

**THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA**



**LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Règlement administratif portant de manière générale sur la conduite des affaires de
**THE COLLEGE OF FAMILY PHYSICIANS OF CANADA/LE COLLÈGE DES MÉDECINS DE FAMILLE DU
CANADA**

Table des Matières

PARTIE UN – Interprétation	1
1,22	Interprétation.....2
1,23	Langues de publication des règlements2
1,24	Siège social2
1,25	Armoiries, emblème, sceau de l’organisation et logo.....2
1,26	Vêtements de cérémonie3
1,27	Devise du Collège.....3
1,28	Déontologie3
1,29	Équité et diversité.....3
1,30	Langues officielles3
1,31	Règles de procédure et procédures pour les réunions et assemblées.....3
1,32	Prendre, modifier ou révoquer les règlements.....3
1,33	Résolution extraordinaire4
1,34	Modifications par les membres.....4
1,35	Avis des modifications proposées4
1,36	Modifications et Comité des règlements4
1,37	Modification et renvoi au Conseil.....4
PARTIE DEUX – Affaires internes de l’organisation.....	5
2,1	Exercice financier.....5
2,2	Signature des documents.....5
2,3	Opérations bancaires5
2,4	Revenus et biens5
2,5	Livres comptables.....5
2,6	Vérification externe5
PARTIE TROIS – Sections Provinciales.....	6
3,1	Création/Approbation d’une section provinciale.....6
3,2	Province/Territoire : Nombre de membres.....6
3,3	Nom de la section provinciale.....6
3,4	Adhésion à la section provinciale.....6
3,5	Prépondérance des règlements nationaux.....6
PARTIE QUATRE – Conseil d’Administration.....	7
4,1	Qualifications.....7

4,2	Consentement	7
4,3	Élection des administrateurs en rotation	7
4,4	Révocation des administrateurs	7
4,5	Siège vacant.....	7
4,6	Nomination d’administrateurs supplémentaires	8
4,7	Intervention du Conseil	8
4,8	Réunions par moyen de communication électronique.....	8
4,9	Convocation d’une assemblée.....	8
4,10	Avis de convocation d’une réunion	8
4,11	Première réunion du nouveau Conseil.....	9
4,12	Ajournement d’une réunion	9
4,13	Président	9
4,14	Quorum	9
4,15	Invités et observateurs	9
4,16	Majorité des voix.....	9
4,17	Conflit d’intérêts.....	10
4,18	Rémunération et dépenses.....	10
4,19	Comité de direction.....	10
4,20	Pouvoirs du Conseil	10
4,21	Ordre du jour.....	10
4,22	Motions et résolutions	10
4,23	Membres de la Fondation pour l’avancement de la médecine familiale.....	10
PARTIE CINQ – Élection des administrateurs.....		11
5,1	Élections.....	11
5,2	Possibilité pour les membres de poser leur candidature pour un poste au Conseil.....	11
5,3	Nombre de candidatures	11
5,4	Mandat des administrateurs du Conseil	12
5,5	Tenue des élections.....	12
PARTIE SIX – Dirigeants.....		13
6,1	Nomination.....	13
6,2	Président du Conseil.....	13
6,3	Président	13
6,4	Président sortant.....	13
6,5	Président désigné	13

6,6	Secrétaire-trésorier honoraire	13
6,7	Directeur général	13
6,8	Fonctions et pouvoirs des dirigeants	14
6,9	Durée du mandat	14
PARTIE SEPT – comités du Collège.....		15
7,1	Comité de direction.....	15
7,2	Comités du Conseil	15
7,3	Conduite des affaires	15
7,4	Quorum et procédure.....	15
7,5	Sections.....	15
PARTIE HUIT – Indemnisation : Protection des administrateurs, dirigeants et autres		16
8,1	Limitation de responsabilité.....	16
8,2	Indemnisation	16
8,3	Frais anticipés	16
8,4	Limites	17
8,5	Circonstances additionnelles	17
8,6	Assurance.....	17
PARTIE NEUF – Programme MAINPRO+^{MD} (Maintien de la Compétence)		18
9,1	Les Membres actifs, spécialistes affiliés et de soutien.....	18
9,2	Les participants Mainpro+ non membres.....	18
9,3	Conformité.....	18
9,4	Inscription de crédits.....	18
9,5	Vérification (audit) des activités Mainpro+	18
PARTIE DIX – Adhésion		19
10,1	Attribution du statut de membre et maintien de l’adhésion.....	19
10,2	Membres en règle.....	19
10,3	Certification	19
10,4	Titre de Fellow et Certificats de compétence spéciale ou additionnelle	19
10,5	Droits d’adhésion	20
10,6	Catégories de membres	20
10,7	Membres ayant droit de vote	20
10,8	Membres sans droit de vote.....	21
10,9	Employés de l’organisation et adhésion	22

10,10	Suspension ou révocation du statut de membre/d'une désignation spéciale.....	22
10,11	Avis d'un ordre des médecins.....	22
10,12	Rétablissement du statut de membre/d'une désignation spéciale	22
PARTIE ONZE – Assemblées des membres		23
11,1	Assemblées annuelles.....	23
11,2	Assemblées extraordinaires	23
11,3	Requête d'un membre visant la convocation d'une assemblée	23
11,4	Lieu des assemblées ou assemblées virtuelles.....	23
11,5	Envoi du rapport vérifié aux membres	23
11,6	Participation aux assemblées par moyen de communication électronique.....	23
11,7	Avis de convocation à l'assemblée	24
11,8	Président, secrétaire et scrutateurs	24
11,9	Personnes ayant le droit d'assister à l'assemblée.....	24
11,10	Quorum	24
11,11	Droit de vote	25
11,12	Procurations	25
11,13	Majorité requise	25
11,14	Vote à main levée	26
11,15	Scrutins secrets.....	26
11,16	Voix prépondérante.....	26
11,17	Ajournement	26
PARTIE DOUZE – AVIS.....		27
12,1	Mode de signification des avis.....	27
12,2	Calcul du temps	27
12,3	Retours.....	27
12,4	Omissions et erreurs.....	27
12,5	Renonciation.....	28
12,6	Comité des résolutions	28
PARTIE TREIZE – Date de Prise d'Effet et Abrogation		29
13,1	Prise d'effet	29
13,2	Abrogation des règlements administratifs.....	29

PARTIE UN – Interprétation

Définitions

- 1,1** « **LOI** » s'entend de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* [L.C. 2009, ch.23], ou de toute autre loi qui pourrait la remplacer, ainsi que de leurs modifications.
- 1,2** « **Directeur administratif** » s'entend de l'administrateur en chef d'une section provinciale.
- 1,3** « **Statuts** » s'entend des statuts de prorogation de l'organisation en vertu de la Loi, et tels qu'ils peuvent être modifiés de temps à autre par une résolution extraordinaire des membres.
- 1,4** « **Conseil** » s'entend du Conseil d'administration national du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC).
- 1,5** « **Règlement administratif** » s'entend du présent règlement administratif et de tous les autres règlements du Collège qui sont en vigueur.
- 1,6** « **Section provinciale** » s'entend d'une organisation provinciale/territoriale ayant les mêmes buts et objectifs que le Collège et constituée conformément à la Partie III du présent règlement administratif.
- 1,7** « **Comité** » sauf indication contraire s'entend de tout comité, sous-comité, groupe de travail ou groupe d'étude de l'organisation.
- 1,8** « **Organisation** » s'entend de l'organisation prorogée sous le régime de la Loi par le certificat auquel les statuts sont joints et dont ils portent le nom, THE COLLEGE OF FAMILY PHYSICIANS OF CANADA/ LE COLLÈGE DES MÉDECINS DE FAMILLE DU CANADA. Dans les présents règlements, l'organisation peut aussi être appelée le Collège.
- 1,9** « **Administrateur** » s'entend d'un membre élu du Conseil.
- 1,10** « **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.
- 1,11** « **Directeur général** » s'entend de la personne nommée par le Conseil au poste de chef de la direction du Collège.
- 1,12** « **Réunion à huis clos** » s'entend d'une réunion confidentielle du Conseil ou de l'un de ses comités à laquelle ne peuvent assister que les administrateurs/membres du Comité ayant droit de vote et d'autres personnes expressément invitées par le président.
- 1,13** « **Assemblée des membres** » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.

1,14 « Membre » s'entend d'une personne appartenant à l'une des catégories de membres du Collège.

1,15 « Résolution ordinaire » selon la définition de la Loi, s'entend d'une résolution qui est adoptée à la majorité des voix exprimées.

1,16 « Dirigeant » s'entend d'une personne élue à l'un des postes visés par les règlements.

1,17 « Président » s'entend du membre élu à titre de haut dirigeant et de porte-parole désigné du Collège.

1,18 « Régions » s'entend des cinq (5) régions du Collège désignées comme suit :
1) Colombie-Britannique/Alberta, 2) Saskatchewan/Manitoba, 3) Ontario, 4) Québec, 5) Provinces de l'Atlantique.

1,19 « Section » s'entend d'un groupe de membres du Collège qui ont des intérêts communs et forment une entité approuvée par le Conseil et constituée d'un comité de direction représentant ses membres.

1,20 « 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.

1,21 « 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.

Interprétation et langues de publication des règlements

1,22 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement ; et les termes utilisés au masculin comprennent les genres féminin et neutre.

1,23 Langues de publication des règlements

Les règlements administratifs du Collège sont imprimés en français et en anglais et les deux versions font pareillement autorité.

Dispositions générales

1,24 Siège social

Le siège social du Collège est situé en Ontario.

1,25 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 au directeur général ou à

son remplaçant désigné et est apposé aux documents conformément aux directives du Comité de direction, du Conseil ou du président.

1,26 Vêtements de cérémonie

Le Collège possède des toges, épitoges, chaînes de fonction, épinglettes et autres insignes officiels permettant d'identifier et de distinguer les membres du Collège, comme il est établi par le Conseil.

1,27 Devise du Collège

La devise du Collège est *Nostrum in Studiis Robur* – L'étude est notre force.

1,28 Déontologie

Le code de déontologie de l'Association médicale canadienne (AMC) est adopté comme code d'éthique du Collège.

1,29 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.

1,30 Langues officielles

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

1,31 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.

Règlements/Modifications

1,32 Prendre, modifier ou révoquer les règlements

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 la résolution des administrateurs 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.

1,33 Résolution extraordinaire

Les résolutions extraordinaires s'appliquent aux fins suivantes, telles qu'énoncées dans la Loi : changer la dénomination de l'organisation ; transférer le siège dans une autre province ; ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités ; créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres ; modifier les conditions requises pour en devenir membre ; modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis ; scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis ; ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions ; augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts ; changer le libellé de sa déclaration d'intention ; 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 ; ou ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la Loi autorise à insérer dans les statuts.

1,34 Modifications par les membres

Dix (10) membres en règle ou plus ayant droit de vote peuvent proposer, par écrit, une modification aux règlements en la présentant au directeur général au moins soixante (60) jours avant la date de l'assemblée où la proposition sera examinée.

1,35 Avis des modifications proposées

Le directeur général doit communiquer à tous les membres l'avis de la 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.

1,36 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.

1,37 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 DEUX – Affaires internes de l'organisation

2,1 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 mai de chaque année.

2,2 Signature des documents

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 de directeur général, et l'autre exerce l'une ou l'autre de ces fonctions ou celles de secrétaire-trésorier, ou toute autre fonction créée par règlement 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.

2,3 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.

2,4 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.

2,5 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.

2,6 Vérification externe

Les livres comptables font l'objet d'une vérification annuelle par une firme externe d'experts-comptables agréés.

PARTIE TROIS – Sections Provinciales

3,1 Création/Approbation d'une section provinciale

Seul le Conseil d'administration national du Collège peut approuver la création d'une section provinciale.

3,2 Province/Territoire : Nombre de membres

Le Conseil national peut mettre sur pied une section provinciale dans chaque province/territoire du Canada pourvu qu'au moins cinquante (50) membres actifs du Collège résident et/ou exercent dans cette province ou ce territoire. Il ne peut y avoir plus d'une section provinciale approuvée par province ou territoire.

3,3 Nom de la section provinciale

La section provinciale porte le nom Section provinciale de/du (nom de la province ou du territoire) du Collège des médecins de famille du Canada. Chaque section provinciale est légalement constituée dans sa province ou son territoire.

3,4 Adhésion à la section provinciale

Les membres du Collège sont membres à la fois du Collège national et de la section provinciale de leur lieu de résidence et/ou de leur pratique : membre actif, membre à vie, membre résident, membre retraité, membre aîné, membre étudiant, membre de soutien ; l'adhésion à la section provinciale est facultative pour les membres des catégories suivantes : membre spécialiste affilié, membre associé, membre honoraire et membre du public.

3,5 Prépondérance des règlements nationaux

S'il y a divergence entre les règlements de la section provinciale et ceux du Collège national, les règlements du Collège national auront la préséance pourvu que les règlements du Collège national ne soient pas contraires à la loi constitutive ni à toute autre loi, règle ou réglementation en vigueur dans la province ou le territoire de la section provinciale.

PARTIE QUATRE – Conseil d’Administration

4,1 Qualifications

Aucune personne ne peut être élue à un poste d’administrateur si elle a moins de 18 ans, a été déclarée incapable par un tribunal au Canada ou ailleurs ou a le statut de failli. Un administrateur n’est pas tenu d’être un membre.

4,2 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.

4,3 Élection des administrateurs en rotation

Les administrateurs de l’organisation sont élus et se retirent selon une rotation. Des administrateurs sont élus aux postes de ceux dont le mandat se termine ; chaque administrateur ainsi élu restera en poste jusqu’à la troisième assemblée annuelle des membres après son élection, sauf les quatre (4) administrateurs qui sont également des dirigeants de l’organisation. Ceux-ci peuvent siéger pour un an pendant qu’ils détiennent un tel poste. Un administrateur n’est pas admissible pour réélection au Conseil après avoir effectué deux (2) mandats de directeur consécutifs de trois ans, sauf s’il est élu à un poste de dirigeant. Toutefois, un tel administrateur est admissible pour réélection après avoir cessé d’être administrateur pendant une période d’un an à partir de la date d’expiration de son mandat.

4,4 Révocation des administrateurs

Sous réserve des dispositions de la Loi, les membres peuvent, lors d’une assemblée extraordinaire des membres, révoquer un ou plusieurs administrateurs par résolution ordinaire et toute vacance qui en découle peut être comblée lors de cette même assemblée, à défaut de quoi elle peut être comblée par le Conseil. L’on s’attend à ce que les administrateurs assistent au moins à 75 % des réunions régulières du Conseil et de chaque comité auquel ils siègent, à moins que le Conseil ne soit avisé des raisons valables qui l’empêcheraient d’assister ; chaque administrateur est lié par les règles de conduite et normes de rendement des administrateurs que le Conseil peut prescrire à l’occasion. Tout administrateur qui omet d’assister au nombre de réunions prescrit ou qui ne respecte pas les règles de conduite ou les normes de rendement des administrateurs de l’organisation peut être démis de ses fonctions.

4,5 Sièges vacants

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 pour la partie non expirée du mandat de son prédécesseur.

4,6 Nomination d'administrateurs supplémentaires

Dans les cas où les statuts le prévoient, les administrateurs peuvent, sans dépasser le nombre maximal autorisé par les statuts, 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.

4,7 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 lors des réunions où le quorum est atteint ou par résolutions écrites signées par tous les administrateurs habiles à voter sur celles-ci lors des réunions du Conseil. 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 : pourvoir 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 ; prendre, modifier ou révoquer les règlements administratifs ; ou déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.

4,8 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.

4,9 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.

4,10 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 soit précisé, y compris, comme l'exige la Loi, toute proposition visant à :

- a) soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation ;
- b) pourvoir 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) prendre, modifier ou révoquer les règlements administratifs ;
- f) déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.

4,11 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.

4,12 Ajournement d'une réunion

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

4,13 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 désigné, président sortant. Si un tel dirigeant n'est pas présent, les administrateurs présents peuvent choisir entre eux un président.

4,14 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.

4,15 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.

4,16 Majorité des voix

À toutes les réunions du Conseil, chaque question est tranchée à la majorité des suffrages exprimés sur la question. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion a droit à un deuxième vote ou à un droit de veto.

4,17 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.

4,18 Rémunération et dépenses

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération et ne doivent retirer aucun profit direct ou indirect de leur poste, toutefois, un administrateur peut être remboursé pour des dépenses raisonnables qu'il a engagées dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut être interdit à un administrateur de recevoir une rémunération pour les services fournis à l'organisation dans le cadre d'autres fonctions.

4,19 Comité de direction

Le Comité de direction du Collège fait office de comité de direction du Conseil. Entre les réunions du Conseil, le Comité de direction peut agir au nom du Conseil dans les limites permises par la Loi.

4,20 Pouvoirs du Conseil

Le Conseil peut, le cas échéant, créer ou abolir un comité ou une section, définir et modifier son mandat et en modifier le nombre de membres et la composition.

4,21 Ordre du jour

L'ordre du jour de chacune des réunions du Conseil comprend les rapports du Comité de direction, des comités du Conseil ainsi que tout autre sujet jugé opportun par le Conseil.

4,22 Motions et résolutions

Une motion ou résolution approuvée par écrit, y compris les textes transmis électroniquement pourvu qu'ils soient signés par tous les administrateurs, a la même valeur que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil, dûment convoquée et tenue. Cette résolution peut être rédigée en deux (2) ou plusieurs exemplaires, qui sont réputés constituer une (1) seule résolution écrite. Une telle résolution est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil et entre en vigueur à la date prévue ou à la dernière date figurant sur tout exemplaire.

4,23 Membres de la Fondation pour l'avancement de la médecine familiale

Les administrateurs composent l'ensemble des membres de la Fondation pour l'avancement de la médecine familiale du Collège des médecins de famille du Canada.

PARTIE CINQ – Élection des administrateurs

5,1 Élections

L'élection des administrateurs et des dirigeants se déroule par voie électronique dans les semaines qui précèdent l'Assemblée annuelle des membres et les résultats sont annoncés à l'Assemblée annuelle des membres.

5,2 Possibilité pour les membres de poser leur candidature pour un poste au Conseil

Le Comité des candidatures lance un appel à manifestation d'intérêt à tous les membres.

Il décrit les postes vacants et les attributs prioritaires recherchés, tel qu'ils ont été déterminés par le Conseil et le Comité des candidatures, afin de maintenir l'équilibre d'habiletés et d'expérience au Conseil et de refléter la diversité de la profession.

Le Comité des candidatures examine toutes les demandes et recommande au Conseil pour approbation une ou plusieurs personnes pour chaque poste vacant. Le Conseil revoit la liste de candidats soumise par le Comité des candidatures pour déterminer, à son entière discrétion, la liste de candidats qui sera présentée aux membres pour considération.

Les noms des candidats approuvés par le Conseil seront communiqués aux membres par voie électronique ; les membres auront au moins deux semaines pour revoir les candidatures. Durant cette phase de rétroaction, si les membres considèrent que les candidats aux postes d'administrateur général ne conviennent pas, ils peuvent se présenter eux-mêmes, ou présenter un autre candidat, en expliquant pourquoi le candidat serait approprié (en présentant les mêmes renseignements que ceux présentés par le Comité des candidatures), afin d'ajouter ces personnes à la liste de candidats finale pour lesquels les membres seront appelés à voter.

Si aucun candidat ne se présente pendant cette phase de rétroaction, les candidats approuvés par le Conseil seront présentés. Si d'autres candidats se présentent, les autres candidats, s'ils sont qualifiés, seront ajoutés à la liste de candidats qui sera présentée aux membres pour considération. Les membres voteront et les candidats aux postes d'administrateur général qui reçoivent le plus de voix seront élus.

Lorsqu'un candidat est proposé par poste vacant, les membres seront appelés à voter afin de confirmer leur appui pour le candidat. Au moins 100 voix doivent être exprimées pour que cette élection soit valide. Dans l'éventualité où la résolution visant à élire un candidat à un poste vacant au Conseil ne serait pas adoptée par la majorité des voix exprimées par vote électronique, les administrateurs peuvent combler le poste vacant au Conseil avec le candidat le mieux qualifié et aviser les membres de la décision du Conseil à cet effet.

5,3 Nombre de candidatures

Les candidats aux postes de président et de président sortant seront élus par acclamation. Un candidat sera proposé pour chacun des postes de secrétaire-trésorier honoraire et de

président désigné. Un ou plusieurs candidats seront proposés pour combler les sept postes d'administrateur général vacants.

5,4 Mandat des administrateurs du Conseil

Les administrateurs du Conseil exercent les fonctions liées à leur poste immédiatement après l'élection à l'assemblée annuelle. Les administrateurs généraux sont élus pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois. Les dirigeants sont élus pour un mandat d'un (1) an. Cette règle ne s'applique pas au mandat de certains administrateurs généraux lors de la première élection du nouveau Conseil, afin d'échelonner les dates de fin de mandat des administrateurs.

5,5 Tenue des élections

Le logiciel utilisé pour mener le sondage permet d'inviter tous les membres admissibles à exprimer leur voix dans la langue de leur choix ; assure que les membres votent qu'une seule fois ; ajoute un tampon indiquant l'heure/la date de dépôt ; envoie des rappels à ceux qui n'ont pas répondu ; respecte la confidentialité.

PARTIE SIX – Dirigeants

6,1 Nomination

Les dirigeants du Collège sont les personnes élues aux postes suivants lors de l'assemblée annuelle : président, président désigné, président sortant, président du Conseil, secrétaire-trésorier honoraire. Les fonctions de président et de président du Conseil peuvent être cumulées. Le Conseil peut définir les fonctions de ces dirigeants et, conformément au présent règlement et sous réserve des dispositions de la Loi, déléguer à ces dirigeants la gestion des activités et des affaires internes de l'organisation.

6,2 Président du Conseil

Le Conseil peut attribuer au président du Conseil toutes les fonctions et tous les pouvoirs qui sont attribués au directeur général.

6,3 Président

Le président est le plus haut dirigeant et un 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. Le président présidera le Conseil d'administration et le Comité de direction.

6,4 Président sortant

Le président sortant est un porte-parole désigné du Collège et président du forum.

6,5 Président désigné

Le président désigné est un porte-parole désigné du Collège. En cas d'absence ou d'incapacité du président, le président désigné exerce les fonctions du président. En cas d'absence ou d'incapacité du secrétaire-trésorier honoraire, le président désigné exerce les fonctions de ce dirigeant.

6,6 Secrétaire-trésorier honoraire

Le secrétaire-trésorier honoraire tient des livres comptables adéquats conformément à la Loi et est responsable du dépôt des fonds, de la conservation des titres et de l'affectation des fonds de l'organisation. Chaque fois que 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. Le secrétaire-trésorier honoraire peut inscrire ou faire inscrire aux registres tenus à cette fin les procès-verbaux de toutes les délibérations du Conseil et il donne ou fait donner, selon les instructions reçues, tous les avis aux membres, administrateurs, dirigeants et experts-comptables.

6,7 Directeur général

Le Conseil peut également nommer un directeur général. S'il est nommé, le directeur général est le chef de la direction et, sous réserve de l'autorité du Conseil, assume la

supervision générale des activités et des affaires internes de l'organisation et il exerce les autres fonctions et pouvoirs que peut lui confier le Conseil.

6,8 Fonctions et pouvoirs des dirigeants

Les fonctions et pouvoirs de tous les dirigeants sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du Conseil ou (à l'exception de ceux dont les fonctions et pouvoirs sont définis uniquement par le Conseil) du président. Le Conseil et (sous réserve de ce qui précède) le président peuvent, sous réserve de la Loi, modifier, accroître ou limiter les fonctions et pouvoirs de tout dirigeant.

6,9 Durée du mandat

Le Conseil peut, à sa discrétion, révoquer un dirigeant de l'organisation. Le mandat de chaque dirigeant nommé par le Conseil se poursuit jusqu'à la nomination de son remplaçant, jusqu'à la démission du dirigeant ou jusqu'à ce que le Conseil révoque le dirigeant, selon la première éventualité.

PARTIE SEPT – comités du Collège

7,1 Comité de direction

L'organisation est dotée d'un comité de direction composé du président sortant, du président, du président désigné, du secrétaire-trésorier (tous pour un mandat d'un an) et du directeur général, qui n'a pas droit de vote.

7,2 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 1.31. Le Conseil peut nommer les organes consultatifs qu'il peut juger souhaitables.

7,3 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.

7,4 Quorum et procédure

À moins de décision contraire du Conseil, 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.

7,5 Sections

Le Conseil a créé des sections pour discuter des questions d'intérêt majeur et/ou de participation des membres du Collège.

PARTIE HUIT – Indemnisation : Protection des administrateurs, dirigeants et autres

8,1 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 étant entendu qu'aucune disposition de la présente partie ne puisse libérer les administrateurs ou les dirigeants de l'obligation d'agir conformément à la Loi ou de toute responsabilité s'il y a manquement à la Loi.

8,2 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, entraîné par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées à ce titre.

8,3 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.

8,4 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.

8,5 Circonstances additionnelles

L'organisation peut aussi indemniser la personne physique en vertu du paragraphe 8.2 dans des circonstances permises ou exigées par la Loi ou tout autre texte législatif. Le présent règlement administratif ne limite pas le droit d'une personne ayant droit à une indemnité de réclamer une indemnité, indépendamment du présent règlement administratif.

8,6 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 NEUF – Programme MAINPRO+^{MD} (Maintien de la Compétence)

9,1 Les Membres actifs, spécialistes affiliés et de soutien

(l'exigence s'adresse à ceux qui ont été assignés à la catégorie de membre de soutien le 1^{er} janvier 2005 ou après cette date) doivent participer au programme du maintien de la compétence (MAINPRO+) tel qu'approuvé par le Conseil d'administration.

9,1,1 Ceux qui ne répondent pas aux exigences du programme MAINPRO+ pourraient perdre leur statut de membre, y compris le privilège d'utiliser les désignations du CMFC qui s'y rattachent.

9,2 Les participants Mainpro+ non membres

sont des médecins qui décident de ne pas adhérer au Collège, mais qui souhaitent participer à Mainpro+ afin de répondre aux exigences en matière du DPC obligatoire des organismes externes, par exemple, les organismes d'attribution du permis d'exercice. Ils versent des frais de participation au programme du Maintien de la compétence (MAINPRO+) approuvés par le Conseil d'administration.

9,3 Conformité

Dans tous les cas – membres et participants Mainpro+ non membres – le CMFC se réserve le droit de signaler aux ordres des médecins la participation et la conformité en matière de développement professionnel continu.

9,4 Inscription de crédits

Dans l'éventualité où une activité est soumise et ne respecte pas les lignes directrices Mainpro+, le CMFC se réserve le droit de retirer ou modifier les crédits soumis.

9,5 Vérification (audit) des activités Mainpro+

Dans l'éventualité d'une vérification des activités, les utilisateurs Mainpro+ seront appelés à soumettre une attestation de participation pour toutes les activités certifiées.

Si l'attestation ne peut être fournie ou est jugée inadéquate, le CMFC pourrait retirer les crédits non documentés du dossier des utilisateurs Mainpro+.

PARTIE DIX – Adhésion

10,1 Attribution du statut de membre et maintien de l'adhésion

Le Collège conserve en tout temps le droit d'accorder le statut de membre et de renouveler l'adhésion, d'affecter les membres à une catégorie d'adhésion, d'octroyer et de décerner des désignations spéciales et de retirer tous ces privilèges.

10,2 Membres en règle

Pour maintenir son statut de membre en règle, une personne physique doit satisfaire aux exigences de la catégorie de membre à laquelle elle a été affectée, notamment le respect des exigences relatives à la certification et au maintien de la certification (y compris les exigences en matière de développement professionnel continu (DPC) et tout autre critère établi par le Conseil à l'occasion).

10,3 Certification

La certification du Collège des médecins de famille du Canada (CCMF) peut être accordée aux membres du Collège :

- a) qui ont terminé avec succès un programme de résidence agréé par l'organisation **et** réussi l'examen de Certification en médecine familiale du Collège ou un équivalent approuvé

OU

- b) qui satisfont aux exigences du Collège concernant les candidats admissibles par la voie de la pratique établies par le Conseil

OU

- c) ont terminé avec succès une formation spécifique en médecine familiale dans un pays autre que le Canada, laquelle a été approuvée par le Collège comme étant comparable à une formation canadienne agréée en médecine familiale, et qui détiennent actuellement une certification en règle en médecine familiale ou une qualification équivalente émise par un pays autre que le Canada qui est jugée comparable à la certification octroyée par le Collège des médecins de famille du Canada (« CCMF »), et qui ont obtenu un permis d'exercice de la médecine dans une province ou un territoire du Canada.

Les membres qui ont obtenu la Certification du Collège des médecins de famille du Canada (CCMF) reçoivent un certificat attestant de leur réalisation.

10,4 Titre de Fellow et Certificats de compétence spéciale ou additionnelle

Le Collège peut accorder d'autres désignations spéciales, notamment le titre de Fellow et les Certificats de compétence spéciale ou additionnelle, établies par le Conseil. Pour maintenir ces désignations spéciales, les membres devront respecter les exigences du Collège en matière de DPC, ainsi que tout autre critère établi par le Conseil à l'occasion, conformément au présent Règlement administratif.

10,5 Droits d'adhésion

Les membres versent au Collège des droits d'adhésion annuels fixés chaque année par vote majoritaire du Conseil. Le montant des droits d'adhésion annuels est ensuite ratifié à la majorité simple des membres ayant droit de vote à l'assemblée annuelle. Les droits d'adhésion servent à couvrir les frais engagés pour les activités et programmes du Collège, tel qu'il est établi par le Conseil.

10,6 Catégories de membres

Il y a deux catégories générales de membres établies par le Conseil : les membres ayant droit de vote et les membres sans droit de vote. Les membres ayant droit de vote ont qualité pour voter à l'assemblée annuelle du Collège. Tous les membres, avec ou sans droit de vote, peuvent participer et voter aux comités du Collège et en assurer la présidence.

10,7 Membres ayant droit de vote

Les membres des catégories suivantes ont droit de vote :

- a) Le membre actif est un médecin autorisé à exercer, en règle, qui exerce la médecine familiale, paie les droits annuels fixés par le Conseil, satisfait aux exigences en matière de DPC établies par le Conseil à l'occasion, et est membre du Collège et d'une section provinciale. (Il existe certaines exceptions concernant l'adhésion à une section provinciale qui sont décrites dans la politique du Conseil.)
- b) Le membre spécialiste affilié est un médecin autorisé à exercer, en règle, dont la pratique principale est une spécialité autre que la médecine familiale, qui a reçu la certification du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada ou d'une autre autorité de certification reconnue par le Collège, qui paie les droits annuels fixés par le Conseil et satisfait aux exigences en matière de DPC établies par le Conseil à l'occasion, et qui peut choisir d'adhérer ou non à une section provinciale en plus d'être membre du Collège.
- c) Le membre à vie est un membre actif ou un membre retraité, âgé d'au moins 70 ans et qui a été membre en règle du CMFC au cours des dix dernières années. Ses droits et privilèges correspondent à celles qui s'appliquent au statut de membre actif ou retraité.
- d) Le membre résident est un médecin inscrit comme résident à un programme de formation postdoctorale approuvé en médecine familiale, ou un médecin ayant déjà été membre du Collège qui est maintenant inscrit comme résident à un programme de formation postdoctorale approuvé dans une discipline médicale autre que la médecine familiale, qui paie les droits annuels fixés par le Conseil, satisfait aux exigences en matière de DPC établies par le Conseil à l'occasion, et est membre du Collège et d'une section provinciale.
- e) Le membre retraité est un médecin qui ne joue plus un rôle actif dans la prestation de soins médicaux aux patients ou n'est plus engagé de façon active dans un autre domaine médical ou relié à la médecine, qui ne paie pas de droits annuels, n'est

pas tenu de satisfaire aux exigences en matière de DPC établies par le Conseil à l'occasion, et est membre du Collège et d'une section provinciale.

- f) Le membre aîné est un médecin autorisé à exercer, qui a atteint dix années consécutives d'adhésion en règle, immédiatement avant d'atteindre l'âge de 65 ans ou plus, qui joue un rôle actif dans la prestation de soins médicaux aux patients ou qui est engagé de façon active dans un autre domaine médical ou relié à la médecine, qui paie les droits annuels fixés par le Conseil, satisfait aux exigences en matière de DPC établies par le Conseil à l'occasion, et est membre du Collège et d'une section provinciale.
- g) Le membre de soutien est un médecin qui ne joue pas un rôle actif dans la prestation de soins médicaux aux patients, mais qui est engagé de façon active dans un autre domaine médical ou relié à la médecine, qui paie les droits annuels fixés par le Conseil, satisfait aux exigences en matière de DPC et est membre du Collège et d'une section provinciale.

10,8 Membres sans droit de vote

Nonobstant tout autre privilège, les administrateurs du Conseil national ont le privilège de voter à l'assemblée annuelle.

Les membres des catégories suivantes n'ont pas droit de vote :

- a) La catégorie de membre associé comprend d'autres professionnels de la santé ou autres qui travaillent en collaboration avec les médecins de famille dans leur pratique clinique ou dans les départements de médecine familiale des universités, qui paient les droits annuels fixés par le Conseil et ne sont pas tenus de satisfaire aux exigences en matière de DPC. Le membre associé peut choisir d'adhérer ou non à la section provinciale de sa province en plus d'être membre du Collège.
- b) Le membre honoraire est une personne de marque qui n'est pas médecin de famille au Canada, qui a apporté une contribution exceptionnelle à la discipline de la médecine familiale, au Collège des médecins de famille du Canada ou à la santé et au bien-être de la population du Canada et d'ailleurs. Le membre honoraire n'est pas tenu de payer les droits annuels ni de satisfaire aux exigences en matière de DPC. Il peut choisir d'adhérer ou non à la section provinciale de sa province en plus d'être membre du Collège.
- c) Le membre du public est un citoyen qui joue un rôle au sein du Conseil du CMFC et/ou de ses comités, qui n'est pas tenu de payer les droits annuels ni de satisfaire aux exigences en matière de DPC. Il peut choisir d'adhérer ou non à la section provinciale de sa province en plus d'être membre du Collège.
- d) Le membre étudiant est une personne inscrite à un programme de formation prédoctorale en médecine familiale d'une faculté de médecine canadienne menant au diplôme de MD qui démontre officiellement un intérêt à être membre du Collège ; il paie les droits annuels fixés par le Conseil et n'est pas tenu de satisfaire

aux exigences en matière de DPC. Il est membre du Collège et d'une section provinciale.

10,9 Employés de l'organisation et adhésion

Les médecins de famille qui travaillent pour l'organisation, y compris ses sections provinciales, peuvent être des membres actifs, mais doivent déclarer aux membres tout intérêt associé à leur emploi.

10,10 Suspension ou révocation du statut de membre/d'une désignation spéciale

Les personnes qui ne se conforment pas exigences d'adhésion ou de la désignation spéciale du Collège, notamment celles se rapportant aux droits d'adhésion annuels et/ou au développement professionnel continu et tout autre critère applicable, établi par le Conseil :

- a) voient leur statut de membre, leur certification, leur titre de Fellow et toute autre désignation spéciale suspendu ou révoqué ; et
- b) perdent le droit de continuer d'utiliser toute désignation spéciale du Collège jusqu'à ce que ces droits soient rétablis par le Collège.

Les personnes qui ne respectent pas les exigences du Collège relativement au maintien des Certificats de compétence additionnelle verront leur Certificat de compétence additionnelle ou leur désignation spéciale suspendu ou révoqué. Toutefois, cette mesure n'a aucune incidence sur leur statut de membre, leur Certification du Collège des médecins de famille du Canada (CCMF) ou leur titre de Fellow (FCMF).

10,11 Avis d'un ordre des médecins

À la réception d'un avis d'un ordre des médecins de la suspension ou de la révocation du permis d'exercice d'un membre du Collège, le Collège suspend ou révoque immédiatement le statut de membre et les désignations spéciales du membre et l'en avise.

10,12 Rétablissement du statut de membre/d'une désignation spéciale

Un médecin autorisé à exercer, en règle, dont le statut de membre du Collège et/ou le droit d'utiliser les désignations spéciales du Collège ont été suspendus ou révoqués peut demander le rétablissement de son statut de membre et/ou de son droit d'utiliser les désignations spéciales. Pour rétablir son statut de membre et/ou son droit d'utiliser les désignations spéciales, le membre doit :

- a) payer les droits d'adhésion pour l'année en cours
- b) fournir la preuve qu'il a effectué des activités de développement professionnel continu qui satisfont aux exigences du Collège et à tout autre critère applicable, tel qu'il est établi par le Conseil
- c) dans le cas d'un médecin dont le permis d'exercice a été suspendu ou révoqué par un ordre de médecins, fournir la preuve que son permis d'exercice a été rétabli.

PARTIE ONZE – Assemblées des membres

11,1 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 Conseil d'administration et de délibérer de toute question qui peut être dûment soumise à l'assemblée.

11,2 Assemblées extraordinaires

Le Conseil a le pouvoir de convoquer une assemblée extraordinaire des membres à tout moment.

11,3 Requête d'un membre visant la convocation d'une assemblée

Les membres de l'organisation qui détiennent 5 pour cent ou plus des votes pouvant être exprimés à une assemblée peuvent exiger des administrateurs la convocation d'une assemblée des membres aux fins énoncées dans leur requête.

11,4 Lieu des assemblées ou assemblées virtuelles

Les assemblées des membres se tiennent dans les lieux déterminés par le Conseil. Si les administrateurs convoquent une assemblée des membres conformément à la Loi, ces administrateurs peuvent déterminer si, conformément à la Loi, cette assemblée aura lieu entièrement par téléphone, par voie électronique ou par autre mode de communication qui permet aux participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée.

11,5 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.

11,6 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 subséquemment 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.

11,7 Avis de convocation à l'assemblée

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.

11,8 Président, secrétaire et scrutateurs

Le président de toute assemblée des membres est le premier des dirigeants ci-après nommé présents à l'assemblée des membres : président, président désigné. Si aucune de ces personnes n'est présente dans les 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.

11,9 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 administrateurs, 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'y assister en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs. Toute autre personne peut être admise seulement à l'invitation du président d'assemblée ou avec l'assentiment de l'assemblée des membres.

11,10 Quorum

Le quorum requis pour traiter toute question à une assemblée des membres est de cinquante (50) personnes, 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.

11,11 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.

11,12 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 ou, au Québec, de procuration signée par le membre ou son mandataire :
 - 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

11,13 Majorité requise

Sauf si la Loi, les statuts ou tout règlement administratif prévoient 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.

11,14 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.

11,15 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.

11,16 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.

11,17 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 DOUZE – AVIS

12,1 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) sur avis dans une publication de l'organisation qui est envoyée à tous les membres de vingt-et-un (21) à soixante (60) jours avant la journée de l'assemblée ;
- c) 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.

12,2 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.

12,3 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.

12,4 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.

12,5 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'abrèger le délai des avis qui doivent lui être donnés conformément à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs ou de tout 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.

12,6 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 TREIZE – Date de Prise d’Effet et Abrogation

13,1 Prise d’effet

Le présent règlement administratif entre en vigueur au moment où il est adopté par le Conseil conformément à la Loi et restera en vigueur jusqu’à la prochaine Assemblée des membres où il sera accepté, rejeté ou modifié par résolution ordinaire des membres. Si le Règlement administratif est accepté ou accepté tel que modifié par les membres, il restera en vigueur dans le format dans lequel il a été accepté. Le Règlement n’est plus en vigueur s’il n’est pas soumis aux membres lors de la prochaine assemblée des membres ou s’il est rejeté par les membres lors de cette assemblée.

13,2 Abrogation des règlements administratifs

Tous les règlements administratifs précédents sont abrogés à la prise d’effet du présent règlement administratif. 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 du présent règlement administratif, 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 du présent règlement administratif.

ADOPTÉ par les administrateurs de l’organisation le 1^{er} jour de septembre 2020.

APPROUVÉ par les Membres de l’organisation le 5 novembre 2020.