



# RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

**portant généralement sur la conduite  
des activités et des affaires de  
L'ASSOCIATION DES UROLOGUES DU CANADA**

Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> juillet 2024

# TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| <b>ARTICLE 1 : INTERPRÉTATION</b> .....                                       | 5  |
| 1.1 Définitions .....   | 5  |
| 1.2 Interprétation .....  | 6  |
| 1.3 Préséance .....   | 6  |
| 1.4 Nullité de toute disposition des présents Règlements administratifs ..... | 6  |
| <b>ARTICLE 2 : GÉNÉRALITÉS</b> .....  | 7  |
| 2.1 Siège social .....  | 7  |
| 2.2 Sceau de l'Association .....  | 7  |
| 2.3 Fin de l'exercice financier .....   | 7  |
| 2.4 Exécution des documents .....   | 7  |
| 2.5 Arrangements bancaires .....  | 7  |
| 2.6 Nomination d'un·e expert·e-comptable .....                                | 7  |
| 2.7 Amendements et changements fondamentaux .....                             | 8  |
| 2.8 Pouvoirs d'emprunt .....  | 8  |
| 2.9 États financiers annuels .....  | 8  |
| <b>ARTICLE 3 : ADMINISTRATEUR·TRICE·S</b> .....                               | 9  |
| 3.1 Pouvoirs .....  | 9  |
| 3.2 Nombre .....  | 9  |
| 3.3 Composition .....   | 9  |
| 3.4 Qualifications .....  | 9  |
| 3.5 Élection et mandat .....  | 10 |
| 3.6 Consentement .....  | 10 |
| 3.7 Cessation des fonctions .....   | 10 |
| 3.8 Démission .....   | 10 |
| 3.9 Destitution .....   | 10 |
| 3.10 Postes vacants .....   | 11 |
| 3.11 Comité de direction .....  | 11 |
| 3.12 Autres comités .....   | 11 |
| 3.13 Rémunération et dépenses .....   | 12 |
| <b>ARTICLE 4 : RÉUNIONS DES ADMINISTRATEUR·TRICE·S</b> .....                  | 12 |
| 4.1 Lieu des réunions .....   | 12 |
| 4.2 Convocation des réunions .....  | 12 |
| 4.3 Avis de réunion .....   | 12 |
| 4.4 Première réunion d'un nouveau Conseil d'administration .....              | 12 |
| 4.5 Réunions régulières .....   | 13 |

|  |   |    |
|--|---|----|
| 4.6  | Quorum .....  | 13 |
| 4.7  | Résolutions par écrit.....  | 13 |
| 4.8  | Participation à une réunion par voie téléphonique, électronique ou autre.....   | 13 |
| 4.9  | Président•e de la réunion.....  | 13 |
| 4.10   | Majorité des voix .....   | 13 |
| 4.11   | Divulgence des conflits d'intérêts .....  | 14 |
| <b>ARTICLE 5 : DIRIGEANT•E•S</b> .....   |   | 14 |
| 5.1  | Pouvoirs, qualifications, nominations, révocations .....                        | 14 |
| 5.2  | Description des charges .....   | 14 |
| 5.3  | Congédiement.....   | 16 |
| 5.4  | Rémunération des Dirigeant•e•s .....  | 16 |
| 5.5  | Agent•e•s et avocat•e•s .....   | 16 |
| 5.6  | Divulgence de conflit d'intérêts .....  | 16 |
| <b>ARTICLE 6 : PROTECTION DES ADMINISTRATEUR•TRICE•S, DIRIGEANT•E•S ET AUTRES</b><br>..... |   | 17 |
| 6.1  | Norme de prudence .....   | 17 |
| 6.2  | Indemnisation des Administrateur•trice•s et des Dirigeant•e•s.....              | 17 |
| 6.3  | Assurance .....   | 17 |
| 6.4  | Avance de fonds .....   | 17 |
| <b>ARTICLE 7 : MEMBRES</b> .....   |   | 18 |
| 7.1  | Conditions d'adhésion .....   | 18 |
| 7.2  | Catégories de membres.....  | 18 |
| 7.3  | Transfert du statut de membre.....  | 20 |
| 7.4  | Fin du statut de membre.....  | 20 |
| 7.5  | Discipline .....  | 21 |
| 7.6  | Cotisations des membres.....  | 21 |
| <b>ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b> .....   |   | 22 |
| 8.1  | Assemblée annuelle des membres.....   | 22 |
| 8.2  | Propositions soumises à l'Assemblée annuelle .....                              | 22 |
| 8.3  | Assemblée extraordinaire des membres .....                                      | 22 |
| 8.4  | Lieu des assemblées .....   | 22 |
| 8.5  | Affaires spéciales .....  | 22 |
| 8.6  | Avis de convocation à une assemblée .....                                       | 23 |
| 8.7  | Avis de renonciation.....   | 23 |
| 8.8  | Personnes ayant le droit d'être présentes .....                                 | 23 |
| 8.9  | Président•e de l'assemblée .....  | 23 |
| 8.10   | Quorum .....  | 24 |
| 8.11   | Assemblée tenue par voie téléphonique, électronique ou autre.....               | 24 |
| 8.12   | Participation aux assemblées par voie téléphonique, électronique ou autre ..... | 24 |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 8.13   | Ajournement .....                        | 24        |
| 8.14   | Vote par correspondance .....            | 24        |
| 8.15   | Majorité des voix .....                  | 25        |
| 8.16   | Vote à main élevée .....                 | 25        |
| 8.17   | Bulletins de vote .....                  | 25        |
| 8.18   | Résolution tenant lieu d'assemblée ..... | 25        |
| <b>ARTICLE 9 : NOTIFICATIONS .....</b>             |  | <b>26</b> |
| 9.1  | Méthode de notification .....            | 26        |
| 9.2  | Calcul du temps .....                    | 26        |
| 9.3  | Omissions et erreurs .....               | 26        |
| 9.4  | Documents électroniques .....            | 27        |
| 9.5  | Dispense de notification .....           | 27        |
| <b>ARTICLE 10 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b> |  | <b>27</b> |
| 10.1   | Date d'entrée en vigueur .....           | 27        |

---

## RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS, VERSION 3

portant généralement sur la conduite des activités et des affaires de l'Association des urologues du Canada/Canadian Urological Association (« l'Association ») **SONT ADOPTÉS** par l'Association les Règlements administratifs suivants :

---

### ARTICLE 1 : INTERPRÉTATION

#### 1.1 Définitions

Dans les présents Règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'Association, sauf interprétation contraire imposée par le contexte :

« **Administrateur·trice** » désigne un·e membre du Conseil d'administration, parfois désigné·e au sein de l'Association soit comme *Membre de la direction*, lorsqu'un·e tel·le administrateur·trice est également un·e dirigeant·e, soit comme *Membre à titre particulier* lorsqu'un·e tel·le administrateur·trice n'est pas un·e dirigeant·e;

« **Assemblée annuelle des membres** » désigne une assemblée des membres tenue conformément à l'article 8.1;

« **Assemblée extraordinaire des membres** » désigne toute assemblée des membres autre qu'une Assemblée annuelle des membres;

« **Comité de direction** » désigne le comité composé des huit (8) administrateur·trice·s visé·e·s par le paragraphe 3.3(1), le tout tel qu'énoncé à l'article 3.11 et conformément à celui-ci;

« **Conseil** » désigne le Conseil d'administration de l'Association, composé de tou·te·s les administrateur·trice·s de l'Association;

« **Dirigeant·e** » désigne tout·e administrateur·trice élu·e par les membres à un poste de l'Association conformément à l'article 5, et parfois désigné·e au sein de l'Association comme *Membre de la direction*;

« **Loi** » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, c.23), y compris tout règlement adopté en vertu de cette Loi, le tout tel que modifié ou remplacé de temps à autre;

« **Membre** » désigne toute personne remplissant les conditions d'adhésion, conformément à l'article 7;

« **Membre actif·ve** » désigne toute personne remplissant les conditions requises pour la catégorie des membres actif·ve·s, conformément à l'article 7;

« **Membre associé·e** » désigne toute personne remplissant les conditions requises pour la catégorie des membres associé·e·s, conformément à l'article 7;

« **Membre candidat·e** » désigne toute personne remplissant les conditions requises pour la catégorie des membres candidat·e·s, conformément à l'article 7;

« **Membre étranger·ère** » désigne toute personne remplissant les conditions requises pour la catégorie des membres étranger·ère·s, conformément à l'article 7;

« **Membre honoraire** » désigne toute personne remplissant les conditions requises pour la catégorie des membres honoraires, conformément à l'article 7;

« **Membre inactif·ve** » désigne toute personne remplissant les conditions requises pour la catégorie des membres inactif·ve·s, conformément à l'article 7;

« **Membre senior** » désigne toute personne remplissant les conditions requises pour la catégorie des membres seniors, conformément à l'article 7;

« **Personne** » désigne toute personne physique, personne morale, société de personnes, fiducie ou organisation non constituée en société;

« **Proposition** » désigne toute proposition soumise par un·e membre qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi;

« **Règlements administratifs** » désigne les présents Règlements administratifs et tous les autres règlements de l'Association adoptés conformément à la Loi et qui sont, de temps à autre, modifiés;

« **Résolution** » désigne toute résolution ordinaire adoptée à une majorité d'au moins 50 % plus un (1) des votes exprimés sur cette résolution;

« **Résolution spéciale** » désigne toute résolution adoptée à une majorité d'au moins deux tiers des votes exprimés sur cette résolution.

« **Statuts** » désigne les statuts originaux ou reformulés ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reprise de l'Association;

## 1.2 Interprétation

---

Dans l'interprétation des présents Règlements administratifs, sauf si le contexte l'exige autrement, les règles suivantes s'appliquent :

- (a) sauf s'ils sont spécifiquement définis dans les présents Règlements administratifs, les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans les présents Règlements administratifs;
- (b) les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa;
- (c) sauf indication contraire, toute référence à un article est une référence à un article des présents Règlements administratifs;
- (d) les titres utilisés dans les présents Règlements administratifs sont insérés à titre de référence uniquement et ne doivent pas être considérés ou pris en compte dans l'interprétation des modalités ou des dispositions des présents Règlements administratifs ni être réputés servir de quelque manière que ce soit à clarifier, modifier ou expliquer l'effet de ces modalités ou dispositions; et
- (e) sauf disposition contraire de la Loi ou des Règlements administratifs, toute décision du Conseil, des Administrateur·trice·s ou des Membres est prise par voie de résolution.

## 1.3 Préséance

---

En cas de contradiction entre la Loi, les Statuts ou les Règlements administratifs, la Loi prévaut sur les Statuts et les Règlements administratifs, et les Statuts prévalent sur les Règlements administratifs.

## 1.4 Nullité de toute disposition des présents Règlements administratifs

---

La nullité ou l'inapplicabilité d'une disposition des présents Règlements administratifs n'affecte pas la validité ni l'applicabilité des autres dispositions des présents Règlements administratifs.

## ARTICLE 2: GÉNÉRALITÉS

### 2.1 Siège social

---

Le siège social de l'Association est situé dans la province indiquée dans les Statuts, à l'adresse que le Conseil peut déterminer par résolution. Sous réserve de la Loi, les Membres peuvent, par Résolution spéciale, changer la province dans laquelle le siège social de l'Association est situé.

### 2.2 Sceau de l'Association

---

L'Association peut avoir un sceau sous la forme approuvée de temps à autre par le Conseil. Si un sceau est approuvé par le Conseil, le/la secrétaire de l'Association est chargé-e de la garde du sceau.

### 2.3 Fin de l'exercice financier

---

L'exercice financier de l'Association se termine à la date fixée par le Conseil.

### 2.4 Exécution des documents

---

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits nécessitant une exécution par l'Association peuvent être signés par deux (2) de ses Dirigeant-e-s, quel-le-s qu'ils/elles soient, sauf décision contraire par Résolution du Conseil. En outre, le Conseil peut de temps à autre décider de la manière dont un document ou un type de document particulier doit être exécuté et de la Personne qui est chargée de son exécution. Toute Personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de l'Association (le cas échéant). Toute Personne autorisée à signer conformément au présent article (2.4) peut certifier qu'une copie de tout instrument, d'une Résolution, des Règlements administratifs ou de tout autre document de l'Association est une copie conforme.

### 2.5 Arrangements bancaires

---

Les affaires bancaires de l'Association seront traitées dans une banque, une société de fiducie ou une autre entreprise ou société exerçant une activité bancaire au Canada ou ailleurs que le Conseil pourra désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par Résolution. Les affaires bancaires ou toute partie de celles-ci doivent être traitées par un-e Dirigeant-e de l'Association et/ou d'autres Personnes que le Conseil peut, par Résolution, désigner, diriger ou autoriser de temps à autre.

### 2.6 Nomination d'un-e expert-e-comptable

---

- (1) Les Membres désignent, par Résolution à chaque Assemblée annuelle des membres, un-e expert-e-comptable qui restera en fonction jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle des membres. Le Conseil peut nommer un-e expert-e-comptable lors de la première assemblée de l'Association suivant la constitution en société pour qu'il/elle exerce ses fonctions jusqu'à la première Assemblée annuelle des membres et peut également, sous réserve des Statuts, pourvoir tout poste vacant d'expert-e-comptable. La rémunération de l'expert-e-comptable peut être fixée par une Résolution des Membres ou, à défaut, par le Conseil.

- (2) Nonobstant ce qui précède, les Membres peuvent décider par Résolution de ne pas nommer un·e expert·e-comptable, mais cette Résolution n'est valide que dans la mesure où elle est acceptée par tou·te·s les Membres ayant droit de vote à une Assemblée annuelle des membres.

## 2.7 Amendements et changements fondamentaux

---

- (1) Sous réserve des Statuts, le Conseil peut adopter, modifier ou abroger tout Règlement administratif régissant les activités ou les affaires de l'Association. Tout Règlement administratif, amendement ou abrogation de ce type prend effet à partir de la date de la Résolution des Administrateur·trice·s jusqu'à la prochaine assemblée des Membres où ils peuvent être confirmés, abrogés ou modifiés par les Membres par Résolution. Advenant la confirmation du Règlement administratif ou la confirmation de la modification ou de l'abrogation de celui-ci par les Membres, il reste en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le Règlement administratif, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il ou elle n'est pas soumis·e aux Membres lors de la prochaine assemblée des Membres ou s'il ou elle est rejeté·e par les Membres lors de cette assemblée.
- (2) Nonobstant ce qui précède, une Résolution spéciale des Membres — ou, si l'article 199 de la Loi s'applique, de chaque catégorie ou groupe de Membres applicable — est nécessaire pour apporter toute modification aux Statuts ou aux Règlements administratifs prévue à l'article 197(1) de la Loi. Toute modification de ce type prend effet à compter de la date de son adoption par les Membres conformément au paragraphe précédent.

## 2.8 Pouvoirs d'emprunt

---

Les Administrateur·trice·s de l'Association peuvent, sans l'autorisation des Membres :

- (a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association;
- (b) émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou nantir des titres de créance de l'Association;
- (c) donner une garantie au nom de l'Association pour assurer l'exécution d'une obligation envers toute Personne; et
- (d) hypothéquer, nantir, donner en gage ou créer de toute autre manière une garantie sur tout ou partie des biens de l'Association, détenus ou acquis ultérieurement, pour garantir tout titre de créance de l'Association.

## 2.9 États financiers annuels

---

- (1) L'Association diffuse un avis à ses Membres indiquant que des exemplaires des états financiers annuels de l'Association établis conformément à la Loi, ainsi que des autres documents requis par la Loi, sont disponibles au siège social de l'Association et que tout·e Membre peut, sur demande, en obtenir gratuitement un exemplaire au siège social ou par courrier affranchi.

## ARTICLE 3 : ADMINISTRATEUR·TRICE·S

### 3.1 Pouvoirs

---

- (1) Sous réserve de la Loi et des Statuts, les Administrateur·trice·s dirigent ou supervisent la gestion des activités et des affaires de l'Association. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Conseil (i) a le pouvoir d'autoriser les dépenses au nom de l'Association de temps à autre; (ii) fait rapport à l'Assemblée annuelle des membres sur les activités de l'Association; (iii) examine les demandes d'adhésion et fait des recommandations à cet effet à l'Assemblée annuelle des membres; et (iv) reçoit les rapports des comités de l'Association et, le cas échéant, lance les études qui y sont envisagées.

### 3.2 Nombre

---

- (1) Jusqu'à ce qu'il soit modifié conformément à la Loi, le Conseil est composé de quatorze (14) Administrateur·trice·s. Si un nombre minimal et maximal d'Administrateur·trice·s est prévu dans les Statuts, les Membres peuvent, de temps en temps, fixer le nombre d'Administrateur·trice·s de l'Association et le nombre d'Administrateur·trice·s à élire lors des Assemblées annuelles des membres ou déléguer ce pouvoir de fixation du nombre d'Administrateur·trice·s au Conseil.
- (2) Le nombre minimal d'Administrateur·trice·s ne peut être inférieur à trois (3), dont au moins deux ne sont pas des Dirigeant·e·s ni des employé·e·s de l'Association ou de ses filiales.

### 3.3 Composition

---

La composition du Conseil est la suivante :

- (1) neuf (9) Administrateur·trice·s qui exercent simultanément les fonctions de Dirigeant·e·s, le tout conformément aux présents Règlements administratifs; et
- (2) cinq (5) Administrateur·trice·s qui ne font pas partie des Dirigeant·e·s et qui sont élu·e·s parmi les Membres actif·ve·s pour représenter l'une des régions suivantes du Canada : (i) les provinces de l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador), (ii) le Québec, (iii) l'Ontario, (iv) les Prairies (Manitoba, Saskatchewan et Alberta) et (v) la Colombie-Britannique et les territoires, et seront connu·e·s sous le nom de Membres à titre particulier (MTP).

### 3.4 Qualifications

---

Chaque administrateur·trice doit : (a) être un·e Membre actif·ve; (b) être une personne physique âgée d'au moins 18 ans; (c) ne pas avoir été déclaré·e incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays; et (d) ne pas être en situation de faillite. Si un·e Administrateur·trice est en situation de faillite ou est déclaré·e incapable par un tribunal ou un organe de décision au regard des lois applicables, cette personne cesse immédiatement d'être un·e Administrateur·trice.

### 3.5 Élection et mandat

---

- (1) Les Administrateur·trice·s visé·e·s au paragraphe 3.3(1) sont élu·e·s par les Membres lors d'une assemblée des membres pour un mandat de quatre (4) ans calculé à partir de la date de l'assemblée au cours de laquelle ils/elles sont élu·e·s. À l'expiration de ce mandat, les Administrateur·trice·s restent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeur·e·s.
- (2) Les Administrateur·trice·s visé·e·s au paragraphe 3.3(2) sont élu·e·s par les Membres lors d'une assemblée des membres pour un mandat de trois (3) ans calculé à partir de la date de l'assemblée au cours de laquelle ils/elles sont élu·e·s. À l'expiration de ce mandat, les Administrateur·trice·s restent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeur·e·s.
- (3) Un·e Administrateur·trice non élu·e pour une durée expressément déterminée cesse d'exercer ses fonctions à la clôture de la première Assemblée annuelle des membres suivant son élection, mais est rééligible s'il/elle est qualifié·e. Si les Administrateur·trice·s ne sont pas élu·e·s lors d'une assemblée des Membres, les Administrateur·trice·s en fonction le demeurent jusqu'à l'élection de leurs successeur·e·s.

### 3.6 Consentement

---

Un·e Administrateur·trice qui est élu·e doit consentir à exercer les fonctions d'Administrateur·trice en faisant ce qui suit :

- (a) ne pas refuser d'exercer ses fonctions si cette personne est présente à l'assemblée où l'élection a lieu,
- (b) consentir par écrit à exercer ses fonctions avant l'élection ou dans les dix (10) jours suivant celle-ci si cette personne n'est pas présente à l'assemblée, ou
- (c) agir à titre d'Administrateur·trice conformément à son élection.

### 3.7 Cessation des fonctions

---

Un·e Administrateur·trice cesse d'exercer ses fonctions lorsqu'il/elle décède, démissionne, est démis·e de ses fonctions par les Membres ou devient inapte à exercer ses fonctions d'Administrateur·trice.

### 3.8 Démission

---

Un·e Administrateur·trice peut démissionner de ses fonctions en remettant un avis par écrit à l'Association, et cette démission prend effet lorsqu'elle est reçue par l'Association ou à la date spécifiée dans l'avis de démission, la date la plus tardive étant retenue.

### 3.9 Destitution

---

Sous réserve des exigences de la Loi régissant la destitution des Administrateur·trice·s, les Membres peuvent, lors d'une Assemblée extraordinaire des membres, destituer tout·e Administrateur·trice avant l'expiration de son mandat et peuvent élire une personne qualifiée pour occuper le poste vacant qui en résulte pour le reste du mandat de l'Administrateur·trice ainsi destitué·e, faute de quoi ce poste vacant peut être pourvu par le Conseil.

### 3.10 Postes vacants

---

Sous réserve de l'article 3.9 et de la Loi, un poste vacant au sein du Conseil peut être pourvu pour le reste du mandat applicable par une Résolution du Conseil. Si le quorum des Administrateur·trice·s n'est pas atteint en raison de cette vacance, ou si celle-ci résulte de l'omission d'élire le nombre d'Administrateur·trice·s requis lors d'une assemblée des Membres, les Administrateur·trice·s alors en fonction doivent sans délai convoquer une Assemblée extraordinaire des membres pour pourvoir le poste vacant et, s'ils/elles omettent de convoquer une assemblée ou s'il n'y a pas d'Administrateur·trice·s alors en fonction, l'assemblée peut être convoquée par tout·e Membre.

### 3.11 Comité de direction

---

Un comité, appelé Comité de direction, composé des neuf (9) Administrateur·trice·s visé·e·s par le paragraphe 3.3(1) doit être formé. Le Conseil peut déléguer au Comité de direction n'importe lequel de ses pouvoirs, à l'exception des pouvoirs qui, selon la Loi, ne peuvent être délégués. Sauf décision contraire du Conseil, le Comité de direction a le pouvoir de fixer son quorum à la majorité de ses Membres, d'élire sa/son président·e et de régler autrement sa procédure.

### 3.12 Autres comités

---

- (1) Le Conseil peut de temps en temps créer tout comité ou autre organe consultatif, s'il le juge nécessaire ou approprié pour l'atteinte de ses objectifs et, sous réserve de la Loi, lui attribuer les pouvoirs que le Conseil juge appropriés :
  - (a) le Comité des règlements administratifs;
    - a. En plus de ce qui est décrit dans les présents Règlements administratifs, le Comité des règlements administratifs sera responsable de l'examen régulier du *Manuel des politiques de l'AUC* et s'occupera des questions qui lui seront soumises par le Conseil ou par l'Association. Le *Manuel des politiques de l'AUC* contient les politiques et les procédures que l'Association doit respecter, bien qu'il ne soit pas obligatoire de les inclure dans les Règlements administratifs. Le Conseil peut établir, modifier ou abroger toute procédure qui régit les activités ou les affaires de l'Association. Toute modification ou abrogation du *Manuel des politiques* prend effet à compter de la date de la Résolution des Administrateur·trice·s jusqu'à la prochaine assemblée des Membres où elle peut être confirmée, rejetée ou modifiée par les Membres par Résolution. Advenant la confirmation d'une modification ou d'une abrogation du *Manuel des politiques* par les Membres, elle reste effective sous la forme dans laquelle elle a été confirmée. La modification ou l'abrogation du *Manuel des politiques* cesse d'avoir effet si elle n'est pas soumise aux Membres lors de l'assemblée suivante des Membres ou si elle est rejetée par les Membres lors de cette assemblée. En cas de divergence entre le contenu des Règlements administratifs et le contenu du *Manuel des politiques*, le contenu des Règlements administratifs sera respecté.
- (2) Un tel comité peut déterminer sa propre procédure, sous réserve des règlements ou instructions que le Conseil peut établir de temps à autre. Tout·e membre d'un comité peut être révoqué·e par une Résolution du Conseil. Le Conseil peut fixer toute rémunération ou prévoir le remboursement des frais des membres du comité qui ne sont pas également des Administrateur·trice·s de l'Association.

- (3) Seul·e·s les Membres actif·ve·s et les Membres seniors peuvent être membres votant·e·s d'un comité. Les Membres étranger·ère·s, les Membres associé·e·s, les Membres inactif·ve·s, les Membres candidat·e·s et toute autre Personne peuvent, à la discrétion du Conseil ou du comité concerné, être invité·e·s à participer aux réunions du comité, mais n'ont pas le droit d'y voter.

### **3.13 Rémunération et dépenses**

---

Les Administrateur·trice·s exercent leurs fonctions sans rémunération ni profit, étant entendu qu'un·e Administrateur·trice peut être remboursé·e pour les dépenses raisonnables qu'il/elle a engagées dans l'exercice de ses fonctions.

## **ARTICLE 4 : RÉUNIONS DES ADMINISTRATEUR·TRICE·S**

### **4.1 Lieu des réunions**

---

Les réunions du Conseil peuvent se tenir au siège social de l'Association ou en tout autre lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, selon ce que le Conseil détermine.

### **4.2 Convocation des réunions**

---

Le Conseil se réunit au moins deux (2) fois par an. Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par le/la président·e, ou par le/la secrétaire sur demande écrite d'au moins la majorité des Administrateur·trice·s.

### **4.3 Avis de réunion**

---

L'avis de convocation à une réunion du Conseil est donné de la manière prévue à l'article 9 à chaque Administrateur·trice de l'Association au moins quarante-huit (48) heures avant l'heure à laquelle la réunion doit se tenir, à moins que cet avis ne soit donné par courrier ordinaire, auquel cas il doit être posté au moins quatorze (14) jours avant le moment auquel la réunion doit se tenir. La convocation à une réunion n'est pas nécessaire si tou·te·s les Administrateur·trice·s sont présent·e·s et qu'aucun·e d'entre eux/elles ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absent·e·s ont renoncé à l'avis ou ont autrement signifié leur consentement à la tenue de cette réunion. Un avis de convocation à une réunion ajournée n'est pas nécessaire si l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. Aucun avis de convocation à une réunion du Conseil n'a besoin de préciser l'objet ou les questions à traiter lors de la réunion, sauf si l'article 136(3) de la Loi exige que l'objet ou les questions à traiter soient précisés dans l'avis.

### **4.4 Première réunion d'un nouveau Conseil d'administration**

---

Sous réserve que le quorum des Administrateur·trice·s soit atteint, un Conseil nouvellement élu peut, sans préavis, tenir sa première réunion immédiatement après toute assemblée des Membres au cours de laquelle ce Conseil est élu.

## 4.5 Réunions régulières

---

Le Conseil peut désigner un ou plusieurs jours dans un ou plusieurs mois pour les réunions régulières du Conseil, à un endroit et à une heure à déterminer. Une copie de toute Résolution du Conseil fixant le lieu et le moment de ces réunions régulières du Conseil doit être envoyée à chaque Administrateur·trice immédiatement après l'adoption de cette Résolution, mais aucun autre avis ne sera nécessaire pour une telle réunion régulière, sauf si la section 136(3) de la Loi exige que l'objet de celle-ci ou les affaires à traiter soient spécifiés dans l'avis.

## 4.6 Quorum

---

La majorité des Administrateur·trice·s alors en fonction constitue le quorum à toute réunion du Conseil, à condition que ce quorum comprenne au moins trois (3) Dirigeant·e·s.

## 4.7 Résolutions par écrit

---

Une Résolution écrite, signée par tou·te·s les Administrateur·trice·s ayant le droit de voter sur cette Résolution lors d'une réunion des Administrateur·trice·s ou d'un comité d'Administrateur·trice·s, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion des Administrateur·trice·s ou d'un comité d'Administrateur·trice·s. Une copie de chaque Résolution écrite doit être conservée avec les procès-verbaux des réunions des Administrateur·trice·s ou du comité d'Administrateur·trice·s.

## 4.8 Participation à une réunion par voie téléphonique, électronique ou autre

---

Sous réserve de la Loi, un·e Administrateur·trice peut, si tou·te·s les Administrateur·trice·s y consentent, participer à une réunion d'Administrateur·trice·s ou d'un comité d'Administrateur·trice·s par voie téléphonique, électronique ou autre qui permet à tou·te·s les participant·e·s de communiquer adéquatement entre eux/elles pendant la réunion. Un·e Administrateur·trice qui participe ainsi à une réunion est réputé·e être présent·e à cette réunion. Un consentement au titre du présent article peut être donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et peut concerner la réunion en cours ou toute réunion future des Administrateur·trice·s et/ou des comités d'Administrateur·trice·s.

## 4.9 Président·e de la réunion

---

En cas d'absence du/de la président·e, du/de la président·e désigné·e et du/de la président·e sortant·e, les Administrateur·trice·s présent·e·s choisissent parmi eux-mêmes ou elles-mêmes celui ou celle qui présidera la réunion.

## 4.10 Majorité des voix

---

Sauf disposition contraire de la Loi, des Statuts ou des Règlements administratifs, à toutes les réunions du Conseil, chaque question est tranchée par Résolution des Administrateur·trice·s. Chaque Administrateur·trice, autre que le/la président·e de la réunion, dispose d'une (1) voix. Le/la président·e de la réunion n'a pas le droit de vote, sauf en cas d'égalité des voix, où le/la président·e de la réunion a une voix prépondérante. Une déclaration du/de la président·e de la réunion indiquant si la question ou la motion a été ou non adoptée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal de la réunion font foi, sauf preuve contraire, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des voix enregistrées en faveur ou contre la motion.

## 4.11 Divulgence des conflits d'intérêts

---

- (1) Un·e Administrateur·trice ou un·e Dirigeant·e de l'Association doit divulguer par écrit à l'Association ou demander à faire inscrire au procès-verbal des réunions des Administrateur·trice·s ou des comités d'Administrateur·trice·s, la nature et l'étendue de tout conflit d'intérêts que l'Administrateur·trice ou le/la Dirigeant·e a dans un contrat important ou une transaction importante en cours ou projetés avec l'Association, si l'Administrateur·trice ou le/la Dirigeant·e :
  - (a) est partie au contrat ou à la transaction;
  - (b) est un·e Administrateur·trice ou un·e Dirigeant·e, ou une personne agissant en qualité analogue, d'une partie au contrat ou à la transaction; ou
  - (c) a un intérêt matériel dans une partie au contrat ou à la transaction.
- (2) La divulgation doit être faite au moment et de la manière prévus par la Loi, et un·e Administrateur·trice ayant ainsi un intérêt dans un contrat ou une transaction ne doit pas, sauf si la Loi l'autorise expressément, voter sur une Résolution visant à approuver le contrat ou la transaction.

## ARTICLE 5 : DIRIGEANT·E·S

### 5.1 Pouvoirs, qualifications, nominations, révocations

---

- (1) Le Conseil désigne les charges des Dirigeant·e·s de l'Association, précise leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, délègue à ces Dirigeant·e·s le pouvoir de gérer les activités et les affaires de l'Association. Le Conseil peut de temps à autre et sous réserve de la Loi, modifier, augmenter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout·e Dirigeant·e.
- (2) Les Dirigeant·e·s sont élu·e·s par les Membres lors d'une assemblée des Membres pour un mandat d'un (1) an calculé à partir de la date de l'assemblée au cours de laquelle ils ou elles sont élu·e·s, et sont rééligibles trois (3) fois, pour un maximum de quatre (4) mandats.
- (3) Chaque Dirigeant·e doit être un·e Administrateur·trice visé·e au paragraphe 3.3(1) et Membre actif·ve. Un·e Administrateur·trice peut être nommé·e à n'importe quel poste de l'Association. Le ou la même Administrateur·trice ne peut occuper deux (2) ou plusieurs postes, sauf conformément aux alinéas 5.2(1g, h) et au paragraphe 5.3(2)).

### 5.2 Description des charges

---

- (1) Sauf indication contraire du Conseil (qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou compléter ces fonctions et pouvoirs), les charges de l'Association, si elles sont désignées et si des Dirigeant·e·s sont nommé·e·s, ont les fonctions et pouvoirs suivants associés à leur poste :
  - (a) **Président·e** – Le/la président·e est le/la chef·fe de la direction de l'Association et est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'Association. Le/la président·e, sous l'autorité du Conseil, exerce un contrôle général sur les affaires de l'Association et, lorsqu'il/elle est présent·e, préside toutes les réunions du Conseil et assemblées des Membres. Le/la président·e a les autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer.

- (b) **Président·e désigné·e** – En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir du/de la président·e, le/la président·e désigné·e, lorsqu'il/elle est présent·e, préside toutes les réunions du Conseil et assemblées des Membres. Le/la président·e désigné·e a les autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer.
  - (c) **Président·e sortant·e** – En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir du/de la président·e ou du/de la président·e désigné·e, le/la président·e sortant·e, lorsqu'il/elle est présent·e, préside toutes les réunions du Conseil et assemblées des Membres. Le/la président·e sortant·e a les autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer.
  - (d) **Vice-président·e** – Le/la vice-président·e a les fonctions et pouvoirs que le Conseil ou le/la président·e peuvent lui attribuer.
  - (e) **Vice-président·e, Éducation** – Le/la vice-président·e, Éducation est responsable du développement stratégique et de la coordination des activités médicales et scientifiques de l'Association, ainsi que de la planification et de la gestion des événements et fonctions éducatives. Le/la vice-président·e, Éducation a les autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer.
  - (f) **Vice-président·e, Communications** – Le/la vice-président·e, Communications est responsable du développement stratégique et de la coordination de toutes les activités de communication et de publication de l'Association. Le/la vice-président·e, Communications a les autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer.
  - (g) **Secrétaire** – Le/la secrétaire assiste à toutes les réunions du Conseil, assemblées des Membres et réunions des comités d'Administrateur·trice·s et assume la tâche de secrétaire lors de toutes ces réunions. Le/la secrétaire inscrit ou fait inscrire dans le registre des procès-verbaux de l'Association les procès-verbaux de toutes les délibérations de ces réunions et assemblées; le/la secrétaire donne ou fait donner, selon les instructions, des avis aux Membres, aux Administrateur·trice·s, à l'expert·e-comptable et aux membres des comités; le/la secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'Association. Le/la secrétaire a les autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer. Il/elle peut notamment, au cours de la dernière année de son mandat, occuper simultanément le poste de vice-président·e afin de maintenir les connaissances du Conseil et la continuité des activités. Dans cette circonstance, bien qu'il/elle occupe deux postes de dirigeant·e, une seule voix lui sera autorisée.
  - (h) **Trésorier·ère** – Le/la trésorier·ère est responsable de la tenue de registres comptables appropriés conformément à la Loi, ainsi que du dépôt d'argent, de la garde des titres et du décaissement des fonds de l'Association; chaque fois que cela est nécessaire, le/la trésorier·ère rend compte au Conseil de toutes ses transactions en tant que trésorier·ère et de la situation financière de l'Association. Le/la trésorier·ère a les autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer. Il peut notamment, au cours de la dernière année de son mandat, occuper simultanément le poste de vice-président·e afin de maintenir les connaissances du Conseil et la continuité des activités. Dans cette circonstance, bien qu'il occupe deux postes de dirigeant·e, une seule voix lui sera autorisée.
  - (i) **Président·e du Comité d'urologie en pratique privée** – Ce·tte président·e a les fonctions et les pouvoirs que le Conseil ou le/la président·e peut spécifier, y compris un droit de vote.
- (2) Les fonctions et pouvoirs de tou·te·s les autres Dirigeant·e·s sont tels que les modalités de leur engagement l'imposent ou que le Conseil exige d'eux/elles.

### 5.3 Congédiement

---

- (1) Sauf accord écrit contraire, le Conseil peut démettre tout·e Dirigeant·e de ses fonctions, avec ou sans motif valable. Sauf en cas de destitution, le/la Dirigeant·e reste en fonction jusqu'à la première des deux dates suivantes :
  - (a) l'élection du/de la successeur·e du/de la Dirigeant·e;
  - (b) la démission du/de la Dirigeant·e;
  - (c) ce·tte Dirigeant·e cesse d'être un·e Administrateur·trice (s'il s'agit d'une qualification nécessaire à sa nomination); ou
  - (d) le décès de ce·tte Dirigeant·e.
- (2) Si un poste de Dirigeant·e devient vacant, le Conseil peut nommer une personne pour pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine assemblée des Membres. Dans des circonstances atténuantes, sur Résolution du Conseil, pourvoir un poste vacant visé au présent article peut avoir pour conséquence que deux (2) ou plusieurs postes soient occupés par la même personne.

### 5.4 Rémunération des Dirigeant·e·s

---

Les Dirigeant·e·s exercent leurs fonctions sans rémunération, étant entendu qu'ils/elles peuvent obtenir un remboursement pour les frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions.

### 5.5 Agent·e·s et avocat·e·s

---

Le Conseil peut, de temps à autre, autoriser tout·e Dirigeant·e à nommer des agent·e·s ou des avocat·e·s pour l'Association au Canada ou à l'étranger, avec les pouvoirs de gestion, d'administration ou autres que le Conseil juge appropriés.

### 5.6 Divulgence de conflit d'intérêts

---

Un·e Dirigeant·e a le même devoir de divulguer ses intérêts dans un contrat ou une transaction importants auxquels l'Association serait partie, qu'ils soient conclus ou proposés, que celui imposé aux Administrateur·trice·s en vertu des dispositions de la Loi et de l'article 4.11.

## ARTICLE 6 : PROTECTION DES ADMINISTRATEUR·TRICE·S, DIRIGEANT·E·S ET AUTRES

### 6.1 Norme de prudence

---

Dans l'exercice de leurs pouvoirs et dans l'accomplissement de leurs fonctions, les Administrateur·trice·s et les Dirigeant·e·s de l'Association doivent agir avec honnêteté et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Association et doivent faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables. Chaque Administrateur·trice et Dirigeant·e de l'Association doit se conformer à la Loi, aux Statuts et aux Règlements administratifs.

### 6.2 Indemnisation des Administrateur·trice·s et des Dirigeant·e·s

---

- (1) Sous réserve de la Loi, l'Association indemnise un·e Administrateur·trice ou un·e Dirigeant·e actuel·le ou ancien·ne de l'Association, ou une autre personne physique qui agit ou a agi à la demande de l'Association en tant qu'Administrateur·trice ou Dirigeant·e ou en qualité similaire d'une autre entité, de tous les frais, charges et dépenses, y compris un montant payé pour régler une action ou exécuter un jugement, raisonnablement engagés par la personne physique en ce qui concerne toute procédure civile, pénale, administrative, d'enquête ou autre dans laquelle la personne physique est impliquée en raison de son association avec l'Association ou une autre entité si :
  - (a) la personne a agi honnêtement et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Association ou, selon le cas, au mieux des intérêts de l'autre entité pour laquelle la personne a agi en qualité d'Administrateur·trice ou de Dirigeant·e ou en une qualité similaire à la demande de l'Association; et
  - (b) dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative qui est sanctionnée par une amende, l'individu avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était licite.
- (2) L'Association peut indemniser cette personne dans toutes les autres affaires, actions, procédures et circonstances qui peuvent être autorisées par la Loi ou par toute autre loi.

### 6.3 Assurance

---

Sous réserve de la Loi, l'Association doit souscrire et maintenir une assurance au profit de toute personne ayant le droit d'être indemnisée par l'Association en vertu de l'article 6.2 contre toute responsabilité encourue par cette personne :

- (a) en sa qualité d'Administrateur·trice ou de Dirigeant·e de l'Association; ou
- (b) en sa qualité d'Administrateur·trice ou de Dirigeant·e, ou en une qualité similaire, d'une autre entité, si la personne agit ou a agi en cette qualité à la demande de l'Association.

## 6.4 Avance de fonds

---

En ce qui concerne la défense par un·e Administrateur·trice, un·e Dirigeant·e ou une autre Personne de toute réclamation, action, poursuite ou procédure, qu'elle soit civile, pénale, administrative, d'enquête ou autre, pour laquelle l'Association est tenue d'indemniser un·e Administrateur·trice, un·e Dirigeant·e ou une autre Personne conformément aux termes de la Loi, le Conseil peut autoriser l'Association à avancer à l'Administrateur·trice, au/à la Dirigeant·e ou à la Personne les fonds qui peuvent être raisonnablement nécessaires pour la défense de ces réclamations, actions, poursuites ou procédures, sur notification écrite de l'Administrateur·trice, du/de la Dirigeant·e ou de la Personne à l'Association divulguant les détails de ces réclamations, actions, poursuites ou procédures et demandant cette avance. L'Administrateur·trice, le/la Dirigeant·e ou la Personne doit rembourser l'argent avancé s'il ou elle ne remplit pas les conditions des alinéas 6.2(1)(a) et 6.2(1)(b).

## ARTICLE 7 : MEMBRES

### 7.1 Conditions d'adhésion

---

L'adhésion à l'Association n'est ouverte qu'aux personnes intéressées par la réalisation des objectifs de l'Association et qui ont fait une demande d'adhésion et ont été acceptées en tant que Membres de l'Association par Résolution du Conseil ou de toute autre manière déterminée par le Conseil.

### 7.2 Catégories de membres

---

Il y a sept (7) catégories de membres, à savoir les Membres actif·ve·s, les Membres seniors, les Membres étranger·ère·s, les Membres associé·e·s, les Membres inactif·ve·s, les Membres candidat·e·s et les Membres honoraires. Sous réserve des présents Règlements administratifs, les Membres ont les autres droits et privilèges que le Conseil peut déterminer de temps à autre, par Résolution. Les conditions d'adhésion suivantes s'appliquent :

- (1) Membres actif·ve·s : Chaque Membre actif·ve a le droit d'être convoqué·e, d'assister et de voter à toutes les assemblées des Membres, et chaque Membre actif·ve a droit à une (1) voix lors de ces assemblées. Les Membres actif·ve·s sont tenu·e·s de payer des cotisations.

Peut devenir Membre actif·ve toute personne qui :

- (a) a suivi une formation de médecin généraliste et est agréée comme médecin qualifié dans son lieu d'exercice, qui doit être au Canada ou aux États-Unis;
- (b) a suivi une formation spécialisée dans le domaine de l'urologie (l'adéquation des normes de cette formation et de l'expérience correspondante est déterminée par le Conseil);
- (c) est un·e médecin dûment qualifié·e et agréé·e ou détenteur·trice d'une licence dans la province ou l'État où elle exerce;
- (d) a produit des preuves, à la satisfaction du Conseil, qu'elle étudie ou exerce dans le domaine de l'urologie; et
- (e) a accepté de se conformer aux Statuts et aux Règlements administratifs.

- (2) Membres seniors : Chaque Membre senior a le droit d'être convoqué-e, d'assister et de voter à toutes les assemblées des Membres, et chaque Membre senior a droit à une (1) voix lors de ces assemblées. Les membres seniors sont exempté-e-s de l'obligation de payer une cotisation.

Les membres qui satisfont aux critères énoncés ci-dessous peuvent demander par écrit au secrétaire de passer à la catégorie de Membre senior, sous réserve de l'approbation du Conseil :

- (a) avoir été Membre actif-ve en règle pendant au moins cinq (5) ans à l'âge de soixante-cinq (65) ans;
- (b) être Membre actif-ve en règle depuis trente (30) ans;
- (c) être Membre actif-ve en règle depuis vingt-cinq (25) ans et s'être complètement retiré-e de l'exercice de l'urologie; ou
- (d) avoir exercé la fonction de président-e sortant-e et avoir achevé son mandat au sein du Conseil.

- (3) Membres étranger-ère-s : Sous réserve de la Loi et des Statuts, un-e Membre étranger-ère n'a pas le droit d'être convoqué-e, d'assister ou de voter à une assemblée des Membres; toutefois, le Conseil peut inviter des Membres étranger-ère-s à assister à une assemblée des Membres. Les Membres étranger-ère-s peuvent bénéficier d'une réduction de leur cotisation.

L'adhésion à titre de Membre étranger-ère est ouverte aux personnes qui remplissent toutes les mêmes conditions que les Membres actif-ve-s, à l'exception du fait que leur lieu d'exercice se trouve à l'extérieur du Canada.

- (4) Membres associé-e-s : Sous réserve la Loi et des Statuts, un-e Membre associé-e n'a pas le droit d'être convoqué-e, d'assister ou de voter à une assemblée des Membres; toutefois, le Conseil peut inviter des Membres associé-e-s à assister à une assemblée des Membres.

Les Membres associé-e-s ont droit à une réduction de leur cotisation. Le statut de Membre associé-e est accordé aux personnes qui :

- (a) sont des médecins, chirurgien-ne-s, chercheur-euse-s ou autres professionnel-le-s de la santé qui ne remplissent pas les conditions pour être Membres actif-ve-s, mais qui sont néanmoins intéressé-e-s par les objectifs de l'Association;
- (b) sont des Membres actif-ve-s ou étranger-ère-s qui ne remplissent plus les exigences de l'une ou l'autre de ces catégories de Membres, mais qui ne remplissent pas les exigences pour devenir Membres seniors ou inactif-ve-s; et
- (c) ne sont pas des urologues en exercice.

Membres inactif-ve-s : Sous réserve de la Loi et des Statuts, un-e Membre inactif-ve n'a pas le droit d'être convoqué-e, d'assister ou de voter à une assemblée des Membres; toutefois, le Conseil peut inviter des Membres inactif-ve-s à assister à une assemblée des Membres. Les Membres inactif-ve-s sont exempté-e-s de l'obligation de payer une cotisation. Les Membres qui répondent aux critères de Membre inactif-ve peuvent rester dans cette catégorie pendant un maximum de deux (2) périodes de facturation annuelle, après examen annuel, à la suite de quoi, à la discrétion du Conseil, ils seront automatiquement considérés comme Membres associé-e-s.

Le statut de Membre inactif·ve est, sous réserve de la discrétion et des exigences documentaires du Conseil, accessible aux personnes qui :

- (a) sont des Membres actif·ve·s ou étranger·ère·s qui ne remplissent pas actuellement les exigences pour l'une ou l'autre de ces catégories de Membres mais qui prévoient de recommencer à remplir ces exigences dans les vingt-quatre (24) mois à venir; et
- (b) ne sont pas admissibles à la catégorie de Membres seniors.

- (5) Membres candidat·e·s : Sous réserve de la Loi et des Statuts, un·e Membre candidat·e n'a pas le droit d'être convoqué·e, d'assister ou de voter à une assemblée des Membres; toutefois, le Conseil peut inviter des Membres candidat·e·s à assister à une assemblée des Membres. Les Membres candidat·e·s sont exemptés de l'obligation de payer une cotisation.

Le statut de Membre candidat·e est accessible aux personnes qui :

- (a) sont des résident·e·s inscrit·e·s dans un programme de formation en urologie accrédité par l'ACGME ou le CRMCC, ou sont des moniteur·trice·s cliniques ou des chercheur·euse·s boursier·ère·s inscrit·e·s dans un programme de formation en urologie; et
- (b) ont fourni, à la demande du/de la secrétaire, un document prouvant leur inscription à un programme de résidence ou de leur statut de moniteur·trice ou chercheur·euse boursier·ère (signé par leur directeur·trice de programme).

- (6) Membres honoraires : Sous réserve de la Loi et des Statuts, un·e Membre honoraire n'a pas le droit d'être convoqué·e, d'assister ou de voter à une assemblée des Membres; toutefois, le Conseil peut inviter des Membres honoraires à assister à une assemblée des Membres. Les Membres honoraires sont exempté·e·s de l'obligation de payer une cotisation.

Le statut de Membre honoraire est accordé aux personnes recommandées par Résolution du Conseil.

### 7.3 Transfert du statut de membre

---

Le statut de Membre ne peut être transféré qu'à l'Association.

### 7.4 Fin du statut de membre

---

- (1) Le statut de membre de l'Association prend fin lorsque :
- (a) Le/la Membre décède, démissionne ou, dans le cas d'un·e Membre qui est une personne morale, la personne morale est dissoute;
  - (b) Le/la Membre ne remplit pas l'une des conditions d'adhésion décrites dans la section relative aux conditions d'adhésion des présents Règlements administratifs;
  - (c) Le/la Membre démissionne en remettant au/à la président·e une lettre faisant état de cette démission, auquel cas la démission prend effet à la date indiquée dans la lettre;
  - (d) Le/la Membre est expulsé·e conformément à toute mesure disciplinaire précisée à l'article 7 (Membres) ou est autrement révoqué·e conformément aux Statuts ou à l'article 7.5 ou 7.6;
  - (e) le mandat du/de la Membre expire, le cas échéant; ou
  - (f) l'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

- (2) Sous réserve des Statuts, en cas de fin du statut de Membre, les droits du/de la membre, y compris les droits sur les biens de l'Association, cessent automatiquement d'exister.

## 7.5 Discipline

---

- (1) Le Conseil détient l'autorité pour réprimander, suspendre ou expulser tout·e Membre, ou recommander l'expulsion de tout·e Membre, selon le cas, pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :
- (a) violation de toute disposition des Statuts, des Règlements administratifs ou des politiques écrites de l'Association;
  - (b) adoption d'un comportement qui peut être préjudiciable à l'Association, tel que déterminé par le Conseil à sa seule discrétion; ou
  - (c) pour toute autre raison que le Conseil, à sa seule et absolue discrétion, considère comme raisonnable, eu égard à la mission de l'Association.
- (2) Dans le cas où le Conseil recommande l'expulsion d'un·e Membre tenu·e de payer des cotisations, le/la président·e ou tout·e autre dirigeant·e désigné·e par le Conseil doit remettre au/à la Membre un préavis de vingt (20) jours de la suspension ou de l'expulsion et doit fournir les raisons de la suspension ou de l'expulsion proposées. Le/la Membre peut présenter dans ce délai de vingt (20) jours des réfutations par écrit au/à la président·e, ou à tout·e autre Dirigeant·e désigné·e par le Conseil, en réponse à l'avis reçu, et doit avoir la possibilité de se présenter devant le Conseil lors de la réunion suivante du Conseil, avec ou sans la présence d'un·e conseiller·ère juridique. Dans le cas où le/la président·e ne reçoit pas de réfutations par écrit, le/la président·e, ou tout·e autre Dirigeant·e désigné·e par le Conseil, peut aviser le/la Membre de son exclusion de l'Association. Si des réfutations par écrit sont reçues conformément au présent article, ces réfutations seront examinées lors de la prochaine assemblée des Membres. Dans ce cas, toute décision finale d'expulsion d'un·e Membre sera prise par Résolution des Membres présent·e-s disposant d'au moins soixante-quinze pour cent (75 %) des droits de vote. Le Conseil est lié par cette Résolution des Membres et il avise le/la Membre exclu·e de cette décision finale dans un délai supplémentaire de vingt (20) jours à compter de la date de ladite Résolution des Membres. La décision est définitive et contraignante pour le/la Membre exclu·e, sans autre droit d'appel.
- (3) Nonobstant le paragraphe 7.5(2), le Conseil a le pouvoir, sous réserve de l'approbation des Membres, d'expulser tout·e Membre autre qu'un·e Membre visé·e au paragraphe 7.5(2). Les motifs d'expulsion en vertu du présent paragraphe 7.5(3) peuvent inclure, entre autres, le défaut d'un·e Membre de fournir à l'Association ses coordonnées exactes pendant une période égale ou supérieure à deux (2) ans.

## 7.6 Cotisations des membres

---

Les cotisations des Membres sont fixées, sur une base annuelle, par Résolution du Conseil. Les Membres sont informé·e·s par écrit des cotisations qu'ils/elles doivent payer au moment où ces cotisations sont dues et, si certaines ne sont pas payées dans les deux (2) ans suivant ladite notification, les Membres en défaut perdent automatiquement leur statut de Membre, nonobstant les exigences de la section 7.5.

## ARTICLE 8 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 8.1 Assemblée annuelle des membres

---

Le Conseil convoque, à la date et à l'heure qu'il détermine, une Assemblée annuelle des membres aux fins :

- (a) de l'examen des états financiers et des rapports de l'Association qui doivent être présentés à l'assemblée en vertu de la Loi;
- (b) de l'élection des administrateur·trice·s;
- (c) de la nomination de l'expert·e-comptable; et
- (d) de discussion sur toute autre question qui peut être dûment soumise à l'assemblée ou qui est requise en vertu de la Loi.

### 8.2 Propositions soumises à l'Assemblée annuelle

---

Sous réserve de la Loi, un·e Membre ayant le droit de vote à une Assemblée annuelle des membres peut soumettre à l'Association un avis de toute question qu'il/elle se propose de soulever à l'Assemblée annuelle des membres. Une telle proposition peut inclure des candidatures pour l'élection des Administrateur·trice·s si la proposition est signée par au moins 5 % des Membres d'une catégorie ou d'un groupe de Membres de l'Association ayant le droit de voter à l'assemblée à laquelle la proposition doit être présentée. L'Association doit inclure la proposition dans l'avis de convocation et, si le/la Membre le demande, doit également inclure une déclaration du/de la Membre à l'appui de la proposition ainsi que le nom et l'adresse du/de la Membre. Le/la Membre qui a soumis la proposition doit payer le coût de l'inclusion de la proposition et de toute déclaration dans l'avis de convocation à l'assemblée à laquelle la proposition doit être présentée, sauf disposition contraire exprimée par Résolution des Membres présent·e·s à l'assemblée.

### 8.3 Assemblée extraordinaire des membres

---

Le Conseil ou le/la président·e peut à tout moment convoquer une Assemblée extraordinaire des membres pour traiter toute question qui peut être dûment soumise aux Membres. En outre, le Conseil doit convoquer une Assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur demande écrite des Membres détenant au moins 5 % des droits de vote. Si les Administrateur·trice·s ne convoquent pas une assemblée dans les 21 jours suivant la réception de la demande, tout·e Membre qui a signé la demande peut convoquer l'assemblée.

### 8.4 Lieu des assemblées

---

Sous réserve du respect de l'article 159 de la Loi, les assemblées des Membres peuvent se tenir en tout lieu au Canada déterminé par le Conseil, ou à l'étranger, si tou·te·s les Membres ayant le droit de voter à cette assemblée en conviennent.

### 8.5 Affaires spéciales

---

Toutes les affaires traitées lors d'une Assemblée extraordinaire ou d'une Assemblée annuelle des membres constituent des affaires spéciales, sauf :

- (a) l'examen du procès-verbal d'une réunion antérieure;
- (b) l'examen des états financiers et du rapport de l'expert·e-comptable;

- (c) l'élection des administrateur·trice·s; et
- (d) le renouvellement du mandat de l'expert·e-comptable.

## 8.6 Avis de convocation à une assemblée

---

- (1) L'avis de la date et du lieu d'une assemblée des Membres est envoyé aux personnes suivantes :
  - (a) à chaque Membre ayant droit de vote à l'assemblée (ce qui peut être déterminé conformément à toute date de référence fixée par le Conseil ou, à défaut, conformément à la Loi);
  - (b) à chaque Administrateur·trice; et
  - (c) à l'expert·e-comptable de l'Association.
- (2) L'avis de convocation doit être envoyé (i) au moins 21 jours et au plus 60 jours avant l'assemblée des Membres pour les avis envoyés par courrier, messagerie ou remis en mains propres; ou (ii) au moins 21 jours et au plus 35 jours avant l'assemblée des Membres pour les avis envoyés par téléphone, par voie électronique ou par d'autres voies de communication.
- (3) Cet avis de convocation doit être fourni conformément aux exigences de l'article 9 et doit, sous réserve de la Loi, inclure toute proposition soumise à l'Association en vertu de l'article 8.2. L'avis de convocation à une assemblée des Membres doit indiquer la nature de cette affaire de manière suffisamment détaillée pour permettre au/à la Membre de se faire une opinion réfléchie sur cette affaire et fournir le texte de toute Résolution ou de tout Règlement administratif devant être soumis à l'assemblée.

## 8.7 Avis de renonciation

---

Un·e Membre ou toute autre personne ayant le droit d'assister à une assemblée des Membres peut, de quelque manière que ce soit et à tout moment, renoncer à l'avis de convocation d'une assemblée des Membres, et la présence d'une telle personne à une assemblée des Membres constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf si cette personne assiste à une assemblée dans le but exprès de s'opposer à la transaction de toute affaire sous le motif que l'assemblée n'est pas légalement convoquée.

## 8.8 Personnes ayant le droit d'être présentes

---

Les seules personnes ayant droit d'être présentes à une assemblée des Membres sont celles qui ont le droit de voter à l'assemblée, les Administrateur·trice·s et l'expert·e-comptable de l'Association et les autres personnes qui ont le droit ou l'obligation, en vertu de toute disposition de la Loi, des Statuts ou des Règlements administratifs de l'Association, d'être présentes à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du/de la président·e de l'assemblée ou avec le consentement de l'assemblée.

## 8.9 Président·e de l'assemblée

---

En cas d'absence du/de la président·e, du/de la président·e désigné·e et du/de la président·e sortant·e, les Membres présent·e·s et ayant le droit de vote à l'assemblée choisissent une personne parmi eux-mêmes/elles-mêmes pour présider la réunion.

## 8.10 Quorum

---

Le quorum à toute assemblée des Membres (à moins qu'un nombre plus important de Membres ne soit requis par la Loi) est de 5 % des Membres ayant un droit de vote à l'assemblée (Membres actif·ve·s et seniors). Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des Membres, les Membres présent·e·s peuvent poursuivre les travaux de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée. Aux fins de la détermination du quorum, un·e Membre peut être présent·e en personne ou, si cela est autorisé en vertu de l'article 8.11, par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication.

## 8.11 Assemblée tenue par voie téléphonique, électronique ou autre

---

Si les Administrateur·trice·s ou les Membres convoquent une assemblée des Membres en vertu de la Loi, ces Administrateur·trice·s ou Membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se tiendra, conformément à la Loi, par voie téléphonique, électronique ou autre permettant à tou·te·s les participant·e·s de communiquer adéquatement entre eux/elles pendant l'assemblée.

## 8.12 Participation aux assemblées par voie téléphonique, électronique ou autre

---

Si l'Association met à disposition une voie téléphonique, électronique ou autre permettant à tou·te·s les participant·e·s de communiquer adéquatement entre eux/elles pendant l'assemblée conformément à l'article 8.11, toute personne ayant le droit d'assister à une assemblée des Membres peut participer à l'assemblée en utilisant une telle voie de communication. Une personne participant à l'assemblée par une telle voie de communication est réputée être présente à la réunion. Une personne participant par une telle voie de communication peut voter par cette voie si celle-ci permet de rassembler les votes d'une manière permettant leur vérification ultérieure et permettant de présenter les votes comptés à l'Association sans que celle-ci puisse déterminer la manière dont chaque Membre a voté.

## 8.13 Ajournement

---

Le/la président·e de toute assemblée des Membres peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner celle-ci de temps à autre à une date et un lieu déterminés et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire à condition que l'assemblée ajournée ait lieu dans les 30 jours suivant l'assemblée initiale. Toute question qui aurait pu être soulevée ou traitée lors de l'assemblée initiale peut être soumise ou traitée lors de toute assemblée ajournée, conformément à l'avis de convocation.

## 8.14 Vote par correspondance

---

Sous réserve du respect de la Loi, en plus de voter en personne, tout·e Membre ayant le droit de voter lors d'une assemblée des Membres peut le faire par l'un des moyens suivants :

- (a) en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste sous la forme fournie par l'Association, à condition que l'Association dispose d'un système permettant de recueillir les votes d'une manière qui permette leur vérification ultérieure et la présentation des votes comptés à l'Association sans que celle-ci puisse déterminer la manière dont chaque Membre a voté; ou

- (b) par voie téléphonique, électronique ou autre, à condition que l'Association ait décidé de fournir une telle voie de communication et que celle-ci permette de recueillir les votes d'une manière qui permette leur vérification ultérieure et de présenter les votes comptés à l'Association sans que celle-ci puisse déterminer la manière dont chaque Membre a voté.

Les votes par procuration ne sont pas autorisés.

### **8.15 Majorité des voix**

---

Sauf disposition contraire de la Loi, des Statuts ou des Règlements administratifs, toutes les questions proposées à l'examen des Membres sont déterminées par une Résolution des Membres. Chaque Membre ayant un droit de vote à une assemblée des Membres dispose d'une (1) voix. Le/la président·e de l'assemblée n'a pas le droit de vote, sauf en cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée, d'un scrutin ou d'un vote par voie électronique, auquel cas le/la président·e de l'assemblée a une voix prépondérante.

### **8.16 Vote à main élevée**

---

Sous réserve de la Loi et de l'article 8.14, sauf si un scrutin est demandé, le vote sur toute question proposée pour examen à une assemblée des Membres se fait à main levée, et une déclaration du/de la président·e de l'assemblée indiquant si la question ou la motion a été adoptée ou non et une inscription à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constituent la preuve du fait, en l'absence de preuve contraire, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes comptés en faveur ou contre la motion.

### **8.17 Bulletins de vote**

---

Pour toute question proposée à l'examen d'une assemblée des Membres, soit avant soit après un vote à main levée, le/la président de l'assemblée ou tout·e Membre peut demander un scrutin, auquel cas le scrutin se déroule de la manière indiquée par le président, et la décision des Membres sur la question est déterminée par le résultat de ce scrutin.

### **8.18 Résolution tenant lieu d'assemblée**

---

- (1) Sauf si, en vertu de l'article 166 de la Loi, une déclaration écrite est présentée à l'Association par un·e Administrateur·trice ou un·e expert·e-comptable :
  - (a) une Résolution écrite signée par tou·te·s les Membres ayant le droit de voter sur cette Résolution lors d'une assemblée des Membres est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée des Membres; et
  - (b) une Résolution écrite portant sur toutes les questions devant être traitées lors d'une assemblée des Membres en vertu de la Loi et signée par tou·te·s les Membres ayant le droit de voter lors de cette assemblée, satisfait à toutes les exigences de la Loi relatives aux assemblées des Membres.
- (2) Une copie de chaque Résolution visée ci-dessus est conservée avec les procès-verbaux des assemblées des Membres.

## ARTICLE 9 : NOTIFICATIONS

### 9.1 Méthode de notification

---

- (1) Sauf disposition contraire des Règlements administratifs, tout avis donné, envoyé, remis ou signifié en vertu de la Loi, des Statuts, des Règlements administratifs ou autrement à un·e Membre, un·e Administrateur·trice, un·e Dirigeant·e, un·e membre du Conseil ou à l'expert·e-comptable est réputé suffisamment donné :
  - (a) s'il est remis en mains propres à l'adresse figurant dans les dossiers de l'Association ou, dans le cas d'un avis à un·e Administrateur·trice, à la dernière adresse figurant dans le dernier avis envoyé par l'Association conformément à l'article 128 ou à l'article 134 de la Loi et reçu par l'Administrateur·trice, et cet avis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou à l'adresse consignée tel qu'il est indiqué ci-dessus;
  - (b) s'il est envoyé à l'adresse consignée en dossier par courrier ordinaire ou aérien prépayé, et cet avis est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique;
  - (c) s'il est transmis par voie téléphonique, électronique ou autre à l'adresse consignée à cette fin, et cet avis est réputé avoir été donné au moment de son envoi au/à la destinataire; ou
  - (d) s'il est fourni sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi, et cet avis est réputé avoir été donné au moment de sa remise au/à la destinataire.
- (2) Le/la secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse consignée de tout·e Membre, Administrateur·trice, Dirigeant·e, expert·e-comptable ou membre d'un comité du Conseil conformément à toute information qu'il juge fiable. La déclaration du/de la secrétaire selon laquelle un avis a été donné en vertu des présents Règlements administratifs constituera une preuve suffisante et concluante de la remise de cet avis. La signature de tout·e Administrateur·trice ou Dirigeant·e sur tout avis ou autre document devant être donné par l'Association peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

### 9.2 Calcul du temps

---

Lorsqu'un nombre donné de jours de préavis est requis ou qu'un préavis couvrant une certaine période doit être donné en vertu des Règlements administratifs, le jour de la signification, de l'affichage ou de toute autre remise de l'avis n'est pas, sauf disposition contraire, compté dans ce nombre de jours ou cette période.

### 9.3 Omissions et erreurs

---

L'omission accidentelle de donner un avis à un·e Membre, un·e Administrateur·trice, un·e Dirigeant·e, un·e membre d'un comité du Conseil ou un·e expert·e-comptable, ou la non-réception d'un avis par une telle personne ou une erreur dans un avis n'affectant pas sa substance n'invalide pas les mesures prises lors d'une assemblée à laquelle l'avis se rapportait ou autrement fondées sur cet avis.

## 9.4 Documents électroniques

---

Sous réserve de la Loi, toute obligation prévue par les Règlements administratifs de fournir à une Personne des informations dans un avis ou un autre document n'est pas satisfaite par la fourniture d'un document électronique, sauf si le/la destinataire y a consenti en désignant un système d'information pour la réception du document électronique et que ces informations sont fournies comme suit :

- (a) le document électronique est fourni au système d'information désigné; ou
- (b) le document est affiché ou mis à disposition par le biais d'une source électronique généralement accessible, telle qu'un site Web, et le/la destinataire est informé·e par écrit de la disponibilité et de l'emplacement de ce document électronique.

## 9.5 Dispense de notification

---

Tout·e Membre, Administrateur·trice, Dirigeant·e, membre d'un comité du Conseil ou expert·e-comptable peut renoncer au délai de notification requis ou écourter ce délai, et cette renonciation ou cet écourtement, qu'il ou elle soit donné·e avant ou après l'assemblée ou tout autre événement pour lequel la notification doit être donnée, doit remédier à tout manquement dans la remise ou dans le délai de cette notification, selon le cas. Cette renonciation ou cet écourtement doit être fait par écrit, à l'exception de la renonciation à l'avis de convocation d'une assemblée des Membres ou du Conseil ou d'un comité du Conseil, qui peut être donnée de n'importe quelle manière.

# ARTICLE 10 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

## 10.1 Date d'entrée en vigueur

---

CONFIRMÉS par les Membres le 1<sup>er</sup> juillet 2024.

D<sup>re</sup> Marie-Paule Jammal  
Secrétaire