

Assemblée annuelle des membres (AAM)
Mercredi 29 octobre 2025 | De 19 h à 20 h 30 (HE)

La D^{re} Carrie Bernard préside l'assemblée

- Pour participer : Les membres et les invités recevront les instructions relatives à l'inscription par courriel.
- Autres activités prévues par le CMFC le 29 octobre :
 - Une séance de DPC se tiendra de 18 h à 18 h 45.
 - Ouverture de l'AAM à 19 h.
 - De la fin de l'AAM jusqu'à 20 h 30 : une période de questions sera animée par la présidente désignée (S. Cook). Vous pouvez envoyer vos questions dès maintenant ou après l'assemblée à amm@cfpc.ca.
- L'ordre du jour de l'AAM est le suivant :

Point à l'ordre du jour	Documents pertinents	Décision(s)	Présentation
1. Ouverture de l'assemblée et reconnaissance des terres ancestrales	Règles de l'assemblée (page 2).		C. Bernard
2. Hommage aux membres décédés	Page 3-4.		C. Bernard
3. Procès-verbal de la dernière AAM	Page 5-10.	QUE le procès-verbal de l'Assemblée annuelle des membres du CMFC, qui a eu lieu le 30 octobre 2024, soit approuvé.	C. Bernard
4. Rapport de la secrétaire-trésorière honoraire	a. États financiers pour l'exercice clos le 28 février 2025 (lien externe). b. États financiers pour la période close le 31 août 2025 (lien externe). c. Note d'information pour la décision relative à la nomination de l'expert-comptable (page 11-12).	QUE Deloitte s.r.l. soit nommé en tant qu'expert-comptable pour vérifier les comptes du CMFC pour l'exercice 2026-27.	S. Funnell
5. Modification au règlement administratif : une approche durable concernant les droits d'adhésion	a. Message vidéo de la présidente et du chef de la direction (en anglais seulement) (lien externe). b. Note d'information (page 13-67).	QUE la proposition de la modification de l'article 10,5 du Règlement administratif, telle que détaillée dans la note d'information, soit approuvée.	C. Bernard
6. Rapport du Comité des candidatures	Aucun, les résultats de l'élection des membres du Conseil sont annoncés pendant l'assemblée.		D. Cutts
7. Soutien à l'autorisation de prolonger le délai de convocation des AAM du CMFC de 2024 à 2028	Note d'information (pages 68-72).	(Résolution spéciale) QUE les membres du CMFC appuient, par la présente, la décision de la directrice adjointe d'autoriser le CMFC à prolonger le délai de convocation de ses AAM pour la période de 2024 à 2028.	C. Bernard
8. Conclusion	Date de la prochaine AMM : le 4 novembre 2026.		C. Bernard

Règles de l'assemblée

Nous avons hâte de vous accueillir à l'Assemblée annuelle des membres (AAM) de 2025 du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC). Pour la quatrième année consécutive, l'AMM du CMFC se tiendra virtuellement sur la plateforme sécurisée Lumi. Les microphones seront activés pour permettre à l'auditoire de contribuer à la discussion.

Étant donné que nous disposons d'un temps limité pour des discussions importantes et que les voix engagées sont nombreuses, nous avons établi les règles suivantes afin de garantir des conditions de participation respectueuses, équitables et optimales pour l'ensemble des membres qui assisteront à l'assemblée :

- Nous vous conseillons de vous connecter un peu à l'avance afin de pouvoir résoudre tout problème technique éventuel avec l'équipe de soutien de Lumi à support-ca@lumiglobal.com.
- Si vous prévoyez de participer à la discussion, veuillez vous installer dans un environnement calme et exempt de bruits de fond, dans la mesure du possible, et disposant d'une connexion Internet stable.
- Les questions et les commentaires doivent être adressés à la présidente de l'assemblée (et non à la personne qui donne la présentation), et il faut attendre son accord avant de parler.
- Chaque personne qui participe à la discussion disposera d'un maximum de 90 secondes. Durant l'intervention, une minuterie s'affichera sur l'écran de l'assemblée. Le temps restant sera ainsi indiqué de façon visuelle, et le microphone sera coupé une fois le temps écoulé. La personne pourra prendre la parole à nouveau seulement après que tous les autres membres auront eu l'occasion de le faire. La présidente de l'assemblée se réserve le droit de lui donner d'autres occasions de s'exprimer, le cas échéant.
- Une liste des interventions sera tenue par la présidente de l'assemblée, ou une personne désignée par celle-ci, qui :
 - essaiera de s'assurer que toutes les personnes qui lèvent la main voient leur point abordé ;
 - pourra, à tout moment, choisir de modifier l'ordre des interventions pour veiller à ce que différents points de vue soient exposés dans le respect du temps imparti.
- Il est fortement déconseillé de reformuler ou de réitérer un point qui a déjà été abordé.
- Nous vous invitons à maintenir une atmosphère sécuritaire et respectueuse en tout temps.
- Les amendements aux motions présentées à l'ordre du jour ou aux motions principales soumises par les membres au sujet de l'organisation ou de modifications au règlement administratif, par exemple, ne seront pas abordés lors de l'AAM.
- Le vote se déroulera sur la plateforme sécurisée Lumi, en conformité avec la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.
- Le clavardage ne sera pas offert pendant cette réunion. Pour toute question après la clôture de l'AAM, nous invitons les membres à écrire à amm@cfpc.ca.

Les membres en règle du CMFC recevront des instructions personnalisées sur leur participation. Les observateurs de l'AAM recevront un autre lien pour assister à l'assemblée sans droit de vote.

Nous espérons que l'AAM sera un événement rassembleur et stimulant.

Carrie Bernard, MD, MSP, CCMF, FCMF
Présidente du CMFC et présidente de l'AAM de 2025



Registre Commémoratif

Liste des membres du CMFC qui sont décédés du 1er octobre 2024 au 31 août 2025

Nom de famille	Prénom	Province ou état
Bothamley	William	Washington
Bowden	Helen	Alberta
Brennan	Michael James	Arizona
Carlson	Glen C.	Colombie-Britannique
Cassin	Stanley B.	Alberta
Cooper	Alfred J.	Ontario
Curtis	Donald D.	Ontario
Dodek	Morton	Colombie-Britannique
Duplain	Rejean	Québec
Echlin	Thomas H.	Ontario
Eustace	Dominic	Colombie-Britannique
Garneau	Sara	Québec
Gordon	Alfred	Nouvelle-Écosse
Hall	Pippa	Ontario
Hamm	Rudy W.	Colombie-Britannique
Haswell	Dorothy E.	Ontario
Henwood	Beverley L.	Texas
Hrushovetz	Semeon B.	Manitoba
Keltz	Irwin	Ontario
Khandelwal	Ajai	Manitoba
King	J. Barry	Nouveau-Brunswick
Klepsch	Rondy	Colombie-Britannique
Lam	Anthony K.S.	Alberta
Liboiron	Gilles	Québec
MacDougall	W. Gregory	Colombie-Britannique
Mark	Patricia	Colombie-Britannique
McGowan	Angus	Manitoba
McNeil	Maitland J.	Saskatchewan
Mickus	Vytautas A.	Ontario
Moffatt	Alexander J.	Ontario
O'Neill	Patrick Joseph	Alabama
Parsons	William D.	Québec

Nom de famille	Prénom	Province ou état
Patey	Paul	Terre-Neuve-et-Labrador
Pecina	Filomena P.	Ontario
Popick	Dallas G.	Saskatchewan
Rice	Patrick	Manitoba
Rose	Lewis C.	Texas
Rubenzahl	Sam	Ontario
Saunoris	Algimantas	Ontario
Scholten	Renier	Ontario
Shearer	Robin S.	Ontario
Smialowski	Michal	Colombie-Britannique
Smith	John R.M.	Manitoba
Spring	Lawrence R.	Manitoba
Stanton	William T.	Ontario
Swanson	J. Graham	Ontario
Thomson	Brent R. J.	Manitoba
Wahby	Robert	Ontario
Walton	Sarah	Alberta
Webb	Ronald B.	Ontario
Webb	David	Alberta
Welton	Richard C.	Washington
Whittle	Michael R.	Colombie-Britannique
Wiebe	Arthur	Ontario
Winn	Peter A. S.	Oklahoma
Yudin	Howard S.	New York
Zuliani	Preston A.	Ontario

**Procès-verbal (version préliminaire)
AAM (Assemblée annuelle des membres) du CMFC
Tenue virtuellement le 30 octobre 2024**

Participation :

- 36 593 membres du CMFC sont conviés à voter
- 135 membres votent par procuration avant la tenue de l'assemblée
- 233 personnes participent :
 - Parmi elles, 140 sont des membres votant.
 - Le reste de l'assistance n'a pas droit de vote et compte des membres (apprenants, membres qui n'exercent pas, associés) ; du personnel du bureau national du CMFC et des sections provinciales ; et du personnel de soutien sous contrat.

1. Ouverture de l'assemblée et reconnaissance des terres ancestrales

Mike Green, président du CMFC et de l'assemblée, déclare l'Assemblée annuelle des membres (AAM) ouverte à 19 h (HE) et souhaite la bienvenue aux membres. Chaque personne effectuant une présentation prononce une déclaration de reconnaissance des terres ancestrales à partir desquelles elle participe à la réunion.

2. Hommage aux membres du CMFC décédés

Les membres présents rendent hommage à nos collègues décédés entre le 1^{er} octobre 2023 et le 30 septembre 2024. Leurs noms figurent dans les documents de la réunion. Brian Hutchison et Sarah Kredentser sont reconnus comme des champions du CMFC.

3. Procès-verbal de la dernière AAM

Le procès-verbal a été distribué avant l'AAM. M. Green fait le point sur la mesure à prendre pour examiner les préoccupations relatives à la catégorie de Membre à vie et en faire un compte-rendu. Le CMFC attend les résultats de sa requête auprès de la cour en ce qui concerne la question des catégories de membres avant de pouvoir réexaminer les questions de la tarification et du droit de vote.

Motion proposée et appuyée

QUE le procès-verbal de l'AAM du CMFC, qui a eu lieu virtuellement le 1^{er} novembre 2023, soit approuvé.

Motion adoptée

4. Rapport du président

Le rapport annuel a été distribué avant l'AAM et les membres sont invités à assister au Discours sur l'état du Collège qui sera prononcé lors du Forum en médecine familiale.

5. Rapport du directeur général et chef de la direction

Mike Allan, directeur général et chef de la direction, et Lennie Lalla, chef de la direction adjointe, font le point sur les travaux en cours du CMFC.

6. Rapport de la secrétaire-trésorière honoraire

Sarah Cook, secrétaire-trésorière honoraire, présente le rapport, y compris les états financiers distribués avant l'AAM et une note d'information décrivant la nomination d'un expert-comptable.

Motion proposée et appuyée

QUE Deloitte s.r.l. soit nommé en tant qu'expert-comptable pour vérifier les comptes du CMFC pour l'exercice 2025-2026.

Discussion :

- Le CMFC engage un expert-comptable pour trois ans avant de réfléchir à une prolongation avec le fournisseur existant ou de lancer un processus de demandes de propositions en vue d'envisager de nouveaux fournisseurs de services. Chaque année, les membres approuvent la nomination.

Motion adoptée

a. États financiers pour l'exercice clos le 29 février 2024

Les états financiers distribués avant l'AAM sont présentés.

b. États financiers pour la période prenant fin le 31 août 2024

En ce qui concerne les modalités de prolongation du délai de convocation de l'AAM, la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL)* exige que les états financiers trimestriels non vérifiés les plus récents, qui couvrent la période de six mois se terminant le 31 août 2024, soient communiqués aux membres. Ces derniers ont été distribués avant l'AAM en même temps que l'ordre du jour, et un résumé en est présenté.

7. Rapport du Comité des candidatures

Christie Newton est félicitée alors qu'elle termine son mandat au sein du Conseil d'administration.

Danielle Cutts, présidente du Comité des candidatures, annonce les résultats de l'élection en soulignant qu'un total de 414 membres ont voté. Le Conseil d'administration pour 2024-2025 est présenté :

- Alykhan Abdulla, administrateur général (continue son mandat)
- Carrie Bernard, administratrice titulaire du poste de présidente (par acclamation)
- Magaly Brodeur, administratrice générale (réélue pour un mandat additionnel de 3 ans)
- Sarah Cook, administratrice titulaire du poste de présidente désignée (nouvellement élue)
- Amanda Condon, administratrice générale (réélue pour un mandat additionnel de 3 ans)
- Helen Cuddihy, administratrice générale (continue son mandat)
- Sarah Funnell, administratrice titulaire du poste de secrétaire-trésorière honoraire (nouvellement élue)
- Michael Green, administrateur titulaire du poste de président sortant (par acclamation)
- Sarah Lespérance, administratrice générale (nouvellement élue)
- Meenakshi Natarajan, administratrice générale (continue son mandat)
- Avik Nath, administrateur général (continue son mandat)
- Yan Yu, administrateur général (continue son mandat)

8. Reconnaissance des membres

Chacune des personnes ci-dessous quittant la présidence d'un comité est reconnue pour son engagement :

- Tom Berekoff (Colombie-Britannique), Conseil d'administration de la Fondation pour l'avancement de la médecine familiale (FAMF)
- Kiran Dhillon (Colombie-Britannique), Cinq premières années de pratique de la médecine de famille
- Lisa Graves (Ontario), Comité des examens — Médecine familiale
- Emmanuel Hébert (Nouvelle-Écosse), Conseil de la Section des résidents
- Sonya Lee (Alberta), coprésidente, Comité Triple C sur la surveillance des données
- Andries Muller (Saskatchewan), Dirigeants élus des sections provinciales
- Dominique Pilon (Québec), Bureau des examens et de la certification
- Paul Sawchuk (Colombie-Britannique), Comité des prix et bourses
- Katherine Stringer (Nouvelle-Écosse), Comité sur la spécialité de médecine familiale
- Ross Upshur (Ontario), Comité d'éthique
- Jobin Varughese (Ontario), Section des enseignants
- Keith Wycliffe-Jones (Alberta), Comité sur l'éducation postdoctorale

Les personnes suivantes, nouvellement à la présidence d'un comité à compter de la clôture de l'AAM, sont accueillies :

- Douglass Dalton (Québec), Comité des examens — Médecine familiale
- Tim Holland (Nouvelle-Écosse), Comité d'éthique
- Frank Martino (Ontario), Conseil d'administration de la Fondation pour l'avancement de la médecine familiale (FAMF)
- Kendall Noel (Ontario), Bureau des examens et de la certification
- Steve Scales (Île-du-Prince-Édouard), Dirigeants élus des sections provinciales
- Anna Schwartz (Manitoba), Comité sur les cinq premières années de pratique de la médecine familiale

9. Soutien à l'autorisation de prolonger le délai de convocation des AAM du CMFC de 2024 à 2028

M. Green présente la note d'information qui a été distribuée avant l'AAM. Lors de l'AAM de 2020, les membres ont convenu de modifier la fin de l'exercice financier du CMFC pour le faire passer de la fin du mois de mai à la fin du mois de février. Au vu de ce changement, la tenue habituelle de l'AAM à l'automne, moment propice pour assurer une participation optimale des membres, échappe désormais à la *Loi BNL*, qui exige d'organiser la réunion dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice. Le CMFC a demandé une dérogation et a reçu l'autorisation de prolonger le délai de convocation de l'assemblée jusqu'au 15 novembre, et ce, jusqu'à l'AAM de 2028. Le soutien des membres est requis chaque année pour valider la dérogation.

Motion proposée et appuyée

QUE les membres du CMFC appuient, par la présente, la décision de la directrice adjointe d'autoriser le CMFC à prolonger le délai de convocation de ses AAM pour la période de 2024 à 2028.

Discussion :

- La fin de l'exercice financier du CMFC a été modifiée afin d'établir des rapports plus clairs. Avant ce changement, les états financiers étaient difficiles à examiner et à comprendre étant donné que les cycles de revenus et de dépenses n'étaient pas alignés.
- Le processus de vérification annuel est approfondi, puisqu'il prend cinq à six mois. Les états financiers sont mis à disposition dès que possible, probablement pas avant le mois d'août. Cela est conforme à la *Loi BNL*.

Motion adoptée

10. Période de questions et réponses

Les questions suivantes ont été soulevées et ont reçu une réponse :

- Le CMFC va cesser d'opérer le Centre Besroux pour la médecine familiale mondiale. Cette décision difficile a fait suite à des consultations exhaustives avec le Conseil d'administration du CMFC pendant de nombreuses années. En outre, au vu de la situation financière actuelle, il était d'autant plus urgent de procéder à un examen minutieux du coût moyen annuel du Centre, situé entre 500 000 et 750 000 dollars. L'ensemble du travail international a été examiné avant cette décision et le Conseil d'administration de la FAMF a également été impliqué. Cela a été une décision difficile, car nous sommes convaincus de l'importance et de l'impact de ce travail, et nous en sommes fiers.
- *Le Médecin de famille canadien (MFC)*, notre revue offerte aux membres sans frais additionnels, est financée par les revenus publicitaires (852 000 dollars cette dernière année) et produite avec un déficit planifié. Le CMFC envisage d'introduire des frais de publication afin de générer une source de revenus supplémentaire pour ce service.
- Le solde de la réserve du CMFC s'élève à environ 21 millions de dollars. Le Conseil d'administration et le personnel continuent de réfléchir à des mesures audacieuses pour réduire les coûts et atteindre un certain niveau de durabilité, sans avoir à dépendre des réserves.
- Concernant les augmentations des frais d'examen, la direction et le personnel du CMFC sont d'accord avec les préoccupations soulevées et tout est fait pour s'assurer que les membres sont soutenus dans leur transition vers la pratique. Le personnel du CMFC tient à passer en revue toutes les dépenses liées aux

examens et s'engage à le faire, tout en veillant à ce que les examens restent équitables et sécurisés. Pendant cette période, les frais d'examen n'augmenteront pas au-delà du rajustement annuel en fonction du coût de la vie, qui sera financé par les droits d'adhésion au besoin.

- La direction d'un organisme professionnel génère des coûts significatifs et les membres devront bientôt se préparer à une augmentation des droits d'adhésion afin que le Collège puisse maintenir ses activités essentielles sans épuiser ses réserves. Actuellement, le CMFC est sur la bonne voie pour parvenir à l'équilibre budgétaire en 2025-2026. Cependant, une telle approche de réduction des coûts en vue d'atteindre les objectifs en matière de revenus finira par devenir intenable. M. Allan explique que d'autres sources de revenus sont à l'étude, ainsi que de nouvelles approches concernant les catégories de membres et la valeur associée à chacune d'elles. Nous solliciterons l'opinion des membres quant à la possibilité d'introduire différents droits d'adhésion pour différents niveaux de service.
- La question de l'implication des membres est un domaine d'amélioration continue pour le CMFC. C'est également un sujet d'actualité pour toutes les associations professionnelles, puisqu'il est de plus en plus difficile d'encourager les membres à assister aux réunions annuelles et de soutenir la direction de leurs associations. Le CMFC est une famille professionnelle pour ses membres et ces derniers doivent l'aider à prospérer. Les membres présents sont invités à soumettre au CMFC leurs idées sur la meilleure façon de mobiliser leurs collègues et à envisager d'inviter un ami à l'assemblée de l'année prochaine.
- Un membre fait remarquer que le processus électoral de cette année a été coûteux et que cela a constitué un obstacle au vote pour des membres par ailleurs motivés. Pour améliorer les choses dans ce domaine, les règlements doivent être modifiés afin que des changements puissent être effectués. Cela nécessite une plus grande confiance des membres avant que l'approbation puisse être envisagée.
- La question de la catégorie des membres à vie doit être résolue avant que le Conseil d'administration du CMFC puisse continuer à examiner ce sujet.
- Il est très difficile pour le CMFC d'élaborer une stratégie tant qu'il ne peut pas développer un plan stratégique complet dirigé par les membres. C'est pour cette raison que le Conseil d'administration a récemment approuvé quatre priorités stratégiques à court terme. Le processus pour le prochain plan va bientôt commencer, les priorités à court terme sont en place jusqu'à 2027 au plus tard et la période de consultation pour élaborer le prochain plan stratégique prendra plus d'une année. Les membres sont invités à soumettre leurs conseils et leurs idées à amm@cpfc.ca.
- Un membre souligne l'importance de l'augmentation des droits d'adhésion plutôt que des frais de service qui touchent directement les membres résidents du CMFC.

L'assemblée est levée à 20 h 30 HE et M. Green remercie les participants pour leur temps.

La prochaine assemblée aura lieu le 29 octobre 2025.

Pièce 1 : Résumés des rapports du directeur général et chef de la direction et de la secrétaire-trésorière honoraire :

Rapport du directeur général et chef de la direction :

- Le CMFC répond à la rétroaction des membres et fait plus avec moins.
- L'équipe de direction de l'organisation est en cours de stabilisation après une année de changements.
- Les priorités stratégiques à court terme sont présentées :
 - Principes de base de l'organisation (génération de revenus et limitation des coûts)
 - Renforcer les activités qui offrent de la valeur aux membres
 - Envisager l'amélioration continue de la gouvernance
 - Soutenir et favoriser la culture organisationnelle désirée
 - Dans le cadre de ces priorités, le CMFC travaillera avec ses collaborateurs sur la capacité des effectifs de médecins de famille (y compris les DIM membres) et le plaider.
- Les préoccupations suivantes sont prioritaires pour le CMFC : catégories de membres, droits d'adhésion des membres à vie et frais d'examen. Nous espérons résoudre rapidement la question des catégories de membres afin qu'un changement puisse se produire pour générer plus de valeur.
- Les faits saillants des activités de plaider sont partagés, notamment la récente campagne de plaider qui a été un succès ; elle a mis l'accent sur la rémunération (montant et méthode), le fardeau administratif et le soutien (équipes) aux soins primaires.
- Le CMFC a organisé un programme sur le bien-être des médecins en mai 2024. Celui-ci a été très bien coté et nous prévoyons davantage de choses pour le prochain événement qui aura lieu du 3 au 6 avril 2025.
- Le CMFC va lancer une nouvelle plateforme Mainpro+ en décembre. En réponse aux commentaires reçus des membres, l'un des objectifs de cette plateforme est de simplifier l'inscription des crédits.
- Le Groupe de travail sur la langue française nouvellement créé est composé de membres du Conseil d'administration du Collège, de sections provinciales et du personnel du Collège. Son mandat au cours des deux prochaines années comprend l'élaboration de solutions à court et à long terme pour remédier au manque de services en français au Collège.
- Les membres sont remerciés pour leur temps et leur dévouement envers la médecine de famille.

Rapport de la secrétaire-trésorière honoraire :

- Le rapport de 2024 comprend la vérification du dernier exercice financier, le budget actuel, les résultats financiers pour la période de six mois qui s'est terminée le 31 août 2024, les droits d'adhésion en vigueur au 1^{er} juillet 2025 et la nomination d'un expert-comptable.
- Deloitte s.r.l. a rendu un rapport de vérification sans réserve pour l'exercice clos le 29 février 2024.
- L'équipe des finances du Collège est remerciée pour son dévouement et la qualité de son travail.
- Une synthèse des excédents et des déficits est partagée ; le déficit effectif total pour 2023-2024 est de 2,18 millions de dollars, inférieur aux 5,15 millions de dollars prévus initialement. Cet écart est largement dû aux gains de placement.
- Le déficit total de 2 180 248 \$ pour l'exercice 2023-2024 a été financé par les réserves.
- Pour l'exercice qui se terminera le 28 février 2025, un déficit d'environ 5,4 millions de dollars est anticipé. Il sera financé par les réserves comme en 2023-2024, mais cela ne sera bien sûr pas viable à long terme. Le Conseil d'administration a donc demandé à effectuer un certain nombre de changements afin de s'assurer que le CMFC n'aura pas besoin de puiser dans les réserves pour le budget opérationnel en cours de 2025-2026 et les suivants.
- Une répartition des droits d'adhésion est présentée.
- Les résultats financiers non vérifiés pour la première moitié de l'exercice en cours ont été fournis comme condition pour pouvoir tenir l'AAM plus de six mois après la fin de l'exercice financier (29 février). Il s'agit d'une exigence de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. Le CMFC est sur la bonne voie et gère ses fonds de façon appropriée.

Pièce 1 : Résumés des rapports du directeur général et chef de la direction et de la secrétaire-trésorière honoraire :

- Le règlement administratif du CMFC exige que les membres approuvent tout changement aux droits d'adhésion. Aucun changement n'a été proposé cette année, malgré une inflation qui se rapproche des 24 % depuis la dernière augmentation en 2017. En raison de ces contraintes liées aux revenus, des travaux sont en cours pour repenser le CMFC et notamment trouver des façons de réduire les coûts et d'améliorer l'efficacité.
- Au cours des cinq dernières années, le CMFC a cumulé un déficit net de 6 millions de dollars. L'objectif pour l'exercice financier 2025-2026 est d'équilibrer le budget et de s'assurer que le modèle de financement est durable.
- Comme l'exige la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, les membres doivent nommer un expert-comptable chaque année. L'engagement actuel du CMFC avec Deloitte s.r.l. continue de générer de la valeur en ce qui concerne la vérification des comptes du CMFC.

Soumis à la décision des membres

Point à l'ordre du jour	Rapport de la secrétaire-trésorière honoraire : Nomination de l'expert-comptable
But	Nommer l'expert-comptable chargé de vérifier les comptes du CMFC
Décision(s) à considérer	<i>QUE Deloitte s.r.l. soit nommé en tant qu'expert-comptable pour vérifier les comptes du CMFC pour l'exercice 2026-2027.</i>
Votes requis	Résolution ordinaire (majorité simple)
Date de l'assemblée	Le 29 octobre 2025
Présentation par	Sarah Funnell, secrétaire-trésorière honoraire, présidente du Comité des finances et de la vérification

Définition du problème ou de la question

- La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* exige que les membres nomment, à chaque Assemblée annuelle des membres (AAM), un expert-comptable qui demeurera en fonction jusqu'à la tenue de la prochaine AAM. Le CMFC retient les services de l'expert-comptable au moins six mois avant la fin de l'exercice financier, de sorte que les membres puissent nommer l'expert-comptable pour l'exercice financier suivant.
- Le processus de sélection de l'expert-comptable du CMFC consiste à émettre un appel d'offres. Le soumissionnaire sélectionné est engagé pour un mandat de trois ans, avec une option de prolongation de deux années. Chaque année, les membres approuvent la nomination durant la présentation du rapport du secrétariat-trésorerie.
- À la suite du dernier processus d'appel d'offres pour des services d'audit externe émis en 2022, Deloitte s.r.l. a été le soumissionnaire retenu et a été nommé en tant qu'expert-comptable par les membres pour vérifier les comptes du CMFC à compter de l'exercice financier 2022-2023. Le rapport de l'auditeur de 2024-2025 marquera la fin du mandat initial de trois ans de Deloitte s.r.l.
- L'année dernière, les membres ont nommé Deloitte s.r.l. pour l'exercice financier 2025-2026, prolongeant ainsi sa nomination pour la première de deux années supplémentaires autorisées. L'exercice 2026-2027 sera la deuxième année de la prolongation de deux ans.

Action proposée/recommandation

- Deloitte s.r.l. a continué de faire preuve d'une bonne connaissance et d'une expérience approfondie en matière d'audit. On propose donc à nouveau que le mandat soit prolongé pour la deuxième et dernière année supplémentaire et que le cabinet poursuive son rôle d'auditeur jusqu'à l'AAM de 2027.
- On recommande que les membres nomment Deloitte s.r.l. pour procéder à l'audit des comptes du CMFC pour l'exercice 2026-2027.

Autres options envisagées

- Aucune, Deloitte s.r.l. a été choisi comme expert-comptable de préférence à la suite du dernier appel d'offres.

Répercussions financières

- Deloitte s.r.l. a accepté de vérifier les comptes du CMFC moyennant des honoraires de 49 850 \$ pour 2026-2027 (plus les frais administratifs et les taxes (pour 2025-2026, ces honoraires s'élevaient à 48 400 \$).

Risques

- Aucun.

Avantages (si la décision est approuvée)

- La relation établie avec Deloitte s.r.l. favorise l'efficacité et la compréhension.

Consultation

- L'équipe des finances du CMFC prépare et communique l'appel d'offres pour recruter un expert-comptable, et aide le Comité des finances et de la vérification à formuler sa recommandation au Conseil d'administration du CMFC.
- Le Conseil d'administration du CMFC a approuvé cette recommandation.

Prochaines étapes (si la décision est approuvée)

- Un plan sera établi pour procéder à l'audit des comptes du CMFC, en veillant à ce qu'un rapport soit fourni aux membres à temps pour leur assemblée annuelle.
- Lors de l'AAM 2027, = Deloitte s.r.l. aura achevé la dernière année de sa prolongation de deux ans.
- Le prochain appel d'offres pour des services d'audit externe devrait être diffusé en 2026 afin que les services d'un expert-comptable soient retenus pour l'exercice 2027-2028. Lors de l'assemblée annuelle de 2026, les membres seront invités à nommer le soumissionnaire sélectionné à l'issue de ce processus.

Pièce(s) jointe(s)

- Aucune.

Soumis à la décision des membres

Point à l'ordre du jour	Modification du Règlement administratif : une approche durable concernant les droits d'adhésion
But	Considérer une modification du règlement administratif visant à promouvoir la durabilité de l'organisation en indexant les droits d'adhésion sur l'inflation (indice des prix à la consommation (IPC) de Statistique Canada).
Décision(s) à considérer	<i>QUE l'article 10,5 du règlement administratif du CMFC soit modifié comme suit : Les membres versent au Collège des droits d'adhésion annuels <u>dont le montant est qui s'appliquent à leur catégorie de membre fixé s chaque année par vote majoritaire du le Conseil. Si le Conseil entend augmenter les droits d'adhésion existants, pour toute catégorie de membres, par un montant excédant celui de l'Indice des prix à la consommation annuel du Canada (publié par Statistique Canada en juillet de chaque année) et arrondi au dollar près, cette augmentation proposée devra être soumise au vote des membres par une résolution ordinaire lors de l'Assemblée annuelle des membres avant d'entrer en vigueur. Toute augmentation des droits d'adhésion annuels prendra effet le 1^{er} juillet de l'année civile suivante. 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.</u></i>
Votes requis	Résolution ordinaire (majorité simple)
Date de l'assemblée	Le 29 octobre 2025
Présentation par	D ^{re} Carrie Bernard, présidente du Conseil

Définition du problème ou de la question

- [Accéder à la courte vidéo](#) d'introduction à ce point de C. Bernard, présidente et de M. Allan, chef de la direction (en anglais seulement).
- En vertu du règlement administratif du CMFC, le Conseil fixe chaque année les droits d'adhésion nationaux. La décision du Conseil doit ensuite être soumise aux membres pour ratification par voie de résolution ordinaire, laquelle requiert une majorité simple (50 % + 1) des personnes ayant le droit de vote à l'Assemblée annuelle des membres (AAM).
- Les droits d'adhésion n'ont pas été augmentés depuis 2017, et, pendant ce temps, l'inflation a grimpé de plus de 25 %. Cela a entraîné une hausse constante des coûts requis pour offrir des programmes de qualité et maintenir la capacité d'accomplir notre rôle d'autoréglementation. Cet impact financier cumulé, estimé à environ 6 millions de dollars, a entraîné un déficit qui a imposé une réduction importante du personnel et des programmes. Le CMFC est une organisation de dimension modeste, dont les coûts administratifs sont nettement inférieurs à ceux d'autres organisations médicales nationales.
- En dépit de ces réductions et ajustements, le CMFC a maintenu ses services essentiels et intensifié la défense des intérêts des médecins de famille, tout en préservant la qualité des normes qui régissent la formation et la certification. Toutefois, le Collège ne pourra poursuivre l'offre de ces services sans un appui financier supplémentaire. Si les membres n'approuvent pas une modalité d'augmentation progressive des droits d'adhésion, le CMFC ne sera plus en mesure de soutenir des programmes tels que les activités de plaidoyer, la revue *Le Médecin de famille canadien*, les subventions aux examens ou encore des options pour la réduction des droits d'adhésion.
- Le CMFC demande à ses membres d'approuver l'indexation des droits d'adhésion à l'inflation, par la modification de l'article 10,5 du règlement administratif. Cette modification aurait pour effet d'autoriser le Conseil à :

- Procéder chaque année à une augmentation des droits d'adhésion fondée sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada en juillet, lequel fixe le seuil maximal d'augmentation automatique pour l'année en cause (aucune approbation des membres n'est requise dans ce cas). Toute augmentation des droits d'adhésion excédant l'IPC proposée par le Conseil devra être approuvée (« ratifiée ») par les membres lors de l'Assemblée annuelle des membres qui se tient dans l'année civile précédant son entrée en vigueur. La ratification s'effectuerait par voie de résolution ordinaire, requérant une majorité simple (50 % + 1) des membres ayant le droit de vote à l'Assemblée annuelle des membres (AAM).
- Disposer de la flexibilité et du pouvoir discrétionnaire nécessaires pour : 1) ne pas procéder à une augmentation des droits d'adhésion au cours d'une année donnée ; 2) augmenter les droits d'adhésion à un niveau inférieur au seuil spécifié pour l'année en cause.
- Élaborer des politiques prévoyant des réductions ou des exonérations de droits d'adhésion, afin de tenir compte des diverses situations personnelles.
- La stabilisation du budget est indispensable pour garantir la pérennité des fonctions fondamentales d'une profession autoréglémentée, l'exercice de ses responsabilités au sein du système de santé canadien et la continuité des services offerts aux membres, dont la défense des intérêts.

Action proposée/recommandation

- Que les membres appuient la proposition de modification du règlement recommandée par le Conseil.

Autres options envisagées

- La présente proposition de modification du règlement administratif se limite aux droits d'adhésion et demeure sans effet sur les droits de vote ou sur les catégories de membres. Ces questions feront l'objet d'un examen ultérieur au cours des prochaines années.
- Les travaux visant à améliorer le fonctionnement du CMFC se poursuivent. Le directeur général et chef de la direction, avec l'appui du personnel, demeure résolu à accroître l'efficacité. La stabilité procurée par les augmentations automatiques fondées sur l'IPC contribuera à prévenir de nouvelles compressions, préservant ainsi la capacité du Collège à promouvoir l'excellence en médecine de famille.
- Au fil des ans, le CMFC a déployé plusieurs mesures afin de gérer l'écart entre la stagnation des droits d'adhésion et la croissance des dépenses. Si cette tendance se poursuit, le travail soutenu et l'efficacité du Collège à garantir des normes rigoureuses, maintenir la qualité de ses titres de compétences et défendre, soutenir et servir ses membres seront gravement menacés.

Répercussions financières

- L'indexation des droits d'adhésion sur l'IPC générera une hausse annuelle des revenus. Pour la période allant du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027, les droits d'adhésion devraient rapporter environ 470 000 \$ supplémentaires, selon les projections du nombre de membres pour l'année en cours.
- Le CMFC continue de puiser dans ses réserves conformément à sa politique et veille à ce que les capitaux propres des membres n'augmentent qu'en fonction d'objectifs stratégiques définis.

Risques

- Le risque qu'une augmentation trop rapide des droits d'adhésion survienne sans que les membres en soient dûment informés est atténué par l'établissement d'un seuil précis, fondé sur l'IPC publié en juillet de l'année civile précédente. Toute augmentation proposée au-delà de l'IPC devra être approuvée par une résolution ordinaire, adoptée à la majorité simple des membres ayant le droit de vote à l'AAM, avant de pouvoir entrer en vigueur. Ce processus permet aux membres de conserver le contrôle sur toute hausse significative ou imprévue des droits d'adhésion.
- La perte de valeur monétaire des droits d'adhésion met en péril des fonctions essentielles :

- Le maintien de normes rigoureuses en matière d'agrément et de titres de compétences (CCMF et FCMF)
- L'intensification des activités de défense des intérêts des médecins de famille partout au Canada
- La promotion de la médecine de famille en tant que spécialité, notamment par le soutien à la pratique, le développement professionnel continu, la recherche, ainsi que l'attribution de prix et de bourses.

Avantages (si la décision est approuvée)

- De légères augmentations annuelles et progressives des droits d'adhésion garantiront la capacité de la médecine de famille à remplir son rôle essentiel d'autoréglementation et à répondre aux besoins de ses membres en matière de services, tout en absorbant la hausse des dépenses.

Consultation

- Le directeur général et chef de la direction a mené plusieurs discussions avec le personnel et les membres dans le cadre de la sensibilisation à cette modification, de juin à septembre. Dans ce contexte, des séances de discussion ouvertes à l'ensemble des membres ont été tenues afin de présenter et d'examiner la proposition. Elles ont eu lieu aux dates suivantes :
 - 12 mai à 18 h (HE) ([enregistrement de la séance](#))
 - 14 juillet à 20 h (HE) ([enregistrement de la séance](#))
 - 3 septembre à 18 h (HE) ([enregistrement de la séance](#))

Prochaines étapes (si la décision est approuvée)

- Le texte modifié ci-dessus constituera la version en vigueur du règlement administratif.
- Les droits d'adhésion pour l'exercice 2026-2027 augmentent de 1,7 %, selon l'[Indice des prix à la consommation établi par Statistique Canada en juillet 2025](#).
 - Les droits d'adhésion pour la catégorie Membre en exercice passeront de 823 \$ à 837 \$ (soit une augmentation de 14 \$).
 - Les droits d'adhésion pour la catégorie Membre en exercice résident passeront de 102 \$ à 104 \$ (soit une augmentation de 2 \$).
 - Les droits d'adhésion pour les médecins en première année de pratique passeront de 425 \$ à 433 \$ (soit une augmentation de 8 \$).
 - Les droits d'adhésion pour la catégorie Associé passeront de 102 \$ à 104 \$ (soit une augmentation de 2 \$).

Remarque : Les droits d'adhésion ne s'appliquent pas à la catégorie Apprenant (étudiants en médecine) ni aux membres qui n'exercent plus (et qui, par conséquent, ne sont pas tenus d'inscrire de crédits de DPC). Les résidents, pour leur part, doivent s'acquitter des droits d'adhésion indiqués ci-dessus.
- Si le Conseil envisage d'augmenter les droits d'adhésion pour l'exercice 2027-2028 au-delà de l'IPC, les membres en seront informés et appelés à voter sur ces augmentations lors de l'AAM de 2026. Dans le cas contraire, ils seront avisés, dans le rapport annuel du trésorier de 2026, de l'IPC appliqué aux droits d'adhésion pour l'exercice 2027-2028, tel qu'établi sur la base de l'IPC de juillet 2026.
- Le CMFC officialisera une politique de réduction des droits d'adhésion afin d'offrir des tarifs préférentiels aux membres admissibles, lesquels pourront en faire la demande lors du renouvellement de leur adhésion sur le portail.

Pièce(s) jointe(s)

- Le règlement administratif du CMFC (deux versions : avec modifications visibles et version nette).
- Si vous n'y avez pas déjà accédé, [visionnez la vidéo d'introduction de ce point](#) (en anglais seulement).
- Consultez le rapport du trésorier pour en savoir plus sur les finances, notamment sur l'utilisation des revenus tirés des droits d'adhésion.

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

REGLEMENT 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**

Le règlement administratif du CMFC
version avec modifications visibles (article 10.5)

TABLE DES MATIÈRES

Page

PARTIE UN – Interprétation.....	1
1,22 Interprétation.....	2
1,23 Langues de publication des règlements.....	2
1,24 Siège social	2
1,25 Armoiries, emblème, sceau de l’organisation et logo	2
1,26 Vêtements de cérémonie	2
1,27 Devise du Collège	2
1,28 Déontologie.....	2
1,29 Équité et diversité.....	2
1,30 Langues officielles.....	3
1,32 Prendre, modifier ou révoquer les règlements	3
1,33 Résolution extraordinaire.....	3
1,34 Modifications par les membres	3
1,35 Avis des modifications proposées.....	3
1,36 Modifications et Comité des règlements	4
1,37 Modification et renvoi au Conseil	4
 PARTIE DEUX – Affaires internes de l’organisation.....	 4
2,1 Exercice financier.....	4
2,2 Signature des documents.....	4
2,3 Opérations bancaires	4
2,4 Revenus et biens	4
2,5 Livres comptables	4
2,6 Vérification externe	4
 PARTIE TROIS – Sections provinciales	 5
3,1 Création/Approbation d’une section provinciale	5
3,2 Province/Territoire : Nombre de membres	5
3,3 Nom de la section provinciale.....	5
3,4 Adhésion à la section provinciale.....	5
3,5 Prépondérance des règlements nationaux	5
 PARTIE QUATRE – Conseil d’administration	 5
4,1 Qualifications	5
4,2 Consentement	5
4,3 Élection des administrateurs en rotation	5
4,4 Révocation des administrateurs	6
4,5 Siège vacant.....	6
4,6 Nomination d’administrateurs supplémentaires	6
4,7 Intervention du Conseil	6
4,8 Réunions par moyen de communication électronique.....	6
4,9 Convocation d’une assemblée	6

TABLE DES MATIÈRES

	Page
4,10	Avis de convocation d'une réunion 7
4,11	Première réunion du nouveau Conseil..... 7
4,12	Ajournement d'une réunion 7
4,13	Président..... 7
4,14	Quorum..... 7
4,15	Invités et observateurs 7
4,16	Majorité des voix 7
4,17	Conflit d'intérêts 8
4,18	Rémunération et dépenses 8
4,19	Comité de direction 8
4,20	Pouvoirs du Conseil 8
4,21	Ordre du jour..... 8
4,22	Motions et résolutions 8
4,23	Membres de la Fondation pour l'avancement de la médecine familiale..... 8
PARTIE CINQ – Élection des administrateurs 8	
5,1	Élections 8
5,2	Possibilité pour les membres de poser leur candidature pour un poste au Conseil..... 9
5,3	Nombre de candidatures 9
5,4	Mandat des administrateurs du Conseil..... 9
5,5	Tenue des élections 9
PARTIE SIX – Dirigeants 10	
6,1	Nomination 10
6,2	Président du Conseil 10
6,3	Président 10
6,4	Président sortant..... 10
6,5	Président désigné 10
6,6	Secrétaire-trésorier honoraire..... 10
6,7	Directeur général 10
6,8	Fonctions et pouvoirs des dirigeants 10
6,9	Durée du mandat 11
PARTIE SEPT – Comités du Collège 11	
7,1	Comité de direction 11
7,2	Comités du Conseil 11
7,3	Conduite des affaires 11
7,4	Quorum et procédure..... 11
7,5	Sections..... 11
PARTIE HUIT – Indemnisation : Protection des administrateurs, dirigeants et autres..... 11	
8,1	Limitation de responsabilité 11
8,2	Indemnisation 12

TABLE DES MATIÈRES

	Page
8,3 Frais anticipés	12
8,4 Limites	12
8,5 Circonstances additionnelles	12
8,6 Assurance	12
PARTIE NEUF – Programme Mainpro+^{MD} (Maintien de la compétence)	13
9,1 Membres en exercice	13
9,2 Les participants Mainpro+ non membres	13
9,3 Conformité	13
9,4 Inscription de crédits	13
9,5 Vérification (audit) des activités Mainpro+	13
PARTIE DIX – Adhésion	13
10,1 Attribution du statut de membre et maintien de l'adhésion	13
10,2 Membres en règle	1413
10,3 Certification	14
10,4 Titre de Fellow et Certificats de compétence spéciale ou additionnelle	14
10,5 Droits d'adhésion	14
10,6 Catégories de membres	14
10,7 Membres ayant droit de vote	1514
10,8 Membres sans droit de vote	15
10,9 Employés de l'organisation et adhésion	16
10,10 Suspension ou révocation du statut de membre/d'une désignation spéciale	16
10,11. Avis d'un ordre des médecins	16
10,12 Rétablissement du statut de membre/d'une désignation spéciale	17
PARTIE ONZE – Assemblées des membres	17
11,1 Assemblées annuelles	17
11,2 Assemblées extraordinaires	17
11,3 Requête d'un membre visant la convocation d'une assemblée	17
11,4 Lieu des assemblées ou assemblées virtuelles	17
11,5 Envoi du rapport vérifié aux membres	17
11,7 Avis de convocation à l'assemblée	18
11,8 Président, secrétaire et scrutateurs	18
11,9 Personnes ayant le droit d'assister à l'assemblée	18
11,10 Quorum	18
11,11 Droit de vote	18
11,12 Procurations	18
11,13 Majorité requise	19
11,14 Vote à main levée	19
11,15 Scrutins secrets	19
11,16 Voix prépondérante	19
11,17 Ajournement	20

TABLE DES MATIÈRES

	Page
PARTIE DOUZE — Avis.....	20
12,1 Mode de signification des avis.....	20
12,2 Calcul du temps	20
12,3 Retours	20
12,4 Omissions et erreurs	20
12,5 Renonciation	20
12,6 Comité des résolutions.....	21
PARTIE TREIZE – Date de prise d’effet et abrogation.....	21
13,1 Prise d’effet.....	21
13,2 Abrogation des règlements administratifs	21

Le règlement administratif du CMFC
version avec modifications visibles (article 10.5)

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 février 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 dans les catégories suivantes sont membres à la fois du Collège national et de la section provinciale de leur lieu de résidence et/ou de leur pratique : membre en exercice, membre qui n'exerce pas, membre apprenant.

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 Siègne vacant

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il décède, s'il est révoqué par les membres, s'il devient disqualifié pour une élection au poste d'administrateur, à la réception de sa démission par écrit par l'organisation ou, si une date est indiquée dans la démission, à la date ainsi indiquée si elle est postérieure. Sous réserve des dispositions de la *Loi*, les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, nommer une personne qualifiée pour combler les vacances survenues au sein du Conseil 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 subséquentement. 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 pourvoir 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 pourvoir 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 Membres en exercice

Les membres en exercice, à l'exception des médecins résidents, doivent participer au programme du maintien de la compétence (Mainpro+^{MD}) tel qu'approuvé par le Conseil d'administration.

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

9,2 Les participants Mainpro+ non membres

Les participants Mainpro+ non membres (PMNM) sont des médecins non membres qui souhaitent se prévaloir du programme du Maintien de la compétence (Mainpro+^{MD}) afin de répondre aux exigences obligatoires en matière de développement professionnel continu des organismes externes (p. ex., ordres de médecins provinciaux).

Les PMNM :

- versent des frais de participation au programme Mainpro+ approuvés par le Conseil d'administration ;
- ne sont pas membres d'une section provinciale ;
- ne sont pas en droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées des membres de l'organisation ou d'y exercer leur vote.

Cette catégorie est fermée et n'acceptera pas de nouveaux membres à compter du 1^{er} janvier 2023. Les personnes qui y adhèrent avant cette date peuvent y demeurer jusqu'à ce que la catégorie soit discontinuée ou fermée par attrition.

9,3 Conformité

Dans le cas de 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 pour le DPC 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 dont le montant est qui s'appliquent à leur catégorie de membre fixés chaque année par vote majoritaire du Conseil. Si le Conseil entend augmenter les droits d'adhésion existants, pour toute catégorie de membres, par un montant excédant celui de l'Indice des prix à la consommation annuel du Canada (publié par Statistique Canada en juillet de chaque année) et arrondi au dollar près, cette augmentation proposée devra être soumise au vote des membres par une résolution ordinaire lors de l'Assemblée annuelle des membres avant d'entrer en vigueur. Toute augmentation des droits d'adhésion annuels prendra effet le 1er juillet de l'année civile suivanteLe 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 quatre catégories de membres établies par le Conseil : la catégorie En exercice, la catégorie Membre qui n'exerce pas, la catégorie Apprenant, et la catégorie Associé. Les droits de chaque catégorie de membres sont présentés ci-après. Seuls les membres de la catégorie En exercice ont 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

Un **membre de la catégorie En exercice** :

- est un médecin en règle, autorisé à exercer la médecine de famille et à offrir des soins aux patients, à enseigner, à effectuer de la recherche, ou qui occupe un poste administratif ; comprend les médecins dans leur première année de pratique ; ou
- est impliqué dans la prestation de soins primaires ou de soins spécialisés autres que la médecine de famille, 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 ; ou
- est un médecin résident, soit un médecin inscrit comme résident à un programme de formation postdoctorale approuvé en médecine de famille ou un médecin membre du Collège ayant déjà exercé la médecine de famille et qui est maintenant inscrit comme résident à un programme de formation postdoctorale approuvé dans une discipline médicale autre que la médecine de famille.

Les membres de la catégorie En exercice sont en droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées des membres de l'organisation, d'y assister et d'y exercer leur vote ; chaque membre de la catégorie En exercice aura le droit d'exercer une voix à ces assemblées.

Les membres de la catégorie En exercice doivent :

- payer annuellement à l'organisation des droits d'adhésion fixés par le Conseil d'administration ;
- payer annuellement à une section provinciale des droits d'adhésion fixés par le Conseil d'administration de celle-ci (sauf les médecins résidents) ;
- satisfaire aux exigences en matière de DPC établies par le Conseil (sauf les médecins résidents, qui peuvent toutefois inscrire leurs activités de DPC s'ils le souhaitent) ; et
- être membre de l'organisation et d'une section provinciale (sauf les membres qui exercent dans les territoires ou à l'extérieur du Canada).

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.

Conformément à la *Loi* et aux statuts, les catégories de membre suivantes ne sont pas en droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées des membres de l'organisation, d'y assister et d'y exercer leur vote.

- a) Un **membre de la catégorie Membre qui n'exerce pas** est un membre en règle, sans droit de vote, qui :
- ne fournit plus de soins médicaux à des patients ou qui n'est plus activement impliqué dans un autre domaine médical ou relié à la médecine ;
 - est une personne de marque qui n'est pas médecin de famille, mais qui a apporté une contribution exceptionnelle à la discipline de la médecine de famille ; ou
 - est un membre du public qui occupe un poste au Conseil du CMFC et/ou auprès de ses comités.

Les membres de la catégorie Membre qui n'exerce pas :

- ne sont pas tenus de payer des droits annuels à l'organisation ou à une section provinciale ;
- ne sont pas tenus de satisfaire aux exigences de DPC ; et
- sont des membres de l'organisation et d'une section provinciale.

b) **Un membre de la catégorie Apprenant** est un membre en règle, sans droit de vote qui est :

- un diplômé international en médecine (DIM) inscrit à un programme d'évaluation/de formation d'un ministère provincial de la Santé et/ou d'une université menant à l'obtention d'un permis d'exercice au Canada ; ou
- une personne inscrite à un programme de formation prédoctorale d'une faculté de médecine canadienne menant au doctorat en médecine qui démontre un intérêt pour la médecine de famille.

Les membres de la catégorie Apprenant :

- ne sont pas tenus de payer des droits annuels à l'organisation ou à une section provinciale ;
- ne sont pas tenus de satisfaire aux exigences de DPC ; et
- sont des membres de l'organisation et d'une section provinciale.

c) **Un membre de la catégorie Associé** est un membre en règle, sans droit de vote qui est :

- un professionnel de la santé ou autre personne qui travaille en collaboration avec les médecins de famille dans leur pratique clinique ou dans les départements de médecine de famille.

Les membres de la catégorie Associé :

- paient à l'organisation des droits d'adhésion annuels fixés par le Conseil ;
- ne sont pas tenus de satisfaire aux exigences de DPC ;
- ne sont pas tenus d'adhérer à une section provinciale ou de payer de droits d'adhésion à 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 aux exigences de l'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 neuf (9) 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 la catégorie de membre en exercice.

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'abréger 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.

APPROUVÉ le 6 mars 2025 par une ordonnance de la Cour supérieure de justice (de l'Ontario) en vertu de l'article 288(4) de la Loi.

**THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA**



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

REGLEMENT 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**

Le règlement administratif du CMFC
version nette (modifications article 10.5)

TABLE DES MATIÈRES

Page

PARTIE UN – Interprétation	1
1,22 Interprétation.....	2
1,23 Langues de publication des règlements.....	2
1,24 Siège social	2
1,25 Armoiries, emblème, sceau de l’organisation et logo	2
1,26 Vêtements de cérémonie	2
1,27 Devise du Collège	2
1,28 Déontologie.....	2
1,29 Équité et diversité.....	2
1,30 Langues officielles.....	3
1,32 Prendre, modifier ou révoquer les règlements	3
1,33 Résolution extraordinaire.....	3
1,34 Modifications par les membres	3
1,35 Avis des modifications proposées.....	3
1,36 Modifications et Comité des règlements	4
1,37 Modification et renvoi au Conseil	4
PARTIE DEUX – Affaires internes de l’organisation	4
2,1 Exercice financier.....	4
2,2 Signature des documents.....	4
2,3 Opérations bancaires	4
2,4 Revenus et biens	4
2,5 Livres comptables	4
2,6 Vérification externe	4
PARTIE TROIS – Sections provinciales	5
3,1 Création/Approbation d’une section provinciale	5
3,2 Province/Territoire : Nombre de membres	5
3,3 Nom de la section provinciale.....	5
3,4 Adhésion à la section provinciale.....	5
3,5 Prépondérance des règlements nationaux	5
PARTIE QUATRE – Conseil d’administration	5
4,1 Qualifications	5
4,2 Consentement	5
4,3 Élection des administrateurs en rotation	5
4,4 Révocation des administrateurs	6
4,5 Siège vacant.....	6
4,6 Nomination d’administrateurs supplémentaires	6
4,7 Intervention du Conseil	6
4,8 Réunions par moyen de communication électronique.....	6
4,9 Convocation d’une assemblée	6

TABLE DES MATIÈRES

	Page
4,10	Avis de convocation d'une réunion 7
4,11	Première réunion du nouveau Conseil..... 7
4,12	Ajournement d'une réunion 7
4,13	Président..... 7
4,14	Quorum..... 7
4,15	Invités et observateurs 7
4,16	Majorité des voix 7
4,17	Conflit d'intérêts 8
4,18	Rémunération et dépenses 8
4,19	Comité de direction 8
4,20	Pouvoirs du Conseil 8
4,21	Ordre du jour..... 8
4,22	Motions et résolutions 8
4,23	Membres de la Fondation pour l'avancement de la médecine familiale..... 8
PARTIE CINQ – Élection des administrateurs	8
5,1	Élections 8
5,2	Possibilité pour les membres de poser leur candidature pour un poste au Conseil 9
5,3	Nombre de candidatures 9
5,4	Mandat des administrateurs du Conseil..... 9
5,5	Tenue des élections 9
PARTIE SIX – Dirigeants	10
6,1	Nomination 10
6,2	Président du Conseil 10
6,3	Président 10
6,4	Président sortant..... 10
6,5	Président désigné 10
6,6	Secrétaire-trésorier honoraire..... 10
6,7	Directeur général 10
6,8	Fonctions et pouvoirs des dirigeants 10
6,9	Durée du mandat 11
PARTIE SEPT – Comités du Collège	11
7,1	Comité de direction 11
7,2	Comités du Conseil..... 11
7,3	Conduite des affaires 11
7,4	Quorum et procédure..... 11
7,5	Sections..... 11
PARTIE HUIT – Indemnisation : Protection des administrateurs, dirigeants et autres	11
8,1	Limitation de responsabilité 11
8,2	Indemnisation 12

TABLE DES MATIÈRES

	Page
8,3 Frais anticipés	12
8,4 Limites	12
8,5 Circonstances additionnelles	12
8,6 Assurance	12
PARTIE NEUF – Programme Mainpro+^{MD} (Maintien de la compétence)	13
9,1 Membres en exercice	13
9,2 Les participants Mainpro+ non membres	13
9,3 Conformité	13
9,4 Inscription de crédits	13
9,5 Vérification (audit) des activités Mainpro+	13
PARTIE DIX – Adhésion	13
10,1 Attribution du statut de membre et maintien de l'adhésion	13
10,2 Membres en règle	14
10,3 Certification	14
10,4 Titre de Fellow et Certificats de compétence spéciale ou additionnelle	14
10,5 Droits d'adhésion	14
10,6 Catégories de membres	14
10,7 Membres ayant droit de vote	15
10,8 Membres sans droit de vote	15
10,9 Employés de l'organisation et adhésion	16
10,10 Suspension ou révocation du statut de membre/d'une désignation spéciale	16
10,11. Avis d'un ordre des médecins	16
10,12 Rétablissement du statut de membre/d'une désignation spéciale	17
PARTIE ONZE – Assemblées des membres	17
11,1 Assemblées annuelles	17
11,2 Assemblées extraordinaires	17
11,3 Requête d'un membre visant la convocation d'une assemblée	17
11,4 Lieu des assemblées ou assemblées virtuelles	17
11,5 Envoi du rapport vérifié aux membres	17
11,7 Avis de convocation à l'assemblée	18
11,8 Président, secrétaire et scrutateurs	18
11,9 Personnes ayant le droit d'assister à l'assemblée	18
11,10 Quorum	18
11,11 Droit de vote	18
11,12 Procurations	18
11,13 Majorité requise	19
11,14 Vote à main levée	19
11,15 Scrutins secrets	19
11,16 Voix prépondérante	19
11,17 Ajournement	20

TABLE DES MATIÈRES

	Page
PARTIE DOUZE — Avis.....	20
12,1 Mode de signification des avis.....	20
12,2 Calcul du temps	20
12,3 Retours	20
12,4 Omissions et erreurs	20
12,5 Renonciation	20
12,6 Comité des résolutions.....	21
PARTIE TREIZE – Date de prise d’effet et abrogation.....	21
13,1 Prise d’effet.....	21
13,2 Abrogation des règlements administratifs	21

Le règlement administratif du CMFC
version nette (modifications article 10.5)

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 février 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 dans les catégories suivantes sont membres à la fois du Collège national et de la section provinciale de leur lieu de résidence et/ou de leur pratique : membre en exercice, membre qui n'exerce pas, membre apprenant.

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 Siègne vacant

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il décède, s'il est révoqué par les membres, s'il devient disqualifié pour une élection au poste d'administrateur, à la réception de sa démission par écrit par l'organisation ou, si une date est indiquée dans la démission, à la date ainsi indiquée si elle est postérieure. Sous réserve des dispositions de la *Loi*, les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, nommer une personne qualifiée pour combler les vacances survenues au sein du Conseil 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 subséquentement. 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 pourvoir 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 pourvoir 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 Membres en exercice

Les membres en exercice, à l'exception des médecins résidents, doivent participer au programme du maintien de la compétence (Mainpro+^{MD}) tel qu'approuvé par le Conseil d'administration.

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

9,2 Les participants Mainpro+ non membres

Les participants Mainpro+ non membres (PMNM) sont des médecins non membres qui souhaitent se prévaloir du programme du Maintien de la compétence (Mainpro+^{MD}) afin de répondre aux exigences obligatoires en matière de développement professionnel continu des organismes externes (p. ex., ordres de médecins provinciaux).

Les PMNM :

- versent des frais de participation au programme Mainpro+ approuvés par le Conseil d'administration ;
- ne sont pas membres d'une section provinciale ;
- ne sont pas en droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées des membres de l'organisation ou d'y exercer leur vote.

Cette catégorie est fermée et n'acceptera pas de nouveaux membres à compter du 1^{er} janvier 2023. Les personnes qui y adhèrent avant cette date peuvent y demeurer jusqu'à ce que la catégorie soit discontinuée ou fermée par attrition.

9,3 Conformité

Dans le cas de 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 pour le DPC 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 dont le montant est fixé par le Conseil. Si le Conseil entend augmenter les droits d'adhésion existants, pour toute catégorie de membres, par un montant excédant celui de l'Indice des prix à la consommation annuel du Canada (publié par Statistique Canada en juillet de chaque année) et arrondi au dollar près, cette augmentation proposée devra être soumise au vote des membres par une résolution ordinaire lors de l'Assemblée annuelle des membres avant d'entrer en vigueur. Toute augmentation des droits d'adhésion annuels prendra effet le 1er juillet de l'année civile suivante.

10,6 Catégories de membres

Il y a quatre catégories de membres établies par le Conseil : la catégorie En exercice, la catégorie Membre qui n'exerce pas, la catégorie Apprenant, et la catégorie Associé. Les droits de chaque catégorie de membres sont présentés ci-après. Seuls les membres de la catégorie En exercice ont 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

Un **membre de la catégorie En exercice** :

- est un médecin en règle, autorisé à exercer la médecine de famille et à offrir des soins aux patients, à enseigner, à effectuer de la recherche, ou qui occupe un poste administratif ; comprend les médecins dans leur première année de pratique ; ou
- est impliqué dans la prestation de soins primaires ou de soins spécialisés autres que la médecine de famille, 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 ; ou
- est un médecin résident, soit un médecin inscrit comme résident à un programme de formation postdoctorale approuvé en médecine de famille ou un médecin membre du Collège ayant déjà exercé la médecine de famille et qui est maintenant inscrit comme résident à un programme de formation postdoctorale approuvé dans une discipline médicale autre que la médecine de famille.

Les membres de la catégorie En exercice sont en droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées des membres de l'organisation, d'y assister et d'y exercer leur vote ; chaque membre de la catégorie En exercice aura le droit d'exercer une voix à ces assemblées.

Les membres de la catégorie En exercice doivent :

- payer annuellement à l'organisation des droits d'adhésion fixés par le Conseil d'administration ;
- payer annuellement à une section provinciale des droits d'adhésion fixés par le Conseil d'administration de celle-ci (sauf les médecins résidents) ;
- satisfaire aux exigences en matière de DPC établies par le Conseil (sauf les médecins résidents, qui peuvent toutefois inscrire leurs activités de DPC s'ils le souhaitent) ; et
- être membre de l'organisation et d'une section provinciale (sauf les membres qui exercent dans les territoires ou à l'extérieur du Canada).

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.

Conformément à la *Loi* et aux statuts, les catégories de membre suivantes ne sont pas en droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées des membres de l'organisation, d'y assister et d'y exercer leur vote.

- a) Un **membre de la catégorie Membre qui n'exerce pas** est un membre en règle, sans droit de vote, qui :
- ne fournit plus de soins médicaux à des patients ou qui n'est plus activement impliqué dans un autre domaine médical ou relié à la médecine ;
 - est une personne de marque qui n'est pas médecin de famille, mais qui a apporté une contribution exceptionnelle à la discipline de la médecine de famille ; ou
 - est un membre du public qui occupe un poste au Conseil du CMFC et/ou auprès de ses comités.

Les membres de la catégorie Membre qui n'exerce pas :

- ne sont pas tenus de payer des droits annuels à l'organisation ou à une section provinciale ;
- ne sont pas tenus de satisfaire aux exigences de DPC ; et
- sont des membres de l'organisation et d'une section provinciale.

b) **Un membre de la catégorie Apprenant** est un membre en règle, sans droit de vote qui est :

- un diplômé international en médecine (DIM) inscrit à un programme d'évaluation/de formation d'un ministère provincial de la Santé et/ou d'une université menant à l'obtention d'un permis d'exercice au Canada ; ou
- une personne inscrite à un programme de formation prédoctorale d'une faculté de médecine canadienne menant au doctorat en médecine qui démontre un intérêt pour la médecine de famille.

Les membres de la catégorie Apprenant :

- ne sont pas tenus de payer des droits annuels à l'organisation ou à une section provinciale ;
- ne sont pas tenus de satisfaire aux exigences de DPC ; et
- sont des membres de l'organisation et d'une section provinciale.

c) **Un membre de la catégorie Associé** est un membre en règle, sans droit de vote qui est :

- un professionnel de la santé ou autre personne qui travaille en collaboration avec les médecins de famille dans leur pratique clinique ou dans les départements de médecine de famille.

Les membres de la catégorie Associé :

- paient à l'organisation des droits d'adhésion annuels fixés par le Conseil ;
- ne sont pas tenus de satisfaire aux exigences de DPC ;
- ne sont pas tenus d'adhérer à une section provinciale ou de payer de droits d'adhésion à 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 aux exigences de l'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 neuf (9) 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 la catégorie de membre en exercice.

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'abrégier 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.

APPROUVÉ le 6 mars 2025 par une ordonnance de la Cour supérieure de justice (de l'Ontario) en vertu de l'article 288(4) de la Loi.

Soumis à la décision des membres

Point à l'ordre du jour	Soutien à l'autorisation de prolonger le délai de convocation des Assemblées annuelles des membres (AAM) du CMFC de 2024 à 2028
But	Appuyer la décision de la directrice adjointe nommée en vertu de la <i>Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif</i> d'autoriser le CMFC à prolonger le délai de convocation de chaque AAM de 2024 à 2028
Décision(s) à considérer	<i>QUE les membres du CMFC appuient, par la présente, la décision de la directrice adjointe d'autoriser le CMFC à prolonger le délai de convocation de ses AAM pour la période de 2024 à 2028.</i>
Votes requis	Résolution spéciale (requérant au moins les deux tiers des voix)
Date de l'assemblée	Le 29 octobre 2025
Présentation par	Carrie Bernard, présidente du Conseil d'administration

Définition du problème ou de la question

- La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la Loi) exige qu'une Assemblée annuelle des membres (AAM) se tienne dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier de l'organisation.
- Depuis l'approbation par les membres en novembre 2020, l'exercice financier du CMFC débute le premier jour de mars et se termine le dernier jour de février. Ce changement, en vigueur depuis l'exercice 2022-23, a été apporté afin de mieux concorder avec les cycles de déclaration.
- En raison du changement à la date de fin d'exercice (précédemment le 31 mai), le CMFC a déposé une demande pluriannuelle de prolongation de son délai de convocation en dehors de la période stipulée à l'article 160 de la Loi. Au lieu de tenir son AAM dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier précédent, c'est-à-dire avant le 31 août de chaque année, le CMFC a obtenu une dérogation pour prolonger le délai de tenue de l'AAM, et continuer à tenir son AAM au plus tard le 15 novembre, pour les raisons suivantes :
 - La tenue de l'AAM à la fin du mois d'août (pour satisfaire à l'exigence des six mois) entraînerait une plus faible participation des membres. Le CMFC voit généralement une baisse de la participation aux réunions et événements organisés en été.
 - Le Forum en médecine familiale (FMF) est le congrès annuel du CMFC et un événement phare de formation pour les médecins de famille, qui attire entre trois et cinq mille participants au début du mois de novembre. Il est souhaitable que l'AAM ait lieu la semaine précédente (la dernière semaine d'octobre ou la première semaine de novembre) et qu'elle se tienne de façon virtuelle afin d'en garantir l'accessibilité aux membres. Cela permet de prendre des décisions avant les cérémonies organisées en personne au FMF, notamment l'installation du président ou de la présidente, qui réunissent un grand nombre de membres en personne. La première réunion présentielle du nouveau Conseil d'administration a également lieu juste avant le FMF, à la suite de l'élection tenue au cours de l'AAM.
- Pour chaque AAM pour les exercices clos le 29 février 2024, le 28 février 2025, le 28 février 2026, le 28 février 2027 et le 29 février 2028, le CMFC a été autorisé par la directrice adjointe nommée en vertu de la Loi à prolonger le délai de convocation de l'AAM jusqu'au 15 novembre de la même année. La prolongation est sujette au respect des conditions suivantes :

Tableau A Conditions (mentionnées dans la pièce jointe 1)	L'engagement du CMFC
1. Au plus tard le 31 août de chacune des années 2024, 2025, 2026, 2027 et 2028, l'organisation doit s'acquitter des obligations prévues au paragraphe 175(1) de la Loi en faisant parvenir une copie ou un sommaire des documents mentionnés au paragraphe 172(1) de la Loi ou une copie d'une publication de l'organisation reproduisant l'information contenue dans les documents ou un sommaire à chaque membre, à l'exception des personnes qui, par écrit, refusent de recevoir ces documents. Si l'organisation envoie un sommaire à un membre, elle doit également informer le membre de la procédure à suivre pour obtenir une copie de ces documents sans frais.	Le CMFC veillera à ce que les états financiers annuels, ainsi que le rapport de l'auditeur externe, soient mis à la disposition des membres avant le 31 août de chaque année. Les membres sont avisés par l'intermédiaire de l' <i>Info express</i> hebdomadaire et par des communications ciblées relatives à l'AAM. En 2025, le lien vers les états financiers vérifiés a été transmis aux membres dans l' <i>Info express</i> .
2. Au plus tard lors de l'AAM de chacune des années 2024, 2025, 2026, 2027 et 2028, l'organisation doit fournir aux membres une copie de ses états financiers trimestriels non vérifiés pour le trimestre le plus récent de l'exercice financier en cours, y compris les informations cumulées depuis le début de l'année.	Le CMFC veillera à ce que les résultats financiers en date du 31 août soient présentés aux membres au cours de l'AAM chaque année. En 2025, les résultats financiers seront présentés dans le rapport du secrétariat-trésorerie.
3. Les membres de l'organisation doivent appuyer cette autorisation en adoptant une résolution spéciale lors de son assemblée annuelle pour chacune des années 2024, 2025, 2026 et 2027.	Le CMFC inscrira cette motion à l'ordre du jour de chaque AAM, jusqu'en 2027 inclusivement.
4. L'organisation doit informer ses membres de la dérogation dès que possible et au plus tard le 31 août.	Les membres ont été informés de la date de l'AAM dans l' <i>Info express</i> et ont été encouragés à consulter la page Web de l'AAM .

Action proposée/recommandation

- Que les membres appuient la prolongation autorisée permettant au CMFC de tenir sa prochaine AAM virtuellement le 4 novembre 2026, tout en respectant les conditions liées à la reddition de compte aux membres qui sont mentionnées au Tableau A, ci-dessus.

Autres options envisagées

- La tenue de l'AAM pendant l'été entraînerait une baisse de la participation des membres, comme cela a été constaté lors d'autres activités du CMFC, en raison d'engagements particuliers au cours de cette période. L'AMC a récemment changé la date de son AAM du mois d'août à l'automne afin de respecter la période d'inactivité souhaitée par une majorité de membres.

Répercussions financières

- Aucune.

Risques

- Aucun.

Avantages (si la décision est approuvée)

- Le mois d'octobre reste le meilleur mois pour maximiser la participation des membres et respecter la tradition actuelle ainsi que les obligations imposées par la Loi.

Consultation

- Les membres ont approuvé la modification à l'exercice financier en novembre 2020.

Prochaines étapes (si la décision est approuvée)

- Les états financiers et le rapport de l'expert-comptable pour l'exercice se terminant le 28 février 2026 seront mis à la disposition des membres avant le 31 août 2026.
- Les membres recevront le rapport financier (non vérifié) du plus récent trimestre au cours de l'Assemblée annuelle du 4 novembre 2026.
- Chaque année à l'AAM, on demandera aux membres d'appuyer à nouveau cette prolongation jusqu'à l'AAM 2027, pour l'AAM 2028.

Pièce(s) jointe(s)

- Pièce jointe 1 : Autorisation de la demande de dérogation reçue par Corporations Canada (datée du 28 août 2024)



Innovation, Science and
Economic Development Canada

Corporations Canada
C.D. Howe Building
West Tower, 7th floor
235 Queen Street
Ottawa, Ontario K1A 0H5

Innovation, Sciences et
Développement économique Canada

Corporations Canada
Édifice C.D. Howe
Tour ouest, 7^e étage
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Le 28 août 2024

PAR COURRIEL

Sarah Scott
sscott@cfpc.ca

Madame Sarah Scott :

OBJET : DEMANDE DE DÉROGATION
The Collège of Family Physicians of Canada
Le Collège des médecins de famille du Canada

Pour donner suite à votre lettre datée du 27 août 2024, qui renfermait votre demande modifiée, veuillez trouver ci-joint la dérogation n° D-007/24 accordée à l'organisation susmentionnée en vertu du paragraphe 160(2) de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la « Loi »).

Veuillez noter qu'une demande de renouvellement de cette dérogation nécessitera une déclaration confirmant que l'organisation a suffisamment informé ses membres pour qu'ils soient au fait de leurs droits en vertu de l'alinéa 160(1)b) et de la partie 11 de la Loi ainsi que de la manière dont ces droits seraient affectés si l'organisation était exemptée de ces exigences.

De plus, une demande de renouvellement devra être accompagnée d'une déclaration confirmant que les membres ont adopté une résolution spéciale autorisant l'organisation à demander la dérogation.

Cordialement,

Madeleine Lawler
Agente, Évaluation des requêtes, arrangements et dispenses
Direction de la conformité, de l'intégrité et des politiques
Corporations Canada
Tél. : 343 553-5604
madeleine.lawler@ised-isde.gc.ca
p. j. D-007/24



Décision N° D-007/24
Dossier N° 036045-7

AFFAIRE CONCERNANT LE DIRECTEUR NOMMÉ EN VERTU DE LA
LOI CANADIENNE SUR LES ORGANISATIONS À BUT NON LUCRATIF

ET

LA DEMANDE DU

**College of Family Physicians of Canada
Collège des médecins de famille du Canada**

(désigné ci-après comme « l'organisation »)

POUR UNE DÉROGATION EN VERTU DU
PARAGRAPHE 160(2) DE LA *LOI CANADIENNE SUR
LES ORGANISATIONS À BUT NON LUCRATIF*.

DÉROGATION

SUR DEMANDE DE l'organisation, en vertu du paragraphe 160(2) de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la « Loi »), de prolonger le délai de convocation de chaque assemblée annuelle des membres pour les exercices financiers prenant fin le 29 février 2024, le 28 février 2025, le 28 février 2026, le 28 février 2027 et le 29 février 2028 ;

ET APRÈS avoir lu les documents de la demande et avoir constaté qu'il existe des raisons adéquates de le faire ;

IL EST DÉTERMINÉ PAR LES PRÉSENTES que l'organisation a l'autorisation de prolonger le délai de convocation de chaque assemblée annuelle des membres pour les exercices financiers prenant fin le 29 février 2024, le 28 février 2025, le 28 février 2026, le 28 février 2027 et le 29 février 2028 jusqu'au 15 novembre de la même année ;

LA PRÉSENTE DÉROGATION est sujette aux conditions suivantes :

1. Au plus tard le 31 août de chacune des années 2024, 2025, 2026, 2027 et 2028, l'organisation doit s'acquitter des obligations prévues au paragraphe 175(1) de la Loi en faisant parvenir une copie ou un sommaire des documents mentionnés au paragraphe 172(1) de la Loi ou une copie d'une publication de l'organisation reproduisant l'information contenue dans les documents ou un sommaire à chaque membre, à l'exception des personnes qui, par écrit, refusent de recevoir ces documents. Si l'organisation envoie un sommaire à un membre, elle doit également informer le membre de la procédure à suivre pour obtenir une copie de ces documents sans frais ;
2. Au plus tard lors de l'assemblée annuelle des membres de chacune des années 2024, 2025, 2026, 2027 et 2028, l'organisation doit fournir aux membres une copie de ses états financiers trimestriels non vérifiés pour le trimestre le plus récent de l'exercice financier en cours, y compris les informations cumulées depuis le début de l'année ;
3. Les membres de l'organisation doivent appuyer cette autorisation en adoptant une résolution spéciale lors de son assemblée annuelle pour chacune des années 2024, 2025, 2026 et 2027 ;
4. L'organisation doit informer ses membres de la dérogation dès que possible et au plus tard le 31 août 2024.

SIGNÉE en ce 28^e jour d'août 2024.

Cheryl Ringor
Directrice adjointe