
**OPERATING ROOM NURSES ASSOCIATION OF
CANADA (ORNAC)
ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET
INFIRMIERS DE SALLE D'OPÉRATION DU
CANADA (AIISOC)**

RÈGLEMENT GÉNÉRAL N° 1

RÈGLEMENT GÉNÉRAL N° 1

Règlement général relatif à la conduite des affaires de

**OPERATING ROOM NURSES ASSOCIATION OF CANADA (ORNAC)
ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DE SALLE D'OPÉRATION DU
CANADA (AIISOC)
(« l'Association »)**

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I INTERPRÉTATION	1
1.01 Définitions	1
1.02 Interprétation	3
SECTION II QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES	3
2.01 Exercice financier	3
2.02 Dispositions bancaires	3
2.03 Signature des documents	3
2.04 Expert-comptable et niveau d'examen financier	4
2.05 États financiers annuels	4
2.06 Politiques d'exploitation.....	4
SECTION III MEMBRES	4
3.01 Catégories de membres et conditions d'admissibilité	4
3.02 Droits des membres	5
3.03 Résiliation de l'adhésion	5
3.04 Cotisation des membres.....	5
3.05 Discipline des membres.....	5
SECTION IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	6
4.01 Assemblées annuelles	6
4.02 Assemblées spéciales.....	6
4.03 Lieu des assemblées.....	6
4.04 Questions spéciales.....	7
4.05 Avis d'assemblée.....	7
4.06 Renonciation à l'avis	7
4.07 Personnes en droit d'assister.....	8
4.08 Président/présidente de l'assemblée	8
4.09 Quorum.....	8
4.10 Assemblées tenues par moyens électroniques	8
4.11 Vote d'absent par procuration	9
4.12 Majorité des voix	9
4.13 Propositions lors des assemblées annuelles.....	9
SECTION V DIRECTEURS/DIRECTRICES	10
5.01 Pouvoirs.....	10
5.02 Nombre de directeurs/directrices.....	10
5.03 Qualifications.....	10

5.04	Élection des directeurs/directrices et mandat	10
5.05	Composition du conseil	11
5.06	Nomination des directeurs/directrices	12
5.07	Cessation des fonctions	12
5.08	Démission	12
5.09	Révocation	12
5.10	Nominations aux postes vacants.....	12
5.11	Délégation.....	13
5.12	Conflit d'intérêts.....	13
5.13	Confidentialité	13
5.14	Indemnisation	13
SECTION VI DIRIGEANTS/DIRIGEANTES		13
6.01	Nomination	13
6.02	Description des postes	13
6.03	Mandat	15
6.04	Vacance à un poste	15
SECTION VII RÉUNIONS DES DIRECTEURS.....		15
7.01	Convocation des réunions.....	15
7.02	Lieu des réunions.....	15
7.03	Avis de réunion.....	15
7.04	Réunions ordinaires	16
7.05	Participation à une réunion par téléphone ou par moyen électronique.....	16
7.06	Quorum.....	16
7.07	Majorité des voix	16
7.08	Résolutions écrites.....	16
SECTION VIII comités		17
8.01	Comité des candidatures.....	17
8.02	Autres comités	17
SECTION IX AVIS		17
9.01	Méthode de transmission des avis	17
9.02	Calcul des délais	18
9.03	Avis non remis.....	18
9.04	Omissions et erreurs	18
9.05	Renonciation à l'avis	19
SECTION X CLAUSES ET RÈGLEMENTS.....		19
10.01	Modification des clauses	19
10.02	Confirmation des règlements.....	19
10.03	Date d'entrée en vigueur d'un nouveau règlement défini par le conseil, ou d'une modification/abrogation à un règlement	19
SECTION XI DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....		19
11.01	Date d'entrée en vigueur.....	19

RÈGLEMENT GÉNÉRAL N° 1

Règlement général relatif à la conduite des affaires de

OPERATING ROOM NURSES ASSOCIATION OF CANADA (ORNAC) ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DE SALLE D'OPÉRATION DU CANADA (AIISOC)

(« l'Association »)

ATTENDU QUE l'Association a obtenu ses lettres patentes du gouvernement du Canada en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes*, le 9 décembre 2008;

ET ATTENDU QUE l'Association a présenté une demande de prorogation en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif L.C. 2009, ch. 23*;

À CES CAUSES EST ADOPTÉ le règlement général de l'Association, qui prend effet conformément à la section 1.01 comme suit :

SECTION I INTERPRÉTATION

1.01 Définitions

Dans le présent règlement, et dans tous les autres règlements et toutes les autres résolutions de l'Association, sauf si le contexte indique autrement :

- (a) « Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif L.C. 2009, ch. 23*, y compris tous les règlements découlant de cette loi ainsi que tout autre statut ou règlement qui peuvent la remplacer, telle que modifiée de temps à autre.
- (b) « Statuts » désignent les statuts constitutifs originaux ou remaniés ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de renouveau de l'Association.
- (c) « Associé » désigne toute personne qui adhère à l'Association au sens de l'une des catégories définies à la section 3.01 du présent règlement, mais non un membre au sens de la loi.
- (d) « Conseil » désigne le Conseil d'administration de l'Association au sens de la loi, tel que décrit à la section 5.01 du présent règlement.
- (e) « Règlements » désignent le présent règlement et tous les autres règlements de l'Association tels que modifiés, et qui sont, de temps à autre, en vigueur.

- (f) « Infirmière/Infirmier autorisé(e) en soins périopératoires » désigne une infirmière/un infirmier autorisé(e) à exercer ses fonctions dans une province canadienne ou un territoire, et dont le champ d'activité se concentre principalement sur le continuum de soins et l'offre de soins/services sécuritaires et efficaces au patient/client en chirurgie et à sa famille. De plus, la pratique des soins infirmiers périopératoires porte sur, sans toutefois exclure, l'éducation, la direction, la recherche et la pratique avancée de soins infirmiers dans les salles d'opération en milieu hospitalier, dans des établissements ou en milieu de soins ambulatoires, des cliniques externes, des salles d'opération en milieu privé/non-hospitalier et des bureaux de médecins ainsi que dans des établissements d'enseignement.
- (g) « Directeur/directrice » désigne un membre du conseil au sens de la loi et tel que décrit dans la section 5.03 du présent règlement.
- (h) « Membre » désigne un membre de l'Association, et « Membres » ou « Effectifs » désigne l'ensemble des membres de l'Association.
- (i) « Dirigeant/dirigeante » désigne un membre de la direction de l'Association au sens de la loi et tel que décrit à la section 6.01 du présent règlement.
- (j) « Politiques d'exploitation » désignent les politiques d'exploitation approuvées par le Conseil conformément à la section 2.06 du présent règlement.
- (k) « Résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution.
- (l) « Proposition » désigne une proposition soumise par un membre de la Corporation satisfaisant aux exigences de l'article 163 de la loi.
- (m) « Conseil provincial » désigne les associations provinciales canadiennes en soins infirmiers périopératoires (constituées ou sans personnalité morale), qui disposent de leur propre infrastructure et appuient la mission, la vision et les valeurs ainsi que le plan stratégique de l'Association. Elles représentent les questions et préoccupations des infirmières et infirmiers en soins périopératoires exerçant leurs fonctions dans la province et ont accès au soutien et aux ressources de l'Association.
- (n) « Réglementation » désigne les règlements adoptés en vertu de la loi, tels que modifiés, remaniés ou en vigueur, de temps à autre.
- (o) « Infirmière/Infirmier autorisé(e) (IA) en soins périopératoires à la retraite » désigne une infirmière/un infirmier autorisé(e) ne détenant plus un permis d'exercice en vigueur en vertu d'une loi provinciale et territoriale, mais qui satisfaisait précédemment aux exigences canadiennes relatives aux infirmières/infirmiers autorisé(e)s en soins périopératoires.
- (p) « Résolution spéciale » désigne une résolution adoptée à une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement, sauf si le contexte indique le contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- (a) à l'exception des termes spécifiquement définis aux présentes, tous les termes compris dans les présentes, et qui sont définis dans la loi, ont le sens donné à ces termes dans la loi;
- (b) les mots employés au singulier incluent aussi le pluriel, et *vice versa*;
- (c) le mot "personne" inclut un individu, une entreprise individuelle, un partenariat, une association sans personnalité morale, une personne morale et une personne physique;
- (d) les en-têtes utilisés dans le règlement sont insérés aux fins de référence seulement et ne doivent pas être pris en considération ou en compte dans l'interprétation des dispositions du règlement ni considérés de quelque façon que ce soit comme servant à clarifier, modifier ou expliquer les effets du libellé ou des dispositions;
- (e) les règlements de l'Association sont en tout temps strictement interprétés conformément et sous réserve des objectifs contenus dans les statuts.

SECTION II **QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES**

2.01 Exercice financier

Sauf modification contraire par résolution du conseil, la fin de l'exercice financier de l'Association est déterminée par le conseil d'administration.

2.02 Dispositions bancaires

Les transactions bancaires de l'Association sont effectuées à la banque, fiducie ou autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs désignées, nommées ou autorisées par le conseil de temps à autre. Les transactions bancaires ou toute partie de celles-ci sont effectuées par un dirigeant/dirigeante ou des dirigeants/dirigeantes de l'Association et/ou d'autres personnes désignées, chargées ou autorisées par résolution du conseil de temps à autre.

2.03 Signature des documents

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits exigeant la signature de l'Association peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants/dirigeantes. De plus, le conseil peut de temps à autre ordonner la façon selon laquelle la ou les personnes signeront un document ou type de document précis. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de l'Association (s'il y a lieu). Tout signataire autorisé

peut certifier qu'une copie d'un quelconque instrument, d'une résolution, d'un règlement ou de tout autre document de l'Association est une copie conforme de l'original.

2.04 Expert-comptable et niveau d'examen financier

Les membres doivent, par résolution ordinaire lors de chaque assemblée annuelle, nommer un expert-comptable qui restera en poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, conformément à la loi. Les dirigeants/dirigeantes peuvent combler toute vacance fortuite jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. La rémunération de l'expert-comptable peut être établie par résolution ordinaire des membres, ou si elle n'est pas établie de cette façon, elle peut être établie par le conseil.

2.05 États financiers annuels

L'Association doit faire parvenir aux membres les états financiers annuels et tout autre document exigé par la loi, entre 21 et 60 jours avant le jour de l'assemblée annuelle des membres ou avant le jour où une résolution écrite tenant lieu d'assemblée annuelle est signée, sauf si un membre refuse de les recevoir. L'Association peut aussi aviser les membres que ces documents sont disponibles au siège social de l'Association et que tout membre peut obtenir un exemplaire gratuit au siège social, sur demande ou par courrier affranchi.

2.06 Politiques d'exploitation

Le conseil peut adopter, modifier ou abroger par résolution les politiques d'exploitation qui sont incompatibles avec les règlements de l'Association concernant, par exemple, les mandats des comités, les responsabilités des dirigeants/dirigeantes, le code de conduite du conseil et les conflits d'intérêts ainsi que les exigences relatives aux procédures et autres exigences en matière de règlements, tel que le conseil peut le juger approprié de temps à autre. Toute politique d'exploitation adoptée par le conseil demeurera en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit modifiée, abrogée ou remplacée par une résolution ultérieure du conseil.

SECTION III **MEMBRES**

3.01 Catégories de membres et conditions d'admissibilité

Conformément aux statuts, l'Association a un (1) type de membres. Seuls peuvent devenir membres de l'Association les infirmières et infirmiers autorisé(e)s en soins périopératoires canadiens/canadiennes intéressés à promouvoir les objectifs de l'Association, qui ont soumis une demande d'adhésion à l'Association et qui ont été acceptés par résolution du conseil ou de toute autre façon telle que déterminée par le conseil.

L'Association peut approuver certaines catégories d'associés, tels que décrits dans les politiques d'exploitation de l'Association, et qui peuvent inclure les infirmières et infirmiers autorisé(e)s en soins périopératoires à la retraite. Les associés ne sont pas membres de l'Association et n'ont pas le droit de vote au sein de l'Association. Après le

paiement des droits appropriés, les associés disposeront des privilèges décrits dans les Politiques d'exploitation.

3.02 Droits des membres

Tout membre de l'Association a le droit d'être avisé de toutes les assemblées des membres ainsi que d'y assister, d'y prendre la parole et d'y participer. Il a aussi droit à une (1) voix à toutes les assemblées des membres.

3.03 Résiliation de l'adhésion

L'adhésion à l'Association est résiliée :

- a. lorsque survient le décès d'un membre;
- b. lorsque qu'un membre cesse de satisfaire aux critères d'admissibilité décrits à la section 3.01;
- c. lorsqu'un membre donne sa démission par écrit au président/à la présidente, auquel cas la démission est en vigueur à compter de la date spécifiée dans la lettre de démission;
- d. lorsque l'adhésion d'un membre à l'Association est révoquée conformément à la section 3.05;
- e. lorsque le mandat du membre expire, s'il y a lieu; ou
- f. en cas de liquidation ou dissolution de l'Association en vertu de la loi.

Sous réserve des statuts, à la résiliation de l'adhésion, les droits du membre cessent automatiquement d'exister.

3.04 Cotisation des membres

Les directeurs/directrices peuvent déterminer le montant des cotisations de membre et la façon dont celles-ci doivent être payées. Les membres seront avisés par écrit des cotisations qu'ils doivent payer, et si celles-ci ne sont pas acquittées à temps, les membres en défaut cessent d'être membres de l'Association.

3.05 Discipline des membres

Le conseil peut suspendre ou révoquer le statut de membre de l'Association pour l'un ou pour tous les motifs suivants :

- (a) avoir violé les dispositions des statuts, règlements ou politiques d'exploitation de l'Association;
- (b) se comporter de façon susceptible de nuire à l'Association, telle que déterminée par le conseil, à sa discrétion exclusive; et/ou

- (c) pour toute autre raison que le conseil, à sa discrétion exclusive et absolue, considère comme raisonnable, en ce qui a trait aux objectifs de l'Association.

Dans l'éventualité où le conseil propose l'expulsion ou la suspension d'un membre de l'Association, le président/la présidente doit remettre au membre un préavis de suspension ou de révocation de vingt (20) jours et préciser les motifs de la suspension ou de la révocation proposée. Le membre peut présenter des exposés écrits au président/à la présidente en réponse au préavis reçu pendant cette période de vingt (20) jours. Si aucun exposé écrit n'est reçu par le président/la présidente, il ou elle pourra alors aviser le membre de la suspension ou de la révocation de son adhésion à l'Association. Lorsqu'un exposé écrit est reçu conformément à cette section, le conseil tiendra compte de cet exposé pour arriver à sa décision définitive et avisera le membre de cette décision définitive au terme d'une nouvelle période de vingt (20) jours suivant la date de réception de l'exposé.

SECTION IV **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

4.01 Assemblées annuelles

Une assemblée annuelle des membres aura lieu tous les ans à la date fixée de temps à autre par le conseil, à condition que l'assemblée annuelle ait lieu au plus tard quinze (15) mois après l'assemblée annuelle précédente et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'Association. L'assemblée annuelle est tenue aux fins d'examen des états et rapports financiers de l'Association qui doivent y être présentés en vertu de la loi, d'élection des directeurs/directrices, de nomination d'un expert-comptable et afin de traiter de toute autre question qui pourrait être régulièrement soumise à l'assemblée ou requise en vertu de la loi.

4.02 Assemblées spéciales

Le conseil peut à l'occasion convoquer une assemblée spéciale des membres afin de traiter de toute autre question qui pourrait être régulièrement soumise aux membres. Sur présentation d'une demande écrite de la part de membres représentant un minimum de cinq pour cent (5 %) des voix pouvant être exprimées lors d'une assemblée dont la convocation est demandée, le conseil convoquera une assemblée spéciale des membres, sauf si les exceptions prévues par la loi sont satisfaites. Si les directeurs/directrices ne convoquent pas l'assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande, l'un ou l'autre des membres ayant signé la demande peut convoquer l'assemblée.

4.03 Lieu des assemblées

Les assemblées des membres peuvent se dérouler à tout endroit au Canada désigné par le conseil ou à l'extérieur du Canada si tous les membres ayant droit de vote à une telle assemblée appuient cette décision.

4.04 Questions spéciales

Toutes les questions traitées lors d'une assemblée spéciale des membres et toutes les questions traitées lors des assemblées annuelles des membres, à l'exception de l'examen des états financiers, du rapport de l'expert-comptable, de l'élection des directeurs/directrices et de la reconduction du mandat de l'expert-comptable, constituent des questions spéciales.

4.05 Avis d'assemblée

En conformité et sous réserve de la loi, un avis indiquant l'heure et le lieu de l'assemblée des membres doit être remis à chaque membre ayant droit de vote lors de l'assemblée par les moyens suivants :

- (a) par courrier, service de messagerie ou livraison personnelle à chaque membre ayant droit de vote lors de l'assemblée, pendant une période de 21 à 60 jours avant le jour de l'assemblée; ou
- (b) par communication téléphonique, électronique ou autre à chaque membre ayant droit de vote lors de l'assemblée, pendant une période de 21 à 35 jours avant le jour de l'assemblée.

Lorsque l'Association remet un avis électronique, comme mentionné à la section 4.05(b), et si un membre demande que l'avis soit remis par des moyens non électroniques, l'Association remettra un avis d'assemblée au membre présentant la demande à l'aide des moyens décrits dans la section 4.05(a).

Un avis d'assemblée des membres doit aussi être envoyé à chaque directeur/directrice ainsi qu'à l'expert-comptable de l'Association dans un délai de 21 à 60 jours précédant le jour de l'assemblée. Les avis de convocation à toutes les assemblées des membres au cours desquelles des questions spéciales seront traitées doivent préciser la nature de ces questions de façon suffisamment détaillée à permettre au membre de se former un jugement éclairé sur les questions et fournir le texte de toute résolution spéciale ou tout règlement qui sera soumis à l'assemblée. Les directeurs/directrices peuvent fixer une date de clôture des registres en vue de déterminer les membres ayant droit de recevoir un avis d'assemblée des membres conformément aux exigences de l'article 161 de la loi. Sous réserve de la loi, un avis d'assemblée des membres remis par la corporation doit inclure toute proposition soumise à la corporation en vertu de la section 4.13.

4.06 Renonciation à l'avis

Tout membre ou toute autre personne en droit d'assister à une assemblée des membres peut renoncer, en tout temps et de n'importe quelle manière, à l'avis de convocation à une assemblée des membres, et la présence de ces personnes à une assemblée des membres équivaut à une renonciation à l'avis de convocation à l'assemblée, sauf s'ils n'assistent à la réunion que dans le but exprès de faire obstacle au traitement de toute question sous prétexte que l'assemblée n'a pas été légalement convoquée.

4.07 Personnes en droit d'assister

Les seules personnes en droit d'assister à l'assemblée des membres sont ceux ayant droit de vote à l'assemblée, les directeurs/directrices, les dirigeants/dirigeantes et l'expert-comptable de l'Association ainsi que toute autre personne ayant le droit ou l'obligation d'assister à l'assemblée en vertu d'une disposition de la loi et des statuts ou règlements de l'Association. Toute autre personne ne sera admise que si elle a été invitée par le président/la présidente de l'assemblée ou par résolution ordinaire des membres.

4.08 Président/présidente de l'assemblée

Le président/la présidente des assemblées des membres est le président/la présidente ou le président/la présidente désigné(e) si le président/la présidente est absent ou dans l'impossibilité de participer. En cas d'absence du président/de la présidente et du président /de la présidente désigné(e), les membres assistants à l'assemblée et ayant droit de vote choisiront un des leurs pour présider l'assemblée.

4.09 Quorum

Sous réserve de la loi, le quorum de toute assemblée des membres sera de vingt-cinq (25) membres présents. Si le quorum est respecté à l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres présents peuvent traiter des questions de l'assemblée même si le quorum n'est pas maintenu pendant l'assemblée. Aux fins de détermination du quorum, un membre peut être présent en personne, par procuration ou par voie téléphonique et/ou par tout autre moyen électronique.

4.10 Assemblées tenues par moyens électroniques

Une assemblée des membres peut être tenue par moyens téléphoniques ou électroniques conformément à la loi, comme suit :

- (a) Toute personne en droit d'assister à une assemblée des membres peut participer à une assemblée par moyens téléphoniques, électroniques ou autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée, si l'Association rend ces moyens de communication disponibles et que l'assemblée répond aux exigences de la loi et de la réglementation. Toute personne participant à une assemblée par ces moyens est réputée être présente à la réunion.
- (b) Malgré la clause (a), si les directeurs/directrices ou les membres de l'Association convoquent une assemblée des membres, ces directeurs/directrices ou membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se déroulera, conformément à la loi et à la réglementation, entièrement par moyens téléphoniques, électroniques ou par d'autres moyens de communication qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée.
- (c) Toute personne participant à une assemblée des membres par moyens téléphoniques, électroniques ou autre moyen de communication, et ayant droit de

vote à une telle assemblée peut voter à l'aide du moyen de communication mis à sa disposition par l'Association à cette fin. Lorsque l'on doit procéder à un vote lors d'une assemblée des membres, celui-ci peut être effectué par moyens téléphoniques, électroniques ou autre moyen seulement si ce moyen permet de recueillir les votes d'une manière qui assure leur vérification subséquente, et qui permet aux votes comptabilisés d'être présentés à l'Association sans qu'il soit possible pour l'Association de savoir quel membre a voté.

4.11 Vote d'absent par procuration

Chaque membre ayant droit de vote à une assemblée des membres peut désigner un mandataire, ou un ou plusieurs mandataires suppléants qui ne sont pas membres, pour assister à l'assemblée et pour agir de la manière et dans la mesure autorisée par la procuration et avec l'autorité qui lui est conférée sous réserve de ce qui suit :

- (a) une procuration est valable seulement à l'assemblée pour laquelle elle est accordée ou à la poursuite de cette assemblée après une levée de séance;
- (b) un membre peut révoquer une procuration en déposant un instrument écrit signé par le membre, conformément à la réglementation;
- (c) un mandataire ou un mandataire suppléant détient les mêmes droits que le membre l'ayant désigné, y compris le droit d'adresser la parole à l'assemblée des membres sur toute question, de voter par bulletin de vote à l'assemblée, de demander un bulletin de vote à l'assemblée, et sauf si le mandataire ou le mandataire suppléant a reçu des instructions contradictoires de la part de plus d'un membre, de voter à l'assemblée à main levée;
- (d) la procuration doit être faite par écrit et signée par le membre ou l'avocat du membre, et elle sera conforme aux exigences de la réglementation; et
- (e) les votes par procuration seront recueillis, comptabilisés et annoncés de la manière dictée par le président/la présidente de l'assemblée.

4.12 Majorité des voix

Lors de toutes les assemblées des membres, chaque question doit être décidée par une majorité des voix exprimées sur la question, sauf disposition contraire des statuts ou de la réglementation, ou de la loi. En cas d'égalité des voix, le président/la présidente de l'assemblée a droit à un second vote ou à un vote prépondérant, en plus de son vote initial.

4.13 Propositions lors des assemblées annuelles

Sous réserve du respect de l'article 163 de la loi, un membre ayant droit de vote à l'assemblée annuelle peut soumettre à la corporation un avis relatif à toute question que le membre propose de soulever à l'assemblée annuelle (une « Proposition »). Toute proposition peut inclure des mises en nomination pour l'élection de directeurs/directrices si la proposition est signée par un minimum de cinq pour cent (5 %) des membres ayant

droit de vote à l'assemblée. Sous réserve de la loi, la corporation doit inclure la proposition dans l'avis de convocation à l'assemblée, et si le membre en fait la demande, doit aussi inclure un énoncé du membre en appui à la proposition ainsi que le nom et l'adresse du membre. Le membre ayant soumis la proposition doit payer le coût de l'inclusion de la proposition et de tout énoncé dans l'avis de convocation à l'assemblée au cours de laquelle la proposition sera présentée, à moins de disposition contraire par résolution ordinaire des membres assistants à l'assemblée.

SECTION V **DIRECTEURS/DIRECTRICES**

5.01 Pouvoirs

Sous réserve de la loi et des statuts, le conseil doit administrer ou superviser la gestion des activités et des affaires de l'Association.

5.02 Nombre de directeurs/directrices

Le conseil est composé d'un nombre de directeurs/directrices qui se situe entre le minimum et le maximum figurant dans les statuts. Le nombre exact de directeurs/directrices de la société est décidé de temps à autre par résolution ordinaire des membres, ou si la résolution ordinaire autorise les directeurs/directrices à prendre une décision relative au nombre de directeurs/directrices, par résolution du conseil. Au moins deux (2) des directeurs/directrices ne peuvent être dirigeants/dirigeantes, employés ou fournisseurs de l'Association ou de ses organismes affiliés.

5.03 Qualifications

Tout directeur/toute directrice du conseil doit être âgé(e) d'au moins dix-huit (18) ans. Tout directeur/toute directrice doit être membre de l'Association et doit travailler comme infirmière ou infirmier autorisé(e) en soins périopératoires au Canada. Les personnes qui ont été jugées inaptes d'esprit par un tribunal au Canada ou ailleurs et les personnes en état de faillite sont inadmissibles au poste de directeur/directrice.

5.04 Élection des directeurs/directrices et mandat

- (a) Sous réserve de la loi, les directeurs/directrices sont élus par les membres à chaque assemblée générale annuelle au cours de laquelle l'élection des directeurs/directrices est prévue.
- (b) Les mandats des directeurs/directrices débutent et prennent fin par rotation tous les deux (2) ans. À la première assemblée suivant l'adoption du présent règlement, la moitié (1/2) des directeurs/directrices du conseil sera élue pour exercer une fonction jusqu'à la conclusion de la seconde assemblée générale annuelle suivante, et l'autre moitié (1/2) du conseil sera élue pour exercer une fonction jusqu'à la conclusion de la première réunion générale annuelle suivante, et à chaque réunion générale annuelle par la suite, les membres du conseil seront nommés pour pourvoir les postes de ces membres du conseil dont le mandat expire et chaque

directeur/directrice ainsi élu restera en fonction jusqu'à la deuxième (2^e) assemblée générale suivant son élection.

- (c) Le nombre maximal de mandats de chaque directeur/directrice est de trois (3) mandats d'une durée de deux (2) ans. Un directeur/une directrice sera rééligible au conseil à la fin de son mandat de deux (2) ans jusqu'au nombre maximal, tant qu'il ou elle continue de satisfaire aux conditions d'admissibilité au poste de directeur/directrice. Après l'achèvement du nombre maximal de mandats au conseil, une absence minimale d'un (1) an est requise pour rétablir la rééligibilité à un nouveau mandat en tant que membre du conseil.
- (d) Le conseil nomme chaque année un comité des candidatures, dont les conditions sont énoncées dans les politiques d'exploitation. Le comité des candidatures présentera un rapport aux membres relatif à l'élection des directeurs/directrices, et ce rapport sera établi conformément aux exigences du présent règlement et des politiques d'exploitation, y compris la section 5.05 relative à la composition du conseil.

5.05 Composition du conseil

Le rapport du comité des candidatures comprendra une liste de candidats/candidates à l'élection à un poste au conseil qui doit correspondre à la composition du conseil indiquée ci-dessous :

- (a) un candidat/une candidate pour représenter chaque conseil provincial;
- (b) un candidat/une candidate pour représenter le poste lié à la direction;
- (c) un candidat/une candidate pour représenter le poste lié à l'éducation;
- (d) un candidat /une candidate pour représenter le poste lié à la pratique avancée;
- (e) un candidat/une candidate pour remplir les fonctions de directeur/directrice et de président/présidente;
- (f) un candidat/une candidate pour remplir les fonctions de directeur/directrice et de président/présidente désigné(e);
- (g) un candidat/une candidate pour remplir les fonctions de directeur/directrice et de secrétaire; et
- (h) un candidat/une candidate pour remplir les fonctions de directeur/directrice et de trésorier/trésorière.

Les critères relatifs à chaque poste au conseil sont inclus dans les politiques d'exploitation.

5.06 Nomination des directeurs/directrices

En vertu des statuts, à compter de la conclusion de l'assemblée générale annuelle, et ce, chaque année, le conseil peut nommer des directeurs/directrices (les « directeurs/directrices nommé(e)s ») pour un mandat prenant fin au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Le nombre de directeurs/directrices nommé(e)s ne dépassera pas le tiers (1/3) du nombre de directeurs/directrices élus par les membres lors de la dernière assemblée générale annuelle.

5.07 Cessation des fonctions

Un directeur/une directrice cesse d'occuper ses fonctions en cas de décès du directeur/de la directrice, si il ou elle démissionne, si il ou elle est relevé de ses fonctions par les membres conformément à la section 5.09, ou si il ou elle ne rencontre plus les exigences au poste de directeur/directrice décrites à la section 5.03, tel que déterminé à la discrétion exclusive du conseil. Lorsqu'une personne perd son statut de directeur/directrice, il ou elle est considéré comme ayant automatiquement démissionné de ses fonctions comme dirigeant/dirigeante et/ou membre d'un comité, le cas échéant, pourvu que le conseil puisse, à son appréciation, nommer ultérieurement cette personne comme dirigeant/dirigeante ou membre d'un comité si le conseil l'estime approprié au vu des circonstances.

5.08 Démission

La démission d'un directeur/directrice entre en vigueur à la date à laquelle la démission écrite est envoyée à l'Association ou au moment spécifié dans la lettre démission, selon la dernière de ces dates.

5.09 Révocation

Les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée à une réunion des membres, relever de ses fonctions un directeur/une directrice avant la fin de son mandat et nommer une autre personne qualifiée pour pourvoir le poste vacant pour la durée du mandat restant, à défaut de quoi le poste vacant peut être pourvu par le conseil.

5.10 Nominations aux postes vacants

Conformément avec et sous réserve de la loi et des statuts, un quorum du conseil peut pourvoir un poste vacant au conseil, sauf un poste vacant résultant d'une augmentation du nombre ou du nombre minimal ou maximal de directeurs/directrices, ou d'une omission des membres d'élire le nombre de directeurs/directrices requis à une assemblée des membres. Si le quorum n'est pas atteint, ou si le poste vacant résulte de l'omission d'élire le nombre de directeurs/directrices requis à chaque assemblée des membres, le conseil convoquera une assemblée spéciale pour pourvoir le poste vacant. Si le conseil omet de convoquer une réunion ou en l'absence des directeurs/directrices, tout membre peut le faire. Le directeur/la directrice élu(e) ou nommé(e) pour combler un poste vacant demeure en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

5.11 Délégation

Sous réserve de la loi, le conseil peut nommer parmi ses membres un directeur général/une directrice générale ou un comité de directeurs/directrices (qui peut être désigné « comité exécutif ») et déléguer au directeur général/à la directrice générale ou au comité tous les pouvoirs du conseil, sauf ceux qui ne peuvent être délégués par le conseil visé au paragraphe 138(2) de la loi. Sauf décision contraire du conseil, ce comité des directeurs/directrices a le pouvoir de fixer un quorum, qui ne peut être inférieur à la majorité de ses membres, dans le but d'élire son président/sa présidente et décider de sa procédure.

5.12 Conflit d'intérêts

Chaque directeur/directrice et chaque dirigeant/dirigeante doivent communiquer à l'Association la nature et la portée de son intérêt à l'égard d'un contrat ou d'une transaction, soit réalisé ou proposé, avec l'Association, dans le respect des modalités et des délais de l'article 141 de la loi.

5.13 Confidentialité

Chaque directeur/directrice, dirigeant/dirigeante, membre de comité, employé et bénévole doit respecter le caractère confidentiel des questions portées à l'attention du conseil ou d'un comité du conseil. Les employés et les bénévoles sont tenus de préserver le caractère confidentiel des données portées à leur attention dans le cadre de leurs tâches d'emploi ou de bénévole.

5.14 Indemnisation

L'Association fournira à ses directeurs/directrices ou à leurs prédécesseurs l'indemnisation décrite au paragraphe 151 de la loi.

SECTION VI **DIRIGEANTS/DIRIGEANTES**

6.01 Nomination

Sous réserve de la loi et de la section 5.05 des présents règlements, le conseil peut désigner les postes de l'Association, nommer des dirigeants/dirigeantes, préciser leurs fonctions et déléguer à ces dirigeants/dirigeantes le pouvoir de gérer les affaires de l'Association. Un directeur/une directrice peut être nommé à quel que poste que ce soit au sein de l'Association. Un dirigeant/une dirigeante peut, mais ne doit pas obligatoirement, être un directeur/une directrice, à moins que les présents règlements n'en disposent autrement. La même personne peut occuper deux (2) postes ou plus.

6.02 Description des postes

Sauf indication contraire par le conseil (qui peut, sous réserve de la loi, modifier, limiter ou compléter ces responsabilités et pouvoirs), les postes de l'Association, si désignés et si

des dirigeants/dirigeantes y sont nommés, ont les responsabilités et pouvoirs suivants, ainsi que toute autre responsabilité et tout autre pouvoir spécifiés par le conseil de temps à autre :

- (a) **Présidente/président** – Le président/la présidente préside le conseil et sera un directeur/une directrice. Le président/la présidente doit, lorsqu'il ou elle est présent, présider toutes les réunions du conseil et les assemblées des membres. Autant que possible, le présidente/la présidente aura été président/présidente désigné(e) avant de devenir président/présidente.
- (b) **Président/présidente désigné(e)** – Le président/la présidente désigné(e) sera un directeur/une directrice. Si le président/la présidente est absent ou n'est pas en mesure ou refuse d'agir, le président/la présidente désigné(e) présidera, lorsqu'il ou elle est présent(e), toutes les réunions du conseil et les assemblées des membres.
- (c) **Secrétaire** – Le/la secrétaire sera un directeur/une directrice, assistera à toutes les réunions du conseil et les assemblées des membres, et prendra le procès-verbal. Le/la secrétaire consignera ou fera en sorte que soient consignés dans le registre des procès-verbaux de l'Association, tous les procès-verbaux des réunions. Le/la secrétaire enverra ou fera en sorte que soit envoyé, de la manière et au moment qui lui sera indiqué, les avis aux membres, aux directeurs/directrices, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le/la secrétaire conservera les registres, les pièces, les fichiers, les documents et les autres instruments appartenant à l'Association.
- (d) **Trésorier/trésorière** – Le trésorier/la trésorière sera un directeur/une directrice et sera responsable du bon maintien des dossiers comptables, conformément à la loi, ainsi que des dépôts en argent, de la garde des valeurs et des sorties de fonds de l'Association. Lorsque cela est exigé, le trésorier/la trésorière rendra compte au conseil de toutes les transactions effectuées par le trésorier/la trésorière et de la position financière de l'Association.
- (e) **Directeur général/directrice générale** – Le directeur général/la directrice générale, si l'on procède à sa nomination, doit, sous réserve de l'autorité du conseil, être responsable de la supervision directe et courante ainsi que de la direction des activités quotidiennes de la corporation. Le directeur général/la directrice générale est en droit de recevoir les avis de réunions du conseil et d'y assister en tant que membre n'ayant pas droit de vote, à moins d'être expressément exclu par une résolution du conseil.

Toutes les responsabilités de tous les autres dirigeants/dirigeantes de l'Association seront celles que l'on retrouve dans leurs conditions d'engagement ou que le conseil ou le président/la présidente exige de leur part. Le conseil peut, de temps à autre et sous réserve de la loi, modifier, élargir ou limiter les pouvoirs et responsabilités de tout dirigeant/dirigeante.

6.03 Mandat

Les dirigeants/dirigeantes occuperont leurs fonctions pour une période de deux (2) ans, ou, dans les cas où un dirigeant/une dirigeante est nommé par le conseil pour combler un poste vacant pendant l'année, jusqu'à la première réunion du conseil suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle.

6.04 Vacance à un poste

En l'absence d'une entente par écrit au contraire, le conseil peut démettre tout dirigeant /toute dirigeante de l'Association, avec ou sans motif valable. À moins d'être ainsi révoqué, un dirigeant/une dirigeante occupera ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- (a) le remplaçant du dirigeant/de la dirigeante a été nommé;
- (b) le dirigeant/la dirigeante remet sa démission;
- (c) ce dirigeant/cette dirigeante cesse d'être un directeur/directrice (s'il s'agit d'une exigence nécessaire à cette nomination);
- (d) le décès du dirigeant/de la dirigeante.

Si le poste d'un dirigeant/une dirigeante quelconque de l'Association est ou devient vacant, le conseil peut nommer une personne pour pourvoir ce poste vacant.

SECTION VII **RÉUNIONS DES DIRECTEURS**

7.01 Convocation des réunions

Des réunions du conseil peuvent être convoquées par le président/la présidente, le président/la présidente désigné(e) ou deux (2) des directeurs/directrices à tout moment.

7.02 Lieu des réunions

Des réunions du conseil peuvent être convoquées au siège social de l'Association ou en tous lieux à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, tel que décidé par le conseil d'administration.

7.03 Avis de réunion

Un avis de l'heure et du lieu pour la tenue d'une réunion du conseil est signifié de la manière prévue à l'article 9.01 du présent règlement à chaque directeur/directrice de l'Association au moins sept jours avant le jour fixé pour la réunion. Une réunion peut être tenue sans avis de convocation si tous les directeurs/toutes les directrices sont présents, si aucun directeur/directrice ne s'y objecte ou si les absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont donné leur assentiment à la tenue de telle assemblée. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis d'ajournement des réunions si l'heure et le lieu de la réunion ainsi ajournée sont annoncés au cours de la première réunion. Sauf disposition contraire du règlement, il n'est pas nécessaire d'indiquer dans l'avis l'objet ou l'ordre du jour de la

réunion, sauf si un avis de réunion des directeurs/directrices spécifie qu'une question visée au paragraphe 138(2) de la loi est à traiter lors de la réunion.

7.04 Réunions ordinaires

Le conseil peut désigner un jour (ou des jours) dans un (ou des) mois choisi(s) pour les réunions ordinaires du conseil, au lieu et à l'heure nommés. Une copie de toute résolution du conseil fixant le lieu et l'heure des réunions ordinaires du conseil sera donnée à chaque directeur/directrice immédiatement après adoption, mais aucun autre avis ne sera requis pour la réunion ordinaire, sauf s'il est nécessaire qu'un avis soit donné parce qu'une question visée au paragraphe 138(2) de la loi est à traiter lors de la réunion.

7.05 Participation à une réunion par téléphone ou par moyen électronique

Si tous les directeurs/toutes les directrices y consentent, un directeur/une directrice peut, conformément aux règlements, participer à une réunion du conseil par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer de façon adéquate au cours de la réunion. Tout directeur/toute directrice ayant participé à la réunion par ces moyens sera réputé avoir été présent à la réunion, au sens de la loi. Les membres peuvent donner leur consentement avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et celui-ci peut être donné à l'égard de toutes les réunions du conseil et des comités du conseil.

7.06 Quorum

La majorité des directeurs/directrices en fonction, spécifiés dans les statuts, constitue le quorum aux réunions du conseil, à condition que dans les cas d'un nombre minimum et maximum des directeurs/directrices spécifiés dans les statuts un quorum soit constitué par la majorité du nombre des directeurs/directrice, déterminé conformément à l'article 5.02. Pour faire partie du quorum, un directeur/une directrice peut être présent en personne, ou selon les dispositions de ce règlement, par téléconférence et/ou d'autres moyens électroniques.

7.07 Majorité des voix

Chaque directeur a droit à un (1) vote. À toutes les réunions du conseil, chaque question doit être réglée par une majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président/la présidente de l'assemblée a droit à un second vote ou à un vote prépondérant, en plus de son vote initial.

7.08 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée par tous les directeurs/directrices habilités à voter sur la résolution lors d'une réunion du conseil, est aussi valable que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil. Une copie de toutes ces résolutions écrites doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité de directeurs/directrices.

SECTION VIII COMITÉS

8.01 Comité des candidatures

Le conseil doit nommer un comité des candidatures chaque année ou aussi souvent que requis. Le comité des candidatures doit être composé d'au moins trois (3) personnes qui sont aussi des membres de l'Association. Il n'est pas nécessaire que ceux-ci soient également des directeurs/directrices, à l'exception du président/de la présidente du comité. Les principales tâches du comité des candidatures consistent à recruter des candidats/des candidates et à s'assurer que la direction de l'administration est solide et équilibrée. Plus particulièrement, le comité des candidatures doit :

- (a) dresser une liste d'un ou plusieurs candidats/candidates (membres de l'association, membres de conseils provinciaux et autres personnes) pour tous les postes de directeurs/directrices à pourvoir, lesquels doivent faire l'objet d'un vote à l'assemblée annuelle; et
- (b) fournir au conseil un rapport (et toute autre information requise) au plus tard soixante (60) jours avant chaque assemblée générale annuelle, et y présenter ce rapport.

8.02 Autres comités

Le conseil peut, de temps à autre, former un comité ou un autre organisme consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié aux fins définies, et peut conférer à celui-ci les pouvoirs de son choix, dans les limites de la loi. Tout membre du comité peut être démis par le conseil. À moins d'une décision contraire du conseil, chaque comité doit pouvoir définir son quorum à la majorité de ses membres en ce qui concerne la nomination de son président/sa présidente et la gestion générale de ses activités.

SECTION IX AVIS

9.01 Méthode de transmission des avis

Sous réserve des sections 4.05 et 7.03, on considère que tout avis qui doit être donné (cette expression englobe également les avis qui doivent être « envoyés », « remis » et « signifiés ») en vertu de la loi, de statuts, de règlements et d'autres exigences à un membre, un directeur/une directrice, un dirigeant/une dirigeante, un membre d'un comité du conseil ou un expert-comptable est suffisamment donné :

- (a) s'il est remis en personne à son destinataire ou envoyé à l'adresse de ce destinataire figurant dans les dossiers de l'association ou, dans le cas d'un avis envoyé à un directeur/une directrice, s'il est envoyé à l'adresse figurant sur le dernier avis

consigné dans les dossiers de l'Association conformément à la loi et reçu par Corporations Canada;

- (b) s'il est expédié à son destinataire par courrier (ordinaire ou aérien affranchi) à l'adresse inscrite de ce destinataire;
- (c) s'il est envoyé à son destinataire par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication à l'adresse inscrite à cette fin; ou
- (d) s'il est fourni sous forme de document électronique d'une manière conforme à la loi.

On considère qu'un avis ainsi transmis a été donné lorsqu'il est remis en personne ou, tel qu'il a été mentionné précédemment, lorsqu'il est expédié à l'adresse inscrite. On considère qu'un avis ainsi expédié a été donné lorsqu'il est déposé à un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique. On considère qu'un avis ainsi transmis ou enregistré a été donné lorsqu'il est envoyé ou livré à l'entreprise ou l'agence de communication appropriée (ou un représentant d'une telle entreprise/agence) à des fins de répartition. Le/la secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse inscrite de tout membre, directeur/directrice, dirigeant/dirigeante, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil en fonction de toute information qu'il juge fiable. La déclaration par le/la secrétaire que l'avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante que ledit avis a été donné. Lorsque l'Association exige qu'un avis ou un autre document soit signé par un directeur/une directrice ou un dirigeant/une dirigeante de l'Association, cette signature peut être entièrement ou partiellement manuscrite, estampillée, tapée à la machine ou imprimée.

9.02 Calcul des délais

Lorsqu'un préavis d'un certain nombre de jours ou un avis s'étendant sur une certaine période doit être donné en vertu des règlements, le jour du service, de l'envoi postal ou de la livraison ne doit pas être compté dans le nombre de jours ou la période, à moins de disposition contraire.

9.03 Avis non remis

Si un avis transmis à un membre est retourné à deux (2) occasions consécutives, car il est impossible de le joindre, l'Association n'est pas tenue de donner d'autres avis à ce membre jusqu'à ce que celui-ci informe l'Association de sa nouvelle adresse.

9.04 Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un directeur/une directrice, un dirigeant/une dirigeante, un membre d'un comité du conseil ou un expert-comptable, la non-réception par un destinataire d'un avis transmis par l'Association conformément aux règlements, et toute erreur qui n'affecte pas le contenu d'un avis n'annulent en aucun cas

toute mesure prise dans le cadre de la réunion dont traite l'avis ou toute mesure qui résulte autrement de cet avis.

9.05 Renonciation à l'avis

Tout membre, mandataire, directeur/directrice, dirigeant/dirigeante, membre d'un comité du conseil ou expert-comptable peut exempter l'exigence d'envoyer un avis ou abrégé le délai d'envoi d'un avis qui doit être donné à toute personne. Cette exemption/cet abrégé, qu'il/elle soit donné(e) avant ou après la réunion ou l'autre événement qui fait l'objet de l'avis, efface tout manquement en ce qui concerne l'envoi de l'avis ou le moment de l'envoi de l'avis, selon le cas. Toute exemption/tout abrégé doit être signifié(e) par écrit, sauf s'il s'agit de l'exemption de donner un avis concernant la réunion de membres, du conseil ou d'un comité du conseil, laquelle peut être signifiée de n'importe quelle manière.

SECTION X **CLAUSES ET RÈGLEMENTS**

10.01 Modification des clauses

Les clauses de l'Association peuvent être modifiées seulement si la modification est sanctionnée par une résolution spéciale des membres. Toute modification des statuts entre en vigueur à la date figurant sur le certificat de modification.

10.02 Confirmation des règlements

Conformément aux statuts et à la loi, tout nouveau règlement ou toute modification/abrogation d'un règlement doit être confirmé(e) par une résolution spéciale des membres.

10.03 Date d'entrée en vigueur d'un nouveau règlement défini par le conseil, ou d'une modification/abrogation à un règlement

Conformément à la loi, le conseil peut, à l'aide d'une résolution, définir, modifier ou abroger tout règlement concernant les activités ou les affaires de la corporation. Tout nouveau règlement et toute modification/abrogation d'un règlement entrent en vigueur le jour où celui-ci/celle-ci est approuvé(e) grâce à une résolution spéciale des membres. Une résolution du conseil n'est pas nécessaire pour définir, modifier ou abroger un règlement assujéti à la sous-section 197 (1) de la loi.

SECTION XI **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

11.01 Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au moment de l'émission d'un certificat de prorogation à l'Association par le gouvernement fédéral en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et de l'approbation du règlement par une résolution spéciale des membres.

ÉDICTÉ par les directeurs/directrices de l'Association le _____
(date)

Président/présidente

Secrétaire

CONFIRMÉ par les membres de l'Association le _____
(date)

Secrétaire