

# Règlement administratif



---

# RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DE LA SOCIÉTÉ DES OBSTÉTRICIENS ET GYNÉCOLOGUES DU CANADA

(ci-après appelée la « Société »)

---

## TABLE DES MATIÈRES

---

1.0 GÉNÉRALITÉS	5.0 ADMINISTRATEURS
1.1 Définitions ..... 3	5.1 Nombre d'administrateurs ..... 6
1.2 Interprétation..... 3	5.2 Qualités requises ..... 6
1.3 Signature des documents ..... 3	5.3 Composition ..... 6
1.4 Fin de l'exercice ..... 3	5.4 Mandat des administrateurs ..... 6
1.5 Opérations bancaires..... 3	5.5 Démission ou destitution ..... 6
1.6 États financiers annuels ..... 3	5.6 Vacance d'un poste ..... 6
2.0 ADHÉSION – QUESTIONS NÉCESSITANT UNE RÉSOLUTION EXTRAORDINAIRE	5.7 Rémunération des administrateurs..... 6
2.1 Catégories de membres ..... 3	6.0 RÉUNIONS DU CONSEIL
2.1.1 Membres obstétriciens-gynécologues... 3	6.1 Lieu des réunions..... 6
2.1.2 Membres affiliés ..... 4	6.2 Convocation des réunions..... 7
2.2 Avis d'assemblée des membres ..... 4	6.3 Avis de réunion..... 7
2.3 Vote des membres absents..... 4	6.4 Première réunion suivant l'assemblée générale annuelle ..... 7
3.0 MEMBRES – DROITS D'ADHÉSION ET FIN DE L'ADHÉSION	6.5 Réunions ordinaires..... 7
3.1 Droits d'adhésion ..... 4	6.6 Quorum ..... 7
3.2 Fin de l'adhésion ..... 5	6.7 Autre mode de tenue des réunions ..... 7
3.3 Cessibilité de l'adhésion ..... 5	6.8 Président des réunions du Conseil ..... 7
4.0 ASSEMBLÉES DES MEMBRES	6.9 Nombre de voix requises..... 7
4.1 Assemblée générale annuelle (AGA)..... 5	7.0 DIRIGEANTS
4.2 Assemblées extraordinaires ..... 5	7.1 Description des postes..... 7
4.3 Lieu des assemblées ..... 5	7.2 Vacance d'un poste ..... 7
4.4 Avis aux administrateurs et à l'expert-comptable .. 5	8.0 AVIS
4.5 Ajournement ..... 5	8.1 Mode de communication des avis ..... 8
4.6 Renonciation à l'avis ..... 5	8.2 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif ..... 8
4.7 Personnes en droit d'assister à une assemblée ... 5	8.3 Omissions et erreurs ..... 8
4.8 Président de l'assemblée ..... 5	9.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
4.9 Quorum..... 6	9.1 Date d'entrée en vigueur..... 8
4.10 Nombre de voix requises..... 6	

## 1.0 GÉNÉRALITÉS

---

### 1.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Organisation :

- a) « **assemblée des membres** » s'entend d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire des membres;
- b) « **Conseil** » s'entend du conseil d'administration de la Société des obstétriciens et gynécologues du Canada et « **administrateur** » s'entend d'un membre du Conseil;
- c) « **Loi** » s'entend de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris ses règlements d'application et toute loi ou tout règlement qui pourrait les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- d) « **Organisation** » s'entend de la Société des obstétriciens et gynécologues du Canada, la « Société »;
- e) « **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée au moins aux deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des voix exprimées à son égard;
- f) « **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à au moins 50 % plus 1 des voix exprimées à son égard;
- g) « **statuts** » s'entend des statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que des clauses de modification, des statuts de fusion, des statuts de prorogation, des clauses de réorganisation, des clauses d'arrangement et des statuts de reconstitution de l'Organisation.

### 1.2 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, le singulier inclut le pluriel et vice versa, le masculin inclut le féminin et vice versa et le terme « personne » comprend une personne physique ou morale, une société de personnes, une fiducie et un organisme sans personnalité morale.

Sous réserve du paragraphe 1.1, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

### 1.3 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et les autres écrits nécessitant la signature de l'Organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le Conseil peut déterminer la manière dont un document ou un type de document doit être signé et en désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de l'Organisation (le cas échéant). Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un effet, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'Organisation est conforme à l'original.

### 1.4 Fin de l'exercice

La fin de l'exercice de l'Organisation est déterminée par le Conseil.

### 1.5 Opérations bancaires

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

### 1.6 États financiers annuels

Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, l'Organisation peut publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'Organisation et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au bureau national ou par courrier affranchi.

## 2.0 ADHÉSION – QUESTIONS NÉCESSITANT UNE RÉOLUTION EXTRAORDINAIRE

---

### 2.1 Catégories de membres

L'Organisation compte deux catégories de membres, à savoir les membres obstétriciens-gynécologues et les membres affiliés. L'adhésion à l'Organisation est offerte uniquement aux personnes physiques qui souhaitent promouvoir ses intentions et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du Conseil ou d'une autre manière déterminée par ce dernier.

#### 2.1.1 Membres obstétriciens- gynécologues

Seuls peuvent être membres avec droit de vote les obstétriciens-gynécologues qui, selon le cas :

- a) sont titulaires d'un permis d'exercice en tant que spécialistes en obstétrique et gynécologie au Canada;
- b) suivent une formation en obstétrique et gynécologie en tant que résidents ou stagiaires au Canada;
- c) sont retraités de l'exercice de l'obstétrique et de la gynécologie et étaient admissibles, avant leur retraite, à l'adhésion à la Société.

Les membres obstétriciens-gynécologues doivent être en règle auprès de leurs organismes de réglementation respectifs, le cas échéant.

La période d'adhésion d'un membre obstétricien-gynécologue avec droit de vote est d'une année, avec possibilité de renouvellement conformément aux politiques de l'Organisation.

Comme l'indiquent les statuts, chaque membre ayant le droit de vote et ayant le droit de recevoir un avis des assemblées des membres, d'y assister et d'y voter, a droit à une (1) voix à ces assemblées.

## 2.1.2 Membres affiliés

Les membres affiliés n'ont pas le droit de vote ni le droit d'être convoqués à une assemblée générale annuelle des membres de l'Organisation, d'y assister et d'y voter. L'adhésion à titre de membre affilié sans droit de vote est offerte uniquement aux personnes physiques qui, selon le cas :

- a) sont autorisées à exercer la médecine (à l'exception de l'obstétrique et de la gynécologie) au Canada;
- b) sont agréées en tant qu'infirmier(ère) autorisé(e) ou qu'infirmier(ère) praticien(ne) au Canada;
- c) sont agréées en tant que sage-femme autorisée au Canada;
- d) sont en formation en médecine (sauf en obstétrique et en gynécologie) à titre de résidents ou de stagiaires au Canada;
- e) suivent une formation en sciences infirmières ou en pratique de sage-femme à un établissement d'enseignement reconnu au Canada;
- f) vivent à l'extérieur du Canada mais sont autorisées à exercer l'obstétrique et la gynécologie dans leur pays;
- g) prennent part à la recherche médicale, ou à la politique sur les soins de santé, dans le domaine de l'obstétrique et de la gynécologie ou de la santé génésique.

Les membres affiliés doivent être en règle auprès de leurs organismes de réglementation respectifs, le cas échéant.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier le présent paragraphe du règlement administratif si les modifications touchent les droits dévolus aux membres ou les modalités décrites aux alinéas 197(1)e), h), l) ou m).

## 2.2 Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée générale annuelle 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 60 jours avant la date de l'assemblée et se terminant 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 35 jours avant la date de l'assemblée et se terminant 21 jours avant.

Note : En vertu de l'alinéa 197(1)l) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier le règlement administratif de l'Organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter des assemblées des membres.

## 2.3 Vote des membres absents

Les membres ne peuvent pas voter par l'entremise d'un fondé de pouvoir à une assemblée des membres.

En vertu du paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre habile à voter à une assemblée générale annuelle des membres peut exercer ce droit en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste ou par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si l'Organisation a mis en place un système qui permet à la fois :

- a) de recueillir les voix de façon à ce qu'elles puissent être vérifiées subséquemment;
- b) de présenter à l'Organisation le résultat du vote sans qu'il soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote de chaque membre.

En vertu de l'alinéa 197(1)m) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier le règlement administratif de l'Organisation afin de changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

## 3.0 MEMBRES – DROITS D'ADHÉSION ET FIN DE L'ADHÉSION

---

### 3.1 Droits d'adhésion

Le Conseil peut fixer les droits d'adhésion et des cotisations spéciales.

Les membres sont avisés par écrit des droits d'adhésion et des cotisations spéciales qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits et cotisations dans le délai prescrit par le Conseil cesse automatiquement d'être membre de la Société.

À la fin de l'adhésion, le membre n'a aucun droit au remboursement de tout ou partie des droits d'adhésion ou des cotisations spéciales qu'il a auparavant versés à l'Organisation.

## 3.2 Fin de l'adhésion

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

- a) le membre décède;
- b) le membre cesse d'avoir les qualités requises pour être membre énoncées à l'article 2.0 du présent règlement administratif;
- c) le membre démissionne en remettant sa démission écrite au président du Conseil, auquel cas la démission prend effet à la date qui y est précisée et n'exonère pas le membre de toute obligation ou dette antérieure envers l'Organisation;
- d) le membre est expulsé conformément aux statuts ou aux règlements administratifs;
- e) la période d'adhésion expire;
- f) l'Organisation est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

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

## 3.3 Cessibilité de l'adhésion

Sauf sur approbation du Conseil, les membres ne peuvent céder leur participation dans la Société. Les membres peuvent seulement passer d'une catégorie d'adhésion à une autre s'ils respectent les conditions d'admissibilité de l'autre catégorie prévues par le présent règlement administratif.

## 4.0 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

---

### 4.1 Assemblée générale annuelle (AGA)

Il y a une assemblée générale annuelle (AGA) des membres de l'Organisation au plus tard quinze (15) mois après l'assemblée générale annuelle précédente et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice.

### 4.2 Assemblées extraordinaires

Sous réserve de la Loi, une assemblée extraordinaire des membres est tenue sur demande écrite présentée par au moins cinq pour cent (5 %) des membres ayant le droit de voter sur la résolution à soumettre à l'assemblée. Cette demande écrite est déposée auprès de l'Organisation conformément aux exigences de la Loi.

### 4.3 Lieu des assemblées

Sous réserve de la Loi, les assemblées des membres peuvent être tenues en tout lieu au Canada ou, si le Conseil en décide ainsi, à l'extérieur du Canada.

### 4.4 Avis aux administrateurs et à l'expert-comptable

Un avis de toute assemblée des membres est donné aux administrateurs et à l'expert-comptable par courrier, messenger, courriel, télécopie ou autre moyen de communication à la dernière adresse (ou au dernier numéro, selon le cas) inscrite dans les registres de l'Organisation pour chacun des administrateurs et pour l'expert-comptable. L'avis est envoyé aux administrateurs et à l'expert-comptable au moins 21 jours et au plus 60 jours avant la date prévue de l'assemblée.

### 4.5 Ajournement

Le président d'une assemblée des membres peut, sur consentement de la majorité des membres présents, ajourner l'assemblée aux date, heure et lieu qu'il prescrit et il n'est pas nécessaire qu'un avis soit donné aux membres si la reprise de l'assemblée tombe dans les 31 jours de l'ajournement. Les questions qui auraient pu être soumises ou examinées à l'assemblée initiale conformément à l'avis de convocation peuvent l'être à la reprise d'assemblée.

### 4.6 Renonciation à l'avis

Un membre et toute autre personne ayant le droit d'assister à une assemblée peuvent par tout moyen et à tout moment renoncer à l'avis de convocation d'une assemblée des membres, et la participation de cette personne à une assemblée des membres vaut renonciation à l'avis de convocation, sauf si cette personne assiste à l'assemblée expressément en vue de s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas dûment convoquée.

### 4.7 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 et l'expert-comptable de l'Organisation ainsi que toute personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'Organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

### 4.8 Président de l'assemblée

Le président d'une assemblée des membres est le président de l'Organisation. En cas d'absence du président, du président sortant et du trésorier, les membres présents et ayant le droit de voter à l'assemblée en choisissent un parmi eux.

## 4.9 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à trente (30) membres habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

## 4.10 Nombre de voix requises

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les questions sont tranchées par résolution ordinaire lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, au scrutin secret ou par voie électronique, le président de l'assemblée a, en sus d'une voix initiale, une deuxième voix ou une voix prépondérante.

## 5.0 ADMINISTRATEURS

---

### 5.1 Nombre d'administrateurs

Sous réserve du nombre minimal et du nombre maximal d'administrateurs prévus par les statuts, les administrateurs peuvent fixer le nombre d'administrateurs de la Société et le nombre d'administrateurs à élire à l'assemblée annuelle des membres. La diminution du nombre d'administrateurs ne peut raccourcir le mandat d'un administrateur en poste.

### 5.2 Qualités requises

Pour être administrateur, il faut être âgé d'au moins 18 ans et ne pas avoir déclaré faillite. Au maximum un (1) administrateur peut être un non-membre. Les autres administrateurs doivent être membres de la Société et sont assujettis aux exigences prévues au paragraphe 5.3 du présent règlement administratif.

### 5.3 Composition

Au maximum deux (2) administrateurs peuvent être résidents ou stagiaires en obstétrique et gynécologie. Seulement trois (3) administrateurs doivent faire partie de la catégorie de membres affiliés et, parmi ceux-ci, on doit retrouver :

- a) un(e) infirmier(ère) autorisé(e);
- b) une sage-femme autorisée;
- c) un médecin autorisé à exercer en médecine familiale au Canada.

### 5.4 Mandat des administrateurs

À la première élection suivant l'adoption du présent règlement administratif par les membres, les mandats des administrateurs sont les suivants :

- a) un (1) an pour 5 à 7 administrateurs;
- b) deux (2) ans pour 5 à 7 administrateurs;
- c) trois (3) ans pour les autres administrateurs.

Par la suite, les administrateurs, à leur élection (ou à leur nomination conformément aux statuts), entament l'exercice de leurs fonctions et demeurent en poste pendant trois (3) ans, jusqu'à l'élection en bonne et due forme de successeurs ayant les qualités requises, ou jusqu'à ce qu'ils démissionnent, soient destitués ou soient par ailleurs incapables de remplir la partie non expirée de leur mandat.

### 5.5 Démission ou destitution

Un administrateur peut démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président. Cette démission prend effet au moment indiqué dans l'avis ou, en l'absence d'indication, au moment où l'avis est envoyé au président.

Un administrateur peut être destitué à la majorité des voix exprimées lors d'une assemblée des membres où il y a quorum.

### 5.6 Vacance d'un poste

Sous réserve de la Loi, la vacance qui survient au Conseil en raison d'un décès, d'une démission ou d'une autre raison peut être comblée par les autres administrateurs pour la partie non expirée du mandat.

Si le quorum des administrateurs n'est pas atteint ou si une vacance découle de l'omission d'élire le nombre d'administrateurs à élire lors d'une assemblée des membres, les administrateurs en poste convoquent sans délai une assemblée extraordinaire des membres pour combler la vacance et, s'ils omettent de convoquer une assemblée ou si aucun administrateur n'est en poste, tout membre peut convoquer l'assemblée.

### 5.7 Rémunération des administrateurs

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services en cette qualité, mais le Conseil peut, par résolution, autoriser le remboursement des dépenses qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions. Cette autorisation peut prescrire la procédure d'approbation du paiement de ces dépenses par les dirigeants désignés de l'Organisation. Rien dans les présentes n'empêche un administrateur de servir l'Organisation à tout autre titre et de recevoir une rémunération raisonnable pour ces services.

## 6.0 RÉUNIONS DU CONSEIL

---

### 6.1 Lieu des réunions

Les réunions du Conseil peuvent avoir lieu au siège de la Société ou en tout autre lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, à l'appréciation du Conseil.

## 6.2 Convocation des réunions

Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par le président, le président désigné ou deux (2) administrateurs en tout temps.

## 6.3 Avis de réunion

Un avis précisant les date, heure et lieu d'une réunion du Conseil est donné de la façon prescrite au paragraphe 8.1 du présent règlement administratif à chaque administrateur de l'Organisation au plus tard 7 jours avant la date prévue 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. Un avis de reprise de réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la reprise de la réunion sont annoncés à la réunion initiale.

## 6.4 Première réunion suivant l'assemblée générale annuelle

S'il y a quorum, le Conseil peut, sans préavis, tenir une réunion immédiatement après l'assemblée générale annuelle.

## 6.5 Réunions ordinaires

Le Conseil peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu sont fixés par la suite. Une copie de toute résolution du Conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du Conseil est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une telle réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soit précisé dans l'avis.

## 6.6 Quorum

Cinquante pour cent plus un (50 % +1) du nombre d'administrateurs fixé par le Conseil conformément au paragraphe 5.1 du présent règlement administratif constituent le quorum pour la marche des affaires de la Société. Si le nombre d'administrateurs lors d'une réunion passe sous le quorum, aucun autre point à l'ordre du jour ne peut être traité jusqu'à ce qu'il y ait de nouveau quorum, sauf pour ajourner la réunion et pour fixer la date et l'heure de la réunion suivante. Lors de toute réunion du Conseil où il y a quorum, le Conseil peut exercer l'ensemble des pouvoirs que lui confèrent les règlements administratifs.

## 6.7 Autre mode de tenue des réunions

Si tous les administrateurs y consentent et peuvent participer et communiquer également, compte tenu des besoins en matière de sécurité, les réunions du Conseil et de ses comités peuvent être tenues en personne, par téléconférence et par tout autre moyen, notamment par voie électronique, approprié pour la bonne marche des affaires du Conseil et de l'Organisation.

## 6.8 Président des réunions du Conseil

Si le président et le président sortant et le président désigné sont absents, les administrateurs présents peuvent choisir l'un des leurs pour présider la réunion.

## 6.9 Nombre de voix requises

Sauf disposition contraire de la Loi ou des statuts de l'Organisation, les administrateurs présents à une réunion du Conseil prennent par consensus toute décision relative aux questions soulevées pendant cette réunion. Le consensus est réputé avoir été obtenu lorsqu'aucun administrateur ne s'oppose à la décision relative à une question portée à l'ordre du jour de la réunion. Si le président de la réunion constate, après un effort raisonnable pour obtenir un consensus, qu'une question donnée ne fera pas l'objet d'un consensus, il détermine que la décision relative à cette question sera prise à la majorité des voix des administrateurs. En pareil cas, chaque administrateur est autorisé à exprimer une voix.

## 7.0 DIRIGEANTS

---

### 7.1 Description des postes

Sous réserve de la Loi, les administrateurs nomment des dirigeants au besoin. Les attributions des dirigeants de l'Organisation sont déterminées en fonction de leur mandat ou des exigences du Conseil. Sous réserve de la Loi, le Conseil peut modifier, accroître ou limiter les attributions de tout dirigeant. Les dirigeants sont le président, le président sortant, le président désigné, le trésorier et deux vice-présidents. Les dirigeants doivent tous être administrateurs.

### 7.2 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'Organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a) son successeur est nommé;
- b) il présente sa démission;
- c) il cesse d'être administrateur;
- d) il décède.

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

### 8.0 AVIS

---

#### 8.1 Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée générale annuelle des membres ou d'une réunion du Conseil, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable est réputé être donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à l'adresse figurant dans les registres de l'Organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à l'adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'Organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur);
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à l'adresse figurant dans les registres de l'Organisation;
- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à l'adresse figurant dans les registres de l'Organisation à cette fin;
- d) s'il est transmis sous forme de document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi communiqué est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'Organisation; 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 trésorier peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'Organisation 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 trésorier qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et concluante de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'Organisation sur tout avis ou tout autre document que donne l'Organisation peut être, totalement ou partiellement, manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, dactylographiée ou imprimée.

#### 8.2 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou le caractère inexécutoire d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ou le caractère exécutoire de ses autres dispositions.

#### 8.3 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 ces destinataires lorsque l'Organisation 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.

### 9.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

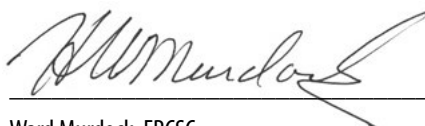
---

#### 9.1 Date d'entrée en vigueur

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution particulière, le présent règlement administratif entre en vigueur dès son adoption par le Conseil.

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif no 1 a été adopté par résolution du Conseil le mercredi 26 mars 2014 et confirmé par résolution extraordinaire des membres de l'Organisation le vendredi 13 juin 2014.

Fait en date du vendredi 13 juin 2014



---

Ward Murdock, FRCSC  
Président et président du Conseil