

# Association canadienne d'éducation médicale continue (ACÉMC)

## Règlements

### Article 1 : Nom et siège de l'organisation

Le nom de l'organisation est l'Association canadienne d'éducation médicale continue, ci-après appelée ACÉMC. L'ACÉMC est un organisme à but non lucratif. Son siège social **est** situé à un endroit désigné par le conseil d'administration.

### Article 2 : Buts

Le but de l'ACÉMC est de promouvoir l'innovation et la recherche en EMC ainsi que les échanges *sur les pratiques éducatives en santé*.

L'ACÉMC adhère au principe voulant que l'ÉMC, pour être d'une efficacité optimale, doit viser une amélioration des pratiques professionnelles en santé et de la qualité des soins offerts aux patients.

### Article 3 : Adhésion

Les personnes qui ont un intérêt pour le développement professionnel continu des professionnels de la santé canadiens peuvent adhérer à l'ACÉMC.

#### Section 1 : Catégories de membres

a. **Membre actif** : Le titre de membre actif est accordé à toute personne (professionnel de la santé, professionnel exerçant au gouvernement ou dans l'industrie pharmaceutique ou autre) qui s'intéresse au développement professionnel continu dans les sciences de la santé. Une personne devient membre actif sur présentation d'une demande d'adhésion à l'ACÉMC et en payant la cotisation établie par le conseil d'administration.

Tous les membres actifs ont droit de vote et sont éligibles pour siéger sur le conseil d'administration. La carte de membre n'est pas transférable.

b. **Membre honoraire** : Le titre de membre honoraire peut être conféré à toute personne qui a fait une contribution significative en développement professionnel continu. Les membres honoraires n'ont pas le droit de vote et sont exemptés des frais d'adhésion.

#### Section 2 : Annulation de l'adhésion

L'adhésion est annulée si un membre :

- demande son annulation de façon volontaire,
- est expulsé, ou
- fait défaut de respecter les conditions établies par le conseil d'administration.

Un membre peut être expulsé par un vote des deux-tiers des membres du conseil d'administration présents à une réunion, en autant que ledit membre ait été informé au moins trente (30) jours avant ladite réunion qu'une proposition sera déposée à cet effet, et qu'il ait eût la possibilité de faire ses représentations devant le conseil d'administration.

## **Article 4 : Assemblées générales des membres**

### Section 1 : Assemblée générale annuelle

L'ACÉMC doit tenir une assemblée générale annuelle de ses membres pour permettre la conduite des affaires de l'organisation. L'assemblée générale annuelle des membres se tient dans le cadre du congrès annuel de l'organisation, à une heure et un endroit déterminés par le conseil d'administration.

### Section 2 : Assemblées générales extraordinaires

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être tenues. Ces assemblées sont convoquées par le président, par le conseil d'administration ou sur requête signée par vingt pour cent (20 %) des membres actifs. Le but de cette assemblée générale doit être précisé dans l'avis de convocation de la réunion.

### Section 3 : Avis de convocation

L'avis de convocation doit préciser l'heure et l'endroit où se tient l'assemblée générale des membres.

Les assemblées générales sont annoncées par la publication d'un avis sur le site Web de l'ACÉMC, ou par la diffusion de cet avis par envoi postal, par courriel, ou par tout autre forme de communication et ce, au moins trente (30) jours avant la date de la réunion.

### Section 4 : Quorum

Le quorum de toute assemblée générale des membres est fixé à 10% des membres actifs de l'ACÉMC.

### Section 5 : Droit de vote et code de procédures

Chaque membre actif a droit à un vote. Toutes les décisions sont prises à la majorité.

Lors des assemblées générales des membres de l'ACÉMC, le Robert's Rule of Order s'applique, à moins que d'autres règles aient été établies pour la conduite de ces assemblées.

## **Article 5 : Conseil d'administration**

### Section 1. Nom

L'ACÉMC est administrée par **son** conseil d'administration.

## Section 2. Pouvoirs et responsabilités

- a. Le conseil d'administration supervise, contrôle et dirige les affaires de l'ACÉMC; il détermine les politiques de l'ACÉMC et les révisé lorsque requis. Il est responsable des biens de l'ACÉMC.
- b. Le conseil d'administration adopte des règlements et des règles pour la conduite de ses affaires. Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs au comité exécutif défini à la section 1.a de l'article VI, ou pour des raisons spécifiques, à d'autres comités ou groupes de travail.
- c. La gestion des activités courantes de l'ACÉMC est déléguée par le conseil d'administration à un directeur exécutif.

Le conseil d'administration a la responsabilité d'élaborer et de maintenir une description des fonctions du directeur exécutif. Il doit également effectuer sur une base régulière une évaluation du rendement du directeur exécutif.

## Section 3. Composition

Le conseil d'administration doit être constitué de personnes représentatives de l'ensemble des membres de l'ACÉMC. Il devrait comprendre :

- des représentants des professionnels de la santé issus des milieux universitaires et communautaires;
- des représentants de l'industrie pharmaceutique et
- des représentants de firmes de communication.

## Section 4. Nombre de membres et mandat

Le conseil d'administration est formé d'au moins 11 membres et d'au plus 17 membres, conformément à la résolution adoptée à cet effet par le conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de trois ans. Un membre ayant effectué deux mandats consécutifs doit s'abstenir de siéger au conseil d'administration pour une période de trois avant de briguer un nouveau mandat. Nul ne peut siéger au conseil d'administration pour une période totale excédant douze ans.

## Section 5. Mises en candidature et élections

- a. Les candidatures doivent être sollicitées auprès de l'ensemble des membres de l'ACÉMC par le comité de gouvernance.

Le comité exécutif s'assure de l'éligibilité des candidats selon les critères établis par le conseil d'administration et établit une liste de candidats qualifiés. Les informations pertinentes concernant les candidats sont envoyées à tous les membres, le tout accompagné des procédures d'élection.

- b. L'élection se tient selon les procédures adoptées par le conseil d'administration. Ces procédures sont communiquées à tous les membres avant la tenue de l'élection. Les résultats de l'élection sont dévoilés lors de l'assemblée annuelle.

- c. Entrée en fonction : Les membres du conseil d'administration entrent en fonction au terme de l'assemblée annuelle des membres de l'ACÉMC. Leur mandat se termine au moment de l'entrée en fonction de leur successeur .

#### Section 6. Destitution

Un membre du conseil d'administration qui faillit aux devoirs et responsabilités qui lui sont dévolues en tant que membre de ce conseil peut être destitué de ses fonctions à n'importe quelle séance ordinaire ou extraordinaire du conseil d'administration, en autant que

- a) l'information relative à cette décision soit envoyée à chaque membre du conseil d'administration, au moins sept jours avant ladite réunion, et
- b) que le membre visé par la procédure de destitution ait la possibilité de faire ses représentations avant la tenue du vote. Un vote des deux tiers de tous les membres du conseil d'administration présents est requis pour destituer un membre du conseil d'administration.

#### Section 7. Vacances

Toute vacance au conseil d'administration est remplie lors de la prochaine élection de l'ACÉMC.

#### Section 8. Réunions

- a. Le conseil d'administration tient au moins deux réunions régulières par année. Des réunions extraordinaires du conseil d'administration peuvent être tenues à n'importe quel moment et endroit sur demande du président ou d'au moins six membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration adopte des règlements et établit des règles relativement à la conduite de ses affaires.

- b. Les membres du conseil d'administration qui ne peuvent être physiquement à une réunion peuvent y participer par téléphone, en autant que tous les membres puissent entendre les interventions de chacun et participer aux délibérations. Les membres du conseil qui participent à une réunion par téléphone sont inclus dans le quorum.
- c. Le conseil d'administration peut choisir de se réunir par voie de conférence téléphonique, de visioconférence ou de quelque autre moyen de communication que se soit.

#### Section 9. Quorum

Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité des membres élus et en fonction.

## Section 10. Décisions et règles de procédures

Sauf dans les cas prévus par règlement, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents. Le conseil d'administration peut, si nécessaire, établir des règlements et des procédures pour la conduite de ses affaires.

## Section 11. Décisions prises sans tenir de réunion

Le conseil d'administration peut prendre une décision sans tenir de réunion, si cette décision est prise par tous les membres du conseil d'administration. Dans ces cas, une résolution détaillée doit être rédigée et signée par chacun des membres du conseil d'administration. Cette résolution doit être, classée dans les dossiers du conseil d'administration et dans dossiers afférents au sujet qui y est traité.

Une résolution adoptée en vertu de cette section a la même valeur que toute résolution adoptée par vote durant une réunion du conseil d'administration et peut être considérée et désignée comme tel dans tout document y référant.

## Section 12. Honoraires et remboursement des dépenses des membres

Aucun honoraire, salaire ou autre forme de rémunération ne sera versé, directement ou indirectement, aux membres ou officiers du conseil d'administration de l'ACÉMC. Les dépenses encourues par ces personnes dans le cadre de leur fonction pourront toutefois être remboursées conformément aux règlements et procédures établis par le conseil d'administration.

## Article 6 : Comités

Des comités ou des groupes de travail peuvent être formés pour assister le conseil d'administration dans la réalisation de son mandat et de ses fonctions ou, en soutien au personnel ou aux membres de l'ACÉMC, pour effectuer une tâche ou un mandat particulier.

Chaque comité ou groupe de travail doit avoir un mandat bien défini et des responsabilités clairement établies. La nature des liens d'autorité envers l'ACÉMC doit aussi être précisée.

### Section 1. Comités

- a. **Comité exécutif** : Le comité exécutif peut agir au nom du conseil d'administration lorsque des questions urgentes surviennent et que le conseil d'administration ne peut se réunir.

**Le comité exécutif** doit s'acquitter des responsabilités spécifiques qui lui sont confiées par le conseil d'administration. Le comité ne peut pas agir sur des questions qui relèvent spécifiquement du conseil d'administration tel que stipulé dans ses règlements.

Les procès-verbaux du comité doivent être déposés au conseil d'administration lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit une réunion du comité exécutif.

Le comité exécutif est composé du président du conseil d'administration, qui agira également comme président du comité, et de certains autres membres ou personnes

que le conseil d'administration peut nommer. Le directeur exécutif siège sur le comité exécutif mais n'y a pas droit de vote.

- b. **Comité de gouvernance** : Le comité de gouvernance doit :
- élaborer des critères qui permettront au conseil d'administration de réunir des personnes représentatives de l'ensemble des membres de l'ACÉMC, conformément à l'Article V, Section 3;
  - solliciter et recevoir les mises en candidatures lors d'élection au conseil d'administration;
  - évaluer les candidatures reçues;
  - présenter les candidats à l'élection aux membres de l'ACÉMC.

Le comité est également responsable de la préparation des évaluations du conseil d'administration, ainsi que des autres procédures visant à améliorer la performance du conseil d'administration. Il doit également assumer toute autre tâche qui lui est confiée par le conseil d'administration.

c. **Autres comités** :

Des comités permanents ou des groupes de travail ponctuels peuvent être créés afin de planifier ou de mettre en place des programmes spécifiques de l'ACÉMC ou pour se pencher sur des sujets ou des questions qui peuvent avoir un impact sur la mission de l'ACÉMC. Le mandat des comités ainsi constitués doit s'inscrire dans le plan stratégique de l'ACÉMC tel qu'adopté par le conseil d'administration.

De manière générale, les comités, leur mandat et leurs responsabilités doivent être approuvés par le conseil d'administration. Le président du conseil d'administration nomme le président de chacun des comités et en approuve la composition.

Dans le cas où un sous-comité est constitué, des recommandations quant à la présidence et à la composition de ce sous-comité sont formulées par le président du comité « parent » et les nominations sont approuvées par le président du conseil d'administration.

## **Article 7 : Officiers de l'ACÉMC**

### Section 1 : Description des fonctions et modalités d'élection

Les officiers de l'ACÉMC sont :

- le président de l'ACÉMC;
- le président désigné ou, en alternance, le président sortant;
- le secrétaire-trésorier; et
- le secrétaire-trésorier désigné.

Ces personnes sont élues par et parmi les membres en fonction du conseil d'administration. L'élection a lieu lors de la dernière réunion régulière du conseil d'administration précédent l'assemblée générale annuelle des membres de l'ACÉMC.

### Section 2 : Durée du mandat

Le mandat du président et du secrétaire-trésorier est d'une durée de deux ans. Ils entrent en fonction à la fin de l'assemblée générale annuelle des membres de l'ACÉMC. Conformément aux sections 3 et 4 du présent article, ils demeurent en place jusqu'à ce que leurs successeurs aient été élus.

Le président désigné doit siéger un an avant d'assumer les fonctions de président. Ceci s'applique également au la secrétaire-trésorier désigné.

Le mandat des membres du conseil d'administration exerçant des fonctions d'officier peut être prolongé au-delà de la période normale de deux termes de trois ans, afin qu'ils puissent compléter leur mandat.

### Section 3 : Destitution

Un officier qui n'assume pas ses responsabilités de façon adéquate peut être démis de ses fonctions par un vote des deux tiers des membres du conseil d'administration présents à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée. Un officier peut être démis de la même manière pour d'autres raisons préjudiciables au conseil d'administration ou à l'ACÉMC.

Dans ces cas, les membres du conseil d'administration doivent être avisés d'une telle mesure au moins sept jours à l'avance, et l'officier doit avoir la possibilité de faire ses représentations au conseil d'administration avant la tenue du vote.

### Section 4 : Vacance

En cas de vacance à un poste d'officier de l'ACÉMC, un successeur peut être élu par le conseil d'administration à une réunion régulière ou spéciale, afin de compléter la portion non écoulee du mandat. Les membres doivent être avisés de ladite réunion au moins sept jours à l'avance.

Une vacance au poste de président sera remplie par le président désigné ou, s'il n'y a pas de président désigné, par le président sortant. Si le président sortant est incapable d'assumer la présidence, l'élection d'un président aura lieu dans les meilleurs délais possible afin de compléter la portion non écoulee du mandat. Une vacance à la fonction de président désignée ou de secrétaire-trésorier devra également être remplie dans les meilleurs délais possible afin de compléter la portion non écoulee du mandat.

### Section 5 : Pouvoirs et responsabilités des officiers

- a. Le président préside les assemblées générales des membres de l'ACÉMC, les réunions du conseil d'administration et les réunions du comité exécutif. Il est membre d'office de tous les comités, dont il doit nommer les présidents et approuver la liste des membres. Il doit s'acquitter des tâches reliées à sa fonction et de celles généralement ou spécifiquement stipulées par le conseil d'administration.
- b. Le président désigné est élu à cette fonction pour une période d'un an avant de remplir les fonctions de président et ce, afin d'aider le président et de se familiariser avec les devoirs et les responsabilités de sa tâche.

Le président désignée a les pouvoirs et devoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration ou par le président. En l'absence du président, le président désignée remplit les fonctions de président.

- c. Le secrétaire-trésorier exerce une surveillance générale sur toutes les questions financières de l'ACÉMC, ainsi que sur ses rapports et ses procès-verbaux. Le secrétaire-trésorier doit s'assurer que des vérificateurs comptables soient nommés et

que les états financiers vérifiés soient présentés annuellement au conseil d'administration. Le secrétaire-trésorier doit s'assurer que les rapports financiers et corporatifs soient présentés dans un format déterminé par le conseil d'administration.

- d. Le secrétaire-trésorier désigné est élu à cette fonction pour une période d'un an avant de remplir les fonctions de secrétaire-trésorier et ce, afin d'assister le secrétaire trésorier et de se familiariser avec les devoirs et les responsabilités de sa tâche.
- e. Le président sortant doit siéger au le conseil d'administration pour une période d'un an au terme de son mandat au poste de président. Advenant le cas où le président est dans l'incapacité de remplir ses fonctions, et qu'un président désigné n'a pas été élu, le président sortant peut assumer, de façon temporaire, les fonctions du président, jusqu'au moment où un président est élu.

### **Article 8 : Directeur exécutif**

Le conseil d'administration doit recruter un directeur exécutif rémunéré. Le directeur exécutif est responsable de la gestion des affaires de l'ACÉMC, conformément aux politiques et au budget établis par le conseil d'administration.

Les responsabilités du directeur incluent, sans s'y limiter, à l'embauche et le licenciement du personnel, la gestion des affaires financières de l'ACÉMC, et le soutien aux activités du conseil d'administration et de ses comités.

Le directeur exécutif peut déléguer certains aspects spécifiques de la gestion des affaires de l'ACÉMC à des tiers, tout en tenant ces tiers responsables pour les tâches qui leur ont été assignées .

Le directeur exécutif agit sous l'autorité du conseil d'administration. Il fait régulièrement rapport au conseil d'administration et l'informe de questions qui requièrent son attention.

Le directeur exécutif est membre d'office du conseil d'administration, où il ne détient cependant pas de droit de vote.

### **Article 9 : Surveillance financière**

#### Section 1 : Année financière

L'année financière de l'ACÉMC est déterminée par le conseil d'administration.

#### Section 2 : Budget et vérification des comptes

Le conseil d'administration doit adopter un budget annuel et en surveiller le respect en effectuant un suivi régulier des états financiers. Le conseil d'administration doit s'assurer que l'ACÉMC obéit à de saines politiques financières et à des principes comptables généralement reconnus.

Les livres comptables et les comptes bancaires de l'ACÉMC doivent être vérifiés par une firme comptable certifiée selon un échéancier déterminé par le conseil d'administration.



### Section 3 : Institutions financières, contrats, notes, et signataires

Le conseil d'administration choisit la ou les institutions financières dépositaires des fonds de l'ACÉMC et désigne les personnes autorisées à signer les documents financiers au nom de l'ACÉMC.

### Section 4 : Investissements

Les fonds de l'ACÉMC peuvent être détenus en tout ou en partie en argent comptant ou être investis ou, le cas échéant, réinvestis, dans des propriétés, des valeurs mobilières, des titres, ou autres valeurs boursières, conformément aux politiques adoptées par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, par règlement, déléguer la gestion des investissements de l'ACÉMC à un comité ou à des conseillers financiers professionnels qui font rapport au conseil d'administration.

### **Article 10 : Indemnisation**

L'ACÉMC doit, au meilleur de ses capacités et lorsque requise par la loi, indemniser toute personne qui est menacée, ou contre laquelle des menaces ont été proférées, qui est partie prenante à quelque poursuite ou mesure due au fait qu'elle, son testateur ou sa succession a été un membre, un membre associé, un membre du conseil d'administration, un officier ou un membre du personnel de l'ACÉMC, ou qu'il a servi au sein d'une autre organisation dans une fonction qui lui a été demandé par l'ACÉMC, contre des jugements, amendes, montants payés lors d'un règlement et déboursés jugés raisonnables. Le conseil d'administration peut obtenir une assurance responsabilité permettant une couverture pour cet engagement.

### **Article 11 : Livres comptables et registres**

Des registres exacts et complets des activités et transactions de l'ACÉMC devront être conservés au siège social de l'ACÉMC. Ceux-ci incluent mais ne sont pas limités à :

- une copie du certificat d'incorporation;
- une copie des présents règlements;
- tous les procès-verbaux du conseil d'administration
- tous les rapports et états financiers préparés par le secrétaire-trésorier conformément aux responsabilités qui lui sont imparties en vertu de l'Article VII, Section 5.c des règlements.

Tous ces documents doivent être disponibles pour examen par tout membre en règle de l'ACÉMC pendant les heures normales d'affaires .

### **Article 12 : Dissolution**

L'ACÉMC doit utiliser ses fonds dans le seul but de réaliser le mandat et les objectifs spécifiés dans ses règlements.

Aucun fonds de l'ACÉMC ne doit s'appliquer ou être distribué aux membres de l'ACÉMC, incluant ses administrateurs ou autres agents.

Advenant la dissolution de l'ACÉMC, tous les fonds ou autres biens restants devront être distribués à un autre organisme sans but lucratif ayant un objectif éducatif, scientifique ou philanthropique.

### **Article 13 : Amendements**

Ces règlements peuvent être amendés par un vote des deux tiers des membres actifs présents à l'assemblée générale annuelle des membres de l'ACÉMC.

En d'autres temps, et à la discrétion du conseil d'administration, ces règlements peuvent être amendés par un scrutin postal ou électronique.

Dans ces cas, un vote des deux tiers des bulletins reçus par l'ACÉMC est requis pour l'adoption, attendu que le nombre total des bulletins reçus soit égal ou supérieur au quorum requis lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Une annonce des amendements proposés doit être envoyée à tous les membres actifs au moins trente jours avant la date du scrutin.