux</u>
4.1	<u>Catégories, désignations et statuts de membre</u>
4.2	<u>Adhésion à la section provinciale</u>
4.3	<u>Cotisation</u>

## **PARTIE 5**      **Adhésion**

5.0	<u>Dirigeants du Conseil</u>
-----	------------------------------

## **PARTIE 6**      **Comité de direction**

6.0	<u>Comité de direction</u>
6.1	<u>Ordre du jour des réunions</u>
6.2	<u>Rapport de l'assemblée annuelle</u>
6.3	<u>Rôles</u>

## **PARTIE 7**      **Conseil d'administration**

7.0	<u>Qualifications</u>
7.1	<u>Composition du Conseil</u>
7.2	<u>Consentement</u>
7.3	<u>Élection des administrateurs</u>

7.4	<a href="#">Révocation des administrateurs</a>
7.5	<a href="#">Siège vacant</a>
7.6	<a href="#">Nomination d'administrateurs supplémentaires</a>
7.7	<a href="#">Intervention du Conseil</a>
7.8	<a href="#">Réunions par moyen de communication électronique</a>
7.9	<a href="#">Convocation d'une assemblée</a>
7.10	<a href="#">Avis de convocation d'une réunion</a>
7.11	<a href="#">Première réunion du nouveau Conseil</a>
7.12	<a href="#">Ajournement d'une réunion</a>
7.13	<a href="#">Président</a>
7.14	<a href="#">Quorum</a>
7.15	<a href="#">Invités et observateurs</a>
7.16	<a href="#">Majorité requise</a>
7.17	<a href="#">Conflit d'intérêts</a>
7.18	<a href="#">Rémunération et dépenses</a>

## **PARTIE 8**      **Élections des administrateurs du Conseil**

8.0	<a href="#">Élections à l'assemblée annuelle</a>
8.1	<a href="#">Mises en candidature</a>
8.2	<a href="#">Candidatures par les membres</a>
8.3	<a href="#">Mandat des administrateurs du Conseil</a>
8.4	<a href="#">Absence de mise en candidature par les membres</a>
8.5	<a href="#">Vote des membres</a>
8.6	<a href="#">Le candidat retenu</a>
8.7	<a href="#">Tenue des élections</a>

## **PARTIE 9**      **Fonctions des administrateurs du Conseil**

9.0	<a href="#">Président</a>
9.1	<a href="#">Président désigné</a>
9.2	<a href="#">Président sortant</a>
9.3	<a href="#">Secrétaire trésorier honoraire</a>
9.4	<a href="#">Fonctions</a>

## **PARTIE 10**      **Avis**

10.0	<a href="#">Mode de signification des avis</a>
10.1	<a href="#">Calcul du temps</a>
10.2	<a href="#">Retours</a>
10.3	<a href="#">Omissions et erreurs</a>
10.4	<a href="#">Renonciation</a>
10.5	<a href="#">Comité des résolutions</a>

## **PARTIE 11**      **Assemblées**

11.0	<a href="#">Assemblées annuelles</a>
11.1	<a href="#">Assemblées extraordinaires</a>

11.2	<a href="#">Requête d'un membre visant la convocation d'une assemblée</a>
11.3	<a href="#">Lieu des assemblées</a>
11.4	<a href="#">Envoi du rapport vérifié aux membres</a>
11.5	<a href="#">Participation aux assemblées par moyen de communication électronique</a>
11.6	<a href="#">Avis de convocation à l'assemblée</a>
11.7	<a href="#">Président, secrétaire et scrutateurs</a>
11.8	<a href="#">Personnes ayant le droit d'assister à l'assemblée</a>
11.9	<a href="#">Quorum</a>
11.10	<a href="#">Droit de vote</a>
11.11	<a href="#">Procurations</a>
11.12	<a href="#">Majorité requise</a>
11.13	<a href="#">Vote à main levée</a>
11.14	<a href="#">Scrutins secrets</a>
11.15	<a href="#">Voix prépondérante</a>
11.16	<a href="#">Ajournement</a>

## **PARTIE 12**    **Comités**

12.0	<a href="#">Comités du Conseil</a>
12.1	<a href="#">Conduite des affaires</a>
12.2	<a href="#">Quorum et procédure</a>

## **PARTIE 13**    **Administrateur exécutif**

13.0	<a href="#">Embauche</a>
13.1	<a href="#">Lieu de travail</a>
13.2	<a href="#">Fonctions</a>
13.3	<a href="#">Assemblées</a>
13.4	<a href="#">Rémunération</a>

## **PARTIE 14**    **Indemnisation : Protection des administrateurs, dirigeants et autres**

14.0	<a href="#">Limitation de responsabilité</a>
14.1	<a href="#">Indemnisation</a>
14.2	<a href="#">Frais anticipés</a>
14.3	<a href="#">Limites</a>
14.4	<a href="#">Circonstances additionnelles</a>
14.5	<a href="#">Assurance</a>

## **PARTIE 15**    **Date de prise d'effet et abrogation**

15.0	<a href="#">Prise d'effet</a>
15.1	<a href="#">Abrogation des règlements administratifs</a>

## PARTIE 1 Interprétation

### Interprétation

**1.0** Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement; et les termes utilisés au masculin comprennent les genres féminin et neutre.

### Définitions

- 1.1** « **Conseil** » s'entend du Conseil d'administration national du Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick (CMFNB).
- 1.2** « **Règlements administratifs** » s'entend des présents règlements administratifs et de tous les autres règlements du Collège qui sont en vigueur.
- 1.3** « **CMFC ou Collège national** » s'entend du Collège des médecins de famille du Canada.
- 1.4** « **CMFNB** » s'entend du Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick, une section du Collège des médecins de famille du Canada (ci-après appelé le Collège).
- 1.5** « **Comité** » sauf indication contraire s'entend de tout comité, sous-comité, groupe de travail ou groupe d'étude de l'organisation.
- 1.6** « **Organisation** » s'entend de l'organisation décrite dans les lettres patentes, soit le Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick. Dans les présents règlements, l'organisation peut aussi être appelée le Collège.
- 1.7** « **Administrateur** » s'entend d'un membre élu du Conseil.
- 1.8** « **Comité de direction** » s'entend du Comité de direction du Conseil, lequel est décrit plus en détail à la Partie VII du présent règlement, et « **Membre exécutif** » s'entend de tout membre du Comité de direction du Collège.
- 1.9** « **Administrateur exécutif** » s'entend de la personne nommée par le Conseil pour agir à titre de personne-ressource pour le Collège.
- 1.10** « **Assemblée des membres** » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.
- 1.11** « **Membre** » s'entend d'une personne appartenant à l'une des catégories de membre du Collège.

- 1.12** « **Résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution qui est adoptée à la majorité des voix exprimées.
- 1.13** « **Dirigeant** » s'entend d'une personne élue à l'un des postes visés par les règlements.
- 1.14** « **Président** » s'entend du membre élu à titre de haut dirigeant et de porte-parole désigné du Collège.
- 1.15** « **Assemblée extraordinaire** » comprend une réunion du Conseil ou de toute catégorie de membres ayant droit de vote à une assemblée annuelle, autre qu'une réunion du Conseil ou une assemblée annuelle prévue au calendrier.
- 1.16** « **Résolution extraordinaire** », selon la définition de la Loi, s'entend d'une résolution qui est adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées par les membres ayant droit de vote sur ladite résolution à une assemblée dûment convoquée à cette fin.

### Dispositions générales

- 1.17** **Siège social.** Le siège social du Collège est situé au Nouveau-Brunswick.
- 1.18** **Armoiries, emblème, sceau de l'organisation et logo.** Les armoiries, l'emblème, le sceau et le logo du Collège doivent être approuvés par le Conseil d'administration. Le sceau de l'organisation est confié à l'administrateur exécutif ou à son remplaçant désigné et est apposé aux documents conformément aux directives du Comité de direction, du Conseil ou du président.
- 1.19** **Déontologie.** Le code de déontologie de l'Association médicale canadienne (AMC) est adopté comme code d'éthique du Collège.
- 1.20** **Équité et diversité.** Le Collège et ses sections provinciales, leurs conseils d'administration, comités, sections et employés, doivent agir en conformité avec les politiques du Collège sur l'équité et la diversité.
- 1.21** **Règles de procédure et procédures pour les réunions et assemblées.** Toutes les réunions du Conseil, les assemblées annuelles ou extraordinaires et les réunions des comités doivent suivre la procédure parlementaire canadienne décrite dans les règles de procédure de Bourinot.

### Objet

- 1.22.** **Objets.** Les objets seront les mêmes que ceux du Collège des médecins de famille du Canada (Le « Collège national »).

### Règlements/Modifications

- 1.23. Modifications nécessitant l'approbation du Conseil national.** Toute modification aux règlements du Collège doit d'abord être approuvée par le Conseil d'administration du CMFC avant d'être présentée aux membres du Collège, afin d'assurer que les dispositions qui doivent être conformes aux règlements du CMFC le sont.
- 1.24. Adopter, modifier ou révoquer les règlements administratifs.** Sous réserve des statuts, le Conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou révoquer tout règlement administratif portant sur les activités ou les affaires internes du Collège. Les mesures prennent effet à compter de la date de l'autorisation par le Conseil national de la résolution des administrateurs (conformément au paragraphe 1.23) jusqu'à l'assemblée des membres suivante au cours de laquelle les membres les confirment, les rejettent ou les modifient par résolution ordinaire. Après confirmation ou confirmation avec modification par les membres, le règlement administratif, la modification ou la révocation demeurent en vigueur dans sa teneur initiale ou modifiée, selon le cas. Ils cessent d'avoir effet s'ils ne sont pas présentés aux membres à l'assemblée des membres suivante ou après le rejet par les membres lors de l'assemblée.
- 1.25. Résolution extraordinaire.** Les résolutions extraordinaires s'appliquent aux fins suivantes : augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs; changer le libellé de la déclaration d'intention de l'organisation; changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes; changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées; changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter;
- 1.26. Modifications par les membres.** Cinq (5) membres en règle ou plus ayant droit de vote peuvent proposer, par écrit, une modification aux règlements en la présentant à l'administrateur exécutif au moins soixante (60) jours avant la date de l'assemblée où la proposition sera examinée.
- 1.27. Avis des modifications.** L'administrateur exécutif doit communiquer à tous les membres l'avis de toute proposition de modification, de même que le lieu et l'heure de l'assemblée, au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée où la proposition sera examinée.
- 1.28. Modifications et Comité des règlements.** Toute proposition visant à modifier les règlements doit être transmise au Comité des règlements qui, en consultation avec l'auteur de la proposition, modifie ladite proposition dans la mesure nécessaire pour satisfaire aux obligations juridiques et veiller à ce que la modification proposée n'aille pas à l'encontre d'une disposition des règlements qui n'est pas censée être modifiée.
- 1.29. Modification et renvoi au Conseil.** Toute modification introduite par les présents règlements est soumise à l'étude du Conseil qui, en consultation avec le Comité des règlements, peut y apporter les révisions qu'il juge utiles.

## **PARTIE 2      Affaires internes de l'organisation**

- 2.0 Exercice financier.** Tant qu'il n'a pas été changé par le Conseil, l'exercice financier de l'organisation prend fin le dernier jour de décembre de chaque année.
- 2.1 Signature des instruments.** Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations, certificats et autres documents peuvent être signés au nom de l'organisation par deux personnes, dont l'une exerce les fonctions de président ou d'administrateur exécutif, et l'autre exerce l'une ou l'autre de ces fonctions ou celles de secrétaire trésorier, ou toute autre fonction créée par les règlements ou par le Conseil d'administration. En outre, le Conseil d'administration ou ces deux personnes peuvent parfois donner des directives sur la manière dont un document particulier ou une catégorie de documents peuvent ou doivent être signés, et sur la ou les personnes qui s'acquittent de cette tâche. Tout signataire autorisé peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, à tout document nécessitant ce sceau.
- 2.2 Opérations bancaires.** Les opérations bancaires de l'organisation, y compris les emprunts et l'octroi de cautionnements, sont effectuées auprès de toute banque, société de fiducie ou autres organismes, sociétés ou organisations que le Conseil peut désigner ou autoriser de temps à autre. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, en vertu de tout accord, instruction et délégation de pouvoir déterminés par le Conseil de temps à autre.
- 2.3 Revenus et biens.** Les revenus et les biens du Collège ne servent qu'à promouvoir la mission du Collège, telle qu'elle est énoncée dans ses statuts
- 2.4 Livres comptables.** Le Conseil fait tenir les livres comptables nécessaires pour donner une image fidèle de l'état des affaires du Collège et expliquer ses transactions. Ceux-ci comporteront la liste des administrateurs du Conseil actuels et anciens, les procès-verbaux de toutes les réunions et un exemplaire des lettres patentes constitutives de l'organisation.
- 2.5 Vérification externe.** Les livres comptables font l'objet d'une vérification annuelle par une firme externe d'experts-comptables agréés.

## **PARTIE 3      Langues officielles**

- 3.0 Langues.** Le français et l'anglais sont les langues officielles du Collège. Le Conseil établit des politiques visant à orienter l'utilisation des langues officielles.

## **PARTIE 4      Relation avec le Collège des médecins de famille du Canada**

- 4.0 Prépondérance des règlements nationaux.** S'il y a divergence entre les règlements du Collège et ceux du CMFC, les règlements du CMFC auront la



préséance pourvu que les règlements du CMFC ne soient pas contraires à la loi constitutive ni à toute autre loi, règle ou réglementation en vigueur dans la province du Collège.

- 4.1 Catégories, désignations et statuts de membre.** Les catégories de membre, les désignations spéciales et les exigences pour accorder, maintenir, suspendre, révoquer et rétablir l'adhésion sont établies par le CMFC.
- 4.2 Adhésion à la section provinciale.** Les membres du Collège qui résident ou pratiquent au Nouveau-Brunswick et qui appartiennent aux catégories de membre suivantes seront à la fois membres du Collège et du CMFC : membre actif, membre résident, membre retraité, membre aîné, membre étudiant, membre de soutien; l'adhésion au Collège est facultative pour les membres des catégories suivantes : membre spécialiste affilié, membre associé, membre honoraire et membre du public.
- 4.3 Cotisation.** La cotisation d'adhésion au Collège pour les membres de la catégorie de membre actif sera déterminée par le Collège. La cotisation d'adhésion pour les membres de toutes les autres catégories représente la même relation par rapport à la cotisation de membre actif qui a été établie par le CMFC.

## **PARTIE 5 Dirigeants du Conseil**

- 5.0. Dirigeants.** Les dirigeants du Collège sont les personnes élues aux postes suivants lors de l'assemblée annuelle : président, président désigné, président sortant, secrétaire trésorier honoraire et un représentant des membres.

## **PARTIE 6 Comité de direction**

- 6.0. Comité de direction.** Le Comité de direction sera composé des dirigeants du Conseil désignés à la partie 5.0.
- 6.1. Ordre du jour des réunions.** Le Comité de direction et l'administrateur exécutif dresseront ensemble l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.
- 6.2. Rapport de l'assemblée annuelle.** Le Comité de direction soumettra un rapport complet de l'assemblée annuelle.
- 6.3. Rôles.** Le Comité de direction du Collège fait office de comité de direction du Conseil et, entre les réunions du Conseil, il peut agir au nom du Conseil dans les limites permises par la Loi. Le Comité de direction n'a pas l'autorité de soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation; de combler le poste vacant de l'expert-comptable ou de nommer des administrateurs supplémentaires; d'émettre des titres de créance avec l'autorisation des administrateurs; d'approuver les états financiers; d'adopter, de modifier ou de

révoquer les règlements administratifs; ou de déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.

## **PARTIE 7      Conseil d'administration**

**7.0. Qualifications.** Aucune personne ne peut être élue à un poste d'administrateur si elle a moins de 19 ans, a été déclarée incapable par un tribunal au Canada ou ailleurs, a le statut de failli, dont les facultés mentales ont été jugées altérées, ou qui n'est pas un particulier. Un administrateur peut être un membre.

**7.1. Composition du Conseil.** Le Conseil d'administration doit en tout temps être composé d'un minimum de trois (3) administrateurs. Les postes disponibles sont les suivants :

- a. Le Comité de direction du Collège des médecins de famille du Nouveau-Brunswick
- b. Le président du Comité de la formation professionnelle continue
- c. Le président du Comité des prix
- d. Le président du Comité de l'adhésion
- e. Le président du Comité des règlements administratifs
- f. Le président du Comité de la recherche
- g. Le président du Comité de santé et mieux-être
- h. Deux représentants académiques, l'un du programme d'enseignement en médecine familiale de l'Université Dalhousie et l'autre de l'Université de Sherbrooke
- i. Deux résidents en médecine familiale, l'un du programme d'enseignement en médecine familiale de l'Université Dalhousie et l'autre de l'Université de Sherbrooke
- j. Deux étudiants de premier cycle en médecine, l'un du programme d'enseignement en médecine familiale de l'Université Dalhousie et l'autre de l'Université de Sherbrooke

**7.2. Consentement.** Aucune personne ne peut exercer la fonction d'administrateur à moins que cette personne, si elle est présente à l'assemblée des membres au moment de l'élection, n'ait pas refusé d'exercer la fonction d'administrateur ou, si elle est absente à l'assemblée, ait consenti à exercer la fonction par écrit avant l'élection ou dans les dix (10) jours suivant l'élection, ou ait agi en qualité d'administrateur après l'élection.

**7.3. Élection des administrateurs.** Tel que précisé à la partie 8, les administrateurs du Conseil exercent les fonctions de leur poste immédiatement après l'élection à l'assemblée annuelle.

**7.4. Révocation des administrateurs.** Sous réserve des dispositions de la Loi, les membres peuvent, lors d'une assemblée extraordinaire, révoquer un ou plusieurs administrateurs par résolution ordinaire et toute vacance qui en découle peut

être comblée lors de l'assemblée qui a prononcé la révocation, à défaut de quoi elle peut être comblée par le Conseil.

- 7.5. Siègne vacant.** Le mandat d'un administrateur prend fin s'il décède, s'il est révoqué par les membres, s'il devient disqualifié pour une élection au poste d'administrateur, à la réception de sa démission par écrit par l'organisation ou, si une date est indiquée dans la démission, à la date ainsi indiquée si elle est postérieure. Sous réserve des dispositions de la Loi, les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, nommer une personne qualifiée pour combler les vacances survenues au sein du Conseil
- 7.6. Nomination d'administrateurs supplémentaires.** Dans les cas où les statuts le prévoient, les administrateurs peuvent nommer un (1) ou plusieurs administrateurs supplémentaires dont le mandat expirera au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée annuelle, à condition que le nombre total des administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers du nombre des administrateurs élus à la dernière assemblée annuelle.
- 7.7. Intervention du Conseil.** Les administrateurs gèrent les activités et les affaires internes de l'organisation ou en surveillent la gestion. Le Conseil peut exercer ses pouvoirs au cours des réunions où le quorum est atteint ou par résolutions écrites/par moyen de communication électronique, qui doivent être signées par tous les administrateurs habiles à voter sur celles-ci lors des réunions du Conseil afin d'être légitimes. S'il y a une vacance au Conseil, les administrateurs en fonctions peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil tant que le quorum est atteint. Seul le Conseil a l'autorité de soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation, combler les postes vacants des administrateurs ou de l'expert-comptable ou nommer des administrateurs supplémentaires; émettre des titres de créance avec l'autorisation des administrateurs; approuver les états financiers; adopter, modifier ou révoquer les règlements administratifs; ou déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.
- 7.8. Réunions par moyen de communication électronique.** Sous réserve des dispositions de la Loi, si tous les administrateurs de l'organisation y consentent de façon générale ou s'ils donnent leur consentement au regard d'une réunion particulière, un administrateur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité par tout moyen de communication — téléphonique, électronique ou autre — si l'organisation met ce moyen de communication à sa disposition, de façon à ce que tous les participants puissent communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion, et afin de recueillir le vote de sorte qu'il puisse être vérifié subséquemment. Les administrateurs participant de cette façon sont réputés présents à la réunion. Ce consentement est valable qu'il soit donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et il peut être donné relativement à toutes les réunions du Conseil et des comités du Conseil.
- 7.9. Convocation d'une assemblée.** Les réunions du Conseil se tiennent à l'heure et au lieu déterminés par le Conseil ou sur convocation par le président du Conseil.

**7.10. Avis de convocation d'une réunion.** Un avis contenant l'heure et le lieu de chaque réunion du Conseil doit être donné à chaque administrateur au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'heure de la réunion si l'avis est remis en personne, livré ou communiqué par téléphone, télécopieur ou autre moyen électronique. L'avis de convocation d'une réunion du Conseil n'a besoin de préciser ni l'objet ni l'ordre du jour de la réunion, sauf si la Loi prévoit que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés, y compris, comme l'exige la Loi, toute proposition visant à :

- a) soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation;
- b) combler les postes vacants des administrateurs ou de l'expert-comptable ou nommer des administrateurs supplémentaires;
- c) émettre des titres de créance sans l'autorisation des administrateurs;
- d) approuver les états financiers annuels;
- e) adopter, modifier ou révoquer les règlements administratifs;
- f) déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.

**7.11. Première réunion du nouveau Conseil.** S'il y a quorum des administrateurs, chaque Conseil nouvellement élu peut, sans avis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée des membres à laquelle il a été élu.

**7.12. Ajournement d'une réunion.** Il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement d'une réunion du Conseil si la date, l'heure et le lieu de la reprise sont annoncés lors de la réunion initiale.

**7.13. Président.** Le président d'une réunion du Conseil est, parmi les dirigeants suivants qui ont été nommés, qui sont administrateurs et qui sont présents à la réunion, celui qui vient en premier : président, président sortant. Si un tel dirigeant n'est pas présent, les administrateurs présents peuvent choisir entre eux un président.

**7.14. Quorum.** Le quorum requis pour la conduite des affaires à une réunion du Conseil est la majorité des administrateurs ou tout nombre supérieur d'administrateurs que le Conseil peut déterminer le cas échéant. Nul ne peut agir à une réunion du Conseil à la place d'un administrateur absent.

**7.15. Invités et observateurs.** Les invités et observateurs peuvent assister aux réunions du Conseil au gré du président de la réunion, mais n'ont pas droit de vote.

**7.16. Majorité requise.** Durant les réunions du Conseil, chaque question soulevée à une assemblée des membres est résolue à la majorité des voix dûment exprimées sur la question, à l'exception des questions indiquées au paragraphe 1.25. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion a droit à un deuxième vote ou à un droit de veto.

**7.17. Conflit d'intérêts.** L'administrateur communique à l'organisation, de la manière et dans les limites prévues par la Loi, tout intérêt qu'il détient dans tout contrat ou opération, en cours ou projeté, d'importance avec elle, dans l'un ou l'autre

des cas suivants a) il est parti à ce contrat ou à cette transaction, b) il est administrateur ou dirigeant, ou une personne physique qui agit en cette qualité, d'une partie à un tel contrat ou à une telle transaction, ou c) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération. L'administrateur ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou la transaction sauf dans la mesure prévue par la Loi.

- 7.18. Rémunération et dépenses.** Les administrateurs du Conseil et certains invités toucheront une rémunération et un remboursement des dépenses raisonnables dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateur.

## **PARTIE 8 Élections des administrateurs du Conseil**

- 8.0. Élections à l'assemblée annuelle.** L'élection des administrateurs et des dirigeants se tient lors de l'assemblée annuelle telle qu'énoncée dans les présents règlements administratifs.

- 8.1. Mise en candidature.** L'administrateur exécutif transmet aux membres une liste des candidats pour combler tous les postes vacants des administrateurs élus au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée annuelle.

- 8.2. Candidatures par les membres.** Les candidatures présentées pour les postes vacants peuvent aussi être déposées par au moins un (1) membre. Pour être valide, chaque candidature doit être présentée à l'aide du formulaire prescrit pouvant être obtenu auprès de l'administrateur exécutif, et doit porter le nom et l'adresse du candidat, la section provinciale de son lieu de résidence, le consentement signé par le candidat attestant son acceptation de la charge s'il est élu et les signatures et les adresses des personnes qui présentent le candidat. Chaque formulaire de mise en candidature dûment rempli doit être reçu par l'administrateur exécutif dans les quarante (40) jours de la date de l'envoi des renseignements relatifs à la mise en candidature en vertu du paragraphe 8.1, et pour plus de certitude, il peut être livré en main propre, par service de messagerie, par courrier ordinaire, par télécopieur ou par moyen électronique, notamment par courrier électronique. Aucune mise en candidature supplémentaire par les membres n'est acceptée lors de l'assemblée annuelle.

- 8.3. Mandat des administrateurs du Conseil.** Les membres du Comité de direction exercent les fonctions de leur poste immédiatement après l'élection à l'assemblée annuelle pour un mandat de deux (2) ans. Tous les autres administrateurs du Conseil exercent les fonctions de leur poste immédiatement après l'élection à l'assemblée annuelle pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois, à l'exception des étudiants et résidents en médecine, dont le mandat est d'une durée respective de deux (2) ans et de un (1) an, renouvelable une fois dans le cadre de leur programme de formation.

- 8.4. Absence de mise en candidature par les membres.** Si les membres ne soumettent aucune candidature à un (1) ou plusieurs postes vacants au Conseil avant la convocation de l'assemblée annuelle, le(s) candidat(s) du Conseil sont

élus.

- 8.5. Vote des membres.** Tout poste pour lequel il y a plus d'une mise en candidature doit être tranché par un vote de tous les membres présents à l'assemblée annuelle et ayant droit de vote.
- 8.6. Le candidat retenu.** Le candidat élu est celui qui obtient le plus grand nombre de votes.
- 8.7. Tenue des élections.** Toutes les questions concernant la tenue et l'administration des élections, y compris la nomination de scrutateurs et le dépouillement des votes, sont régies par des règlements établis par résolution du Conseil et administrés par l'administrateur exécutif.

## **PARTIE 9 Fonctions des administrateurs du Conseil**

- 9.0 Président.** Le président est le plus haut porte-parole désigné du Collège et, sous réserve de l'autorité du Conseil, il assume la supervision générale des activités de l'organisation et exerce les autres fonctions et pouvoirs que peut lui confier le Conseil.
- 9.1 Président désigné.** Le président désigné est un porte-parole désigné du Collège. En cas d'absence ou d'incapacité du secrétaire trésorier honoraire, le président désigné exerce les fonctions de ce dirigeant.
- 9.2 Président sortant.** Le président sortant est un porte-parole désigné du Collège. En cas d'absence ou d'incapacité du président, le président sortant exerce les fonctions du président.
- 9.3 Secrétaire trésorier honoraire.** Chaque fois que c'est nécessaire, le secrétaire trésorier honoraire rend compte au Conseil de toutes les transactions en sa qualité de trésorier et de la position financière de l'organisation et il exerce les autres fonctions et pouvoirs que peut lui confier le Conseil.
- 9.4 Fonctions.** Les fonctions suivantes, sans s'y limiter, incombent aux administrateurs du Conseil :
- a) Les administrateurs sont responsables des questions de gouvernance liées aux opérations et activités dans l'exercice de la mission du Collège.
  - b) Les administrateurs établissent les politiques qui orientent les opérations et les activités du Collège, en plus de surveiller et d'évaluer ces opérations et activités.

## **PARTIE 10 Avis**

**10.0. Mode de signification des avis.** Tout avis (y compris toute communication ou tout document) qui doit être donné (y compris envoyé, livré ou signifié) aux termes de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou autrement à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable est valablement donné :

- a) s'il est envoyé au destinataire prévu par téléphone, télécopieur ou autre moyen de communication électronique à l'adresse du destinataire prévu indiquée à cette fin, pourvu que tout avis donné sous la forme d'un document électronique soit conforme à la Partie 17 de la Loi intitulée Documents sous forme électronique ou autre, pendant une période de vingt-et-un (21) à soixante (60) jours avant l'assemblée
- b) En plaçant l'avis, au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée, sur un tableau d'affichage où l'information sur les activités de l'organisation est régulièrement affichée dans un lieu fréquenté par les membres

Un avis envoyé par téléphone, télécopieur ou autre moyen de communication électronique est réputé avoir été donné lorsqu'il a été transmis, acheminé ou livré pour être acheminé. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée d'un membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil conformément avec toute information jugée fiable par le secrétaire.

**10.1. Calcul du temps.** Pour déterminer la date à laquelle un avis doit être signifié en vertu de toute disposition requérant qu'un avis de convocation à une assemblée ou autre événement soit donné dans un nombre de jours précis, la date de signification de l'avis est exclue et celle de l'assemblée ou autre événement est incluse.

**10.2. Retours.** L'organisation n'est pas tenue d'envoyer les avis ou autres documents qui lui sont retournés deux fois de suite parce que le membre est introuvable, sauf si celui-ci l'informe par écrit de sa nouvelle adresse.

**10.3. Omissions et erreurs.** L'omission accidentelle de signification d'un avis à tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil, la non-réception d'un avis par tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil ou toute erreur ne modifiant pas la substance de l'avis n'invalide nullement les décisions prises durant une assemblée tenue à la suite de la publication d'un tel avis ou autrement fondées sur cet avis.

**10.4. Renonciation.** Tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable, membre d'un comité du Conseil ou toute autre personne en droit de recevoir avis de convocation à une assemblée des membres ou tout autre avis de l'organisation peut renoncer à tout avis, ou accepter d'abrégier le délai des avis

qui doivent lui être donnés conformément à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs ou de toute autre manière. La renonciation ou l'abrègement, donné avant ou après l'assemblée des membres ou tout autre événement qui nécessite un avis, élimine tout défaut de signification ou de délai de cet avis, selon le cas. La renonciation ou l'abrègement est donné par écrit, exception faite de la renonciation à un avis visant une assemblée ou provenant du Conseil ou d'un comité du Conseil, qui peut être donnée de quelque manière que ce soit.

- 10.5. Comité des résolutions.** Un Comité des résolutions est nommé par le président de l'assemblée à toutes les assemblées annuelles ou extraordinaires des membres. Il incombe à ce comité de recevoir toutes les résolutions soumises par les membres.

## **PARTIE 11 Assemblées**

- 11.0. Assemblées annuelles.** Sous réserve des dispositions de la Loi, le Conseil convoque une assemblée annuelle des membres a) au plus tard dix-huit (18) mois suivant la création de l'organisation, et b) par la suite, au plus tard quinze (15) mois suivant l'assemblée annuelle précédente, mais au plus tard six (6) mois après la fin du précédent exercice financier précédent de l'organisation. L'assemblée annuelle des membres se tient afin d'examiner les états et rapports financiers, d'élire les administrateurs et les dirigeants, de nommer l'expert-comptable, de recevoir les rapports du Comité de direction et de délibérer de toute question qui peut être dûment soumise à l'assemblée.
- 11.1. Assemblées extraordinaires.** Le Conseil a le pouvoir de convoquer une assemblée extraordinaire des membres à tout moment.
- 11.2. Requête d'un membre visant la convocation d'une assemblée.** Cinq (5) membres ou plus peuvent exiger des administrateurs la convocation d'une réunion pour les fins indiquées dans leur requête. Le Conseil doit convoquer la réunion dans un délai de 40 jours suivant la requête.
- 11.3. Lieu des assemblées.** Les assemblées se tiennent dans les lieux déterminés par le Conseil.
- 11.4. Envoi du rapport vérifié aux membres.** Une copie du rapport annuel vérifié doit être envoyée aux membres au plus tard vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée annuelle.
- 11.5. Participation aux assemblées par moyen de communication électronique.** Toute personne en droit d'assister à une assemblée peut, conformément à la Loi, y participer et y voter par tout moyen de communication — téléphonique, électronique ou autre — si l'organisation met ces moyens de communication à sa disposition, de façon à ce que tous les participants puissent communiquer adéquatement entre eux, afin de recueillir le vote de sorte qu'il puisse être vérifié subséquentement et afin que les votes recueillis soient présentés à l'organisation



sans qu'il soit possible à celle-ci de savoir quel a été le vote de chaque membre. Une personne qui assiste à une assemblée par moyen de communication électronique est réputée, pour l'application de la Loi, avoir assisté à l'assemblée.

- 11.6. Avis de convocation d'une réunion.** Un avis écrit des date, heure et lieu de chaque assemblée des membres doit être donné au plus tard vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée à chaque administrateur, à l'expert-comptable et à chaque membre qui, à la fermeture des bureaux le jour précédant immédiatement le jour où cet avis est donné, est inscrit au registre des membres de l'organisation. Un avis de l'assemblée convoquée à toute fin autre que l'examen des états financiers et des rapports de l'expert-comptable et du Conseil, que l'élection des administrateurs et le renouvellement du mandat de l'expert-comptable, 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 qui sera soumise à l'assemblée. Il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement inférieur à trente-et-un (31) jours d'une réunion si les date, heure et lieu de la reprise sont annoncés lors de la réunion initiale.
- 11.7. Président, secrétaire et scrutateurs.** Le président de toute assemblée des membres est le président. Si ce dirigeant n'est pas présent dans les quinze (15) minutes qui suivent l'heure de tenue de l'assemblée des membres, les personnes présentes qui ont droit de vote choisissent l'un des leurs comme président. Si le secrétaire de l'organisation est absent, le président nomme une personne, qui n'est pas nécessairement un membre, pour agir à titre de secrétaire d'assemblée. S'il y a lieu, un ou plusieurs scrutateurs, qui ne sont pas nécessairement des membres, peuvent être nommés par résolution ou par le président avec l'assentiment de l'assemblée des membres.
- 11.8. Personnes ayant le droit d'assister à l'assemblée.** Les seules personnes qui ont le droit d'assister à une assemblée des membres sont celles qui y ont droit de vote; les dirigeants; l'expert-comptable de l'organisation; et les autres personnes qui, bien qu'elles n'aient pas droit de vote, ont le droit ou sont tenues d'assister à la réunion des membres. Toute autre personne peut être admise seulement à l'invitation du président d'assemblée ou avec l'assentiment de l'assemblée des membres.
- 11.9. Quorum.** Le quorum requis pour traiter toute question à une assemblée des membres est de vingt (20) personnes présentes en personne, chacune étant un membre ayant qualité pour voter à une assemblée des membres ou un fondé de pouvoir dûment nommé ou un représentant d'un membre. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer. Faute de quorum à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents ne peuvent délibérer que sur son ajournement aux date, heure et lieu qu'ils fixent.
- 11.10. Droit de vote.** Sous réserve des dispositions de la Loi et des statuts, chaque personne participant à une assemblée des membres a un droit de vote si, au

moment de l'assemblée, elle est inscrite dans les livres de l'organisation à titre de membre dans les catégories suivantes : Membre actif, Membre spécialiste affilié, Membre résident, Membre retraité, Membre aîné et Membre de soutien. Nonobstant tout autre privilège, les administrateurs du Conseil ont le privilège de voter à l'assemblée annuelle.

**11.11. Procurations.** Sous réserve du droit des membres individuels d'être représentés à une assemblée des membres, les membres qui ne sont pas présents peuvent nommer, par écrit, un fondé de pouvoir et un ou plusieurs autres suppléants, qui ne sont pas tenus d'être des membres, pour assister et agir en leur nom à l'assemblée de la manière et dans la mesure autorisée par la procuration et avec l'autorité qu'elle confère, sous réserve de ce qui suit :

- a) La procuration n'est valide qu'à l'assemblée des membres pour laquelle elle a été donnée ou à la reprise de cette assemblée après un ajournement
- b) Un membre peut révoquer une procuration en déposant par écrit un formulaire de procuration dûment signé :
  - (i) au siège de l'organisation au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le jour de l'assemblée des membres à laquelle la procuration doit être utilisée, ou le jour de la reprise de cette assemblée après son ajournement
  - OU**
  - (ii) auprès du président de l'assemblée des membres le jour de l'assemblée ou le jour de la reprise de cette assemblée après son ajournement
- ET**
- c) Un fondé de pouvoir ou un suppléant a les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de prendre la parole à une assemblée des membres sur tout point, d'exprimer une voix lors d'un scrutin à l'assemblée, de présenter une requête pour la tenue d'un scrutin à l'assemblée et, sauf si un fondé de pouvoir ou un suppléant reçoit des instructions contradictoires de plusieurs membres, de voter à l'assemblée à main levée.

**11.12. Majorité requise.** Sauf si tout règlement administratif prévoit l'approbation par résolution extraordinaire, chaque question soulevée à une assemblée des membres est résolue à la majorité des voix dûment exprimées sur la question.

**11.13. Vote à main levée.** Toute question soulevée à une assemblée est résolue par vote à main levée à moins que, après un tel vote, un scrutin secret à ce sujet ne soit requis ou exigé. Lorsqu'il y a vote à main levée, chaque personne présente ayant droit de vote a droit à une voix. Chaque fois qu'un vote à main levée est tenu sur une question, à moins qu'un scrutin secret à ce sujet ne soit requis ou exigé, toute déclaration du président d'assemblée à l'effet que la résolution sur la question a été adoptée, adoptée par une majorité donnée ou rejetée ainsi que toute indication à cet effet au procès-verbal de l'assemblée constituent une preuve *prima facie* du fait sans justification du nombre ou de la proportion

des voix inscrites en faveur de toute résolution ou contre, ou autre instance relative à ladite question, et le résultat du vote ainsi tenu constitue la décision des membres à l'égard de ladite question.

- 11.14. Scrutins secrets.** Pour toute question soumise aux membres durant une assemblée des membres, peu importe si un vote à main levée a été tenu à ce sujet, le président peut demander ou tout membre présent et habile à voter peut exiger un scrutin secret sur la question. Un scrutin secret ainsi demandé ou exigé procédera de la manière indiquée par le président. Une demande de scrutin secret peut être retirée à tout moment avant la tenue de celui-ci. Lorsqu'il y a scrutin secret, chaque membre présent ou représenté par un fondé de pouvoir et habile à voter a droit à une voix et le résultat du scrutin constitue la décision des membres à l'égard de ladite question.
- 11.15. Voix prépondérante.** En cas d'égalité des voix à toute assemblée annuelle ou une assemblée extraordinaire des membres à la suite d'un vote à main levée ou d'un scrutin secret, le président d'assemblée a droit à une voix supplémentaire ou prépondérante.
- 11.16. Ajournement.** La personne qui préside une assemblée des membres peut, avec l'assentiment de l'assemblée et sous réserve des conditions que celle-ci peut déterminer, ajourner l'assemblée, d'un temps à l'autre et d'un endroit à un autre.

## **PARTIE 12      Comités**

- 12.0. Comités du Conseil.** Le Conseil peut nommer un (1) ou plusieurs comités du Conseil, quelle qu'en soit la désignation, et déléguer à ce comité certains pouvoirs du Conseil, exception faite de tout pouvoir relatif aux actions qu'aucun comité du Conseil n'a l'autorité d'exercer en vertu de la Loi. Les règles de procédure sont décrites au paragraphe 1.21. Le Conseil peut nommer les organes consultatifs qu'il peut juger souhaitables.
- 12.1. Conduite des affaires.** Un comité du Conseil peut exercer ses pouvoirs à une réunion pendant laquelle un quorum est atteint ou par résolution écrite signée par tous les membres du comité qui auraient été habiles à voter sur cette résolution à une réunion de ce comité.
- 12.2. Quorum et procédure.** Chaque comité et organe consultatif a le pouvoir de fixer son quorum à au moins une majorité de ses membres et de régler sa procédure.

## **PARTIE 13      Administrateur exécutif**

- 13.0. Embauche.** L'administrateur exécutif est embauché par le Conseil.
- 13.1. Lieu de travail.** L'administrateur exécutif aura un bureau permanent, qui servira également d'adresse permanente du Collège. Toute correspondance officielle

du Collège commencera et se terminera à cet endroit.

- 13.2. Fonctions.** Il exercera les fonctions qui lui sont attribuées par le Comité de direction et le Conseil.
- 13.3. Assemblées.** Il assistera à toutes les réunions des comités, du Comité de direction et du Conseil d'administration, ainsi qu'à l'assemblée annuelle.
- 13.4. Rémunération.** La rémunération de l'administrateur exécutif sera établie par le Conseil d'administration à partir des recommandations du Comité de direction.

## **PARTIE 14 Indemnisation : Protection des administrateurs, dirigeants et autres**

- 14.0. Limitation de responsabilité.** Tous les administrateurs et dirigeants de l'organisation remplissent leur mandat avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence d'une personne prudente en pareilles circonstances. Sous réserve de ce qui précède, et sans limiter aucun moyen de défense dont dispose un administrateur ou un dirigeant en vertu de la Loi ou d'un autre texte législatif, aucun administrateur ou dirigeant n'est tenu responsable de ce qui suit :
- a) Les actes, omissions, fautes, négligences ou manquements d'un autre administrateur, dirigeant ou employé
  - b) Toute perte, tout dommage ou toute dépense subi par l'organisation ayant pour cause l'insuffisance ou la déficience d'un titre pour tout bien acquis pour l'organisation ou en son nom
  - c) L'insuffisance ou la déficience de tout titre pour lequel des fonds de l'organisation sont placés ou investis
  - d) Toute perte, tout dommage ou toute dépense résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictueux de toute personne avec laquelle des fonds, des titres ou des actifs de l'organisation sont déposés
  - e) Toute perte, tout dommage ou toute dépense résultant d'une erreur de jugement ou d'une méprise de la part de l'administrateur ou du dirigeant
  - f) Toute perte, tout dommage ou toute dépense résultant de l'exercice des fonctions ou par voie de conséquence
- 14.1. 14.1 Indemnisation.** Sous réserve des dispositions de la Loi, l'organisation peut indemniser ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédécesseurs ainsi que les autres personnes physiques qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant — ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues — pour une autre entité, leurs héritiers et représentants légaux de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées à ce titre.

- 14.2. Frais anticipés.** L'organisation peut avancer des fonds pour permettre aux administrateurs, dirigeants ou autres personnes physiques d'assumer les frais de leur participation à une procédure et les dépenses connexes, à charge de remboursement s'ils n'ont pas agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation.
- 14.3. Limites.** L'organisation ne peut indemniser la personne physique que si celle-ci a) d'une part, a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation ou, selon le cas, de l'entité dans laquelle elle occupait les fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande de l'organisation, et b) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la Loi.
- 14.4. Circonstances additionnelles.** L'organisation peut aussi indemniser la personne physique en vertu du paragraphe 14.1 dans des circonstances permises ou exigées par la Loi ou tout autre texte législatif. Les présents règlements administratifs ne limitent pas le droit d'une personne ayant droit à une indemnité de réclamer une indemnité, indépendamment des présents règlements administratifs.
- 14.5. Assurance.** Sous réserve des dispositions de la loi, l'organisation peut souscrire et maintenir une assurance au profit des administrateurs et dirigeants comme le Conseil peut le déterminer à l'occasion.

## **PARTIE 15     DATE DE PRISE D'EFFET ET ABROGATION**

- 15.0. Prise d'effet.** Les présents règlements administratifs entrent en vigueur au moment où ils sont adoptés par le Conseil conformément à la Loi.
- 15.1. Abrogation des règlements administratifs.** Tous les règlements administratifs précédents sont abrogés à la prise d'effet des présents règlements administratifs. Cette abrogation ne porte en aucune façon atteinte à l'application préalable des anciens règlements, ni ne porte atteinte à la validité de tout droit ou mesure prise, privilège, obligation ou responsabilité acquis ou contractés en vertu des anciens règlements, non plus qu'à la validité de tout contrat ou accord passé en vertu des anciens règlements, ou à la validité de tous statuts (tels que définis dans la Loi) ou des chartes précédentes de l'organisation obtenues en vertu des anciens règlements avant leur abrogation. Tous les dirigeants et personnes agissant en vertu de tout règlement administratif ainsi abrogé continueront à agir comme s'ils avaient été nommés en vertu des dispositions des présents règlements administratifs, et toutes les résolutions des membres ou du Conseil ou d'un comité du Conseil dont les effets survivent au règlement administratif abrogé demeurent valides jusqu'à leur modification ou abrogation, à moins qu'ils n'aillent à l'encontre des présents règlements administratifs.

Ces règlements administratifs ont été adoptés par les administrateurs de l'organisation le 12 mai 2015 et ont été confirmés sans modification par les membres de l'organisation le 6 juin, 2015.