



MANUEL DES POLITIQUES 2021

DE L'ASSOCIATION DES UROLOGUES DU CANADA

(5^e édition)

**portant sur la conduite des affaires internes de
L'ASSOCIATION DES UROLOGUES DU CANADA
non abordées dans les
RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE L'AUC, version 3**

Entrée en vigueur :
Dernière confirmation par les Membres le 28^e jour de juin 2021.

TABLE DES MATIÈRES

(renvoyant aux RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE L'AUC, version 3)

RELATIF À L'ARTICLE 3, ADMINISTRATEURS

INTRODUCTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUX PRÉSIDENTS DE COMITÉS DE L'AUC	4
RELATIF À L'ARTICLE 3.5, ÉLECTION ET MANDAT	7
RELATIF À L'ARTICLE 3.12, AUTRES COMITÉS	7
COMITÉS PERMANENTS	7
I. Comité des Règlements administratifs	8
II. Comité des candidatures	8
III. Comité des finances	9
IV. Comité des politiques en matière de santé	10
V. Comité des affaires des résidents	11
VI. Comité d'histoire (l'historien[ne])	11
VII. Comité des prix	12
PRIX DÉCERNÉS PAR L'AUC	12
VIII. Comité du programme scientifique	13
IX. Comité d'organisation locale	15
X. Comité des guides de pratique	15
XI. Comité de développement professionnel continu (DPC)	16
XII. Comité des approbations	17
XIII. Comité d'information des patients	18
XIV. Comité de planification du congrès annuel	18
XV. Comité des urologues en milieu non-académique	18
XVI. Comité du programme d'études de premier cycle en urologie au Canada (CanUUC)	20
XVII. Comité des résidents et des boursiers	20

RELATIF À L'ARTICLE 5, DIRIGEANTS

RELATIF À L'ARTICLE 5.2, DESCRIPTION DES CHARGES	21
TÂCHES SUPPLÉMENTAIRES DES DIRIGEANTS	21
I. Président(e)	21
POLITIQUE DE DÉPLACEMENT DU OU DE LA PRÉSIDENT(E)	21
II. Président(e) désigné(e)	22
III. Président(e) sortant(e)	22
IV. Vice-Président(e)	22
V. Vice-président(e), Éducation	22
VI. Vice-président(e), Communications	23
VII. Secrétaire	23
VIII. Trésorier(ière)	24

PROTOCOLE D'ENTRÉE EN FONCTION DE CHAQUE PRÉSIDENT(E)	25
DIRIGEANTS DÉSIGNÉS (NE FAISANT PAS PARTIE DES ADMINISTRATEURS)	25
I. Vice-président(e) désigné(e), Éducation	25
II. Vice-président(e) désigné(e), Communications	26
III. Secrétaire(e) désigné(e)	26
IV. Trésorier(ière) désigné(e)	26
 RELATIF À L'ARTICLE 7, MEMBRES	
RELATIF À L'ARTICLE 7.1, CONDITIONS D'ADHÉSION	27
<u>DEMANDE D'ADHÉSION</u>	27
 RELATIF À L'ARTICLE 7.2, CATÉGORIES DE MEMBRES	
<u>APPROBATION DES MEMBRES SENIORS</u>	27
 RELATIF À L'ARTICLE 7.6, COTISATIONS DES MEMBRES	
<u>ARRIÉRÉS DE COTISATION</u>	28
 RELATIF À D'AUTRES POINTS	
<u>AFFILIATION</u>	28
<u>PROCÉDURE</u>	29
<u>ENVIRONNEMENT POLITIQUE</u>	29
 COMITÉ DES CANDIDATURES	
ANNEXE A	30
 CODE DE CONDUITE RÉGISSANT LE FINANCEMENT PAR LES ENTREPRISES	
ANNEXE B	32
 POLITIQUE D'ÉQUITÉ, DE DIVERSITÉ ET D'INCLUSION (EDI) DE L'AUC	
ANNEXE C	36
 RELATIF À L'ARTICLE 10, DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	38

INTRODUCTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUX PRÉSIDENTS DE COMITÉS DE L'AUC

RÔLES ET RESPONSABILITÉS LORS DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Préambule

Félicitations, vous faites maintenant partie des dirigeants de l'Association des urologues du Canada! Sans le travail acharné, le dévouement et l'engagement des membres passés et actuels, l'AUC n'aurait pas pu évoluer pour devenir l'organisme dynamique et avant-gardiste qu'elle est aujourd'hui, la véritable *voix de l'urologie au Canada*.

Afin de faciliter la transition vers votre rôle de membre du Conseil d'administration ou de président(e) de comité, nous vous fournissons les renseignements généraux suivants concernant les responsabilités et les attentes liées aux activités du Conseil d'administration. D'autres renseignements concernant vos fonctions spécifiques de président(e) de comité ou de dirigeant(e) se trouvent dans la section correspondante du présent Manuel sur les politiques de l'AUC.

Conseil d'administration

Composition

Le Conseil d'administration de l'AUC est composé de 14 membres votants :

1. Neuf (9) dirigeants, à savoir : président(e), président(e) sortant(e), président(e) désigné(e), vice-président(e), vice-président(e), Communications, vice-président(e), Éducation, trésorier(ière), secrétaire et président(e) du Comité des urologues en milieu non-académique (collectivement appelés le Comité de direction);
2. Cinq (5) administrateurs qui sont des membres à titre particulier (MTP) et représentent 5 régions géographiques.

En outre, les présidents des comités sont invités à assister aux réunions du Conseil d'administration et à y présenter un sommaire des activités de leur groupe, notamment les personnes ou groupes suivants :

1. Rédacteur(trice) en chef du JAUC
2. Comité des guides de pratique
3. Comité d'information des patients
4. Comité des politiques de santé
5. Comité des urologues en milieu non-académique
6. Comité des affaires des résidents
7. Comité d'histoire
8. Comité du programme scientifique
9. Comité du programme d'études de premier cycle en urologie au Canada
10. Comité de développement professionnel continu
11. Comité d'organisation locale
12. Comité des résidents et des boursiers
13. Fondation des bourses de l'AUC

Il convient de noter que les présidents des comités susmentionnés (à l'exception du Comité des urologues en milieu non-académique) assistent aux réunions du Conseil d'administration sans droit de vote. Seuls les membres votants (Comité de direction et MTP) peuvent proposer ou appuyer une motion.

Fréquence des réunions du Conseil d'administration

Chaque année, le Conseil d'administration se réunit deux fois en personne : une réunion d'hiver qui se tient généralement à Montréal à la fin de janvier ou au début de février, et une réunion d'été qui se tient dans la ville où est tenu le congrès annuel de l'AUC. La réunion d'hiver du Conseil d'administration dure généralement toute la journée du samedi. La réunion d'été du Conseil d'administration commence généralement deux jours avant le congrès annuel, de midi à 17 h, et se poursuit le lendemain de 9 h à 15 h.

Gestion des conflits d'intérêts

Avant chaque réunion du Conseil, tous les dirigeants, membres à titre particulier et présidents de comité sont tenus de mettre à jour la liste de leurs conflits d'intérêts. Ce qui suit est fourni pour faciliter le processus :

Définition d'un conflit d'intérêts :

Un conflit d'intérêts fait référence à des relations avec des individus, des organismes ou des sociétés qui peuvent avoir une influence réelle ou perçue sur le jugement ou les décisions d'une personne. Un conflit d'intérêts peut être de nature financière ou intellectuelle, et peut conduire à des circonstances où la relation en question peut entrer en concurrence ou en conflit avec les fonctions du membre du Conseil au nom de l'AUC.

L'AUC reconnaît que les membres du Conseil peuvent établir avec d'autres personnes, organisations ou entités des relations qui pourraient être perçues comme étant en conflit potentiel avec leur rôle au sein de l'AUC. Afin d'aider les membres du Conseil à gérer les conflits potentiels, les informations suivantes sont fournies.

Les membres doivent éviter de se placer dans une situation où leurs intérêts personnels entrent en conflit avec leurs obligations en tant que membres du Conseil. Les membres doivent déclarer à l'AUC tout intérêt qu'ils ont dans une entreprise, une association ou une société susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts et tout droit qu'il peut opposer à celle-ci, en indiquant le cas échéant sa nature et sa valeur. La déclaration des intérêts est consignée dans le procès-verbal des délibérations du Conseil.

Exemples de conflits d'intérêts :

1. **Intérêts commerciaux** (propriété, investissements, salaires ou frais de consultation versés, contributions en nature ou redevances de sociétés pharmaceutiques ou de fabricants de dispositifs travaillant dans le domaine de l'urologie);
2. **Intérêts intellectuels** (participation à un conseil d'administration, poste de rédaction ou exercice d'une fonction au sein d'un autre organisme de santé).

Gestion des conflits d'intérêts :

La divulgation est la principale stratégie pour éviter les résultats néfastes liés à des conflits d'intérêts réels ou perçus. L'obligation pour les membres du Conseil de consigner toutes les divulgations de conflits d'intérêts est imposée par les Règlements administratifs de l'AUC. Il est du devoir de tous les membres du Conseil de mettre à jour leurs déclarations de conflits d'intérêts en ligne deux fois par année : en décembre en préparation de la réunion d'hiver du Conseil et en mai avant la réunion d'été du Conseil. De plus, si un sujet est soulevé lors d'une réunion du Conseil et qu'un conflit d'intérêts réel ou perçu peut survenir, il incombe au membre du Conseil de déclarer verbalement son conflit et de se récuser si un vote officiel est requis. En cas de doute concernant un conflit potentiel, il est préférable de procéder à la divulgation. Lorsque des questions surgissent autour d'un conflit d'intérêts potentiel, on peut également faire appel au ou à la secrétaire de l'AUC pour aider à la prise de décision.

L'attention des membres du Conseil dans le traitement des conflits d'intérêts potentiels permettra de s'assurer que l'AUC est considérée comme une organisation transparente et proactive dans son approche et qui se conforme aux normes légales et réglementaires.

Remboursement

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés, mais ils ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement, tel que décrit ci-dessous

Les frais de voyage et d'hébergement liés aux réunions d'hiver et d'été sont couverts par l'AUC. Il est prévu que les membres du Conseil d'administration qui assistent au congrès annuel soient également présents à la réunion d'été afin que leurs frais soient remboursés.

Attentes relatives aux réunions du Conseil d'administration et code de conduite

- Tous les dirigeants, les MTP et les présidents de comité sont tenus d'assister aux réunions du Conseil d'administration.
- Si vous êtes président(e) d'un comité, vous devrez fournir des rapports écrits aux réunions d'hiver et d'été, rapports qui devront être soumis au ou à la secrétaire bien avant chaque réunion. La date limite de réception des rapports sera annoncée afin que vous puissiez prévoir suffisamment de temps pour préparer le rapport.
- Sauf indication contraire, vous devrez également assister aux deux réunions du Conseil d'administration en personne ou par téléconférence pour présenter vos rapports.
- Tous les efforts doivent être déployés pour arriver à l'heure aux réunions.
- Si vous devez partir avant la fin d'une réunion du Conseil d'administration, veuillez informer le ou la secrétaire de votre heure de départ.
- Les réunions du Conseil d'administration constituent un espace public pour discuter des affaires de l'Association. Tous les membres du Conseil d'administration sont encouragés à participer aux discussions et sont tenus de le faire, même les membres sans droit de vote.
- Personne ne doit cependant dominer les discussions, et les délibérations doivent être menées de manière respectueuse.
- Conformément aux Règlements administratifs de l'AUC, un membre du Conseil d'administration peut être destitué avant la fin de son mandat s'il existe des motifs suffisants pour le faire. Les infractions suivantes constituent des motifs pour envisager une telle destitution :
 - . Absence lors de deux (2) réunions consécutives du Conseil d'administration (en personne ou par voie électronique)
 - . Faillite
 - . Incarcération
 - . Avoir été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays
 - . Défaut de satisfaire aux exigences du poste au sein de l'Association
 - . Dans cette situation, la destitution serait examinée par les membres votants du Conseil d'administration et déterminée par un vote majoritaire

Matériel de référence pour les nouveaux membres du Conseil d'administration

D'autres documents sont disponibles sur le site Web de l'AUC, notamment le Plan stratégique, le Manuel des politiques et les Règlements administratifs de l'AUC. Le personnel du Bureau corporatif de l'AUC est également disponible pour répondre à toute question supplémentaire.

RELATIF À L'ARTICLE 3, ADMINISTRATEURS

RELATIF À L'ARTICLE 3.5, ÉLECTION ET MANDAT

L'administrateur(trice) élu(e) au poste de vice-président(e) aura un mandat de quatre (4) ans, qui consiste à exercer les fonctions de vice-président(e) pendant la première année, de président(e) désigné(e) pendant la deuxième année, de président(e) pendant la troisième année et de président(e) sortant(e) pendant la quatrième année.

RELATIF À L'ARTICLE 3.12, AUTRES COMITÉS

COMITÉS PERMANENTS

Sauf indication contraire, seuls les membres seniors ou actifs peuvent devenir membres votants des comités permanents.

Les membres de l'AUC qui siègent aux comités permanents le font sans rémunération, mais toute dépense raisonnable engagée dans l'exercice de fonctions directement liées aux activités de l'Association peut être remboursée, à la seule discrétion du Conseil d'administration. Sous réserve des dispositions de ce règlement, les membres de tous les comités permanents sont nommés pour un mandat d'un (1) an ou jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs.

Les comités permanents de l'AUC sont les suivants :

- I. Comité des Règlements administratifs
- II. Comité des candidatures
- III. Comité des finances
- IV. Comité des politiques de santé
- V. Comité des affaires des résidents
- VI. Comité d'histoire
- VII. Comité des prix
- VIII. Comité du programme scientifique
- IX. Comité d'organisation locale
- X. Comité des guides de pratique
- XI. Comité de développement professionnel continu
- XII. Comité des approbations
- XIII. Comité d'information des patients
- XIV. Comité de planification du congrès annuel
- XV. Comité des urologues en milieu non-académique
- XVI. Comité du programme d'études de premier cycle en urologie au Canada
- XVII. Comité des résidents et des boursiers

- I. Comité des Règlements administratifs
 - a. Le Comité des règlements administratifs se compose du ou de la président(e), du ou de la président(e) sortant(e), du ou de la président(e) désigné(e) et du ou de la secrétaire.
 - b. La présidence est assurée par le ou la président(e) désigné(e) de l'Association
 - c. Le Comité des règlements administratifs est responsable de l'examen régulier des règlements et du Manuel sur les politiques et traite des questions qui lui sont soumises par le Conseil d'administration ou l'Association.
 - d. Le ou la président(e) soumet un rapport semestriel par écrit au Conseil d'administration et fait rapport aux membres chaque année lors de l'Assemblée générale annuelle.
- II. Comité des candidatures
 - a. Le Comité des candidatures est composé de sept (7) membres votants comprenant le ou la président(e) sortant(e) de l'Association, deux (2) autres anciens présidents de l'Association et quatre (4) membres à titre particulier. Le ou la président(e) sortant(e) de l'Association observe les délibérations en tant que membre d'office, sans droit de vote, afin de faciliter la transition vers les délibérations des années suivantes.
 - b. La présidence est assurée par le ou la président(e) sortant(e) de l'Association. En son absence, le ou la président(e) actuel(le) de l'Association remplit cette fonction.
 1. Le ou la président(e) du Comité ne vote qu'en cas d'égalité des voix.
 - c. Les deux (2) autres anciens présidents de l'Association seront choisis par le ou la président(e) du Comité au début de son mandat.
 - d. Les quatre (4) membres à titre particulier :
 - i. sont élus pour un mandat de deux (2) ans, non renouvelable, de sorte qu'il y en ait deux (2) qui sont élus chaque année;
 - ii. sont des membres actifs ou seniors;
 - iii. n'ont jamais fait partie des dirigeants de l'Association; et
 - iv. sont nommés lors de l'Assemblée générale annuelle un (1) an avant l'Assemblée générale annuelle au cours de laquelle le Comité des candidatures doit présenter son rapport. Le ou la candidat(e) doit soit être présent(e) à l'Assemblée générale annuelle pour accepter sa nomination, soit avoir fourni une confirmation écrite (que le ou la président[e] peut consulter immédiatement au moment de la nomination) de sa volonté d'accepter la nomination.
 - e. Le Comité des candidatures :
 - i. se conforme à la section 3 (ADMINISTRATEURS) des Règlements administratifs concernant la sélection des candidats aux postes d'administrateurs et aux règlements décrits à l'annexe A du présent Manuel des politiques;
 - ii. nomme les quatorze (14) administrateurs formant le Conseil d'administration et, parmi eux, les neuf (9) dirigeants : président(e) sortant(e), président(e), président(e) désigné(e), vice-président(e), vice-président(e), Éducation, vice-président(e), Communications, secrétaire et trésorier(ière) et président(e) du Comité des urologues en milieu non-académique;
 - a) La nomination du ou de la vice-président(e) est fondée principalement sur le mérite, et non sur des facteurs géographiques ou autres.
 - b) Les administrateurs qui ne sont pas des dirigeants seront appelés « membres à titre particulier ».

- iii. nomme un(e) vice-président(e) désigné(e), Éducation, un(e) vice-président(e) désigné(e), Communications, un(e) secrétaire désigné(e) et un(e) trésorier(ière) désigné(e) lorsque les dirigeants respectifs élus commencent leur mandat après l'Assemblée générale annuelle suivante;
 - iv. nomme les présidents des comités permanents de l'Association;
 - v. nomme les présidents du Conseil administratif et du Conseil scientifique de la Fondation des bourses de l'AUC; et
 - vi. lance un appel à candidatures auprès des membres, avec un délai de 60 jours pour l'acceptation des candidatures aux postes de dirigeants.
- f. Le ou la président(e) du Comité des candidatures :
- i. présente les candidatures lors de l'Assemblée annuelle générale suivante.
 - a) Tout membre votant présent à l'Assemblée générale annuelle a le droit de présenter d'autres candidatures.
 - ii. Les candidatures supplémentaires pour les postes de dirigeants ne seront acceptées que si le ou les noms ont été soumis au Comité des candidatures avant la date limite annoncée précédemment. Aucune autre candidature ne sera prise en considération après cette date.
 - a) À la fin de son mandat, met à jour et fournit au nouveau président (c'est-à-dire le futur président sortant de l'Association) la liste récapitulative des candidatures proposées par le Comité au cours des années précédentes.

III. Comité des finances

- a. Le Comité des finances est composé du ou de la président(e), du ou de la président(e) désigné(e), du ou de la vice-président(e), Éducation, du ou de la vice-président(e), Communications, du ou de la trésorier(ière) et du ou de la secrétaire de l'Association, ainsi que du ou de la président(e) du Conseil administratif de la FBAUC.
- b. La présidence est assurée par le trésorier de l'Association.
- c. Le Comité des finances se réunit deux fois par année, avant chaque réunion semestrielle du Conseil d'administration.
- d. Le ou la président(e) soumet un rapport semestriel par écrit au Conseil d'administration et fait rapport aux membres chaque année lors de l'Assemblée générale annuelle.
- e. Le Comité des finances a pour mandat :
 - i. d'élaborer des plans financiers à court et à long terme pour l'Association, qui seront soumis au Conseil d'administration;
 - ii. de revoir les états financiers courants;
 - iii. d'examiner le portefeuille des investissements et sa composition, y compris celui de la FBAUC;
 - iv. de procéder à des évaluations du rendement des conseillers en investissement;
 - v. de maintenir une politique d'investissement;
 - vi. d'élaborer une politique de réserve de trésorerie qui sera réexaminée à intervalles réguliers;
 - vii. de revoir le montant de la cotisation annuelle des membres et de proposer des modifications à cette cotisation;
 - viii. de discuter des projections pour l'avenir de l'Association; et
 - ix. de proposer l'affectation de tout excédent.

En tant qu'entité à but non lucratif, l'AUC adhère aux règlements de l'Agence du revenu du Canada. À ce titre, elle déclare tous les revenus et toutes les dépenses liées à ses activités d'affaires et ne peut détenir aucun type de « compte en fiducie » au nom de ses membres.

IV. Comité des politiques en matière de santé

- a. Le Comité des politiques en matière de santé est composé d'un(e) président(e), qui est élu(e) pour un mandat de quatre (4) ans non renouvelable.
- b. Les membres votants incluent :
 - i. le ou la président(e) du Conseil des chefs de départements d'urologie des universités canadiennes ou un(e) délégué(e) qu'il ou elle désigne;
 - ii. le ou la président(e) du Comité des urologues en milieu non-académique ou un(e) délégué(e) qu'il désigne;
 - iii. un(e) représentant(e) de la Section provinciale d'urologie;
 - iv. le ou la secrétaire de l'AUC.
 - v. cinq (5) membres à titre particulier seront nommés pour un mandat de 3 ans;
 - vi. le ou la président(e) de l'AUC ou son ou sa représentant(e) est membre d'office;
 - vii. le ou la représentant(e) de l'AUC auprès de l'Association nationale de spécialistes.
- c. Le Comité des politiques de santé s'occupe des questions économiques liées à l'exercice de l'urologie au Canada, tant en milieu non-académique qu'en milieu académique.

Les domaines d'intérêt spécifiques peuvent comprendre ce qui suit :

- i. suivi permanent des besoins en main-d'œuvre en urologie;
 - ii. partage d'informations relatives aux barèmes des frais, aux négociations sur les frais, à des solutions de rechange aux plans de financement, aux différences de plafonds de revenus entre les provinces;
 - iii. suivi continu des délais d'attente des patients pour recevoir des soins urologiques;
 - iv. évaluation de l'impact financier des nouvelles technologies;
 - v. surveillance de l'utilisation des ressources dans tout le pays, notamment le temps passé en salle d'opération, les fermetures de lits, l'accès aux tests de diagnostic et autres consultations de spécialistes.
- d. Le Comité des politiques de santé doit se réunir au moins deux fois par année. Une réunion en personne a lieu lors du congrès annuel de l'AUC, et une téléconférence a lieu en hiver. Des téléconférences supplémentaires peuvent être organisées à la discrétion du ou de la président(e).
 - e. Le ou la président(e) du Comité des politiques de santé soumet un rapport écrit au Conseil d'administration de l'AUC deux fois par année (lors des réunions d'hiver et d'été du Conseil d'administration). Le ou la président(e) peut également être appelé(e) à faire rapport à l'ensemble des membres lors de l'Assemblée générale annuelle, à la demande du Conseil d'administration.

V. Comité des affaires des résidents

- a. Le Comité des affaires des résidents a une composition identique à celle du Comité de spécialité en urologie du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC). Il est composé des directeurs de tous les programmes de résidence en urologie au Canada, des représentants des cinq (5) régions du CRMCC, du ou de la président(e) du Conseil d'examen en urologie du CRMCC (qui est membre d'office) et d'un(e) représentant(e) des urologues en milieu non-académique.
- b. Le ou la président(e) du Comité des affaires des résidents sera choisi(e) selon le processus de sélection des présidents des Comités de spécialité du CRMCC.
- c. Le Comité des affaires des résidents se réunit deux fois par année, une fois au moment du congrès annuel et au moins une fois par téléconférence ou en personne, sur convocation du président.
- d. Le Comité des affaires des résidents comporte un groupe central de représentants des cinq (5) Comités consultatifs régionaux du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada et un membre en milieu non-académique; ce groupe est dirigé par le ou la président(e) du Comité des affaires des résidents.
- e. Le Comité des affaires des résidents étudie les normes canadiennes d'éducation et de formation les plus appropriées pour le perfectionnement des urologues et agit au nom de l'Association en collaboration avec le CRMCC pour l'établissement des objectifs de formation, des exigences de formation spécialisée, des normes d'agrément et des exigences liées aux examens et d'autres questions éducatives en lien avec la résidence et d'autres programmes d'études supérieures en urologie au Canada.
- f. Le ou la président(e) du Comité des affaires des résidents :
 - i. soumet un rapport écrit et le présente au Conseil d'administration deux fois par année; et
 - ii. fait rapport aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle, à la demande du Conseil d'administration

VI. Comité d'histoire (l'historien[ne])

- a. Le ou la président(e) du Comité d'histoire est élu(e) chaque année par les membres votants et peut être nommé(e) à nouveau et réélu(e) chaque année, pour un maximum de cinq (5) mandats, à moins qu'un mandat supplémentaire ne soit approuvé par une résolution lors d'un congrès annuel.
- b. L'historien(ne) peut désigner d'autres membres votants pour l'assister dans ses fonctions.
- c. Le ou la président(e) du Comité, en consultation avec le Conseil d'administration :
 - i. maintient en bon ordre et en sécurité les archives de l'Association;
 - ii. conserve et expose périodiquement les artefacts qui appartiennent à l'Association;
 - iii. fait ou organise sur demande des présentations de nature historique qui peuvent intéresser l'Association;
 - iv. soumet un rapport écrit et le présente au Conseil d'administration deux fois par année; et
 - v. fait rapport aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle à la demande du Conseil d'administration.

VII. Comité des prix

- a. Le Comité des prix est composé du ou de la vice-président(e), du ou de la secrétaire, du ou de la président(e) et de deux (2) membres à titre particulier qui sont élus lors de l'Assemblée générale annuelle.
- b. Les deux (2) membres à titre particulier :
 - i. sont élus pour un mandat d'un (1) an, non renouvelable, de sorte qu'il y ait deux (2) membres à titre particulier élus chaque année;
 - ii. sont des membres actifs ou seniors; et
 - iii. sont nommés par l'Assemblée générale annuelle.
 - a) Le ou la candidat(e) doit soit être présent(e) à l'Assemblée générale annuelle pour accepter sa nomination, soit avoir fourni une confirmation écrite (que le ou la président[e] peut consulter immédiatement au moment de la nomination) de sa volonté d'accepter la nomination.
- c. La présidence est assurée par le ou la vice-président(e) de l'Association.
 - i. Le ou la président(e) ne vote qu'en cas d'égalité.
- d. Le Comité des prix détermine le lauréat de tout prix tel qu'il est autorisé par le Conseil d'administration.
- e. Le ou la président(e) du Comité des prix fait rapport au Conseil d'administration deux fois par année.

PRIX DÉCERNÉS PAR L'AUC

- a. Le Prix de l'AUC pour l'ensemble des réalisations :
 - i. est un prix qui honore les contributions exceptionnelles faites à l'urologie canadienne et/ou à l'Association au cours de la carrière d'un urologue;
 - ii. est décerné à la seule discrétion du Comité des prix;
 - iii. n'est pas nécessairement remis chaque année;
 - iv. est présenté au ou à la lauréat(e) ou à son ou sa représentant(e) lors du Banquet présidentiel; et
 - v. à la discrétion du Comité des prix, le ou la lauréat(e) ou sa famille peuvent être avisés de la remise du prix avant le Banquet présidentiel.
- b. Le Prix du mérite de l'AUC :
 - a. est un prix de service qui souligne une contribution importante à l'AUC;
 - b. n'est pas nécessairement remis chaque année; il est plutôt réservé à des circonstances exceptionnelles;
 - c. est approuvé par le Conseil d'administration;
 - i. est remis au ou à la lauréat(e), ou à son ou sa représentant(e) lors du Banquet présidentiel; et
 - ii. à la discrétion du Comité des prix, le lauréat ou sa famille peuvent être avisés de la remise du prix avant le Banquet présidentiel.

- c. La Mention du président de l'AUC :
- i. est un prix visant à saluer la contribution exceptionnelle d'une personne au soutien de la mission de l'AUC;
 - ii. peut être décernée à un membre du personnel du Bureau corporatif de l'AUC, à un membre de l'AUC de toute catégorie ou à une personne sous contrat dont les services soutiennent les activités de l'AUC.
 - iii. Le lauréat ou la lauréate est choisi(e) à la discrétion du ou de la président(e) en poste.
 - iv. Ce choix est examiné et confirmé par le Comité des prix.
 - v. Elle n'est pas nécessairement remise chaque année, mais pour souligner des efforts particulièrement percutants à l'appui de la vision de l'AUC.
 - vi. Elle est remise lors du Banquet présidentiel.
 - vii. Le lauréat ou la lauréate est avisé(e) de la remise du prix avant le Banquet présidentiel.
- d. Le titre de membre honoraire :
- a. est un honneur accordé à un médecin qui :
 - i. est reconnu pour sa contribution à l'exercice de l'urologie;
 - ii. a une relation avec l'AUC telle que ce médecin sera honoré par la réception de ce titre.;
 - b. n'est pas nécessairement remis chaque année;
 - c. est approuvé par le Conseil d'administration;
 - d. est présenté pendant le programme scientifique du congrès annuel, généralement au moment d'une conférence présentée par le membre honoraire proposé;
 - e. à la discrétion du Comité des prix, le ou la lauréat(e) ou sa famille peuvent être avisés de la remise du prix avant sa présentation lors du programme scientifique du congrès annuel.

VIII. Comité du programme scientifique

- a. Le Comité du programme scientifique est composé d'un(e) président(e) ou de deux (2) coprésidents, du ou de la président(e) du Comité de DPC, du ou de la président(e) du Comité des urologues en milieu non-académique, du ou des présidents du Comité du programme scientifique du congrès annuel suivant, d'un(e) des présidents du Comité du programme scientifique du plus récent congrès annuel et de membres votants nommés par le président.
- b. La composition du Comité du programme scientifique doit prendre en considération la représentation régionale ainsi que l'expertise dans les sous-spécialités, et comporter au moins un urologue en milieu non-académique.
- c. Le ou la président(e) du Comité est nommé(e) par le ou la président(e) désigné(e) de l'Association pour un mandat allant de la date de sa nomination jusqu'à un an après le congrès annuel concerné.
- d. Le Comité du programme scientifique :
 - i. monte le programme scientifique du congrès annuel qui se tiendra l'année pendant laquelle le ou la président(e) désigné(e) de l'Association occupe le poste de président;
 - ii. se réunit au moment de la réunion d'hiver du Conseil d'administration; et
 - iii. détermine les lauréats des Prix du meilleur article.

- a) Il y aura jusqu'à deux (2) Prix pour le meilleur article remis à chaque congrès scientifique; un (1) prix en science fondamentale et un (1) prix sur un sujet clinique lié à l'urologie.
 - b) Les articles primés seront sélectionnés parmi les textes soumis pour chaque programme scientifique annuel. À l'issue du processus de sélection, tous les candidats seront libérés de toute restriction concernant la présentation ou la soumission de leur article.
 - c) Pour être admissible au concours, le résumé de l'article doit être accepté pour présentation au congrès annuel.
 - d) Peut participer au concours pour le prix sur le thème clinique :
 - 1. tout membre candidat de l'Association qui est actuellement inscrit(e) à un programme de résidence ou de bourse.
 - e) Peut participer au concours pour le prix en science fondamentale :
 - 1. tout membre candidat de l'Association qui est actuellement inscrit à un programme de résidence ou de bourse; ou tout(e) étudiant(e) inscrit(e) dans une université canadienne qui n'est pas admissible au statut de membre candidat de l'AUC.
 - f) Le ou la lauréat(e) doit être disponible pour présenter ses travaux de recherche en personne pendant le programme scientifique.
 - g) Le ou la candidat(e) doit être le ou la premier(ière) auteur(trice) de l'article
 - h) L'article ne doit pas avoir été soumis auparavant pour publication ni avoir reçu un prix. Les auteurs devront soumettre une lettre indiquant qu'ils n'ont pas soumis et ne soumettront pas l'article pour publication, et qu'ils n'ont pas reçu d'autre prix pour l'article en question, s'ils souhaitent être pris en considération pour ce prix. À l'issue du processus de sélection, tous les candidats seront libérés de toute restriction concernant la soumission de leur article pour publication et en seront informés.
 - i) La valeur du prix sera déterminée chaque année en concertation avec le Bureau de l'éducation avant la promotion. Ce pourrait être, par exemple, une inscription gratuite au congrès annuel et un séjour gratuit d'une nuit dans l'un des hôtels où a lieu le congrès.
- e. Le ou les présidents du Comité du programme scientifique :
- i. font rapport au Conseil d'administration lors de sa réunion d'hiver;
 - ii. sont membres des comités permanents suivants à compter de la date de leur nomination jusqu'à un an après le congrès annuel qu'ils organisent :
 - a) Comité du programme scientifique; et
 - b) Comité de planification du congrès annuel.
- Remarque : lorsque le Comité du programme scientifique compte deux (2) présidents pour une année donnée, seul(e) un(e) (1) d'entre eux siègera au Comité du programme scientifique et au Comité de planification du congrès annuel à titre de « président(e) du Comité du programme scientifique du plus récent congrès annuel ».

IX. Comité d'organisation locale

- a. Le Comité d'organisation locale se compose d'un (1) ou de deux (2) agents de liaison pour l'organisation locale nommés par le président désigné.
- b. Le ou les agent(s) de liaison sont nommés par le président désigné pour un mandat allant de la date de leur nomination à un an après le congrès annuel concerné.
- c. Le ou la président(e) du Comité est nommé(e) par le ou la président(e) désigné(e) de l'Association pour un mandat allant de la date de sa nomination à un an après le congrès annuel concerné.
- d. Le ou les agent(s) de liaison :
 - i. conseillent le Bureau corporatif sur les dispositions à prendre pour la tenue du congrès annuel qui a lieu l'année où le président désigné qui les a nommés occupera le poste de président;
 - ii. font rapport au Conseil d'administration lors de la réunion d'hiver tenue la même année que le congrès annuel concerné; et
 - iii. sont membres du Comité de planification du congrès annuel (le mandat s'étend du moment de la nomination jusqu'à un an après le congrès annuel concerné).
 - a) Remarque : lorsque le Comité d'organisation locale compte deux (2) agents de liaison pour une année donnée, seul un (1) d'entre eux siègera au Comité de planification du congrès annuel à titre d'« agent de liaison du Comité d'organisation locale du plus récent congrès annuel ».

X. Comité des guides de pratique

- a. Le Comité des guides de pratique se compose d'un(e) président(e) et de 6 (six) à 8 (huit) membres. Le ou la président(e) sera élu(e) par les membres votants de l'Association pour un mandat de 4 ans. À l'issue de ce mandat, le ou la président(e) continuera de siéger au Comité en tant que président(e) sortant(e) pour une période d'un an (jusqu'à la réunion d'été **suivante** du Conseil d'administration).
- b. Les membres sont sélectionnés par le ou la président(e) du Comité pour un mandat de 2 (deux) ans et choisis en fonction de leur intérêt pour l'élaboration de guides de pratique, l'épidémiologie clinique et la recherche axée sur les résultats. Des urologues en milieu académique et en milieu non-académique seront pris en considération et, dans la mesure du possible, on visera la représentation de diverses régions et sous-spécialités. Le ou les rédacteurs adjoints du JAUC siègent d'office au comité.
- c. Le ou la président(e) du Comité des guides de pratique :
 - i. soumet un rapport écrit et le présente au Conseil d'administration deux fois par année;
 - ii. fait rapport aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle, à la demande du Conseil d'administration;
 - iii. en collaboration avec le ou la vice-président(e), Communications, tient et met à jour un « Manuel de directives » pour le Comité des guides de pratique;
 - iv. choisit un membre du Comité des guides de pratique pour assurer la liaison avec chaque équipe d'élaboration de guides de pratique;
 - v. s'assure que la page des guides de pratique du site Web de l'AUC est à jour;

- vi. assure la liaison avec le ou la rédacteur(trice) en chef du JAUC pour mettre à jour le calendrier de production des guides de pratique et élaborer un plan annuel pour leur publication.
- d. Le Comité des guides de pratique :
- i. produit des guides de pratique clinique complets sur des enjeux urologiques courants;
 - ii. produit des rapports plus courts et plus ciblés sur les meilleures pratiques;
 - iii. revoit et met à jour des guides de pratique et des rapports sur les meilleures pratiques publiés antérieurement tous les 5 ans ou plus tôt si de nouvelles données probantes pertinentes sont publiées;
 - iv. sélectionne les guides de pratique et rapports sur les meilleures pratiques qui seront présentés lors du congrès annuel de l'AUC;
 - v. adhère à un processus de rédaction et de révision des guides de pratique incluant :
 - a) la sélection de sujets d'intérêt pour les membres;
 - b) la revue de la documentation publiée fondée sur des données probantes;
 - c) l'attestation des auteurs – le ou la premier(ière) auteur(trice) de guides de pratique et de rapports sur les meilleures pratiques doit être un membre de l'AUC et un(e) expert(e) reconnu(e) dans le domaine couvert;
 - d) la divulgation de potentiels conflits d'intérêts des auteurs;
 - e) la publication et la promotion des guides de pratique et des rapports sur les meilleures pratiques.
 - vii. Se réunit en personne au moins une fois par année et par téléconférence sur une base trimestrielle.

XI. Comité de développement professionnel continu (DPC)

- a. Le Comité de DPC est composé d'un(e) président(e), du ou de la président(e) du Comité des urologues en milieu non-académique et de membres votants, en pratique active, choisis par le ou la président(e).
- b. Le ou la président(e) est élu(e) chaque année par les membres votants de l'Association. Il ou elle est rééligible chaque année pour un maximum de quatre (4) mandats.
- c. La composition du comité de DPC doit représenter une large variété d'expertise urologique. La taille du comité est laissée à la discrétion du ou de la président(e), en fonction à la fois de l'étendue de l'expertise requise et du nombre de demandes d'accréditation.
- d. Le ou la président(e) du Comité de DPC :
 - i. siège au Comité du programme scientifique;
 - ii. soumet un rapport écrit et le présente au Conseil d'administration deux fois par année; et
 - iii. fait rapport aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle, à la demande du Conseil d'administration.
- e. Le Comité de DPC :
 - i. assure l'accréditation auprès du Programme de Maintien du certificat du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada pour les activités d'apprentissage de groupe qui ont lieu au Canada;

- ii. assure la liaison avec le Bureau de développement professionnel du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada;
- iii. aide le Bureau de l'éducation à effectuer des évaluations des besoins au nom des membres; et
- iv. se réunit lors du congrès annuel. Des réunions supplémentaires peuvent être tenues aux frais de l'Association à la demande du Conseil d'administration.

XII. Comité des approbations

- a. Le Comité des approbations se compose du ou de la président(e), du ou de la président(e) sortant(e), du ou de la président(e) désigné(e), du ou de la vice-président(e), du ou de la trésorier(ière), du ou de la secrétaire, du ou de la vice-président(e), Éducation et du ou de la vice-président(e), Communications.
- b. La présidence est assurée par le ou la président(e) sortant(e) de l'Association.
- c. Le Comité des approbations se réunit chaque année par téléconférence avant la réunion d'été du Conseil d'administration. Toutes les approbations en cours seront examinées lors de cette réunion et, si elles sont validées, elles seront renouvelées pour une période d'un (1) an à compter du 1^{er} juillet.
- d. Le Comité des approbations est responsable de l'utilisation du logo de l'Association, examine les nouvelles demandes soumises par des tiers pour l'approbation d'activités commerciales, de formation ou de recherche et fournit des orientations au Conseil d'administration et à l'Association.
- e. Le ou la secrétaire tient un registre de toutes les approbations accordées par l'Association et des coordonnées des personnes ressources pour chacune d'entre elles, et met ces informations à la disposition du ou de la président(e) pour un examen annuel ou à tout autre moment. Les activités de formation accréditées spécifiquement par l'Association par l'intermédiaire du Comité de DPC et utilisant le logo de l'Association doivent être incluses dans ce registre.
- f. L'approbation peut commencer à tout moment de l'année, après vote à la majorité simple du Comité d'approbation. Le ou la président(e) informe par écrit le tiers qui demande l'approbation de la décision du Comité, qu'elle soit négative ou positive, et précise la durée de l'approbation, le cas échéant, et la nécessité d'un renouvellement annuel.
- g. Le ou la secrétaire communique avec les personnes ressources chaque année, un (1) mois avant la réunion du Comité des approbations, pour vérifier si le tiers souhaite renouveler sa demande d'approbation.
- h. Le renouvellement de l'approbation est à la seule discrétion du Comité des approbations.
- i. Le président du Comité des approbations :
 - a. soumet un rapport écrit et le présente au Conseil d'administration deux fois par année.
 - i. Le rapport pour la réunion d'hiver du Conseil d'administration doit inclure toute nouvelle approbation depuis la dernière réunion du Conseil d'administration;
 - ii. Le rapport pour la réunion d'été du Conseil d'administration doit inclure le registre de toutes les approbations en cours.

XIII. Comité d'information des patients

- a. Le Comité d'information des patients se compose d'un(e) président(e) et de six (6) membres votants qui sont des membres en règle.
- b. Le ou la président(e) est élu(e) chaque année par les membres votants et est rééligible chaque année pour un maximum de quatre (4) mandats.
- c. Les membres du Comité d'information des patients doivent, dans la mesure du possible, être représentatifs des membres de l'Association sur les plans géographique, des intérêts de recherche, des intérêts liés à la pratique en milieu non-académique, de compétences spécifiques en urologie ou en recherche et d'intérêt pour le matériel éducatif pour les patients.
- d. Le ou la président(e) du Comité d'information des patients soumet un rapport écrit et le présente au Conseil d'administration deux fois par année
- e. Le Comité d'information des patients :
 - i. produit du matériel éducatif sur tous les aspects de la pratique urologique destiné au grand public ainsi qu'aux patients et à leurs familles; et
 - ii. se réunit deux fois par an. Des réunions supplémentaires peuvent être tenues aux frais de l'Association à la demande du Conseil d'administration.

XIV. Comité de planification du congrès annuel

- a. Le Comité de planification du congrès annuel se compose du ou de la vice-président(e), Éducation, du ou de la président(e) désigné(e), du ou de la secrétaire et des présidents du Comité d'organisation locale et du Comité du programme scientifique du plus récent congrès annuel, du congrès à venir et du congrès suivant.
 - i. Remarque : lorsque le Comité du programme scientifique compte deux (2) présidents pour une année donnée, seul(e) un(e) (1) d'entre eux siègera au Comité de planification du congrès annuel à titre de « président(e) du Comité du programme scientifique du dernier congrès annuel ». Lorsque le Comité d'organisation locale compte deux (2) présidents pour une année donnée, seul(e) un(e) (1) d'entre eux siègera au Comité de planification du congrès annuel à titre de « président(e) du Comité d'organisation locale du plus récent congrès annuel ».
- b. La présidence est assurée par le ou la vice-président(e), Éducation
- c. Le Comité de planification du congrès annuel est responsable de la planification à long terme du congrès annuel, y compris :
 - i. recommander au Conseil d'administration les futurs lieux de réunion;
 - ii. recommander au Conseil d'administration les avantages dont doivent bénéficier les membres qui contribuent au congrès;
 - iii. recommander au Conseil d'administration les honoraires et avantages dont bénéficieront les conférenciers du congrès.
 - iv. déterminer la formule du congrès annuel (durée, dates et plan général).

XV. Comité des urologues en milieu non-académique

- a. Le Comité des urologues en milieu non-académique se compose d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e) et d'un maximum de dix (10) membres votants (contre cinq auparavant) en poste, nommés par le ou la président(e).

- b. Le ou la président(e) est élu(e) chaque année parmi les membres votants et est rééligible chaque année pour un maximum de quatre (4) mandats.
- c. Le ou la vice-président(e) sera choisi(e) par le ou la président(e) du Comité et pourra exercer cette fonction pendant 4 ans au total. Bien que le ou la vice-président(e) puisse plus tard assumer le poste de président(e), ce processus de sélection suit la pratique actuelle du Comité des candidatures qui consiste à solliciter des candidatures auprès de l'ensemble des membres de l'AUC et nécessite l'approbation lors de l'AGA.
- d. Les membres qui siègent au Comité d'urologie en pratique privée doivent représenter chacune des régions (C.-B. et territoires, Prairies [Alb., Sask. et Man.], Ontario, Québec et Atlantique [N.-B., N.-É., I.-P.-E. et T.-N.-L]; 1 membre de chaque région)
- e. Le ou la président(e) du Comité des urologues en milieu non-académique :
 - i. siège au Comité du programme scientifique;
 - ii. fait part de ses commentaires au Comité du programme scientifique pour répondre aux besoins éducatifs cernés des urologues canadiens en milieu non-académique;
 - iii. siège au Comité de développement professionnel continu (DPC); et
 - iv. fait part de ses commentaires au Comité de DPC afin de s'assurer que les programmes de DPC répondent aux besoins éducatifs cernés des urologues canadiens en milieu non-académique;
 - v. soumet un rapport écrit et le présente deux fois par année au Conseil d'administration.
- f. Le ou la vice-président(e) du Comité des urologues en milieu non-académique :
 - i. assiste le ou la président(e) dans l'accomplissement du mandat du Comité;
 - ii. préside les réunions du Comité en l'absence du ou de la président(e);
 - iii. représente le Comité à la réunion du Conseil d'administration de l'AUC si le ou la président(e) est dans l'impossibilité d'y assister.
- g. Le Comité des urologues en milieu non-académique :
 - i. cerne les besoins en matière de formation et de pratique des urologues en milieu non-académique auxquels l'AUC peut répondre;
 - ii. fournit des renseignements sur tous les aspects de la pratique urologique au Canada du point de vue de l'urologue ne pratiquant pas en milieu académique; et
 - iii. se réunit deux fois par année; une fois au moment du Congrès annuel et au moins une fois par téléconférence, sur convocation du ou de la président(e).

XVI. Comité du programme d'études de premier cycle en urologie au Canada (CanUUC)

- a. Le Comité CanUUC se compose d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e) et de membres votants choisis par le ou la président(e) du Comité. Le ou la président(e) est élu(e) chaque année par les membres votants de l'Association. Le ou la président(e) est rééligible chaque année, pour un maximum de quatre (4) mandats.
- b. La composition du Comité CanUUC comprend idéalement des urologues participant à la formation de premier cycle en urologie de chacune des facultés de médecine canadiennes ayant un programme de stages de premier cycle et au

- moins un membre candidat inscrit à un programme canadien de résidence en urologie. La durée du mandat de chaque membre sera de deux (2) ans, renouvelable deux fois à la discrétion du ou de la président(e), et ne dépassera pas six (6) ans.
- c. Le Comité du programme d'études de premier cycle en urologie au Canada :
 - i. procède à une évaluation régulière des besoins en ce qui concerne la formation de premier cycle en urologie;
 - ii. effectue la mise à jour d'un programme national de premier cycle (MD) en urologie, comprenant des buts et des objectifs pour la formation en urologie;
 - iii. effectue la mise à jour d'une série éducative facilement accessible portant sur des thèmes importants au sein du programme, avec le soutien technologique de l'Association; et
 - iv. s'occupe de la promotion et de la divulgation du programme d'études au niveau national avec l'aide de l'Association.
 - d. Le Comité CanUUC se réunit au moins une fois par an (en personne ou par téléconférence). Des réunions supplémentaires peuvent être tenues aux frais de l'Association avec l'autorisation du Conseil d'administration.
 - e. Le ou la président(e) du Comité CanUUC :
 - i. soumet un rapport écrit et le présente au Conseil d'administration deux fois par année; et
 - ii. fait rapport aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle à la demande du Conseil d'administration.

XVII. Comité des résidents et des boursiers

- a. Le Comité des résidents et des boursiers se compose d'un Comité de direction comprenant :
 - i. des dirigeants (2);
 - ii. des secrétaires (2);
 - iii. des membres à titre particulier (9)

Les dirigeants susmentionnés sont élus/sélectionnés par chaque programme d'urologie individuel. Le mandat des dirigeants a une durée d'un an. Les dirigeants et les secrétaires seront élus par le Comité de direction. Idéalement, chaque programme canadien de résidence en urologie devrait être représenté au sein du comité (13 programmes au total).
- b. Les membres actifs du Comité doivent être des membres candidats en règle de l'Association des urologues du Canada (AUC), qu'ils assistent ou non au Congrès annuel.
- c. Le Comité des résidents et des boursiers :
 - i. formule des commentaires et assure la liaison avec les comités de spécialité suivants du point de vue des résidents :
 1. Comité des affaires des résidents (Comité de spécialité);
 2. Comité du programme d'études de premier cycle en urologie au Canada (CanUCC);
 3. Comité des politiques de santé.

- ii. transmet aux résidents et aux boursiers des informations provenant de l'AUC.
 - iii. fait part des besoins éducatifs des résidents pour aider à l'élaboration du programme d'études canadien pour résidents seniors en urologie et d'autres activités d'apprentissage parrainées par l'AUC.
 - iv. tient à jour une base de données sur les bourses et les possibilités de carrière au Canada.
 - v. assure la liaison avec les associations de résidents d'autres pays.
- d. Les membres se réunissent chaque année au moment du Congrès annuel de l'AUC.
 - e. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées à la discrétion des dirigeants en consultation avec le Comité de direction
 - f. Le ou la secrétaire(e) rédige un procès-verbal des réunions, qui est diffusé aux membres candidats en règle.

RELATIF À L'ARTICLE 5, DIRIGEANTS

RELATIF À L'ARTICLE 5.2, DESCRIPTION DES CHARGES

TÂCHES SUPPLÉMENTAIRES DES DIRIGEANTS

I. Président(e)

Le ou la président(e) :

- a. veille à ce que toutes les ordonnances et résolutions du Conseil d'administration soient mises en œuvre;
- b. convoque des réunions extraordinaires du Conseil d'administration et du Comité de direction si nécessaire;
- c. assume le rôle de président(e) de la Fondation des bourses de l'AUC;
- d. est membre d'office de tous les comités permanents de l'Association;
- e. observe les délibérations du Comité des candidatures afin de faciliter la transition vers les délibérations de l'année suivante du Comité des candidatures; et
- f. est membre votant des Comités permanents suivants :
 - i. Comité des règlements administratifs
 - ii. Comité des finances
 - iii. Comité des prix
 - iv. Comité des approbations

POLITIQUE DE DÉPLACEMENT DU OU DE LA PRÉSIDENT(E)

Afin d'atteindre les objectifs du plan stratégique et du Bureau de l'éducation, il arrive que le ou la président(e) de l'AUC soit invité(e) à voyager à l'étranger, avec le soutien financier de l'AUC. Ces voyages doivent avoir pour but de promouvoir les objectifs de l'AUC, et le ou la président(e) doit présenter un rapport au Conseil d'administration décrivant tout voyage effectué au nom de l'AUC.

Le Comité des finances proposera au Conseil d'administration, lors de sa réunion d'été, un budget de voyage pour le ou la président(e), qui sera revu chaque année en tenant compte des besoins prévus en matière de déplacements et de la situation financière de l'AUC. Si le ou la président(e) ne peut pas assister à une réunion et qu'un(e) autre dirigeant(e) de l'Association y assiste à sa place, les fonds de voyage peuvent être utilisés pour couvrir les dépenses du ou de

la dirigeant(e) délégué(e).

II. Président(e) désigné(e)

Le ou la président(e) désigné(e) :

- a. nomme le/la président(e) ou les présidents du Comité du programme scientifique pour le Congrès annuel qui se tiendra lorsqu'il ou elle sera président(e);
- b. à sa discrétion, nomme le/la président(e) ou les présidents du Comité d'organisation locale pour le Congrès annuel qui se tiendra lorsqu'il ou elle sera président(e);
- c. assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration;
- d. assiste aux réunions du Conseil administratif de la Fondation des bourses de l'AUC (sans droit de vote); et
- e. est un membre votant des comités permanents suivants :
 - i. Comité des règlements administratifs (président)
 - ii. Comité des finances
 - iii. Comité des approbations
 - iv. Comité de planification du congrès annuel

III. Président(e) sortant(e)

Le ou la président(e) sortant(e) :

- a. assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration; et
- b. est membre votant des comités permanents suivants :
 - i. Comité des candidatures (président[e])
 - ii. Comité des approbations (président[e])
 - iii. Comité des règlements administratifs

IV. Vice-Président(e)

Le ou la vice-président(e) :

- a. assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration; et
- b. est membre votant des comités permanents suivants :
 - i. Comité des prix (président[e])
 - ii. Comité des approbations

V. Vice-président(e), Éducation

Le ou la vice-président(e), Éducation :

- a. assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration;
- b. coordonne les activités des Comités des guides de pratique, de développement professionnel continu, des affaires des résidents, des urologues en milieu non-académique et du programme d'études de premier cycle en urologie au Canada;
- c. coordonne les aspects scientifiques, éducatifs et organisationnels du congrès annuel, y compris les activités des Comités du programme scientifique et d'organisation locale;
- d. est responsable des relations scientifiques et éducatives avec les sociétés affiliées et autres, y compris les sociétés internationales; et

- e. est membre votant des comités permanents suivants
 - i. Comité de planification du congrès annuel (président[e]) ;
 - ii. Comité des finances; et
 - iii. Comité des approbations

VI. Vice-président(e), Communications

Le ou la vice-président(e), Communications :

- a. assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration;
- b. coordonne les interactions de l'Association avec les médias;
- c. interagit avec ce qui suit :
 - i. le JAUC (le ou la VP, Communications supervise les activités où le ou la rédacteur(trice) en chef pourrait être en conflit d'intérêts – et rend compte directement au Comité de direction);
 - ii. le Comité d'information des patients;
- d. diffuse les documents produits par le Comité des guides de pratique;
- e. coordonne les activités de l'AUC sur les médias sociaux;
- f. supervise la diffusion du matériel imprimé de l'Association, notamment le bulletin d'information de l'Association et le matériel d'information destinés aux patients;
- g. est membre votant des comités permanents suivants :
 - i. Comité des finances;
 - ii. Comité des approbations.

VII. Secrétaire

Le ou la secrétaire :

- a. assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration;
 - b. est membre d'office de tous les comités permanents;
 - c. est membre votant des comités de l'AUC suivants :
 - i. Comité des règlements administratifs
 - ii. Comité des finances
 - iii. Comité des prix
 - iv. Comité des approbations
 - v. Comité de planification du congrès annuel
 - vi. Comité des politiques de santé
 - d. est aussi le ou la secrétaire de la Fondation des bourses de l'AUC;
 - e. coordonne les activités des Comités des approbations, des règlements administratifs, des politiques de santé et d'histoire; et
 - f. en consultation avec le Conseil d'administration, confie des tâches spécifiques au président du Comité des politiques de santé.
- Le ou la secrétaire, soit individuellement, soit par l'intermédiaire du Bureau corporatif :
- g. reçoit et traite rapidement la correspondance et en tient des dossiers exacts;

- h. obtient les comptes rendus des travaux de tous les comités de l'AUC afin que toutes les activités de l'Association soient dûment consignées;
- i. tient une liste précise des membres et des candidats à l'adhésion;
- j. cerne les cas où les coordonnées de certains membres semblent erronées, soit en raison du retour de la correspondance, soit en raison d'arriérés de paiement. Une fois ces cas repérés, des efforts raisonnables sont faits pour obtenir les coordonnées exactes. En cas d'échec, les membres qui n'ont pas payé leur cotisation seront reconnus comme ayant été « perdus de vue ». Si, après deux (2) ans de tentatives raisonnables pour obtenir des coordonnées exactes, y compris quatre (4) affichages consécutifs dans le bulletin semestriel, la radiation de ces membres pourra être recommandée au Conseil d'administration, à la discrétion du ou de la secrétaire;
- k. reçoit les demandes d'adhésion et les transmet, une fois complètes, au Conseil d'administration;
- l. envoie aux membres concernés les avis de convocation de toutes les réunions du Conseil d'administration, du Comité de direction et des membres;
- m. garde en dossier les lettres patentes et les règlements administratifs;
- n. tient les procès-verbaux et tous les comptes rendus de tous les Congrès annuels, réunions spéciales, réunions du Conseil d'administration et réunions du Comité de direction;
- o. veille à ce que la liste des membres de l'Association soit mise à la disposition de chaque membre sous forme imprimée ou électronique;
- p. prépare les demandes d'adhésion des catégories de membres actifs, étrangers, associés et candidats pour approbation par le Conseil d'administration;
- q. envoie chaque année à tous les membres cotisants des factures pour les cotisations de l'année suivante et les éventuelles cotisations prélevées; sur ces factures seront imprimées les parties ou sections des Règlements administratifs et du Manuel sur les politiques traitant du paiement des cotisations et des arriérés;
- r. dresse une liste des membres ayant des arriérés de paiement et présente cette liste au Conseil d'administration pour qu'il prenne les mesures qui s'imposent;
- s. informe tout membre en cas de réprimande, de suspension ou d'expulsion; et
- t. est responsable des relations administratives avec les sociétés affiliées et autres.

VIII. Trésorier(ière)

Le ou la trésorier(ière) :

- a. assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration;
- b. est membre des comités permanents suivants :
 - i. Comité des finances (président[e]); et
 - ii. Comité des approbations.

Le ou la trésorier(ière), soit individuellement, soit par l'intermédiaire du Bureau corporatif :

- c. tient un livre de caisse et les comptes bancaires au nom de l'Association;

- d. tient un registre, un grand livre et une liste alphabétique de tous les membres indiquant s'ils sont en règle ou non; et
- e. fait préparer une vérification annuelle des livres de l'Association et présente un certificat attestant de cette vérification à chaque congrès annuel.

PROTOCOLE D'ENTRÉE EN FONCTION DE CHAQUE PRÉSIDENT(E)

Le protocole suivant doit être suivi pour l'entrée en fonction de chaque président(e). Le ou la secrétaire de l'Association doit retirer l'insigne du col du ou de la président(e) sortant(e) et le placer sur le col du nouveau ou de la président(e), pendant que le ou la président(e) sortant(e) lit ce qui suit : « Il est de mon agréable devoir, sous l'autorité des membres de l'Association canadienne d'urologie par l'intermédiaire de son Conseil d'administration, de vous décorer de cet insigne représentant la fonction de président(e). Je vous ordonne de le porter en toute occasion lorsque vous exercez vos fonctions officielles de président(e) ». Le ou la secrétaire place la Médaille du président sortant/de la présidente sortante sur celui-ci ou celle-ci pendant que le ou la président(e) lit ce qui suit : « C'est un plaisir pour moi, en tant que premier devoir officiel, de vous remettre la Médaille du président sortant/de la présidente sortante, symbole de la haute fonction que vous avez exercée au sein de cette Association ». Le ou la président(e) doit porter son insigne lorsqu'il ou elle préside une réunion de l'Association et lors de toute activité où il ou elle représente l'Association.

Le président doit porter son insigne lorsqu'il préside une réunion de l'Association et lors de toute activité où il représente l'Association.

DIRIGEANTS DÉSIGNÉS (NE FAISANT PAS PARTIE DES ADMINISTRATEURS)

Les membres votants élisent un(e) secrétaire désigné(e), un(e) trésorier(ière) désigné(e), un(e) vice-président(e) désigné(e), Éducation et/ou un(e) vice-président(e) désigné(e), Communications lors d'une Assemblée générale annuelle qui a lieu un (1) an avant la fin du dernier mandat possible du ou de la dirigeant(e) en poste, ou si les membres votants apprennent que le ou la dirigeant(e) en poste n'a pas l'intention de rester pour le nombre maximal de mandats. Les dirigeants désignés respectifs ne figurent pas parmi les dirigeants ou les administrateurs de l'Association, mais ils ont le droit de recevoir des avis et d'assister aux réunions du Conseil d'administration afin d'exercer leurs fonctions; ils n'ont aucun droit de vote lors de ces réunions.

I. Vice-président(e) désigné(e), Éducation

Le ou la vice-président(e) désigné(e), Éducation est élu(e) pour un mandat d'un (1) an qui coïncide avec la dernière année du mandat du ou de la vice-président(e), Éducation en fonction ou jusqu'à la nomination de son successeur. Le ou la vice-président(e) désigné(e), Éducation :

- a. se familiarise avec les fonctions du ou de la vice-président(e), Éducation et prend des dispositions pour pouvoir les exercer, y compris tous les aspects informatisés de l'Association auxquels participe le ou la vice-président(e), Éducation;
- b. participe aux tâches régulières du ou de la vice-président(e), Éducation et se tient au courant de ces tâches et du rôle du ou de la vice-président(e), Éducation dans le fonctionnement de l'Association et au sein du Conseil d'administration;

- c. exerce les fonctions du ou de la vice-président(e), Éducation si le ou la vice-président(e), Éducation n'est pas disponible, étant entendu que ces fonctions n'incluent pas le droit d'être considéré(e) comme un(e) dirigeant(e) ou un(e) administrateur(trice) ni le droit de voter aux réunions du Conseil d'administration.

II. Vice-président(e) désigné(e), Communications

Le ou la vice-président(e) désigné(e), Communications est élu(e) pour un mandat d'un (1) an qui coïncide avec la dernière année du mandat du ou de la vice-président(e), Communications en poste ou jusqu'à la nomination de son successeur. Le ou la vice-président(e) désigné(e), Communications :

- a. se familiarise avec les fonctions du ou de la vice-président(e), Communications et prend des dispositions pour pouvoir les exercer, y compris tous les aspects informatisés de l'Association auxquels participe le ou la vice-président(e), Communications;
- b. participe aux tâches régulières du ou de la vice-président(e), Communications et se tient au courant de ces tâches et du rôle du ou de la vice-président(e), Communications dans le fonctionnement de l'Association et au sein du Conseil d'administration; et
- c. exerce les fonctions du ou de la vice-président(e), Communications si le ou la vice-président(e), Communications n'est pas disponible, étant entendu que ces fonctions n'incluent pas le droit d'être considéré(e) comme un(e) dirigeant(e) ou un(e) administrateur(trice) ni le droit de voter aux réunions du Conseil d'administration.

III. Secrétaire(e) désigné(e)

Le ou la secrétaire désigné(e) est élu(e) pour un mandat d'un (1) an qui coïncide avec la dernière année du mandat du ou de la secrétaire en poste ou jusqu'à la nomination de son successeur. Le ou la secrétaire désigné(e) :

- a. se familiarise avec les fonctions du ou de la secrétaire et prend des dispositions pour pouvoir les exercer, y compris tous les aspects informatisés de l'Association auxquels participe le ou la secrétaire;
- b. participe aux tâches régulières du ou de la secrétaire, y compris le recrutement de membres, la mise à jour des bases de données, la correspondance et les autres fonctions du ou de la secrétaire au sein de l'Association et du Conseil d'administration, et se tient au courant de ces tâches; et
- c. exerce les fonctions du ou de la secrétaire si le ou la secrétaire n'est pas disponible, étant entendu que ces fonctions n'incluent pas le droit d'être considéré(e) comme un(e) dirigeant(e) ou un(e) administrateur(trice) ni le droit de voter aux réunions du Conseil d'administration.

IV. Trésorier(ière) désigné(e)

Le ou la trésorier(ière) désigné(e) est élu(e) pour un mandat d'un (1) an qui coïncide avec la dernière année du mandat du ou de la trésorier(ière) en poste ou jusqu'à la nomination de son successeur. Le ou la trésorier(ière) désigné(e) :

- a. se familiarise avec les fonctions du ou de la trésorier(ière) et prend des dispositions pour pouvoir les exercer, y compris tous les aspects informatisés de l'Association auxquels participe le ou la secrétaire;

- b. participe aux tâches régulières du ou de la trésorier(ière), y compris la surveillance de la situation concernant les cotisations des membres, les commandites et les finances de l'Association et les autres fonctions du ou de la trésorier(ière) au sein de l'Association et du Conseil d'administration, et se tient au courant de ces tâches; et
- c. exerce les fonctions du ou de la trésorier(ière) si le ou la trésorier(ière) n'est pas disponible, étant entendu que ces fonctions n'incluent pas le droit d'être considéré(e) comme un(e) dirigeant(e) ou un(e) administrateur(trice) ni le droit de voter aux réunions du Conseil d'administration.

RELATIF À L'ARTICLE 7, MEMBRES

RELATIF À L'ARTICLE 7.1, CONDITIONS D'ADHÉSION

DEMANDE D'ADHÉSION

- I. Toute demande d'adhésion doit être faite à l'aide du formulaire fourni par le ou la secrétaire. Deux (2) membres en règle doivent approuver une demande d'adhésion en tant que membre actif, étranger ou associé. Pour les membres candidats, une preuve d'inscription fournie par le directeur ou la directrice du programme est requise. La demande doit être reçue par le ou la secrétaire tout au plus quatorze (14) jours avant la date de la réunion du Conseil d'administration au cours de laquelle la demande sera examinée. L'évaluation des demandes reçues après cette date ne peut être garantie.
- II. Les nouvelles demandes et les demandes de changement de catégorie de membres sont examinées par le ou la secrétaire. Elles seront ensuite présentées au Conseil d'administration pour approbation lors de la réunion suivante du Conseil d'administration.
- III. Les avantages liés à l'adhésion entrent en vigueur dès l'approbation de la demande par le ou la secrétaire et la réception de la cotisation, le cas échéant. Le ou la demandeur (euse) est officiellement considéré(e) comme membre après approbation par le Conseil d'administration.
- IV. Le rapport du ou de la secrétaire sur l'ensemble des membres à l'Assemblée générale annuelle comprendra toutes les nouvelles demandes d'adhésion et de changement de catégorie approuvées par le Conseil d'administration depuis la dernière Assemblée générale annuelle. Il doit également inclure les membres qui ont été automatiquement radiés ou dont la radiation a été recommandée par le Conseil d'administration. L'adoption du rapport du ou de la secrétaire sur les membres à l'Assemblée générale annuelle constitue la ratification de toutes les demandes d'adhésion et de changement de catégorie de membre.

RELATIF À L'ARTICLE 7.2, CATÉGORIES DE MEMBRES

APPROBATION DES MEMBRES SENIORS

Une demande d'adhésion à titre de membre senior est examinée lors de la réunion du Conseil d'administration qui se tient au moins quatorze (14) jours après la date de réception de ladite demande par le ou la secrétaire. L'évaluation des demandes reçues après cette date ne peut être garantie.

RELATIF À L'ARTICLE 7.6, COTISATIONS DES MEMBRES

ARRIÉRÉS DE COTISATION

Si les cotisations annuelles ne sont pas payées dans un délai d'un (1) mois civil à compter de la date de renouvellement de l'adhésion, un membre est considéré comme ayant un retard de paiement et redevable de frais de retard. Les avantages financiers de l'adhésion, y compris, mais sans s'y limiter, une réduction des frais d'inscription au congrès annuel et l'envoi gratuit ou à tarif réduit des brochures d'information destinées aux patients, seront refusés aux membres ayant un retard de paiement.

RELATIF À D'AUTRES POINTS

AFFILIATION

Un organisme ou une société peut demander le statut d'affilié à l'Association. L'affiliation à l'AUC est limitée aux groupes ou aux sociétés de sous-spécialités qui se composent principalement d'urologues et/ou de professionnels de la santé qui s'intéressent aux questions urologiques.

La demande doit être faite par écrit au ou à la secrétaire et doit inclure une copie des documents constitutifs de cet organisme ou cette société. Le Conseil d'administration examine la demande lors de sa réunion régulière suivante et la soumet aux membres lors du congrès annuel suivant. Un organisme ou une société ne devient une société affiliée (ci-après « Société affiliée ») que par résolution ordinaire du Conseil d'administration et des membres votants.

Les Sociétés affiliées doivent fournir à l'Association des copies actualisées de leurs documents constitutifs sur demande.

Une Société affiliée peut faire rapport au Conseil d'administration ou aux membres lors du congrès annuel. Un tel rapport peut être demandé par le Conseil d'administration de temps à autre, ou bien par la Société affiliée. Dans ce dernier cas, la demande doit être faite par écrit au ou à la secrétaire et doit être examinée par le Conseil d'administration.

Une Société affiliée peut perdre son statut par résolution ordinaire du Conseil d'administration et des membres votants lors d'un congrès annuel ou d'une réunion spéciale.

Les avantages de l'affiliation à l'AUC sont les suivants :

- Le droit de se désigner comme suit : « Société affiliée de l'Association des urologues du Canada »;
- Figurer sur le site Web de l'AUC avec un lien vers son propre site web, si elle en a un;
- Le droit de tenir une réunion pendant le congrès annuel de l'AUC, à un moment approuvé par le Comité du programme scientifique.

Exigences pour conserver le statut de Société affiliée :

- La majorité des membres de la Société affiliée demeurent membres de l'AUC (peu importe la catégorie);
- Le *Journal de l'Association des urologues du Canada* est le périodique officiel de la Société affiliée;
- La Société adhère à tous les règlements administratifs et politiques de l'AUC;
- La Société fournit sur demande toute nouvelle version de ses documents constitutionnels.

PROCÉDURE

Sauf disposition contraire de la *Loi sur les corporations canadiennes*, des lettres patentes, des Règlements administratifs ou en vertu du droit applicable, toutes les questions liées à la procédure mise en œuvre lors des réunions du Conseil d'administration et des membres sont tranchées conformément à l'édition la plus récente du manuel *Wainberg's Society Meetings*.

ENVIRONNEMENT POLITIQUE

Dans ses relations avec l'industrie et dans la planification et l'organisation d'activités de formation médicale continue, l'Association s'engage à se conformer aux politiques pertinentes de l'Association médicale canadienne, de Médicaments novateurs Canada (MNC), ainsi qu'aux processus et aux lignes directrices du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

MANUEL DES POLITIQUES : ANNEXE A

Comité des candidatures

Mandat et règlements

Mandat

Chaque année, le mandat du Comité des candidatures est d'évaluer les personnes dont les noms ont été proposés par les membres pour pourvoir les postes vacants au sein du Conseil et les postes de président de comité. Le travail de ce comité est très important car les décisions prises ont un impact considérable sur les activités du Conseil pour les années à venir. Le mandat complet du Comité des candidatures est décrit dans le Manuel des politiques de l'AUC et résumé ci-dessous :

Composition

Le Comité des candidatures est composé de sept (7) membres votants, à savoir : le ou la président(e) sortant(e) de l'Association (président[e]), deux (2) autres anciens présidents de l'Association, et quatre (4) membres à titre particulier. Le ou la président(e) et le ou la secrétaire de l'AUC sont tous deux membres d'office sans droit de vote.

En l'absence du ou de la président(e) sortant(e), le ou la président(e) de l'Association assume le rôle de président(e) du comité. Le ou la président(e) ne votera qu'en cas d'égalité des voix. Les deux (2) autres anciens présidents de l'Association seront choisis par le ou la président(e) du comité après le début de son mandat. En outre, les quatre (4) membres à titre particulier seront élus pour un mandat de deux (2) ans, non renouvelable, de sorte qu'il y aura deux (2) nouveaux élus chaque année. Pour être pris en considération au poste de membre à titre particulier, les candidats doivent être des membres actifs ou seniors et ne doivent pas être d'anciens dirigeants de l'Association. Les membres à titre particulier seront proposés lors de l'Assemblée générale annuelle (AGA) un (1) an avant l'Assemblée générale annuelle (AGA) au cours de laquelle le Comité des candidatures doit soumettre son rapport. Un candidat à un poste de membre à titre particulier doit soit être présent à l'AGA pour accepter la nomination, soit avoir donné une confirmation écrite de sa volonté d'accepter la nomination.

Processus de mise en candidature

Le Bureau corporatif de l'AUC, au nom du Comité des candidatures, lance un appel de candidatures auprès des membres. La notification comprend un délai de 60 jours avant l'AGA pour l'acceptation des candidatures pour tous les postes vacants. Après la date de clôture de la mise en candidature, le ou la président(e) du comité convoquera une réunion par téléconférence pour examiner la liste des candidats. Le Bureau corporatif de l'AUC obtiendra et fournira un résumé des contributions de chaque candidat(e) à l'AUC ainsi que leur CV, qui sera distribué à tous les membres du Comité des candidatures avant la convocation. En outre, une réunion en personne doit être organisée pendant le congrès annuel de l'AUC avant l'AGA afin de finaliser la liste qui sera présentée. Bien que chaque président(e) puisse proposer diverses méthodes de classement des candidats, le but ultime devrait être de choisir les candidats sur la base d'un consensus plutôt que de se fier uniquement à un système de cotation numérique.

La liste des candidats sera présentée à l'AGA par le ou la président(e) du Comité des candidatures ou son ou sa délégué(e). Tout membre votant (membres actifs ou seniors) et présent à l'AGA est autorisé à proposer d'autres candidatures. Toutefois, les noms ne seront pris en considération que si la ou les personnes ont été présentées au Comité des candidatures avant la date limite annoncée précédemment. Aucune nouvelle candidature ne sera prise en considération après cette date.

Communication

Pour des raisons évidentes, les délibérations du Comité des candidatures doivent être considérées comme strictement confidentielles. Les noms proposés et les recommandations du Comité des candidatures ne doivent pas être divulgués. Si un(e) candidat(e) demande si il ou elle a été sélectionné(e), il faut simplement lui mentionner que jusqu'à la ratification de la liste lors de l'AGA, aucune attribution de poste n'est finale.

Après l'AGA, les candidats qui n'ont pas été choisis pour un poste seront avisés par le ou la président(e) du Comité des candidatures. Cette communication doit provenir uniquement du ou de la président(e) du comité. Le ou la président(e) du comité établira également une liste des noms de tous les candidats qui sera transmise au président suivant pour considération ultérieure.

MANUEL DES POLITIQUES : ANNEXE B

Code de conduite régissant le financement par les entreprises

Mandat et règlements

Le Code de conduite de l'AUC régissant les interactions avec l'industrie (le Code) est une politique adoptée par l'Association des urologues du Canada (l'Association) concernant les relations financières et autres relations contractuelles avec des entités commerciales.

Ce code vise à minimiser les répercussions de conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus pouvant émerger lorsque l'Association ou ses membres acceptent un soutien financier ou en nature de la part d'une entreprise. Le Code repose sur le principe selon lequel nous sommes tous responsables de nous comporter de manière éthique et en conformité avec la loi.

L'AUC et ses membres sont tenus d'adhérer à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, au Code de déontologie de l'AMC (2018), à la politique de l'AMC intitulée Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins (2007), à la Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées ainsi qu'au Code de déontologie et aux Règlements administratifs de l'AUC. Cette politique est considérée comme un guide pour les médecins canadiens dans ce domaine, couvrant la recherche parrainée par l'industrie, la formation médicale continue, les conflits d'intérêts liés aux investissements ou à d'autres relations financières et d'autres responsabilités générales qui incombent aux représentants de l'AUC.

En tant que prestataire agréé d'activités de DPC, l'AUC adhère au Code d'éthique (2020) de Médicaments novateurs Canada (anciennement connu sous le nom des Compagnies de recherche pharmaceutique du Canada).

* Le Code d'éthique de Médicaments novateurs Canada a récemment été mis à jour pour refléter la nouvelle image de marque de l'organisme. Visitez le site <http://innovativemedicines.ca/fr/ethics/code-of-ethics/>

Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux termes utilisés :

- **Association** : Cette définition inclut les membres de son Conseil d'administration et les présidents des comités lorsqu'ils agissent au nom de l'AUC, ainsi que ses représentants autorisés.
- **Compagnie** : Fait référence à une entité commerciale qui fournit ou cherche à fournir un financement ou d'autres services à l'AUC. Cette définition inclut les représentants de la compagnie.
- **Financement** : Fait référence à l'une des cinq catégories de soutien financier décrites à la section Politiques.

Principes directeurs

Le **Code de conduite régissant le financement par les entreprises** se fonde sur les principes directeurs suivants :

- **Intérêts des patients** : Toutes les activités de l'Association sont menées dans le respect des intérêts des patients.
- **Intérêts des membres** : L'AUC a pour mission de favoriser la prestation par tous les membres de la profession de soins urologiques répondant aux plus hautes normes.
- **Intégrité et contrôle** : L'Association exerce ses fonctions d'une manière pouvant résister à un examen public minutieux.
- **Respect** : L'Association respecte les politiques de relations avec les intervenants des compagnies avec qui elle fait affaire.
- **Impartialité et transparence** : L'Association veille à demeurer impartiale et objective et à ce que les décisions concernant le financement par des compagnies soient fondées sur le mérite. L'Association est aussi transparente que possible sur toutes les actions qu'elle entreprend et sur les conseils qu'elle fournit. Les membres du Conseil d'administration de l'Association mettront à jour deux fois par an leurs déclarations de conflits d'intérêts.
- **Responsabilité** : L'Association accepte son obligation de rendre des comptes quant au respect du Code et veille à ce que toute compagnie avec laquelle elle fait affaire connaisse le Code.
- **Matérialité** : Les membres individuels de l'Association doivent déclarer par écrit tout conflit d'intérêts réel ou perçu comme tel lorsqu'ils interagissent avec l'industrie au nom de l'AUC, en particulier lorsqu'une omission ou une déclaration erronée concernant des relations financières ou autres pourrait avoir une influence sur une tierce partie.

POLITIQUES

Des conflits d'intérêts peuvent survenir dans une relation mutuelle lorsqu'une partie a la capacité d'exercer une influence indue sur une autre.

Les politiques suivantes ont été créées pour garantir que les relations de l'Association et de ses bailleurs de fonds du secteur privé respectent des principes d'éthique et de transparence et que ces relations présentent une image positive à la fois de l'Association et de ses bailleurs de fonds. Cette politique sera portée à la connaissance de toute société, compagnie ou organisation qui offre ou propose de fournir un financement, un parrainage ou une aide financière de quelque nature que ce soit, et ce, avant que ne soit versé ledit financement. Ces compagnies ou organisations doivent indiquer par écrit leur intention de se conformer à cette politique.

1.1 Financement des activités éducatives (accréditées et non accréditées)

Lorsque l'Association reçoit une subvention à l'éducation d'une compagnie pour financer un programme, « programme » étant défini comme un jeu de diapositives, une séance sur Webex, un bulletin d'information, une baladodiffusion ou toute activité éducative créée et organisée par le Bureau de l'éducation de l'AUC, les dispositions suivantes s'appliquent :

- L'Association conserve un plein contrôle éditorial sur tout contenu scientifique et tout document produit en relation avec le projet.
- Tout le contenu scientifique sera examiné par un(e) évaluateur(trice) indépendant(e) qui ne fait pas partie du groupe d'experts à l'origine du contenu et qui ne reçoit pas d'honoraires de la compagnie, et qui veillera à ce que le contenu soit exempt de tout élément de partialité commerciale et soit juste et objectif.
- Le commanditaire sera mentionné conformément à ses politiques, et la commandite sera régie par les politiques de l'Association.
- L'Association ne cautionnera ni ne promouvra des produits ou services individuels.
- L'Association et la compagnie peuvent toutes deux bénéficier de la relation.

1.2 Commandites

Lorsqu'une compagnie fournit des commandites pour une réunion en personne ou une activité en ligne, les dispositions suivantes s'appliquent :

- La compagnie ne participe ni à la conception ni à la planification de l'activité couverte par la commandite.
- L'Association conserve le contrôle éditorial de tous les documents ou programmes liés aux réunions et sélectionne à sa seule discrétion les participants aux réunions.
- L'Association ne cautionnera ni ne fera la promotion des produits ou services de la compagnie.
- Le commanditaire sera mentionné, conformément aux principes de transparence de l'Association.
- L'Association et la compagnie peuvent toutes deux bénéficier de la relation.

1.3 Commandites de compagnies

Lorsque toutes les dispositions suivantes s'appliquent :

- Les commandites servent à soutenir les objectifs généraux de l'Association. Elles ne sont pas reliées à des projets précis.
- Les commanditaires sont mentionnés sur le site Web de l'AUC et bénéficient de réductions spéciales lors d'autres activités organisées par l'AUC tout au long de l'année.
- La documentation concernant les commandites se trouve ici.
- L'Association détermine la formulation et le positionnement de la mention des commanditaires.
- L'Association et la compagnie peuvent toutes deux bénéficier de la relation.

1.4 Soutien aux activités de recherche

Lorsqu'une compagnie offre un soutien financier aux activités de recherche de l'Association, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Le soutien financier sous forme de subventions de recherche, acceptées par l'entremise de la Fondation des bourses de l'Association des urologues du Canada (FBAUC), peut être fourni par une compagnie pour être administré par l'Association. Cette aide peut prendre la forme d'une subvention sans restriction ou d'un financement de projet et les politiques respectives s'appliquent à chaque forme de soutien.
- La compagnie ne peut pas être représentée au sein du comité directeur du projet, et l'Association garde le contrôle sur le choix de l'organisme de recherche, le plan de l'étude et la publication des résultats.
- Le ou les commanditaires de toute activité de recherche seront mentionnés lors de la présentation et de la publication des résultats.
- L'Association adhère aux politiques ci-dessous lorsqu'elle accepte un financement de projets, des commandites, des subventions ou des dons de compagnies.

2.1 Financement

Avant d'accepter le financement d'une compagnie, le Conseil d'administration ou le Comité exécutif de l'Association doit faire preuve de diligence raisonnable pour s'assurer de ce qui suit :

Il y a de fortes raisons de croire que le don, la subvention ou la commandite sera bénéfique pour l'Association et pour les patients et les fournisseurs de soins qu'elle dessert.

Le type d'activité commerciale de la compagnie, ses politiques de gouvernance et l'impact de sa réputation sur la collaboration avec l'Association ne présentent aucun motif d'inquiétude.

2.2 L'Association conservera son indépendance d'action

Le contenu des communications émanant de l'Association, telles que les dossiers de patients pour les examens de médicaments, les propositions de politiques, les informations destinées aux patients, aux fournisseurs de soins et au public, les bulletins d'information et les présentations, doit être entièrement élaboré par l'Association.

2.3 L'Association entretiendra des relations mutuellement respectueuses et transparentes

- L'Association signera un accord écrit avec toutes les compagnies, accord qui définira la contribution et les responsabilités de chacun des partenaires. La compagnie et l'Association doivent s'engager à respecter leurs codes de conduite respectifs.
- Le soutien d'une compagnie sera reconnu de manière transparente et appropriée.

2.4 L'Association limitera toute influence de manière proactive

- L'Association doit, dans la mesure du possible, chercher une diversité de sources de financement et ne doit pas permettre à un commanditaire donné de contribuer à plus de 50 % des recettes totales de l'Association pour l'année, y compris la valeur des services en nature.

3.1 Utilisation du nom ou de l'image de l'Association

L'Association doit être consultée à chaque fois que son nom est utilisé. L'approbation doit être demandée, par écrit, pour tout texte ou document faisant référence à une initiative de l'Association soutenue par la compagnie.

- Le logo de l'Association ne peut à aucun moment être utilisé sans l'autorisation écrite expresse de l'Association.
- À aucun moment, des communiqués de presse faisant référence à l'Association ne peuvent être publiés sans l'accord écrit préalable de l'Association. De même, des citations proposées peuvent être préparées, mais elles doivent toujours être approuvées par écrit par l'Association.
- L'Association conserve un droit de veto sur tous les documents produits en lien avec une initiative.

MANUEL DES POLITIQUES : ANNEXE C

Politique d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) de l'AUC

Mandat et règlements

Le respect dû à nos membres

Des événements récents survenus au Canada et ailleurs dans le monde ont mis en lumière les inégalités persistantes entre les sexes, les races, les groupes sociaux et les cultures. Les regroupements nationaux de médecins ne sont pas exempts de préoccupations perçues ou réelles concernant le manque de diversité ou la discrimination systémique. En tant qu'organisme ayant pour mandat de représenter tous ses membres, l'AUC se doit de promouvoir une culture de respect, d'inclusion et d'équité dans toutes ses activités. Une politique a d'ailleurs été élaborée afin d'assurer une procédure de reddition de compte auprès des membres de l'Association.

Objectifs de la politique

Les définitions suivantes s'appliquent aux termes utilisés :

- L'objectif de cette politique est de fournir une ligne de conduite aux membres et au personnel de l'AUC pour assurer que l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI) sont explicitement abordées et mises en application dans la gouvernance et les activités éducatives et administratives de l'AUC.
- La politique se veut un mécanisme de promotion de l'équité et de l'inclusion et de réduction de la discrimination et de l'intolérance systémiques. Elle s'applique à tous les membres de l'AUC et au personnel travaillant au nom de l'AUC.
- La politique vise à assurer que les processus de l'AUC sont transparents et produisent des résultats mesurables, illustrant la diversité et l'inclusivité de la profession médicale au Canada et de la population de patients que nous servons.

- L'Association fera preuve de considération envers tous ses membres, peu importe le sexe, l'origine ethnique, la religion, la langue, l'orientation sexuelle, l'âge, la présence d'incapacités cognitives ou physiques, le statut économique, l'affiliation politique et toute autre caractéristique les distinguant.
- Cette politique ne sera pas utilisée pour promouvoir des quotas précis, mais servira plutôt de guide pour s'assurer que les meilleures personnes représentant tous les sous-groupes qui composent notre organisme ont la possibilité de participer aux activités de l'AUC qui correspondent le mieux à leurs intérêts et à leurs talents.

Veiller à ce que l'équité, la diversité et l'inclusion fassent partie intégrante de la culture de notre organisme

- L'AUC nommera un membre du Conseil d'administration en tant qu'agent de l'équité, de la diversité et de l'inclusion, qui aura pour responsabilité :
 - o de faire un rapport annuel au Conseil d'administration sur les initiatives d'EDI en cours ou prévues;
 - o d'examiner les paramètres cernés par le Conseil d'administration comme étant pertinents à la mission de l'AUC et de surveiller le respect de la politique.
- L'AUC s'efforcera de respecter la neutralité de genre dans sa terminologie, dans la mesure du possible.
- L'AUC utilisera sa base de données de membres pour recueillir et conserver de façon confidentielle les renseignements démographiques fournis volontairement par les membres. De cette façon, l'AUC peut s'assurer que les paramètres et les objectifs appropriés sont examinés et atteints.
- Tous les membres du personnel du Bureau corporatif de l'AUC, les membres du Conseil d'administration de l'AUC et les présidents du Comité scientifique et du Comité de l'organisation locale du congrès annuel devront suivre un module d'apprentissage en ligne sur la sensibilisation à l'EDI au début de leur mandat.
- L'AUC inclura des sujets éducatifs dans les activités de FMC qu'elle offre afin de souligner les points liés aux principes d'EDI.
- En ce qui concerne le Congrès annuel et les activités éducatives virtuelles, l'AUC s'efforcera d'inclure une représentation de tous les sous-groupes de membres dans les comités de planification.
- Lors des activités de FMC, nous nous efforcerons, le cas échéant, de faire ce qui suit :
 - o promouvoir la participation des jeunes urologues;
 - o favoriser la participation des femmes afin de refléter le nombre croissant de femmes urologues en formation et en exercice au Canada;
 - o encourager et faire participer les minorités visibles.
- Lorsqu'elle co-organise ou gère une activité avec une autre association ou société ou un établissement, l'AUC se réserve le droit de refuser de participer à des activités qui ne sont pas conformes à sa politique d'EDI ou de s'abstenir de les approuver.
- L'AUC s'efforcera, par des moyens formels et informels, de promouvoir le mentorat parmi tous les sous-groupes de membres.
- Dans un effort de sensibilisation, la politique de l'AUC en matière d'EDI sera affichée sur le site Web de l'AUC et présentée périodiquement dans nos bulletins semestriels.

Examen de la politique

La politique sera révisée chaque année par le Conseil d'administration dans le cadre du rapport du ou de la secrétaire pour s'assurer que l'intention et l'application du document restent appropriées. Les modifications apportées au contenu seront présentées aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle, dans le rapport du ou de la secrétaire. La politique sera ajoutée en annexe au Manuel des politiques.

RELATIF À L'ARTICLE 10, DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Manuel sur les politiques entre en vigueur à la date de délivrance du certificat de prorogation de l'Association.

CONFIRMÉ en dernier lieu par les membres en ce 1^{er} juillet 2019.

Respectueusement soumis par
D^r Hassan Razvi, secrétaire de l'AUC