

CANADIAN SOCIETY OF CARDIOLOGY TECHNOLOGISTS
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES TECHNOLOGUES EN CARDIOLOGIE

RÈGLEMENT N° 1-1993

Est pris comme Règlement de la CANADIAN SOCIETY OF CARDIOLOGY TECHNOLOGISTS / SOCIÉTÉ CANADIENNE DES TECHNOLOGUES EN CARDIOLOGIE (ci-après la « Société ») ce qui suit :

1. SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

Le sceau de la Société prend la forme prescrite par le Conseil d'administration de la Société et les mots CANADIAN SOCIETY OF CARDIOLOGY TECHNOLOGISTS / SOCIÉTÉ CANADIENNE DES TECHNOLOGUES EN CARDIOLOGIE y sont inscrits.

2. ADHÉSION

L'adhésion à la Société sera restreinte aux catégories de membres suivantes :

2.1 **Membre autorisé en règle** — tout membre autorisé qui a satisfait toutes les exigences établies par le Conseil d'administration et a payé la totalité des frais d'adhésion. Seuls les membres autorisés en règle ont le droit de voter et de siéger comme administrateur.

2.2 **Membre autorisé** — tout membre autorisé qui détient un certificat de qualification et d'autorisation démontrant qu'il ou elle a réussi l'examen d'agrément/autorisation ou a satisfait à toute autre exigence prescrite par le Conseil d'administration de la Société. Les membres autorisés n'ont ni le droit de vote ni celui d'exercer une charge.

2.3 **Membre inactif** — toute personne que le Conseil d'administration pourrait admettre comme étant qualifiée, mais qui n'exerce pas actuellement la profession et qui a payé les frais annuels d'adhésion. (Les membres inactifs ne conservent pas le droit de vote, mais peuvent exercer une charge dans la Société sous réserve de l'alinéa 4.1 aux présentes.)

2.4 **Membre d'affaires, commercial ou industriel** — tout entreprise individuelle, partenariat, association, personne morale, fiducie, liquidateur, administrateur ou représentant légal qui ne détient pas de certificat de qualification valide et en vigueur de la Société, tel que décrit au sous-alinéa 2.1 ci-dessus, mais qui a payé les frais annuels applicables et qui a été approuvé par le Conseil d'administration. (Les membres d'affaires, commerciaux ou industriels n'ont pas le droit de vote.)

2.5 **Membre honoraire/à vie** — toute personne reconnue pour ses services ou contributions à la Société et approuvée par le Conseil d'administration.

Les cartes d'agrément/autorisation demeurent la propriété de la Société. La Société se réserve le droit de rappeler toute carte de membre en tout temps.

2. a. EXAMEN

La Société établit et administre des examens qui garantissent en tout temps une norme de qualité appropriée tel que déterminée par le Conseil d'administration et les coordonnateurs provinciaux de l'éducation, ou approuve l'examen qualifié de tout candidat, ou approuve toute demande d'admission sur la base de circonstances ou de situations spéciales.

2. b. RÉSILIATION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

- 1) La démission d'un membre en règle sera exécutoire à l'acceptation d'un avis écrit de la société provinciale.
- 2) Le Conseil d'administration peut annuler l'adhésion de tout membre pour cause de comportement non professionnel ou pour toute autre cause raisonnable pourvu que le ou la membre reçoive un préavis raisonnable et la possibilité d'une audience dans les formes prescrites par les procédures disciplinaires.
- 3) Toute personne qui cesse d'être membre pour cause de démission, expulsion, défaut de payer les frais (comme prescrit à l'alinéa 4.1) ou pour tout autre raison abandonne tous droits, revendications et intérêts associés à l'adhésion à la Société.

3. DISCIPLINE

Le Conseil d'administration de la Société entend toutes les questions de discipline sous réserve de la nomination d'un comité de discipline (ci-après nommé « Comité de discipline ») qui doit présenter un rapport de ses constatations au Conseil d'administration pour qu'il prenne une décision.

Le Comité de discipline sera composé de trois (3) membres autorisés en règle de la Société, chacun ayant été membre autorisé en règle et exercé les fonctions de technologue en cardiologie depuis cinq (5) années consécutives.

Quand un membre est jugé coupable de conduite non professionnelle, de faute professionnelle ou de conduite malséante à un membre par le Conseil d'administration seul ou par celui-ci après avoir examiné les constatations du Comité de discipline, le Conseil d'administration peut, par résolution :

- (a) radier le ou la membre du registre;
- (b) suspendre le ou la membre pendant une période ne dépassant pas deux (2) ans;
- (c) permettre le maintien de l'agrément du ou de la membre subordonnée aux conditions imposées par le Conseil d'administration; ou
- (d) réprimander le ou la membre.

3.1 PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

- (a) Dans le cas où le Conseil d'administration juge utile de faire enquête sur la

conduite d'un ou d'une membre, on signifie un avis à cette personne dans les trente (30) jours au moins précédant la première réunion du Conseil d'administration ou du Comité de discipline.

- (b) Cet avis doit énoncer les accusations portées contre le ou la membre ou indiquer l'objet de l'enquête. L'avis doit également préciser la date, l'heure et le lieu de l'audience.
- (c) L'avis peut être remis en mains propres au membre mis en cause ou lui être adressé par courrier recommandé, dûment affranchi, à sa dernière adresse connue, telle qu'elle apparaît dans les registres de la Société. La preuve de la signification de l'avis peut se faire par Postes Canada ou par affidavit de la personne délivrant l'avis.
- (d) Un avis envoyé par courrier recommandé est réputé avoir été signifié le jour où il a été confié à la poste.
- (e) La personne dont la conduite est sujette à enquête a le droit d'être représentée par un avocat ou un mandataire. Toute responsabilité financière revient à la personne mise en cause.
- (f) La ou les audiences se déroulent à huis clos à moins que le ou la membre mis en cause ne demande formellement au Conseil d'administration qu'elles soient publiques et que celui-ci accepte.
- (g) Dans l'éventualité où la personne dont la conduite est en cause ne se présente pas à l'audience, le Conseil d'administration ou le Comité de discipline, ayant prouvé que l'avis a été signifié conformément au présent article, peut procéder à l'enquête en son absence et, sans autre avis, prendre les dispositions autorisées par le présent règlement.
- (h) La ou les audiences peuvent être suspendues par le président ou la présidente.
- (i) Le témoignage des témoins aux audiences sera livré sous serment reçu par n'importe quel membre du Conseil d'administration ou du Comité de discipline.
- (j) On peut, de plein droit contre-interroger les témoins entendus et produire une contre-preuve.
- (k) Les témoins ont droit à une indemnité déterminée par le Conseil d'administration.
- (l) Pour les besoins de l'audience, constitue la preuve que la personne a commis un crime ou une infraction en vertu du Code criminel ou d'une autre loi, la copie du jugement, certifiée conforme par le sceau du tribunal ou signée par le magistrat ou le juge de paix ou encore par le greffier de la cour provinciale, à moins qu'il ne soit établi que la déclaration de culpabilité a été annulée ou infirmée.
- (m) On peut soumettre une preuve au Conseil d'administration ou au Comité de discipline qui tient l'audience par affidavit, de vive voix ou de toute manière déterminée par le Conseil d'administration.
- (n) Toutes les preuves présentées au Conseil d'administration ou au Comité de discipline doivent être consignées par écrit, au long ou en sténographie, ou par

enregistrement mécanique.

- (o) Toutes les preuves présentées au Conseil d'administration ou au Comité de discipline ainsi que tout rapport, ordonnance et autre document que le Conseil d'administration ou le Comité de discipline a utilisés, doivent être conservés.
- (p) La décision du Conseil d'administration doit toujours être incorporée dans une ordonnance officielle du Conseil d'administration. Cette ordonnance doit être signifiée conformément aux sous-alinéas 3.1(b) et 3.1(c) ci-dessus.
- (q) Au terme d'une enquête ou d'une audience, le pouvoir du Comité de discipline se limite à faire rapport et présenter des recommandations au Conseil d'administration. Seul le Conseil a le pouvoir de radier, de suspendre ou de prendre toute autre disposition autorisée par l'alinéa 3 ci-dessus.
- (r) Le Conseil d'administration peut imputer ou rembourser les frais encourus par tout membre de la Société relativement à des poursuites disciplinaires qu'il considère comme justifiées.
- (s) Aucun individu, cabinet ou corporation n'a droit d'action ou de revendication contre le Conseil d'administration ou le Comité de discipline relativement à une activité menée en vertu de ce Règlement.
- (t) Le Conseil d'administration peut publier tout avis de suspension ou de radiation avec ou sans explication à son entière discrétion.
- (u) Aux fins de ses activités en vertu du règlement, le Comité de discipline peut engager aux frais de la Société toute assistance juridique ou autre qu'il juge nécessaire ou utile.
- (v) Subséquemment aux dispositions prises par le Conseil d'administration en vertu de l'alinéa 3 ci-contre, celui-ci peut pour des motifs qu'il estime suffisants radier du registre (par effacement ou suspension) le nom de la personne en cause et le réinscrire à sa discrétion. La réinscription du nom d'une personne au registre de la Société peut être sujette à des conditions établies par le Conseil d'administration.

4. COTISATIONS ET FRAIS

Le Conseil d'administration détermine tous les ans le montant de la cotisation des membres, et les membres autorisés en règle l'approuvent à l'assemblée générale annuelle de la Société. Tous frais sont fixés exclusivement par le Conseil d'administration.

- 4.1 **MANQUEMENT** : Tout membre qui néglige de payer sa cotisation annuelle, cesse d'être membre de la Société dans les trente (30) jours de la demande à cet effet par l'agent compétent de l'association provinciale pertinente, mais peut être réintégré dès la réception du paiement de tout cotisation et frais en souffrance dans les formes prescrites par le Conseil d'administration.

5. BUREAUX

- 5.1 SIÈGE SOCIAL : Le siège social de la Société est situé dans la zone métropolitaine de la Ville de Winnipeg dans la Province du Manitoba au Canada où les affaires de la Société sont périodiquement traitées.
- 5.2 BUREAU ENREGISTRÉ : Aux fins légales, le bureau enregistré est celui des avocats de la Société.
- 5.3 BUREAU ADMINISTRATIF : Le bureau administratif ou bureau des opérations est celui du secrétaire exécutif, tel que désigné par le Conseil d'administration.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les propriétés et affaires de la Société sont gérées par un conseil composé d'un minimum de huit (8) administrateurs pour un maximum de onze (11). Un (1) administrateur provenant de chacune des provinces suivantes est nommé « administrateur provincial » et doit résider dans sa province respective, soit la Colombie-Britannique, l'Alberta, la Saskatchewan, le Manitoba, l'Ontario, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, ou Terre-Neuve et a droit à un vote pour toutes les affaires aux réunions du Conseil. Le reste des membres du Conseil, le cas échéant, sont des administrateurs généraux (un maximum de trois) qui ont droit à un vote pour toutes les affaires aux réunions du Conseil.

Deux (2) autres provinces peuvent être reconnues comme étant une (1) association provinciale aux fins de ce Règlement.

Tous les membres du Conseil d'administration doivent être des membres autorisés en règle de la Société.

Le Conseil d'administration peut aussi être reconnu comme Conseil des gouverneurs pour fins publicitaires. □

Le Conseil d'administration peut créer et déléguer toute autorité qu'il juge justifiée à un ou des comités composés de membres de la Société. Chacun de ces comités doit élire un président et un secrétaire. Le Conseil d'administration, à sa discrétion, peut nommer et destituer tout membre d'un comité conformément au mandat prescrit.

- 6.1 ADMINISTRATEURS PROVINCIAUX : Un (1) membre en règle de chaque association provinciale (incorporée ou non) peut être nommé au Conseil d'administration. L'association provinciale doit soumettre le nom de la personne proposée comme administrateur au secrétaire exécutif de la Société avant l'assemblée générale annuelle régulière. Si une association provinciale ne propose pas de nom au secrétaire exécutif à ce moment-là, le Conseil d'administration nomme un administrateur provincial par intérim qui siège jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle régulière ou jusqu'à ce que son remplaçant soit élu ou nommé.
- 6.2 ASSOCIATIONS PROVINCIALES : Il faut un minimum de cinq (5) membres en règle et l'approbation du Conseil d'administration pour qu'une association provinciale soit reconnue en tant que telle (qu'elle soit enregistrée ou non).
- 6.3 ADMINISTRATEURS GÉNÉRAUX : Au cours de l'assemblée générale annuelle de la Société, sans dépasser le nombre maximal d'administrateurs comme

spécifié ci-haut, on élit au besoin un, deux ou trois administrateurs généraux au scrutin secret pour un terme de deux ans avec droit de vote (le coordonnateur à l'éducation est nommé par le Conseil et confirmé par l'assemblée).

6.4 **VACANCES** : Le poste d'administrateur est automatiquement vacant :

- (a) lorsque le ou la titulaire quitte ses fonctions et l'annonce par écrit au secrétaire/registraire que la Société.
- (b) si le ou la titulaire est considéré incapable d'exercer les fonctions de sa charge pour des raisons mentales ou physiques (documentation appropriée à l'appui).
- (c) Si, pour quelque raison que ce soit, les membres décident de destituer un administrateur, ils peuvent le faire par résolution à la majorité de $\frac{3}{4}$ des membres présents ou représentés par procuration à une assemblée générale annuelle ou spéciale.

Toute vacance, pour une raison ou une autre, peut être comblée par tout membre en règle de la Société par l'adoption d'une résolution au Conseil d'administration.

6.5 **RÉMUNÉRATION** : Les administrateurs, dirigeants ou membres de comités ne reçoivent aucune rémunération contractuelle pour leurs services. Les coûts des services des administrateurs, dirigeants ou membres de comités sont fixés par résolution, après demande en règle, par le Conseil d'administration.

La rémunération de tout agent ou employé de la Société est fixée par résolution par le Conseil d'administration.

Les président, vice-président et trésorier sont constitués ci-après en « comité sur la rémunération et les dépenses ».

7. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1 **LIEU ET DATE** : Le Conseil d'administration se réunit un maximum de quatre (4) fois par an aux dates et aux lieux qu'il prescrit.
- 7.2 **CONVOCATION AUX RÉUNIONS** : Le président, en son absence le vice-président exécutif, ou en leur absence le coordonnateur à l'éducation convoque les administrateurs aux réunions du Conseil d'administration. Les réunions peuvent également être tenues à la demande écrite de trois administrateurs.
- 7.3 **AVIS** : L'avis de convocation à une réunion doit être transmis par écrit à chaque administrateur au moins quinze (15) jours au préalable.
- 7.4 **QUORUM** : Il faut deux cinquièmes des administrateurs pour constituer un quorum.

8.0 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.1 Le Conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de la Société que demandent les membres aux assemblées générales et qui ne sont pas régis par la *Loi sur les corporations canadiennes* ou le présent Règlement.
- 8.2 Le Conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser à l'occasion des dépenses au nom de la Société et peut par résolution déléguer à un ou des dirigeants de la

Société le droit de payer les salaires des employés. Les administrateurs ont le pouvoir d'encourir des dépenses dans le but de promouvoir les objectifs de la Société. Le Conseil d'administration a le pouvoir de prendre un arrangement avec une institution financière afin d'établir un fonds fiduciaire, dont le capital et l'intérêt peuvent être utilisés pour reconnaître toute contribution importante à la technologie en cardiologie dans les formes prescrites par le Conseil d'administration.

- 8.3 Le Conseil d'administration doit prendre les dispositions nécessaires pour permettre à la Société de recevoir des dons et des rentes afin de poursuivre les objectifs de la Société.
- 8.4 Dans l'éventualité où un dirigeant élu de la Société (comme le vice-président exécutif ou le trésorier) cesse d'être administrateur conformément au Règlement (qu'il soit administrateur provincial ou général), le Conseil d'administration peut nommer cette personne comme administrateur général de la Société pour le reste de son mandat de dirigeant élu.

9.0 DIRIGEANTS

Les dirigeants de la Société sont le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire exécutif, le coordonnateur à l'éducation, le coordonnateur adjoint à l'éducation et le registraire.

- 9.1 PRÉSIDENT : Le mandat du président ou de la présidente est de deux ans et ne comprend pas le droit de vote. Dans l'éventualité du partage des voix, le président ou la présidente exerce son pouvoir décisionnel. Les fonctions de la présidence sont assumées par le vice-président exécutif au terme de son mandat à cette charge sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration.
- 9.2 VICE-PRÉSIDENT EXÉCUTIF : Elle ou il est un administrateur élu par scrutin secret à un mandat de deux (2) ans à toutes les deux assemblées générales annuelles ayant le droit de vote. Au terme de son mandat de deux (2) ans, le vice-président exécutif assume les fonctions de président sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration.
- 9.3 TRÉSORIER : Cette personne est un administrateur élu par scrutin secret à un mandat de deux (2) ans à l'assemblée générale annuelle ayant le droit de vote. (Si elle n'est pas déjà administrateur provincial au moment de son élection comme trésorier, elle devient automatiquement administrateur par le fait de cette élection.)
- 9.4 SECRÉTAIRE EXÉCUTIF : Cette personne n'est pas obligatoirement administrateur et est nommée pour un mandat d'un (1) an par le Conseil d'administration. Il ou elle n'a pas le droit de vote.
- 9.5 COORDONNATEUR À L'ÉDUCATION : Cette personne est un administrateur dont la nomination à un mandat de deux (2) ans par le Conseil d'administration est confirmée par scrutin secret à l'assemblée générale annuelle. (Si elle n'est pas déjà administrateur provincial au moment de sa nomination comme coordonnateur à l'éducation, elle devient automatiquement administrateur par le fait de cette nomination.) Il ou elle a le droit de vote.

Le coordonnateur ou la coordonnatrice à l'éducation peut constituer des comités sous sa gouverne selon les besoins.

95 (a) COORDONNATEUR ADJOINT À L'ÉDUCATION : Il ou elle est nommé par le Conseil d'administration en fonction de la recommandation du coordonnateur à l'éducation pour un mandat de deux (2) ans parallèlement à ce dernier. Il est prévu qu'au terme de son mandat de deux (2) ans, le coordonnateur adjoint à l'éducation assume les fonctions du coordonnateur à l'éducation sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration. Il ou elle a le droit de vote.

9.6 REGISTRAIRE : Cette personne n'est pas obligatoirement administrateur et est nommée à un mandat de deux ans à la suite de toutes les deux assemblées générales annuelles. Il ou elle n'a pas le droit de vote. Le registraire est responsable, entre autres, de maintenir à jour la liste des membres de la Société.

9.7 NOMINATION D'AUTRES DIRIGEANTS : Le secrétaire adjoint/juridique est nommé tous les ans par le Conseil d'administration et n'a pas le droit de vote.

9.8 PRÉSIDENT HONORAIRE : Cette personne est nommée tous les ans par le Conseil d'administration et n'a pas le droit de vote

Le Conseil d'administration peut nommer à l'occasion les agents et employés qu'il considère nécessaires, et ceux-ci ont l'autorité et exercent leurs fonctions dans les formes prescrites par le Conseil d'administration au moment de leur nomination.

FONCTIONS DE SECRÉTAIRE EXÉCUTIF ET DE TRÉSORIER : Ces charges ne sont pas assumées par la même personne.

9. (a) RÉVOCATION : Ayant une justification raisonnable et documentée, le Conseil d'administration peut révoquer un dirigeant par résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées à une réunion extraordinaire à cet effet.

9. (b) ÉLECTIONS : Les trésorier, vice-président exécutif et administrateurs généraux sont élus à l'assemblée générale annuelle au terme de leur mandat (voir 9.2 et 9.5a).

10. DIRIGEANTS ET FONCTIONS

10.1 Le PRÉSIDENT est le chef de la direction de la Société. Il ou elle préside toutes les réunions de la Société et du Conseil d'administration.

Il ou elle est responsable de la gestion générale et active des affaires de la Société. Il ou elle doit s'assurer que toutes les ordonnances et résolutions du Conseil d'administration sont appliquées et, à cet effet, il ou elle ou le vice-président exécutif avec le secrétaire exécutif, ou tout autre dirigeant nommé par le Conseil d'administration, doit signer tout règlement ou autre document nécessitant la signature des dirigeants de la Société.

10.2 En l'absence ou l'incapacité du président, le VICE-PRÉSIDENT EXÉCUTIF exécute toutes les fonctions et exerce tous les pouvoirs du président et, à

l'occasion exécute toute autre tâche que lui assigne le Conseil d'administration. Les ADMINISTRATEURS PROVINCIAUX développent et coordonnent les activités de la Société dans leur région respective du Canada sous la direction du Conseil d'administration.

- 10.3 En l'absence ou l'incapacité du président et du vice-président exécutif, le COORDONNATEUR À L'ÉDUCATION exécute toutes les fonctions et exerce tous les pouvoirs du président et, à l'occasion exécute toute autre tâche que lui assigne le Conseil d'administration. Il ou elle est responsable de la supervision et de la mise en œuvre du programme éducatif de la Société et de l'administration des examens selon les besoins.
- 10.4 Le TRÉSORIER est chargé de la garde des fonds et des valeurs de la Société ainsi que de la tenue complète et précise des recettes et dépenses dans les livres comptables de la Société. Il ou elle doit déposer toutes les sommes et autres effets de valeurs au nom de la Société dans des institutions de dépôt désignées à l'occasion par le Conseil d'administration. Il ou elle doit déboursier les fonds de la Société conformément aux ordres du Conseil d'administration s'assurant d'avoir des pièces justificatives convenables pour ces dépenses et, à chaque réunion régulière du Conseil d'administration ou à sa demande, il ou elle doit lui rendre compte de toutes les opérations qu'il a effectuées à titre de trésorier ainsi que de la situation financière de l'organisation. Le trésorier doit préparer un budget global pour l'année financière suivante et le soumettre au Conseil d'administration au plus tard le 30 août de l'année financière courante. Il ou elle pourrait être appelé par le Conseil d'administration à exécuter d'autres fonctions à l'occasion. Les président, vice-président et trésorier et tout autre dirigeant ayant pouvoir de signer peuvent être cautionnés pour une somme appropriée par une société de cautionnement digne de confiance. Ils donneront à la Société leur engagement de caution personnel à la satisfaction du Conseil d'administration relativement à l'exécution de leurs fonctions. En cas de décès, démission, retraite ou révocation de ses fonctions, le trésorier ou la trésorière remet à la Société, tous livres, documents, pièces justificatives et autres propriétés de la Société en sa possession ou sous son contrôle.
- 10.5 Le SECRÉTAIRE EXÉCUTIF doit assister à toutes les réunions du Conseil d'administration et des membres de la Société. En tant que secrétaire, il ou elle enregistre tous les votes et établit le compte rendu de toutes les délibérations dans les registres réservés à cet effet. Il ou elle avertit, ou fait avertir les membres et le Conseil d'administration de toute réunion et effectue toute autre fonction prescrite par le Conseil d'administration qui le supervise. Il ou elle est responsable de la garde du sceau de la Société qu'il ou elle remet en vertu d'une résolution du Conseil d'administration à la ou aux personnes nommées dans la résolution.
- 10.6 Le REGISTRAIRE doit maintenir une copie papier du registre des membres et assigner un numéro d'enregistrement à chaque nouveau membre. Il ou elle doit tenir un dossier complet et exact de chaque membre en règle, tant actif qu'inactif, ainsi que des membres dont l'adhésion est en souffrance ou expirée. Il ou elle doit poster une carte de membre à chaque membre en règle quand sa cotisation annuelle est transmise par son association provinciale. Il ou elle doit poster un certificat à chaque membre au terme de sa réussite à l'examen d'agrément/autorisation et du versement de sa cotisation. Il ou elle est responsable de valider les procurations à chaque assemblée générale annuelle

de la Société.

11. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 11.1 L'assemblée générale annuelle (ou l'assemblée générale annuelle et extraordinaire) des membres de la Société se tient aux dates, jours et lieux établis par le Conseil d'administration.
- 11.2 Un avis écrit est transmis à chaque membre au moins trente (30) jours avant toute assemblée générale ou particulière des membres. L'avis d'une assemblée où des affaires particulières sont à l'ordre du jour doit contenir suffisamment d'information pour que les membres soient en mesure de formuler un jugement éclairé et raisonné relativement à la décision à prendre ou aux questions à examiner. L'avis doit également énoncer le droit de voter par procuration conformément au sous-alinéa 11.5.
- 11.3 La présence de quinze (15) membres actifs constitue le quorum à ce type de réunion.
- 11.4 Chaque membre autorisé en règle en présence ou représenté par une procuration valable à ce type de réunion a droit à un vote. Les membres autorisés, inactifs, spéciaux et les membres d'affaires, commerciaux ou industriels n'ont pas le droit de vote à ce type de réunion.
- 11.5 Toute personne qui détient le droit de voter lors d'une assemblée des membres de la Société est autorisée à nommer un mandataire qui jouit de tous ses droits, privilèges et obligations lors de l'assemblée des membres comme elle en aurait joui elle-même. Tout instrument de procuration à un mandataire doit être par écrit et n'est en vigueur que s'il est déposé auprès du secrétaire exécutif au moins vingt-quatre (24) heures avant le début de l'assemblée des membres.
- 11.6 Le Conseil d'administration convoque une assemblée des membres de la Société à la réception d'une pétition en ce sens signée par au moins trente-cinq (35) pour cent des membres autorisés de la Société. Le Conseil se réunit pour déterminer le moment et le lieu de cette assemblée dans les vingt (20) jours de la réception de la pétition et fixe la date de l'assemblée dans les quarante-cinq (45) jours de celle de la réunion du Conseil d'administration.

12. MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

- 12.1 Le Règlement de la Société peut être révoqué ou amendé par un règlement édicté par une majorité d'administrateurs présents à une réunion du Conseil d'administration et sanctionné par le vote affirmatif en personne ou par procuration valable d'au moins trois quarts des membres en règle au cours d'une assemblée spéciale convoquée pour examiner ledit règlement sous réserve de ne pas édicter ou appliquer ce règlement avant d'avoir obtenu l'approbation du ministre de Consommation et Corporations.
- 12.2 À toutes les réunions de la Société, toute proposition est adoptée par une majorité des voix à moins de dispositions particulières de la *Loi sur les corporations canadiennes* ou par le Règlement.

13. VÉRIFICATEURS

11.1 À chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur chargé de vérifier les comptes de la Société tous les ans jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, et le Conseil d'administration comble toute vacance inattendue. Le rapport du vérificateur est présenté aux membres de la Société à l'assemblée générale annuelle suivante de la Société. La rémunération du vérificateur est déterminée par le comité sur la rémunération et les dépenses sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration.

14. CONSEILLER JURIDIQUE

14.1 Le Conseil d'administration nomme et mandate un conseiller juridique tous les ans.

15. SIGNATURE ET CERTIFICATION DE DOCUMENTS

11.1 Tout contrat, document ou instrument écrit exigeant la signature de la Société est signé par deux personnes parmi les suivantes : le président, secrétaire ou trésorier. Et tout contrat, document ou instrument écrit ainsi signé lie la Société sans autre forme d'autorisation ou de formalité. Le Conseil d'administration a le pouvoir, par Règlement, de nommer à l'occasion un ou des dirigeants pour signer au nom de la Société des contrats, documents ou instruments écrits généraux ou particuliers. Le sceau de la Société peut être apposé au besoin aux contrats, documents ou instruments écrits signés, ainsi qu'il est dit ci-dessus, par un ou des dirigeants nommés par résolution par le Conseil d'administration.

16. ANNÉE FINANCIÈRE ET PAIEMENT DES COTISATIONS

16.1 L'année financière de la Société est par les présentes confirmée comme se terminant le « 30 avril de chaque année ».

16.2 La période de cotisation commence le 1^{er} mai de chaque année pour se terminer le 30 avril de l'année suivante. Les membres de la Société de toutes les catégories paient leur cotisation avant la fin de la période de cotisation au cours de chaque année financière afin de demeurer en règle dans la Société. Tout membre qui, par négligence, n'a pas payé sa cotisation à la fin de la période de cotisation d'une année financière cesse *ipso facto* d'être membre en règle de la Société et perd immédiatement tous les privilèges des membres sauf avis contraire du Conseil.

17. RÈGLEMENTATION

11.1 Le Conseil d'administration peut prescrire des règles temporaires non compatibles avec le présent Règlement relativement à la gestion et aux opérations de la Société s'il les juge opportunes pourvu que la force exécutoire de ces règles prenne fin à l'assemblée générale annuelle suivante où elles

pourraient être confirmées. À défaut de confirmation à cette assemblée générale annuelle, ces règles temporaires cessent d'avoir force exécutoire.

18.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

- 18.1 Ce Règlement entrera en vigueur à la réception de l'approbation ministérielle. Tous les règlements antérieurs de la Société sont révoqués par les présentes à la réception de l'approbation ministérielle de ce Règlement.

ADOPTÉ en la Ville de Vancouver, dans la Province de Colombie-Britannique, ce 30^e jour d'octobre 1993.

Evelyn Wiggins
Secrétaire exécutive

Michele Tkach
Vice-présidente exécutive