



17 septembre 2014

Cher Membre,

Le Conseil d'administration de la Corporation des Infirmières et Infirmiers de Salle d'Opération du Québec (CIISOQ) est fier d'offrir à ses membres une copie de ses règlements révisés.

Vous noterez que le générique féminin a été utilisé afin d'alléger le texte et en conséquence, le féminin, aux termes des présentes comprend le masculin et le mot "infirmière" comprend le mot "infirmier".

Ce document trace le portrait de nos statuts et règlements régissant notre Corporation.

Bonne lecture.

Votre Conseil d'administration.

**ORIENTATION DE LA
CORPORATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DE SALLE D'OPÉRATION
DU QUÉBEC**

La Corporation des infirmières et infirmiers de salle d'opération du Québec (CIISOQ) est une organisation qui regroupe des infirmières et infirmiers travaillant en soins périopératoires. Ce regroupement vise à :

- Créer un lien entre les infirmières et infirmiers en soins périopératoires et favoriser l'échange d'expertise;
- Développer les compétences et faire progresser la pratique professionnelle par le biais de l'enseignement et la recherche;
- Promouvoir la pratique en soins périopératoires en favorisant la poursuite de l'excellence et la qualité des soins aux patients; et
- Assurer la représentation de la pratique en soins infirmiers périopératoires en maintenant la collaboration et le partenariat auprès de divers organisations professionnels tant aux niveaux provincial, national qu'international.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

RÈGLEMENT 1

NOM, DÉFINITIONS ET GÉNÉRALITÉS

Article 1: NOM

Le nom de la Corporation est: Corporation des Infirmières et Infirmiers de Salle d'Opération du Québec, (ci-après désignée la **Corporation**).

Article 2: DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de la Corporation:

« **AIISOC** » s'entend de l'Association des infirmières et infirmiers de salles d'opération du Canada, une organisation à but non lucratif régie par les dispositions de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratifs*, L.C. 2009, ch. 23;

« **assemblée de membres** » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;

« **assemblée extraordinaire de membres** » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;

« **Associé** » s'entend d'une personne qui peut se joindre à la Corporation sous une catégorie définie à l'article 1 du règlement 2 des présents règlements administratifs mais qui n'est pas un membre aux termes de la Loi;

« **conseil d'administration** » s'entend du conseil d'administration de la Corporation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil ;

« **Conseil Provincial** » s'entend d'un organisme provincial de l'AIISOC en soins périopératoires;

« **IPAC** » s'entend d'une infirmière inscrite au tableau de l'O.I.I.Q., travaillant en salle d'opération et ayant obtenu le certificat de pratique en première assistance chirurgicale, soit le programme 4710 du département des sciences infirmières de l'Université du Québec à Trois-Rivières.

« **Loi** » la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;

« **O.I.I.Q.** » s'entend du tableau de l'Ordre des Infirmières et Infirmiers de la province de Québec;

« **Politique relative aux opérations** » s'entend d'une politique relative aux opérations dûment approuvée par les administrateurs de la Corporation conformément à l'article 6 du présent règlement 1;

« **proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un membre de la Corporation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;

« **règlement** » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« **règlements administratifs** » désigne les présents règlements généraux et tous les autres règlements administratifs de la Corporation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

« **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;

« **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;

« **RIPAC** » s'entend du Regroupement des infirmières premières assistantes en chirurgie;

« **statuts** » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

Article 3: INTERPRÉTATION

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale. Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

Article 4: BUREAUX

Le siège social et la principale place d'affaires de la Corporation seront situés dans la région métropolitaine de Montréal, province de Québec, à l'adresse que les administrateurs de la Corporation pourront déterminer.

Article 5: ATTESTATION DES DOCUMENTS

Tout document nécessitant l'attestation pourra être signé par tout administrateur de la Corporation et il sera, lorsque ainsi signé, censé avoir été dûment attesté.

Article 6: POLITIQUE RELATIVE AUX OPÉRATIONS

Le conseil d'administration peut adopter, modifier ou abroger par résolution toute politique relative aux opérations qui n'est à l'encontre des présents règlements administratifs de la Corporation et portant sur le mandat des comités, l'établissement des catégories d'Associés et d'Affiliés ainsi que leurs droits et privilèges, les obligations des dirigeants, le code de déontologie des administrateurs, les conflits d'intérêts, ainsi que sur toute règle de procédure ou de fonctionnement requis aux termes des présents règlements administratifs, le tout au gré du conseil d'administration. Toute politique adoptée par le conseil d'administration sera en vigueur et aura plein effet jusqu'à ce qu'il soit modifié, abrogé ou remplacé par résolution du conseil d'administration.

RÈGLEMENT 2

MEMBRES

Article 1: CONDITIONS D'ADHÉSION

La Corporation compte la catégorie de membres suivante:

- a) **Les membres actifs** – Seuls les personnes physiques répondant aux conditions d'admission ci-après dictées ainsi qu'à toute autre condition pouvant être imposée de temps à autre par le conseil d'administration peuvent devenir membres actifs de la Corporation et maintenir leur statut de membres actifs.

Tous les membres actifs doivent être des infirmières inscrites au tableau de l'O.I.I.Q. et travailler dans les salles d'opération comme infirmière.

Les membres actifs sont regroupés notamment mais non limitativement, dans les sous-catégories suivantes, soit de type « **réguliers** » ou « **spécialisés** ». C'est le conseil d'administration qui, en conformité avec le présent règlement administratif et la nature des activités du membre, qui déterminera si un membre est de type « **régulier** » ou « **spécialisé** ».

(i) **Les membres actifs « réguliers »** sont constitués d'infirmières inscrites au tableau de l'O.I.I.Q., travaillant dans les salles d'opération comme infirmières et qui auront versé à la Corporation leur cotisation annuelle.

(ii) **Les membres actifs « spécialisés »** sont constitués d'infirmières inscrites au tableau de l'O.I.I.Q., travaillant dans les salles d'opération et qui ont le statut de IPAC et qui auront versé à la Corporation leur cotisation annuelle.

La Corporation peut approuver des catégories d'Associés, le tout tel prévu à la Politique relative aux opérations et qui peuvent inclure les infirmières inscrites au tableau de l'O.I.I.Q. et ayant un intérêt pour les soins périopératoires, les conseillères en soins, les infirmières retraitées, les inhalothérapeutes, les infirmières auxiliaires, les perfusionnistes clinique, les techniciens en radiologie, etc.,

Les Associés ne seront pas des membres de la Corporation et n'auront pas le droit de vote aux assemblées de membres. Sur paiement de leur cotisation annuelle à l'AISOC, ils pourront participer aux soirées éducatives, aux congrès de la Corporation et auront les autres droits et privilèges tel qu'établis dans la Politique relative aux opérations.

L'adhésion est offerte uniquement aux individus qui remplissent les conditions indiquées ci-dessus et dont la demande d'adhésion a été acceptée par le conseil d'administration de l'AISOC.

Article 2: DROIT DE VOTE ET ÉLIGIBILITÉ:

- a) Tous les **membres actifs** de la Corporation ont le droit d'être convoqués aux assemblées des membres et d'y prendre la parole ;
- b) Seuls les **membres actifs** ont le droit de vote aux assemblées des membres, à raison d'une voix par membre; et
- c) Sous réserves des présents règlements administratifs, seuls les **membres actifs** sont éligibles aux postes d'administrateurs au conseil d'administration, ou au poste de responsable d'un comité.

Article 3: CESSATION DES DROITS DU MEMBRE

Sauf dispositions contraires des statuts ou des règlements administratifs, l'adhésion d'une personne à titre de membre n'est pas transférable et prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale ;
- l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées dans l'article de ce règlement administratif sur les conditions de l'adhésion;
- la démission du membre signifiée par écrit à la présidente, la présidente élue ou la présidente sortante de la Corporation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission ;
- L'expulsion du membre en conformité à l'article sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs ;
- L'expiration de la période d'adhésion et;
- La liquidation ou dissolution de la Corporation en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de la Corporation.

Article 4: FRAIS D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Tous les membres actifs et associés doivent acquitter les frais d'adhésion et cotisations annuelles, aux époques, lieux et en la manière fixée de temps à autre par le conseil d'administration de l'AIISOC. Ces frais sont fixés par le conseil d'administration de l'AIISOC. La cotisation annuelle devient exigible à compter du 15 septembre de chaque année.

RÈGLEMENT 3

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 1: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation a lieu au plus tard quinze (15) mois après la tenue de l'assemblée annuelle précédente, mais au plus tard six (6) mois après la fin du dernier exercice de la Corporation. Cette assemblée sera tenue à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

L'assemblée annuelle a lieu afin de :

- présenter le rapport annuel des administrateurs;
- présenter les états financiers annuels et le rapport de l'expert-comptable;
- nommer l'expert-comptable ou dispenser de nommer un expert-comptable, selon le cas, pour le prochain exercice ou renouveler son mandat;
- présenter les rapports des différents comités;

- élire les administrateurs; et
- ratifier, modifier ou révoquer des règlements.

Article 2 : ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5% des droits de vote. La requête énoncera les questions inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée à tenir et sera envoyée à chaque administrateur ainsi qu'au siège de la Corporation. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

Article 3 : AVIS D'ASSEMBLÉE

Un avis faisant état de la date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter lors de l'assemblée selon une des méthodes suivantes :

a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;

b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter lors de l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.

Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non-électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par messenger ou en mains propres tel que mentionné ci-dessus.

Article 4 : PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées des membres sont présidées par la présidente ou, en son absence, par la présidente élue, la présidente sortante, la vice-présidente ou la représentante du RIPAC. La secrétaire de la Corporation agit comme secrétaire de l'assemblée. Si aucun de ces dirigeants n'est présent dans les quinze (15) minutes précédant l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les membres présents et habiles à voter choisissent parmi eux une présidente de l'assemblée. La présidente de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit les procédures avec impartialité. En cas de partage des voix, la présidente d'assemblée aura une voix prépondérante.

Article 5 : QUORUM, VOTE ET AJOURNEMENT

Vingt (20) personnes présentes personnellement lors de l'ouverture, ayant chacune le droit de vote, constitueront le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres.

A moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret, la présidente de l'assemblée aura une voix prépondérante.

Advenant qu'il n'y ait pas quorum à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres, les membres présents en personne et dont il faudrait tenir compte aux fins d'établir un quorum, pourront ajourner l'assemblée sans avis autre que l'annonce faite à l'assemblée, jusqu'à ce qu'un quorum soit constitué. Pourvu qu'un quorum soit constitué, toutes les affaires qui auraient pu être traitées à l'assemblée ou aux assemblées ainsi ajournées, pourront être traitées à une telle assemblée ajournée.

Article 6 : DROIT DE VOTE ET PROCURATION

A toute assemblée des membres, chaque membre ayant droit de vote et étant présent à l'assemblée aura droit à un (1) vote, qu'il s'agisse d'un vote à main levée ou d'un vote au scrutin.

Tout membre ayant droit de vote peut demander le vote au scrutin relativement à quelque décision corporative des membres, mais, en l'absence d'une telle demande, aucun vote au scrutin ne sera requis.

A toute assemblée des membres de la Corporation, chaque membre ayant droit de vote peut assister, voter et autrement agir, en personne ou par fondé de pouvoir mais doit être dûment nommé par une procuration.

La procuration devra être rédigée dans les termes suivants :

Je _____, de _____ étant un des membres actifs ayant le droit de vote de la Corporation des Infirmières et Infirmiers de Salle d'Opération du Québec. Par la présente nomme, désigne et délègue _____ à assister, voter et autrement, agir pour moi, en mon nom et de ma part à l'assemblée générale annuelle (ou extraordinaire) des membres de la Corporation qui aura lieu le _____ ou à tout ajournement avec tous les pouvoirs que je possèderais si j'étais présent et y compris le pouvoir de substitution. Toute procuration que j'aurais pu donner avant celle-ci, est, par les présentes, révoquée.

Donnée à _____ le _____ jour de _____
20__

SIGNATURE: _____

Pour pouvoir être valablement utilisée à une assemblée, la procuration désignant un fondé de pouvoir devra être déposée au lieu de l'assemblée avant l'heure établie pour l'assemblée ou l'assemblée ajournée, suivant le cas, à laquelle la personne désignée à ladite procuration entend voter.

Article 7 : SCRUTATEUR

La présidente à une assemblée des membres pourra désigner deux (2) personnes, (lesquelles ne doivent pas nécessairement être des membres) pour agir en tant que scrutateurs à une telle assemblée.

Article 8 : ADRESSE DES MEMBRES

Chaque membre devra fournir à la Corporation une adresse civique et/ou une adresse électronique à laquelle les avis de la Corporation qui lui sont destinés pourront être expédiés ou lui être signifiés.

Article 9 : RÉOLUTION

Toute résolution des membres devra être adoptée à une assemblée dûment convoquée. Toutefois, l'acceptation d'une résolution par tous les membres votant présents qui représentent le quorum de l'assemblée sera considérée adoptée à l'unanimité par l'ensemble des membres de la Corporation.

RÈGLEMENT 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1: NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

La Corporation est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins 3 et d'au plus 10 membres. Les membres peuvent modifier de temps à autre, le nombre d'administrateur, compte tenu de ces nombre minimal et maximal. Les membres peuvent, par résolution ordinaire, fixer le nombre d'administrateurs ou déléguer ce pouvoir aux administrateurs. Aucune diminution du nombre d'administrateurs ne peut entraîner une réduction de la durée du mandat des administrateurs en fonction.

Jusqu'à ce qu'il soit modifié par résolution des administrateurs, le conseil se composera de 7 membres.

Article 2: QUALIFICATION ET DURÉE DES FONCTIONS

Les administrateurs sont élus pour un terme de deux (2) ans par une majorité des membres réunis en assemblée générale annuelle (sauf tel que prévu ci-après dans le cas de vacances). Les membres s'engagent à exercer leur droit de vote de façon à ce que le conseil d'administration soit élu de la façon suivante :

a) 6 des personnes qui occuperont un poste d'administrateur de la Corporation devront être des membres actifs réguliers et/ou des membres spécialisés de la Corporation ; trois de ces personnes devront résider dans la région de Montréal et trois autres dans la région de Québec, dans la mesure du possible. Ces personnes seront éligibles pour occuper les postes de présidente, de présidente élue, de présidente sortante, de vice-présidente, de secrétaire et de trésorière de la Corporation

b) 1 personne qui occupera un poste d'administrateur de la Corporation devra être un membre actif spécialisé de la Corporation et occuper un des postes de présidente du RIPAC.

Il n'est pas nécessaire que le vote pour l'élection des administrateurs de la Corporation se fasse au scrutin, à moins qu'un tel vote ne soit demandé par une personne présente et ayant droit de voter à l'assemblée à laquelle l'élection est tenue.

Chaque administrateur ainsi élu demeurera en fonction pour une période de deux (2) ans et jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne démissionne, ou que sa charge ne

devienne vacante suite à son décès, sa destitution ou pour une autre raison. Aucune personne ne sera élue en tant qu'administrateur de la Corporation à moins que cette personne ne rencontre les exigences mentionnées ci-dessus.

Article 3: DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS

Tout administrateur pourra, à toute assemblée générale des membres convoquée à cette fin et par un vote de la majorité des membres présents ou représentés par fondé de pouvoir à l'assemblée, être destitué, avec ou sans raison; avant l'expiration de son mandat; et par résolution adoptée à la même assemblée ou à toute assemblée subséquente, un autre membre dûment qualifié pourra être élu à sa place. La personne ainsi nommée à la charge exercera ses fonctions jusqu'à l'expiration du terme en cours.

Article 4 : VACANCES (à un poste d'administrateur) ET DÉMISSION

Si une vacance se produit au sein du conseil d'administration suite à un décès, une démission ou une révocation, toute vacance au conseil d'administration peut être comblée, pour le reste du mandat, par les administrateurs encore en fonction si ceux-ci jugent qu'il y a lieu de le faire. La personne ainsi nommée exercera ses fonctions jusqu'à l'expiration du terme en cours. Tout administrateur qui souhaite démissionner avant l'expiration de son mandat donne un avis écrit à la présidente, la présidente élue ou la présidente sortante et une telle démission prend effet à la date qui y est précisée ou, si aucune date n'est ainsi précisée, à la date de réception d'une telle démission par la présidente, la présidente élue ou la présidente sortante.

Article 5 : RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne recevront aucune rémunération pour leurs services. Les dépenses encourues, s'il y en a, pour assister à chaque réunion régulière ou spéciale du conseil, seront remboursées selon les modalités établies par le conseil d'administration et adoptée par les membres lors d'une assemblée générale. La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur d'agir pour la Corporation à tout autre titre que celui d'administrateur et d'en recevoir rémunération.

À cette fin, lors de réunions avec le Ministère de la santé et des services sociaux, l'O.I.I.Q ou lors de toutes autres rencontres officielles approuvées par le conseil d'administration de la Corporation, et dans le cas où cette journée est sans rémunération de la part de l'employeur de cet administrateur ou autre, l'administrateur pourra être compensé par la Corporation à son taux horaire conventionné.

Article 6: RÈGLEMENTS ET RÉOLUTIONS ÉCRITES

Tous les règlements et résolutions des administrateurs et des membres seront faits, adoptés ou promulgués à des assemblées dûment convoquées.

Toutefois, les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de cette réunion.

Article 7: POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration de la Corporation peut gérer et administrer les affaires de la Corporation sous tous rapports et peut voir à la conclusion, par la Corporation, de tous genres de

contrats que la Corporation est autorisée à conclure en vertu de la Loi; et, d'une façon générale, il peut exercer tous les pouvoirs et poser tous les gestes qu'une corporation constituée en vertu de la Loi est autorisée à exercer ou à poser en vertu de ses statuts ou autrement, et qui, en vertu des règlements ou de la Loi, ne doivent pas être exercés ou posés uniquement sous l'autorité d'une assemblée générale des membres de la Corporation.

Le conseil d'administration peut de temps à autre, à sa seule discrétion, donner, contribuer, accorder, prêter, vendre, ou autrement aliéner et rendre disponibles à quelque personne, association, firme ou corporation, les biens de la Corporation, en tout ou en partie, qu'il s'agisse de revenus ou de capital, au moment, au montant et suivant les modalités établies par le Conseil d'administration, à son entière discrétion, sujet seulement à ce que lesdits dons, contributions, accords, prêts, ventes ou autres dispositions soient destinés à accomplir ou à aider à l'accomplissement des objets énoncés aux lettres patentes de la Corporation ou d'objets s'y rapportant, ou d'objets d'une nature éducative.

Le conseil d'administration peut également de temps à autre acheter, louer ou autrement acquérir, aliéner, vendre, échanger ou autrement disposer d'actions, de droits de souscription, d'options et d'autres valeurs mobilières, terrains, bâtisses et/ou autres propriétés, meubles ou immeubles, ou tous droits ou intérêt y afférents, appartenant à la Corporation, pour la considération et suivant les termes et conditions qu'il jugera opportuns. Les administrateurs pourront gérer toutes les affaires de la Corporation dont il n'est pas traité spécifiquement dans la Loi.

Tout geste posé par une assemblée du conseil d'administration ou par une personne agissant à titre d'administrateur est, nonobstant la découverte d'une irrégularité dans la nomination du conseil d'administration ou d'un tel membre du conseil d'administration, ou le fait que ledit conseil ou l'un de ses membres soit disqualifié, sera tout aussi valide et aura le même effet que si le conseil ou ledit membre avait été dûment nommé et était qualifié pour siéger au conseil d'administration ou pour être administrateur, suivant le cas.

Article 8: INDEMNISATION ET EXONÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Par les présentes, la Corporation consent et convient que tous et chacun des administrateurs de la Corporation seront censés avoir accepté leurs fonctions à la condition expresse que chaque administrateur de la Corporation, ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, ainsi que tous ses biens et effets, seront, de temps à autre et en tout temps, indemnisés et mis à couvert, à même les fonds de la Corporation, de et contre: tous frais, charges et dépenses quelconque que cet administrateur supporte ou subit en cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Aucun administrateur, vérificateur ou officier en fonction ne sera responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts de tout autre administrateur, officier ou employé, ni pour quelque perte, dommage ou frais encourus par la Corporation suite à une insuffisance ou à un défaut de titre relativement à quelque propriété acquise sous l'autorité du conseil d'administration par ou au nom de la Corporation, ni pour l'insuffisance ou le défaut de quelques valeurs dans lesquelles sont investis les fonds de la Corporation ou appartenant à la Corporation, ni pour quelque perte ou dommage surgissant de la faillite, insolvabilité ou délit de quelque personne, firme ou corporation avec lesquelles quelques fonds, valeurs ou effets de la Corporation sont placés ou déposés ni pour toutes autres pertes, dommages ou malchances survenant dans l'exécution de ses fonctions ou de ses devoirs de fiduciaire ou en rapport avec ceux-ci, sauf si tous ceux-ci sont occasionnés par suite ou en conséquence de son geste intentionnel ou de sa propre faute.

Les administrateurs de la Corporation sont par les présentes autorisés à indemniser de temps à autre tout administrateur ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer quelque obligation au nom de la Corporation et de garantir tel administrateur ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens, meubles ou immeubles de la Corporation, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur le tout ou partie de ceux-ci ou de toute autre manière.

RÈGLEMENT 5

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : LIEU, AVIS ET FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Dans les semaines suivants l'assemblée générale annuelle, une réunion du conseil d'administration sera tenu dans le but de statuer sur les fonctions et d'informer de toute autre affaire qui pourrait être portée devant le conseil.

Des réunions régulières du conseil d'administration pourront être tenues aux lieux, temps et selon tel avis que le conseil d'administration. Toute réunion du conseil d'administration convoquée autrement que conformément aux dispositions d'une telle résolution constituera une réunion spéciale. Au moins cinq (5) réunions régulières devront être tenues chaque année.

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article sur l'avis de réunion du conseil d'administration du présent règlement administratif, à chaque administrateur de la Corporation au plus tard sept (7) jours avant l'heure prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

Seul l'avis de réunion spéciale du conseil d'administration doit préciser les fins auxquelles l'assemblée est convoquée ou les affaires qui seront traitées à ladite assemblée.

Article 2: QUORUM

Une majorité des administrateurs en fonction constituera le quorum lors des réunions des administrateurs. Un membre du conseil d'administration ne peut se faire représenter au conseil d'administration.

Toute réunion des administrateurs où il y a quorum aura juridiction pour exercer tous les droits et pouvoirs confiés aux administrateurs ou pouvant être exercés par eux en vertu des règlements de la Corporation.

Les faits et gestes de la majorité des administrateurs seront les faits et gestes du conseil d'administration.

Article 3 : PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉES

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par la présidente ou, en son absence, par la présidente élue, la présidente sortante, la vice-présidente ou la représentante du RIPAC. La secrétaire de la Corporation agit comme secrétaire de l'assemblée. À leur défaut ou en cas d'incapacité, de refus d'agir ou par décision des administrateurs de la Corporation adoptée à la majorité des voix décidant de remplacer la présidente d'assemblée, les administrateurs choisissent une présidente ou une secrétaire d'assemblée. La présidente de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit les procédures avec impartialité. En cas de partage des voix, la présidente d'assemblée aura une voix prépondérante.

RÈGLEMENT 6

DIRIGEANTS

Article 1: NOMINATION

Le conseil d'administration peut créer des postes de dirigeant, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalle plus fréquent, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de la Corporation. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de la Corporation. Un dirigeant peut être un administrateur, mais il ne s'agit pas d'une exigence à moins que le présent règlement administratif n'impose cette condition. Une même personne peut occuper deux postes ou plus.

Article 2 : DESCRIPTION DES POSTES

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de la Corporation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent entre autres les fonctions et les pouvoirs suivants:

- a) **La Présidente** : La présidente est responsable de la direction de la Corporation et dirige les affaires de la Corporation sous réserve des pouvoirs du conseil d'administration. La présidente préside toutes les réunions du conseil d'administration. Elle est le porte-parole officiel auprès des différentes instances publiques et gouvernementales. Elle est un des officiers signataires.
- b) **La Présidente élue** : La présidente élue exécute les fonctions désignées par la présidente et assume les devoirs de la présidente et assume les devoirs de la présidente en son absence ou son incapacité de présider. Elle peut-être un des officiers signataires.
- c) **La Présidente sortante** : La présidente sortante agit comme conseillère du conseil d'administration dans ses grandes orientations. Elle peut-être un des officiers signataires.
- d) **La Vice-Présidente** : La vice-présidente assume les devoirs de la présidence en l'absence ou l'incapacité d'agir de la présidente ou de la présidente élue. Elle peut être un des officiers signataires.
- e) **La Secrétaire**: La secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Elle consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de la Corporation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'elle reçoit des

indications en ce sens, la secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs et aux membres des comités en collaboration avec la présidente.

- f) **La Trésorière:** La trésorière aura la responsabilité des finances de la Corporation. Elle déposera tous deniers et autres valeurs de la Corporation au nom et au crédit de la Corporation à telle banque ou autre dépositaire désigné par le conseil d'administration, et rendra compte au conseil d'administration, lorsque requis, des finances de la Corporation et de toutes ses transactions à titre de trésorière.
- g) **La Représentante du RIPAC:** La représentante du RIPAC agit principalement mais non exclusivement comme porte-parole du RIPAC en assurant la promotion et le maintien de l'expertise des IPAC. Elle agit à titre de conseillère du conseil d'administration par ses connaissances et son expertise en soins périopératoires.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de la Corporation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d'administration ou de la présidente, de la présidente élue ou de la présidente sortante. Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

Article 3 : VACANCES À UN POSTE

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de La Corporation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- (a) son successeur a été nommé;
- (b) le dirigeant a présenté sa démission;
- (c) le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);
- (d) le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de la Corporation est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

RÈGLEMENT 7

COMITÉS

La Corporation aura trois (3) comités permanents:

1. Le Comité éducatif de la région de Montréal
2. Le Comité éducatif de la région de Québec
3. Le Comité du journal

Le conseil d'administration pourra aussi nommer des comités ad hoc. Les membres de chaque comité ad hoc seront choisis parmi les membres de la Corporation par le conseil d'administration de la Corporation et devront s'acquitter des fonctions qui leur seront prescrites par le conseil

d'administration. Le nombre de membres qui seront nommés au sein de tels comités et la durée du mandat de chaque membre de tel comité seront déterminés par les administrateurs.

Un comité ne peut engager la Corporation ou effectuer une dépense en son nom sans l'approbation du conseil d'administration. Il doit faire approuver ses règlements par le conseil d'administration et présenter un rapport sur demande à celui-ci.

RÈGLEMENT 8

EXERCICE FINANCIER, COMPTABILITÉ, ÉTATS FINANCIERS ET VÉRIFICATION

Article 1: EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se terminera le 31 mars de chaque année.

Article 2: COMPTABILITÉ

Les administrateurs verront à ce que des livres de comptabilité en bonne et due forme soient tenus, relativement à:

- a) Toutes sommes d'argent reçues, données ou déboursées par la Corporation et les détails se rapportant à la réception et déboursé desdites sommes;
- b) Tous revenus;
- c) Les actifs et le passif de la Corporation; et
- d) Toutes autres transactions relatives à la situation financière de la Corporation.

Article 3: ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

La Corporation doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) de la Loi ou copie d'une publication de la Corporation reproduisant l'information contenue dans les documents. Au lieu d'envoyer les documents, la Corporation peut envoyer à chaque membre un sommaire accompagné d'un avis informant le membre de la procédure à suivre pour obtenir sans frais une copie des documents. La Corporation n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un sommaire à un membre qui, par écrit, renonce à l'envoi de tels documents.

Article 4: EXPERT-COMPTABLE

Sauf si les membres habiles à voter à une assemblée annuelle ont décidé par voie de résolution de ne pas nommer d'expert-comptable, les membres nomment, par voie de résolution ordinaire, à chaque assemblée annuelle, un expert-comptable dont le mandat prend fin à l'assemblée annuelle suivante, et si aucune nomination n'a lieu, l'expert-comptable en fonction poursuit son mandat jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé. Les administrateurs peuvent combler toute vacance au poste d'expert-comptable.

RÈGLEMENT 9

CONTRATS, CHÈQUES, LETTRES DE CHANGE, COMPTES DE BANQUE

Article 1 : CONTRATS

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de la Corporation peuvent être signés par deux (2) de ses administrateurs. En outre, le Conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de la Corporation est conforme à l'original.

Article 2 : CHÈQUE, LETTRES DE CHANGE

Les opérations bancaires de la Corporation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du Conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs administrateurs de la Corporation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du Conseil d'administration.

Article 3: DÉPÔTS

Les fonds de la Corporation seront déposés de temps à autre au crédit de la Corporation auprès de la ou des banques, des compagnies de fiducie ou des institutions financières approuvées par le Conseil d'administration.

RÈGLEMENT 10

REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION

Article 1: DÉCLARATIONS

La présidente, la présidente élue, la présidente sortante, la vice-présidente, la secrétaire, la trésorière ou la représentante du RIPAC est autorisé et habilité à comparaître et à répondre pour la Corporation à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de la Corporation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la Corporation à toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure judiciaire à laquelle la Corporation est partie, à faire des demandes d'abandon de charte, à faire des requêtes pour mise en faillite ou pour ordonnance de liquidation contre tout débiteur de la Corporation, de même qu'à être présent et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 2: REPRÉSENTATION AUX ASSEMBLÉES

La présidente, la présidente élue, la présidente sortante, la vice-présidente, la secrétaire, la trésorière et la représentante du RIPAC représentera la Corporation et assistera, votera et agira à toute assemblée des membres de quelque firme, syndicat, corporation ou société dans

laquelle cette Corporation détient des actions ou quelque intérêt, et toute action posée et/ou vote pris par celui-ci ou ceux-ci à toute telle assemblée sera censé être l'action et/ou le vote de la Corporation.

RÈGLEMENT 11

CHANGEMENT FONDAMENTAUX

Article 1 MODIFICATION DES STATUTS OU DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Tel que prévu à la Loi et sous réserve de toutes autres dispositions contraires contenues dans les règlements administratifs, une résolution extraordinaire des membres, ou, si une ou plusieurs nouvelles catégories de membres sont créées et si l'article 2 du règlement 11 s'applique, une résolution extraordinaire de chaque catégorie applicable de membres, votant séparément en tant que catégorie, est requise pour apporter toute modification aux statuts ou aux règlements administratifs à l'une des fins suivantes :

- a) changer sa dénomination;
- b) transférer le siège dans une autre province;
- c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
- d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
- e) modifier les conditions requises pour devenir membre;
- f) modifier la désignation des catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
- g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et les conditions dont ils sont assortis;
- h) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
- i) sous réserve des dispositions de la Loi, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts;
- j) changer le libellé de sa déclaration d'intention;
- k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement des dettes;
- l) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées; ou
- m) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la Loi autorise à insérer dans les statuts.

RÈGLEMENT 12

RÉVOCATION, MODIFICATION OU REMISE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS

Sous réserve des statuts, le Conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de la Corporation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la loi puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.

RÈGLEMENT 13

INVESTISSEMENT

Tous les fonds, placements et biens de toute sorte, tous les dons, legs, subventions, contributions et souscriptions de quelque nature que ce soit (les "Fonds") que pourra recevoir la Corporation, seront gérés par le conseil d'administration conformément aux dispositions qui suivent.

Les pouvoirs et les fonctions du conseil d'administration relativement à ces Fonds, seront les suivants:

- a. Conclure et prévoir tout arrangement satisfaisant pour la réception, l'administration et la gestion de tous les biens détenus par la Corporation;
- b. Mettre tous les biens meubles, y inclus les Fonds, en garde dans une banque et/ou une compagnie de fiducie ayant son siège social au Canada, laquelle banque ou compagnie en détiendra la garde au nom de la Corporation; toutes instructions qui seront données à une telle banque ou compagnie de fiducie relativement à ces Fonds, devront être par écrit et signées par deux administrateurs dont l'un devra être une présidente.
- c. Acquérir des obligations, débentures ou autres valeurs du gouvernement du Canada, de quelque province ou de quelque pays ou subdivision politique de celui-ci, ou des obligations d'une municipalité ou des certificats de dépôt à terme émis par une banque ou toute autre institution financière reconnue, et à signer et à livrer des reçus pour ceux-ci, et de temps à autre à vendre, céder, disposer et traiter relativement auxdites obligations, débentures ou autres valeurs, et à recevoir la considération pour la vente de celles-ci et à exécuter tous transferts ou cessions nécessaires en vue de céder lesdites obligations, débentures ou autres valeurs à l'acheteur ou aux acheteurs de celles-ci.
- d. Voir à ce que toutes conditions particulières attachées à toute donation, legs ou bien reçu par voie de donation par la Corporation, soient strictement respectées quant à l'utilisation du capital et du revenu.

- e. Préparer à chaque année un relevé complet de tous les Fonds qui indique tous les placements détenus à la fin de chaque exercice financier et tous les changements survenus dans l'année quant à ces placements. Ce relevé devra être vérifié correctement par les vérificateurs et signé par les administrateurs, ainsi que soumis sous forme de rapport à toute assemblée générale annuelle.

Toute décision relative à l'utilisation, l'investissement des Fonds ou touchant de quelque façon que ce soit auxdits Fonds, devra être approuvée par deux tiers (2/3) des administrateurs de la Corporation, à condition que lesdits Fonds ne soient pas investis de façon autre que celle prévue au sous-paragraphe c) qui précède.

Le conseil d'administration utilisera les Fonds de la Corporation de façon à promouvoir continuellement l'avancement de la Corporation. Il aura le pouvoir de solliciter et de recevoir tout don additionnel de façon à maintenir et accroître les Fonds de la Corporation.

RÈGLEMENT 14

RÈGLES

Le conseil d'administration pourra établir toute règle compatible avec les présents règlements se rapportant à la gérance et aux opérations de la Corporation, selon qu'il le juge bon, pourvu que lesdites règles soient en vigueur seulement jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, auquel moment elles seront ratifiées et à défaut de ratification à ladite assemblée générale annuelle des membres, elles seront considérées nulles et sans effet à partir de ce moment.

RÈGLEMENT 15

POUVOIRS D'EMPRUNT DE LA CORPORATION

Les administrateurs de la Corporation peuvent, sans autorisation de membres,

- a. Contracter des emprunts, compte tenu du crédit de la Corporation ;
- b. Émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de la Corporation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement ;
- c. Donner en garantie au nom de la Corporation ;
- d. Grever d'une sureté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de la Corporation, afin de garantir ses titres de créance.

RÈGLEMENT 16
INTERPRÉTATION

Aux présents règlements, le singulier inclut le pluriel et le pluriel le singulier; le masculin inclut le féminin et le féminin inclut le masculin.

DÉCLARATION. Ce qui précède est le texte intégral des règlements administratifs généraux de la Corporation, tels qu'adopté et amendé par le conseil d'administration le 17 septembre 2014 et ratifié par les membres de la Corporation le 17 septembre 2014.