

ASSOCIATION CANADIENNE DES SPÉCIALITÉS DENTAIRES (ACSD)

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

MIS À JOUR le 26^e jour de novembre 2013

TABLE DES MATIÈRES

1	SIÈGE SOCIAL	1
2	ÉNONCÉ DE MISSION ET OBJECTIFS	1
	2.1 Énoncé de mission	1
	2.2 Objectifs	1
3	PRINCIPES DIRECTEURS	2
4	DÉFINITIONS	3
5	GOUVERNANCE	5
	5.1 Adhésion	5
	5.1.1 Conditions d'adhésion	5
	5.1.2 Délégués et vote des membres	6
	5.1.3 Assemblées des membres	7
	5.1.4 Cotisation	8
	5.2 Conseil d'administration	8
	5.2.1 Élections au sein du conseil d'administration	9
	5.2.2 Durée du mandat	9
	5.2.3 Démission, révocation et postes à pourvoir	10
	5.2.4 Réunions du conseil d'administration	10
	5.2.5 Quorum	12
	5.2.6 Fonctions du conseil d'administration	12
	5.2.7 Rémunération	13
	5.3 Dirigeants	13
	5.3.1 Nomination et révocation	13
	5.3.2 Mandat et fonctions des dirigeants	13
	5.3.3 Rémunération	16
	5.4 Conseil exécutif	16
	5.5 Comités et groupes de travail	17
6	INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS	17
7	CONFLIT D'INTÉRÊTS	17
8	SIGNATURE DE DOCUMENTS	18
9	EXERCICE FINANCIER	18
10	MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	18
11	VÉRIFICATEURS	19
12	LIVRES ET REGISTRES	19
13	INSPECTION DES LIVRES PAR LES MEMBRES	19
14	RÈGLEMENTS	20
15	INTERPRÉTATION	20
16	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	20

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DE

L'ASSOCIATION CANADIENNE DES SPÉCIALITÉS DENTAIRES (ACSD)

Les présents règlements administratifs concernent de façon générale la gestion des affaires de l'ASSOCIATION CANADIENNE DES SPÉCIALITÉS DENTAIRES (ACSD) (ci-après l'« Organisation ») au Canada, à l'échelle provinciale, nationale et internationale, en conformité avec les lois canadiennes.

QUE SOIT PROMULGUÉ à titre de règlements administratifs de l'Organisation ce qui suit :

1 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Organisation est situé à l'endroit désigné dans les statuts.

2 ÉNONCÉ DE MISSION ET OBJECTIFS

2.1 Énoncé de mission

L'Organisation est le porte-parole national officiel du collectif des organismes nationaux de spécialités dentaires au Canada. L'ACSD se voue à la représentation et à l'avancement des spécialités dentaires canadiennes et de la profession dentaire à l'échelle nationale et internationale, à la réalisation d'une santé buccodentaire optimale, à la promotion de la santé et de la qualité de vie générales des Canadiens et à l'appui de la profession dentaire favorisant une santé buccodentaire optimale.

2.2 Objectifs

L'Organisation est un organisme bénévole qui n'a aucun mandat de réglementation ou d'application de normes. La réglementation de la profession dentaire ou des spécialités dentaires est régie par les organismes de réglementation professionnels compétents.

Les objectifs de l'Organisation sont les suivants :

- (a) sensibiliser la population, les professionnels de la santé et les autres personnes, organismes et agences à l'égard des spécialités dentaires canadiennes;

- (b) formuler la position de l'Organisation sur tous les sujets qui revêtent de l'importance pour le collectif des organismes nationaux canadiens de spécialités dentaires et la profession dentaire dans son ensemble;
- (c) élaborer, en consultation avec ses membres et d'autres intervenants, des prises de position, des politiques et des programmes nationaux qui touchent les enjeux d'importance pour le collectif des organismes de spécialités dentaires canadiennes, les organismes nationaux de spécialités dentaires canadiennes pris individuellement et leurs membres respectifs, spécialistes dentaires, partout au Canada, lesquels favoriseront une santé buccodentaire optimale;
- (d) promouvoir le bien-être de la population et son accès aux soins en faisant progresser les spécialités dentaires canadiennes dans les domaines de l'éducation, de la recherche, de la prestation des soins et des services professionnels;
- (e) élaborer des programmes et établir des normes de pratique, à l'échelle nationale, qui appuieront les spécialités dentaires canadiennes, la profession dentaire et les intérêts de la population;
- (f) élaborer et maintenir, à l'échelle nationale, des stratégies et programmes de communication efficaces visant à consulter la population et divers intervenants sur toutes les affaires faisant partie du mandat de l'Organisation;
- (g) promouvoir l'unité et l'harmonie, en plus de cultiver l'amitié et les relations sociales parmi ses membres et leurs collègues à l'échelle nationale et internationale; et
- (h) gérer efficacement les ressources nécessaires à la réalisation du mandat de l'Organisation.

3 PRINCIPES DIRECTEURS

En tout temps, l'Organisation, ses membres, son conseil d'administration, son conseil exécutif et ses autres comités seront régis par les principes suivants :

- L'autorité entière et l'autonomie réglementaire de chaque membre seront reconnues comme fondamentales et considérées primordiales dans toutes les délibérations et les décisions des membres, du conseil d'administration et du conseil exécutif.
- Conformément au mandat confié par ses membres et à ses objectifs, l'Organisation fondera ses recommandations, son appui et ses relations externes sur ses objectifs et son énoncé de mission.

- Bien que la démarche officielle de prise de décisions des membres, du conseil d'administration et du conseil exécutif ait lieu à la majorité des voix (sauf s'il en est prévu autrement aux présentes ou exigé en vertu de la *Loi*), elle visera toujours à obtenir un consensus.
- Étant donné que l'Organisation est le porte-parole national du collectif des organismes nationaux de spécialités dentaires canadiennes, les membres reconnaissent collectivement l'importance de s'exprimer d'une seule voix à l'égard des questions liées aux spécialités dentaires canadiennes. Le conseil d'administration sera un porte-parole qui reflète et respecte la diversité parmi ses membres, tout en ayant une position convenue et harmonisée dans le cadre de ses relations et de ses liaisons avec les intervenants et partenaires externes.
- Les membres, le conseil d'administration et le conseil exécutif reconnaissent et acceptent la possibilité que l'un ou l'autre de ses membres puisse, à l'occasion, exprimer ou avoir la permission d'exprimer des positions divergentes ou différentes de celles fondées sur le consensus ou la majorité des membres et(ou) du conseil d'administration et(ou) du conseil exécutif.
- Le conseil d'administration et le conseil exécutif feront preuve de diligence raisonnable en matière d'éthique et à l'égard de leurs obligations de représentation dans le processus de décision général et la gestion des ressources humaines et fiscales au nom de ses membres.

4 DÉFINITIONS

Administrateur : s'entend d'un membre du conseil d'administration de l'Organisation, dûment élu par les membres;

Comité : s'entend de tout comité ou groupe de travail ad hoc, créé de façon officielle et reconnu par le conseil d'administration de l'Organisation afin de surveiller, de diriger ou de gérer les activités en cours ou les projets spéciaux de l'Organisation en son nom, y compris l'établissement du budget nécessaire pour les financer;

Conseil d'administration : s'entend du conseil d'administration de l'Organisation, tel qu'élu périodiquement;

Conseil exécutif : s'entend du conseil exécutif nommé par le conseil d'administration et composé du président, du vice-président et du secrétaire-trésorier et de tout autre dirigeant, comme le conseil peut le déterminer de temps à autre;

- Cotisation : désigne les frais annuels que doit verser chaque membre, tels qu'établis par le conseil d'administration;
- Loi : désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (Canada), telle que modifiée de temps à autre;
- Membre : désigne un organisme national de spécialité dentaire canadienne dont la demande d'adhésion a été acceptée par l'Organisation, selon les modalités prévues aux présentes, qui a versé la cotisation exigible et qui respecte les exigences relatives à l'adhésion et aux obligations de l'Organisation;
- Objectifs : s'entend des objectifs de l'Organisation décrits dans les statuts, tels que modifiés de temps à autre;
- Observateur : désigne une personne qui est autorisée à assister à une réunion du conseil d'administration ou du conseil exécutif ou à une assemblée des membres, mais qui n'est pas habilitée à voter lors de celle-ci;
- Organisme national de spécialité dentaire canadienne : s'entend d'un organisme national de spécialité dentaire canadienne œuvrant au Canada et dont les membres constituent la majorité des spécialistes dentaires autorisés appartenant à une spécialité dentaire reconnue à l'échelle nationale au Canada;
- Quorum : désigne le nombre minimal d'administrateurs ou de membres qui doivent être présents (en personne ou par procuration) à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité ou à une assemblée des membres, respectivement, afin que les affaires soient menées;
- Règlement d'application : s'entend du règlement d'application de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, tel que modifié de temps à autre;
- Règlements : s'entend des règlements écrits de l'Organisation, tels qu'établis ou modifiés de temps à autre, conformément à l'article 14 des présents règlements administratifs;
- Règlements administratifs : s'entend du présent règlement administratif et de tous autres règlements administratifs de l'Organisation, tels qu'adoptés de temps à autre;

Résolution extraordinaire :	se dit de la résolution qui est adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées.
Résolution ordinaire :	se dit de la résolution qui est adoptée à la majorité des voix exprimées;
Statuts :	s'entend des statuts de prorogation déposés relativement à l'Organisation en vertu de la <i>Loi</i> ;
Vérificateur :	désigne toute personne ou toutes personnes autorisé(e)s par le conseil d'administration à examiner et à vérifier les livres et les registres de l'Organisation;

5 GOUVERNANCE

Les composantes de la gouvernance de l'Organisation sont les suivantes :

- Les membres dans le cadre des assemblées des membres
- Le conseil d'administration et ses réunions
- Les dirigeants
- Le conseil exécutif et ses réunions
- Les comités et groupes de travail

5.1 Adhésion

5.1.1 Conditions d'adhésion

L'adhésion à l'Organisation sera limitée aux organismes ou groupes canadiens qui répondent à la définition d'un « organisme national de spécialité dentaire canadienne », telle que prévue aux présentes, sauf s'il en est autorisé autrement par une résolution extraordinaire des membres. Les membres correspondront à toute partie dont la demande d'adhésion à titre de membre a obtenu l'approbation du conseil d'administration de l'Organisation et qui a versé toutes les cotisations exigibles.

Un organisme candidat à l'adhésion recevra un dossier de demande d'adhésion de la part d'un administrateur ou d'un dirigeant de l'Organisation et devra soumettre un formulaire de demande accompagné de tous les renseignements et documents exigés par le conseil d'administration de temps à autre, ainsi que toutes les cotisations exigibles. Le conseil d'administration examinera les dossiers de demande d'adhésion de temps à autre et au moins deux fois par année civile et déterminera si l'organisme candidat à l'adhésion respecte toutes les exigences d'adhésion de l'Organisation. Si le conseil d'administration approuve la demande d'adhésion de l'organisme candidat, celui-ci en sera avisé par écrit.

Tout membre peut quitter l'Organisation en donnant par écrit à l'Organisation sa démission, qui entrera en vigueur un an après la date de sa notification.

Tout membre (ou son représentant au sein du conseil d'administration) peut être tenu de démissionner ou être radié par voie de résolution extraordinaire des membres.

5.1.2 Délégués et vote des membres

Chaque membre devra informer l'Organisation par écrit de la nomination d'un délégué (ci-après le « Délégué ») et d'un délégué suppléant qui peut agir au nom du membre si le Délégué n'est pas présent ou disponible (ci-après le « Délégué suppléant ») afin qu'il représente le membre à toutes les assemblées des membres de l'Organisation. Le Délégué peut également être la personne qui agit à titre de représentant du membre au sein du conseil d'administration de l'Organisation. Les membres peuvent, par un vote majoritaire, inviter d'autres personnes à agir comme observateurs ou ressources ou permettre leur présence à certaines des assemblées des membres. Ces personnes n'auront pas le droit de voter, et leur participation sera à l'entière discrétion d'une majorité des membres.

Chaque membre peut voter à toutes les assemblées des membres uniquement par le biais de son Délégué (ou Délégué suppléant si le Délégué est incapable d'y assister).

Chaque membre présent à une assemblée, par le biais de son Délégué (ou Délégué suppléant), aura le droit de voter à chaque assemblée des membres. Un membre peut, au moyen d'une procuration écrite, si son Délégué ou son Délégué suppléant ne peut pas être présent, nommer un fondé de pouvoir afin qu'il assiste et agisse à une assemblée donnée de la façon et dans la mesure prévues par la procuration. Un fondé de pouvoir doit être membre de l'organisme membre afin de pouvoir agir comme son fondé de pouvoir.

5.1.3 Assemblées des membres

L'assemblée générale annuelle ou toute autre assemblée générale des membres se tiendra au siège social de l'Organisation ou à tout autre endroit au Canada que pourra déterminer le conseil d'administration et à la date que fixeront les administrateurs. Les membres peuvent résoudre de tenir une assemblée des membres donnée à l'extérieur du Canada.

À chaque assemblée annuelle, en plus de toute autre affaire qui pourra être traitée, les états financiers et le rapport des vérificateurs seront présentés, et les vérificateurs seront nommés pour l'exercice financier suivant. Les membres pourront examiner et traiter toute affaire, qu'elle soit d'ordre particulier ou général, à toute assemblée des membres.

Le conseil d'administration, le président ou le vice-président auront le pouvoir de convoquer, en tout temps, une assemblée générale des membres de l'Organisation. Le conseil d'administration convoquera une assemblée extraordinaire des membres sur demande écrite d'un groupe de membres représentant au moins cinq pour cent (5 %) des droits de vote de l'Organisation pour les fins énoncées dans la demande, conformément aux dispositions de la *Loi*.

Les administrateurs peuvent, en tout temps, convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément aux dispositions de la *Loi*.

Un avis de convocation écrit d'au moins vingt et un (21) jours et d'au plus soixante (60) jours devra être donné à chaque membre à l'égard d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres, et ledit avis sera envoyé par la poste, par messenger, par courriel ou par facsimilé, comme l'exigent les règlements. L'avis de convocation à toute assemblée durant laquelle sera traitée une affaire extraordinaire devra contenir suffisamment d'information pour permettre aux membres de se former une opinion éclairée sur la décision à prendre. L'avis de convocation à toute assemblée des membres doit rappeler au membre que celui-ci a le droit de voter par procuration et comporter un formulaire de procuration.

Soixante pour cent (60 %) des membres présents par le biais de leur Délégué ou Délégué suppléant ou autrement représenté par procuration à une assemblée constitueront un quorum pour toute assemblée des membres.

Une majorité des voix exprimées par les membres présents et l'exercice des droits de vote décideront de toutes les affaires soumises aux assemblées, à moins que le vote ou le consentement d'un plus grand nombre de membres ne soit exigé en vertu de la *Loi* ou des présents règlements administratifs.

Une erreur ou une omission dans l'avis de convocation à une assemblée annuelle ou générale ou de l'ajournement d'une assemblée, qu'elle soit annuelle ou générale, des membres de l'Organisation n'annulera pas la tenue de ladite assemblée ni ne rendra nulles toutes mesures y ayant été prises, et tout membre peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un avis d'une telle assemblée et ratifier, approuver et confirmer toutes mesures prises ou débattues durant ladite assemblée. Pour les fins d'envoi à un membre, administrateur ou dirigeant de tout avis de convocation à une assemblée ou pour tout autre objet, l'adresse du membre, de l'administrateur ou du dirigeant sera la dernière adresse inscrite dans les dossiers de l'Organisation.

5.1.4 Cotisation

L'Organisation sera financée par les cotisations exigibles et payées par les membres. Chaque membre devra payer une cotisation annuelle telle que calculée par le conseil d'administration, selon une formule de financement approuvée, qui

pourra se fonder sur le nombre de membres individuels que compte chacun des organismes membres de l'Organisation. La cotisation sera payable à l'avance sur une base annuelle. Comme le prévoit le sous-paragraphe 5.1.1 ci-dessus, un préavis d'un an est requis pour le retrait d'un membre, période durant laquelle la cotisation complète est exigible et doit être payée.

5.2 Conseil d'administration

La propriété et les affaires de l'Organisation seront gérées par un conseil d'administration composé d'un minimum et d'un maximum de membres comme le prévoient les statuts. Les membres peuvent, de temps à autre, par voie de résolution ordinaire, fixer le nombre d'administrateurs de l'Organisation et le nombre d'administrateurs à élire lors des assemblées annuelles des membres ou déléguer ces pouvoirs aux administrateurs. Aucune réduction du nombre d'administrateurs ne devra abréger le mandat d'un administrateur en poste. Les administrateurs doivent être des personnes qui sont âgées d'au moins dix-huit (18) ans et qui respectent en outre les exigences de l'article 126 de la *Loi*.

Personne ne sera tenu d'occuper un poste d'administrateur au sein du conseil d'administration sans son consentement. Le conseil d'administration aura l'autorité de déléguer certains de ses droits et responsabilités au conseil exécutif ou à d'autres comités créés, de temps à autre, ou dans d'autres circonstances autorisées par le conseil d'administration, sous réserve que ce soit toujours en conformité avec la *Loi*. Il est de l'intention de l'Organisation de composer le conseil d'administration d'un représentant de chaque membre qui sera élu en conformité avec la *Loi* (à moins que le membre ne désigne aucun représentant conformément aux présents règlements administratifs). Tout poste vacant parmi les administrateurs sera comblé par un représentant qui sera désigné par le membre dont le représentant a quitté son poste et sera dûment élu par les membres (ou nommé par le conseil d'administration entre les assemblées annuelles, comme le permettent les statuts). Un membre peut en tout temps demander la révocation et(ou) le remplacement de son représentant en faisant parvenir un avis écrit au conseil d'administration et aux membres, cette révocation et(ou) ce remplacement devant être adopté par voie de résolution des membres, comme l'exige la *Loi*.

5.2.1 Élections au sein du conseil d'administration

- (a) Sous réserve de respecter l'article 7 (Conflit d'intérêts), chaque membre aura le droit de nommer un administrateur en vue de son élection au sein du conseil d'administration, et ce représentant doit être un membre en règle de l'organisme membre qui le nomme.
- (b) Si le poste d'un administrateur nommé par un membre donné devient vacant, ce membre aura le droit de nommer son remplaçant.

- (c) Chaque membre devra informer le président par écrit du nom de son représentant et faire parvenir le consentement écrit de celui-ci au moins trente (30) jours avant chaque assemblée annuelle des membres.

Tous les membres conviennent de voter en faveur des représentants des autres membres au sein du conseil d'administration, à chaque assemblée annuelle générale (ou extraordinaire) des membres, pourvu que l'organisme membre et le représentant respectent toutes les exigences des présentes, de la *Loi* et des règlements.

5.2.2 Durée du mandat

- (a) Le mandat de chaque administrateur aura une durée de deux (2) ans et sera renouvelable de façon consécutive jusqu'à quatre (4) fois.
- (b) Les membres s'efforceront, dans la mesure du possible, d'échelonner les élections des administrateurs et les mandats de façon à perfectionner et à préserver la mémoire, l'expérience et les compétences de l'Organisation.
- (c) Il est entendu que dans certaines circonstances, les mandats des administrateurs pourront être renouvelés en fonction des besoins de main-d'œuvre et(ou) de la disponibilité des personnes.

5.2.3 Démission, révocation et postes à pourvoir

- (a) Advenant qu'un administrateur soit incapable d'assister à une réunion du conseil d'administration, le membre représenté par cet administrateur peut, au moyen d'un avis écrit donné au président au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la réunion du conseil d'administration, envoyer une personne désignée qui aura le droit d'assister à la réunion du conseil d'administration à titre d'observateur. Cet observateur n'aura pas le droit de voter. La participation d'un ou de plusieurs tels observateurs, à ces réunions, sera à la discrétion de la majorité du conseil d'administration.
- (b) Tout administrateur siégeant au conseil d'administration peut démissionner en donnant un avis écrit de démission au conseil d'administration et au membre qui l'a nommé à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration. Tout membre peut révoquer le poste de son représentant au sein du conseil d'administration en tout temps, au moyen d'un avis écrit donné au conseil d'administration et peut nommer un remplaçant n'importe quand par la suite.
- (c) De temps à autre, entre les assemblées annuelles et à sa discrétion, le conseil d'administration peut accepter la démission des administrateurs et demander à leur membre respectif de nommer un nouvel administrateur en vue de son élection pour remplacer l'administrateur démissionnaire.

- (d) Tout administrateur nommé ou élu pour combler un poste vacant restera en poste jusqu'à expiration du mandat de son prédécesseur, comme le prévoit le paragraphe 132(6) de la *Loi*.

5.2.4 Réunions du conseil d'administration

- (a) Les réunions du conseil d'administration se tiendront aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois tous les douze (12) mois et seront convoquées par le président ou par deux administrateurs, quels qu'ils soient, du conseil d'administration.
- (b) Sauf si permis en vertu de l'alinéa (e) ci-dessous, les réunions du conseil d'administration seront convoquées par un avis envoyé par la poste, par messenger, par courriel ou par facsimilé à chaque administrateur au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion.
- (c) L'avis officiel de convocation à n'importe quelle réunion peut faire l'objet d'une renonciation si au moins 70 % des administrateurs en conviennent. Conformément au paragraphe 136(4) de la *Loi*, un administrateur peut renoncer à recevoir un avis de convocation à une réunion du conseil d'administration, et sa présence à la réunion vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée.
- (d) Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir en personne, par voie électronique ou par téléphone. Si les réunions se tiennent par téléconférence ou par une autre voie électronique, au moins soixante pour cent (60 %) des administrateurs devront approuver à l'avance la tenue de ladite réunion de cette façon. Si les réunions se tiennent par une voie électronique autre que la téléconférence, cette voie doit permettre à tous les administrateurs de participer à la réunion afin de communiquer efficacement entre eux, et chaque administrateur doit accepter préalablement le mode de communication et disposer de la même possibilité d'y avoir accès. Le président ou la personne présidant la réunion doit veiller à ce que le quorum soit atteint en identifiant les membres du conseil d'administration participant à la réunion, et les votes de chaque membre présent doivent être consignés par le secrétaire dans le procès-verbal de la réunion.
- (e) Dans des circonstances urgentes ou très urgentes, le président ou cinq (5) des autres administrateurs peuvent convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration en donnant un préavis de quarante-huit (48) heures envoyé par messenger, par courriel ou par facsimilé à chaque membre du conseil d'administration.

- (f) Les administrateurs devront recevoir par écrit, par la poste, par messenger, par courriel ou par facsimilé, la liste des affaires qui seront traitées durant la réunion et ce, avant la tenue de celle-ci.
- (g) Les affaires traitées à toutes les réunions tenues en personne feront l'objet d'un vote à main levée, d'un scrutin secret ou de tout autre moyen de vote des personnes présentes à toute réunion du conseil d'administration convoquée et tenue en bonne et due forme.
- (h) Chaque administrateur aura une voix.
- (i) Conformément à l'article 140 de la *Loi*, une résolution écrite, signée de tous les administrateurs habiles à voter sur celle-ci lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration.

5.2.5 Quorum

Soixante pour cent (60 %) des administrateurs en poste, de temps à autre, constitueront un quorum aux fins des réunions du conseil d'administration. Au cours de toute réunion où il y a quorum, le conseil d'administration sera habilité à exercer toute l'autorité, les pouvoirs et les discrétions prévus en vertu des règlements administratifs de l'Organisation.

5.2.6 Fonctions du conseil d'administration

Le conseil d'administration aura les fonctions suivantes :

- (a) identifier et gérer les enjeux stratégiques;
- (b) élaborer et approuver les rôles, responsabilités, politiques, méthodes, règles et règlements;
- (c) entretenir des liens avec les membres;
- (d) établir des plans et prendre toutes les mesures raisonnables pour atteindre les objectifs stratégiques;
- (e) recommander des orientations stratégiques;
- (f) examiner et approuver ou refuser les demandes d'adhésion;
- (g) créer des comités, des groupes de travail, des comités de liaison et établir leur mandat et leur structure;

- (h) recevoir le rapport annuel du président;
- (i) recevoir les rapports de tout administrateur et comité du conseil d'administration ou de membres;
- (j) nommer des représentants et des agents de liaison de l'Organisation auprès d'agences ou d'organismes externes nécessitant que l'Organisation y soit représentée et nommer des représentants afin qu'ils siègent comme membres d'agences ou d'organismes externes;
- (k) nommer le directeur exécutif et superviser ses activités;
- (l) former le secrétariat et nommer les autres dirigeants et superviser leurs activités;
- (m) surveiller les finances de l'Organisation, y compris l'examen régulier et l'approbation des états financiers, des rapports et des cotisations et charges des membres;
- (n) approuver le budget de l'Organisation;
- (o) gérer et affecter les finances et les autres ressources;
- (p) développer et entretenir des relations externes avec les gouvernements et autres organisations affiliées; et
- (q) préparer l'ordre du jour des assemblées de membres et des réunions du conseil d'administration.

5.2.7 Rémunération

Les administrateurs ne touchent aucune rémunération et ne doivent tirer, directement ou indirectement, aucun bénéfice de leurs fonctions, pourvu qu'on rembourse à un administrateur les dépenses raisonnables engagées dans le cadre de ses fonctions. Rien dans le présent document ne doit être interprété comme empêchant n'importe quel administrateur de servir à titre de dirigeant de l'Organisation ou à tout autre titre et d'être indemnisé pour cela.

5.3 Dirigeants

5.3.1 Nomination et révocation

Les dirigeants de l'Organisation seront nommés par voie de résolution ordinaire du conseil d'administration lors de la première réunion du conseil d'administration suivant une assemblée annuelle des membres. Les dirigeants de l'Organisation demeureront en poste pendant la durée du mandat prévue aux

présentes, à partir de la date de leur nomination ou élection ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu ou nommé en remplacement.

Les dirigeants pourront faire l'objet d'une révocation en tout temps, par voie de résolution ordinaire.

5.3.2 Mandat et fonctions des dirigeants

Les dirigeants de l'Organisation sont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier et peuvent également inclure un directeur exécutif et(ou) un secrétariat et d'autres dirigeants comme peut le décider, de temps à autre, le conseil d'administration par voie de résolution ordinaire. Sauf mention contraire aux présentes, personne ne peut occuper plus d'un poste en même temps. Conformément à ce qui est prévu aux présentes, les dirigeants doivent être des administrateurs dûment nommés pendant toute la durée de leur mandat. Les fonctions et responsabilités de chacun des dirigeants et la durée de son mandat seront les suivantes :

(a) Président

Le président sera un administrateur du conseil d'administration et devra, lorsqu'il est présent, présider toutes les assemblées des membres et toutes les réunions du conseil d'administration et du conseil exécutif et aura tous les autres pouvoirs et les autres responsabilités qui pourront lui être confiés de temps à autre par les membres, le conseil d'administration et(ou) le conseil exécutif.

La durée du mandat du président sera d'un (1) an.

(b) Vice-président

Le vice-président sera un administrateur du conseil d'administration et devra aider le président, le conseil d'administration, le directeur exécutif et les autres dirigeants à assumer leurs responsabilités, telles que prévues aux présentes. Le vice-président devra, en l'absence du président ou advenant son incapacité, assumer les fonctions et exercer les pouvoirs du président.

Le vice-président aura également les fonctions et les responsabilités qui lui seront dévolues périodiquement par les membres, le conseil d'administration et le conseil exécutif, comme peuvent le préciser les règlements.

Au terme de son mandat, le vice-président deviendra le président.

La durée du mandat du vice-président sera d'un (1) an.

(c) Secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier sera un administrateur du conseil d'administration et aura la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'Organisation et devra tenir des comptes complets et précis de la totalité des éléments d'actif et de passif, des recettes et des débours de l'Organisation dans des livres qui appartiennent à celle-ci et déposer intégralement les montants d'argent, les valeurs mobilières et autres effets de valeur au nom et au crédit de l'Organisation auprès de la banque à charte ou de la société de fiducie ou, dans le cas des valeurs mobilières, auprès d'un agent accrédité en valeurs mobilières, conformément aux décisions arrêtées périodiquement par le conseil d'administration.

Le secrétaire-trésorier déboursera les fonds de l'Organisation à la demande de l'autorité compétente et devra rendre compte au président et aux administrateurs, lors d'une réunion ordinaire du conseil d'administration ou dès que ceux-ci l'exigeront, de toutes les transactions et de l'état de la situation financière de l'Organisation.

Le secrétaire-trésorier, lorsqu'il est présent, agira comme greffier à toutes les réunions et assemblées et devra consigner ou faire consigner tous les résultats des votes et les procès-verbaux de toutes les mesures qui sont prises dans des registres qui sont conservés à cette fin. Le secrétaire-trésorier donne ou veille à ce que soit donné l'avis de convocation aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration et du conseil exécutif.

Le secrétaire-trésorier aura également les fonctions et les responsabilités qui lui seront dévolues périodiquement par les membres, le conseil d'administration et le conseil exécutif, comme peuvent le préciser les règlements.

Au terme de son mandat, le secrétaire-trésorier deviendra le vice-président.

La durée du mandat du secrétaire-trésorier sera d'un (1) an.

(d) Directeur exécutif

Le conseil d'administration peut convenir de la nomination d'un directeur exécutif.

Un directeur exécutif ainsi nommé aura les fonctions et les responsabilités qui lui seront dévolues périodiquement par les membres, le conseil d'administration et le conseil exécutif, comme peuvent le préciser les règlements.

(e) Secrétariat

Le conseil d'administration peut convenir de l'instauration d'un secrétariat administratif.

Un secrétariat administratif ainsi créé aura les fonctions et les responsabilités qui lui seront dévolues périodiquement par les membres, le conseil d'administration et le conseil exécutif, comme peuvent le préciser les règlements.

(f) Autres dirigeants

Les fonctions de tous les autres dirigeants de l'Organisation sont celles qui découlent de leurs conditions d'emploi ou qui leur sont confiées périodiquement par le conseil d'administration.

5.3.3 Rémunération

Les administrateurs détermineront, par voie de résolution ordinaire, toute rémunération qui devra être versée aux dirigeants.

5.4 Conseil exécutif

Le conseil exécutif sera composé du président, du vice-président et du secrétaire-trésorier, ainsi que de tous autres administrateurs ou dirigeants désignés par le conseil d'administration et nommés par celui-ci. Le conseil exécutif exercera les pouvoirs autorisés par le conseil d'administration. Tout membre du conseil exécutif peut être révoqué par vote majoritaire du conseil d'administration. Les membres du conseil exécutif ne recevront aucune rémunération en contrepartie de leur travail, mais peuvent avoir droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Les réunions du conseil exécutif se tiendront à tout moment et à tout endroit que détermineront ses membres, pourvu qu'un avis écrit de quarante-huit (48) heures soit envoyé par messenger, par courriel ou par facsimilé à chacun des membres du conseil et qu'un avis transmis par la poste soit envoyé au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion. La présence d'au moins deux (2) membres du conseil exécutif constituera le quorum. Une erreur ou une omission dans l'avis de convocation à une réunion du conseil exécutif de l'Organisation ou de l'ajournement de celle-ci n'annulera pas la tenue de ladite réunion ni ne rendra nulles toutes mesures y ayant été prises, et tout membre dudit conseil exécutif peut ratifier, approuver et confirmer toutes mesures prises ou débattues durant ladite réunion.

5.5 Comités et groupes de travail

Des comités, des groupes d'étude et de travail peuvent être constitués de temps à autre par le conseil d'administration et(ou) les membres de l'Organisation. Le conseil d'administration établira le mandat de chaque comité, groupe d'étude ou de travail, qui rendra des comptes aux membres par l'entremise du conseil d'administration.

6 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

L'Organisation prendra fait et cause et indemniserà tout administrateur ou dirigeant actuel, passé ou intérimaire, ainsi que ses héritiers et représentants légaux, de tous coûts, frais, dommages-intérêts, dettes, amendes, pénalités, frais et dépenses judiciaires, y compris les sommes versées de façon raisonnable pour régler une poursuite ou exécuter un jugement, entraînés raisonnablement par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles l'administrateur ou le dirigeant est impliqué en raison de son lien avec l'Organisation, si :

- (a) l'administrateur ou le dirigeant a agi avec intégrité et bonne foi au mieux des intérêts de l'Organisation;
- (b) l'administrateur ou le dirigeant a agi avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente en pareilles circonstances;
- (c) les coûts, frais, dommages-intérêts, amendes, pénalités, frais et dépenses judiciaires encourus par l'administrateur ou le dirigeant n'ont pas été occasionnés par une négligence délibérée ou un manquement volontaire de sa part; et
- (d) dans le cas d'une poursuite ou d'une procédure de nature pénale ou administrative, l'administrateur ou le dirigeant n'a pas été déclaré coupable, par un tribunal ou toute autre instance compétente, d'une faute ou d'un manquement.

L'Organisation souscrit et maintiendra en vigueur, à même ses fonds, une assurance pour protéger un administrateur ou un dirigeant contre toute responsabilité qu'il assume à titre personnel en qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'Organisation.

7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout administrateur, dirigeant, organisme membre ou membre d'un comité (désignés ci-après collectivement la « Partie ») du conseil d'administration et tout membre d'un comité doit s'abstenir d'utiliser de l'information qui peut être considérée comme confidentielle pour son propre bénéfice, que ce soit directement ou indirectement, ou pour le bénéfice de quiconque avec qui la Partie peut être associée.

Toute partie qui a, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat ou une transaction avec l'Organisation, ou dans une compagnie ou entreprise qui fournit du matériel ou des services dentaires à la profession dentaire, quelle qu'en soit la nature, devra déclarer son intérêt par écrit ou en personne aux membres, au conseil d'administration ou au conseil exécutif et au directeur exécutif, et cette déclaration devra être consignée au procès-verbal de toute assemblée ou réunion durant laquelle cet intérêt soulèverait un conflit.

Toute Partie devra s'abstenir de participer aux discussions et au vote sur une question qui soulève un conflit, à moins que la question ne concerne sa rémunération, son indemnisation ou son assurance ou que la présence de la personne ne soit requise pour maintenir le quorum, auquel cas la Partie pourra assister et prendre part aux délibérations, mais ne pourra pas voter sur cette question.

Tous les candidats à l'élection ou à la nomination à un poste au sein du conseil d'administration, du conseil exécutif ou de tout comité devra faire une déclaration et une divulgation complètes de toute affiliation, comme l'exigent les règlements au moment de l'élection ou de la nomination, qu'examinera le conseil exécutif avant l'élection ou la nomination du candidat afin de déterminer si le conflit d'intérêt potentiel déclaré par le candidat pourrait le gêner considérablement dans l'exercice de ses fonctions et justifier le rejet de sa nomination.

Le conseil d'administration a l'autorité finale à l'égard de tout conflit d'intérêts contesté.

8 SIGNATURE DE DOCUMENTS

Les contrats et documents qui exigent la signature de l'Organisation et qui ont été approuvés par le conseil d'administration peuvent être signés par le président et n'importe quel autre administrateur ou dirigeant qu'autorisera le conseil d'administration par écrit de temps à autre.

9 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Organisation sera déterminé par le conseil d'administration.

10 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Les administrateurs peuvent, par voie de résolution adoptée par soixante (60 %) des administrateurs, adopter, modifier ou révoquer les présents règlements administratifs, sauf en ce qui a trait aux questions visées par le paragraphe 197(1) de la *Loi*, auquel cas une résolution extraordinaire des membres est exigée. Conformément au paragraphe 152(5) de la *Loi*, l'adoption, la modification ou la révocation d'un règlement administratif prend effet à compter de la date de la résolution des administrateurs. Les administrateurs doivent soumettre l'adoption, la modification ou la révocation d'un règlement administratif aux membres dès l'assemblée des membres suivante, et ceux-ci peuvent, par

voie de résolution ordinaire, confirmer, rejeter ou modifier l'adoption, la modification ou la révocation du règlement administratif. Si l'adoption, la modification ou la révocation du règlement administratif est confirmée, ou confirmée telle que modifiée, par les membres, elle demeure en vigueur dans la forme initiale où il a été confirmée. L'adoption, la modification ou la révocation du règlement administratif cesse d'avoir effet si elle n'est pas soumise aux membres par les administrateurs, comme l'exige la *Loi* ou si elle est rejetée par les membres. Conformément au paragraphe 152(6) de la *Loi*, tout membre habile à voter à toute assemblée annuelle des membres peut, en vertu de l'article 163 de la *Loi*, proposer l'adoption, la modification ou la révocation d'un règlement administratif. L'Organisation devra, dans les délais prescrits par la *Loi*, envoyer une copie de tous les règlements administratifs adoptés, modifiés ou révoqués (sauf ceux qui ont été rejetés par les membres) aux administrateurs.

11 VÉRIFICATEURS

Les membres nommeront, à chaque assemblée annuelle, un vérificateur afin qu'il vérifie les comptes et les états financiers annuels de l'Organisation en vue d'en faire rapport aux membres à l'assemblée annuelle suivante comme l'exige la *Loi*. Le vérificateur devra rester en poste jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, en autant que les administrateurs puissent combler toute vacance fortuite au poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur sera fixée par le conseil d'administration.

12 LIVRES ET REGISTRES

L'Organisation veillera à ce que tous les livres et registres nécessaires de l'Organisation et tous les procès-verbaux requis par les présents règlements administratifs ou exigés par la *Loi* ou tout statut ou loi applicable soient préparés et tenus de façon appropriée au siège social de l'Organisation.

13 INSPECTION DES LIVRES PAR LES MEMBRES

L'Organisation devra mettre ses comptes et ses livres à la disposition des Délégués (ou Délégués suppléants) à son siège social et ce, en tout temps durant les heures d'ouverture normales de l'Organisation.

14 RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration peut édicter des règlements non incompatibles avec les présents règlements administratifs et ayant trait à la gestion et au fonctionnement de l'Organisation qui sont considérés comme opportuns, en autant que ces règlements ne soient en vigueur que jusqu'à l'assemblée annuelle des membres subséquente de l'Organisation durant laquelle ils seront confirmés, à défaut de quoi ils cesseront dès lors d'être en vigueur.

15 INTERPRÉTATION

Dans les présents règlements administratifs et dans tous les autres règlements administratifs de l'Organisation adoptés par la suite, à moins que le contexte ne l'exige autrement, les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, les mots portant le genre masculin incluent le genre féminin, selon le cas, et les noms renvoyant à des personnes incluent les personnes morales, les sociétés de personnes et les entreprises.

16 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Sous réserve des questions exigeant une résolution extraordinaire, le présent règlement administratif entrera en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

PROMULGUÉ en tant que règlement administratif Numéro 1 de l'Organisation, tel qu'adopté par les administrateurs de l'Organisation par voie de résolution en ce 26^e jour de novembre 2013 et confirmé par les membres de l'Organisation par voie de résolution extraordinaire en ce 26^e jour de novembre 2013.

Daté en ce 26^e jour de novembre 2013.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ritchie Mah', written in a cursive style.

D^r Ritchie Mah, président