

RÈGLEMENT No. 1

Un règlement concernant la conduite des affaires de

L'ASSOCIATION CANADIENNE DES SAGES-FEMMES (la « Société »)

IL EST ÉDICTÉ un règlement de la Société comme suit :

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 – Dispositions générales

Section 2 – Adhésion

Section 3 – Cotisations et cessation de l'adhésion

Section 4 – Assemblées des membres

Section 5 – Administrateurs

Section 6 – Réunions du conseil d'administration

Section 7 – Dirigeants

Section 8 – Conseils consultatifs auprès du conseil d'administration et comités

Section 9 – Avis

Section 10 – Indemnisation des administrateurs et autres

Section 11 – Règlement des différends

Section 12 – Règlements et modifications

Section 13 – Abrogation

Section 14 – Date d'entrée en vigueur

Section 15 – Version officielle des règlements

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Définitions

Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements de la Société, sauf indication contraire du contexte :

- a) « Loi » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en application de cette loi, ainsi que toute loi ou règlement qui pourrait lui être substitué, avec leurs modifications successives ;
- b) « statuts » désigne les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour, ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reconstitution de la Société ;

- c) « conseil » désigne le conseil d'administration de la Société et « administrateur » désigne un membre du conseil ;
- d) « règlement » désigne le présent règlement ainsi que tout autre règlement de la Société modifié et en vigueur à tout moment ;
- e) « CARM » désigne Canadian Alliance of Racialized Midwives ;
- f) « CEAC » a la signification qui lui est attribuée à l'article 8.02 du présent règlement ;
- g) « GPAC » a la signification qui lui est attribuée à l'article 8.02 du présent règlement ;
- h) « MAAC » a la signification qui lui est attribuée à l'article 8.02 du présent règlement ;
- i) « Association de sages-femmes » a la signification qui lui est attribuée à l'article 2.01(a) du présent règlement ;
- j) « assemblée des membres » comprend l'assemblée générale annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres ;
- k) « NCIM » a la signification qui lui est attribuée à l'article 2.01(b) du présent règlement ;
- l) « résolution ordinaire » désigne une résolution des membres de la Société adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution ;
- m) « règlements » désigne les règlements pris en vertu de la Loi, modifiés, refondus ou en vigueur à tout moment ;
- n) « résolution spéciale » désigne une résolution des membres de la Société adoptée par une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement, les mots au singulier incluent le pluriel et vice-versa, les mots d'un genre incluent tous les genres, et « personne » inclut un individu, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et une organisation non constituée en société. Sauf indication contraire à l'article 1.01 ci-dessus, les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement.

1.03 Sceau de la Société

La Société peut avoir un sceau corporatif dans la forme approuvée de temps à autre par le conseil. Si un sceau corporatif est approuvé par le conseil, le secrétaire de la Société en sera le gardien.

1.04 Exécution des documents

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits nécessitant l'exécution par la Société doivent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou

administrateurs, sous réserve de ce qui suit : le conseil peut, de temps à autre, préciser la manière dont un document particulier ou un type de document doit être exécuté, ainsi que la ou les personnes autorisées à l'exécuter. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la Société (le cas échéant). Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement ou de tout autre document de la Société est conforme à l'original.

1.05 Clôture de l'exercice financier

La clôture de l'exercice financier de la Société est déterminée par le conseil.

1.06 Dispositions bancaires

Les opérations bancaires de la Société seront effectuées auprès de la banque, société de fiducie ou autre entreprise ou société exerçant une activité bancaire au Canada ou ailleurs, selon la désignation, la nomination ou l'autorisation du conseil, de temps à autre, par résolution. Les opérations bancaires, en tout ou en partie, seront effectuées par un ou plusieurs dirigeants de la Société et/ou par d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées par le conseil au moyen d'une résolution adoptée à cet effet.

1.07 États financiers annuels

La Société doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels ainsi que les autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, ou une publication de la Société reproduisant l'information contenue dans ces documents. Au lieu d'envoyer ces documents, la Société peut transmettre un résumé à chaque membre, accompagné d'un avis indiquant la procédure pour obtenir gratuitement une copie des documents complets. La Société n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un résumé à un membre qui, par écrit, refuse de les recevoir.

1.08 Pouvoirs d'emprunt

Les administrateurs de la Société peuvent, sans l'autorisation des membres :

- a) emprunter des fonds au crédit de la Société ;
- b) émettre, réémettre, vendre, donner en gage ou hypothéquer des titres de créance de la Société ;
- c) donner une garantie au nom de la Société pour garantir l'exécution d'une obligation de toute personne ;
- d) hypothéquer, donner en gage ou autrement grever d'une sûreté tout ou partie des biens de la Société, acquis ou à acquérir, afin de garantir toute obligation financière de la Société.

SECTION 2 – ADHÉSION

2.01 Conditions d'adhésion

Conformément aux statuts, la Société compte une seule catégorie de membres, et chaque membre a le droit de recevoir un avis de convocation, d'assister aux assemblées des membres et d'y voter.

L'adhésion à la Société est ouverte aux personnes suivantes, qui souhaitent soutenir les objectifs de la Société et qui ont présenté une demande d'adhésion acceptée par résolution du conseil ou selon toute autre procédure déterminée par le conseil :

- a) les organisations qui sont des associations de sages-femmes provinciales ou territoriales, ou d'autres organismes nationaux de sages-femmes (ci-après désignés comme « Associations de sages-femmes » dans le présent règlement) ;
- b) le National Council of Indigenous Midwives (ci-après désigné « NCIM ») ;
- c) les personnes qui sont membres d'une Association de sages-femmes ;
- d) les personnes qui sont membres du NCIM ;
- e) les étudiants inscrits à un programme de formation en pratique sage-femme et qui sont membres d'une Association de sages-femmes ou du NCIM ;
- f) les sages-femmes, qu'elles soient en exercice ou non, qui ne sont pas admissibles à devenir membres du NCIM et qui résident dans une province ou un territoire où il n'existe pas d'Association de sages-femmes ;
- g) les étudiants en pratique sage-femme qui ne sont pas admissibles à devenir membres du NCIM et qui résident dans une province ou un territoire où il n'existe pas d'Association de sages-femmes.

Le conseil est autorisé à adopter des politiques d'adhésion, à condition qu'elles ne soient pas incompatibles avec les dispositions du présent règlement, et à les modifier de temps à autre.

Le conseil, ou un comité établi par celui-ci, a le pouvoir discrétionnaire d'évaluer les demandes d'adhésion et peut accepter ou rejeter une demande à sa seule et entière discrétion. La décision du conseil, ou dudit comité, de refuser une demande d'adhésion ne peut faire l'objet d'aucune contestation ni d'aucun appel de la part du demandeur rejeté ou de toute autre personne.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modifications fondamentales) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour apporter toute modification à cette section du règlement si cette modification affecte les droits et/ou conditions d'adhésion énoncés aux alinéas 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

2.02 Avis de convocation aux assemblées des membres

- a) L'avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée des membres doit être transmis à chaque membre ayant droit de vote à l'assemblée par l'un des moyens suivants :
- (i) par courrier, service de messagerie ou livraison en main propre à chaque membre ayant droit de vote, dans une période de 21 à 60 jours avant la date de l'assemblée ; ou
 - (ii) par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, à chaque membre ayant droit de vote, dans une période de 21 à 35 jours avant la date de l'assemblée.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modifications fondamentales) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour modifier ce règlement et changer la manière dont l'avis est transmis aux membres ayant droit de vote à une assemblée.

- b) L'avis indiquant la date, l'heure et le lieu de chaque assemblée des membres doit également être transmis à chaque administrateur de la Société ainsi qu'au comptable public de la Société, le cas échéant, selon les modalités prévues à l'article 9.01 (Méthode de transmission des avis) du présent règlement, et ce, au moins 21 jours avant la date de l'assemblée.
- c) L'avis de convocation à une assemblée des membres convoquée pour un motif autre que l'examen du procès-verbal d'une assemblée précédente, des états financiers et du rapport du comptable public, l'élection des administrateurs et la reconduction du mandat du comptable public en fonction, ou la fixation de sa rémunération, doit inclure ou être accompagné d'une déclaration précisant :
- (i) la nature des affaires à traiter, avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de prendre une décision éclairée ; et
 - (ii) le texte de toute résolution spéciale soumise à l'assemblée.

2.03 Vote des membres absents aux assemblées

- a) Vote par bulletin de vote envoyé par courrier ou par voie électronique

Conformément au paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre ayant droit de vote à une assemblée peut voter par bulletin envoyé par courrier ou par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, si la Société dispose d'un système qui :

- (i) permet de recueillir les votes d'une manière assurant leur vérification ultérieure ; et

- (ii) permet de présenter les votes comptabilisés à la Société sans qu'il soit possible pour celle-ci d'identifier la manière dont chaque membre a voté.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modifications fondamentales) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour modifier ce règlement et changer cette méthode de vote pour les membres absents d'une assemblée.

b) Absence de vote par procuration

Les membres n'ont pas le droit de voter par procuration.

SECTION 3 – COTISATIONS ET CESSATION DE L'ADHÉSION

3.01 Cotisations

Les membres seront informés par écrit du montant des cotisations exigibles, le cas échéant. Si ces cotisations ne sont pas acquittées dans un délai de six (6) mois suivant la date de renouvellement de l'adhésion, les membres en défaut cesseront automatiquement d'être membres de la Société.

3.02 Cessation de l'adhésion

L'adhésion à la Société prend fin dans les cas suivants :

- a) dans le cas d'un membre individuel, au décès de celui-ci, ou dans le cas d'une Association de sages-femmes ou du National Council of Indigenous Midwives (NCIM), à la dissolution de cette entité ;
- b) lorsque le membre démissionne ;
- c) lorsque le membre est exclu conformément à l'article **3.03** ci-dessous ;
- d) à l'expiration de la durée de l'adhésion du membre, le cas échéant ;
- e) en cas de dissolution de la Société en vertu de la Loi ; ou
- f) lorsque l'adhésion du membre prend fin conformément aux statuts ou aux règlements de la Société.

Sous réserve des statuts, la cessation de l'adhésion entraîne l'extinction automatique des droits du membre.

3.03 Exclusion d'un membre

Le conseil d'administration a le pouvoir d'exclure tout membre de la Société pour l'un des motifs suivants :

- a) non-respect d'une disposition des statuts, du règlement ou des politiques écrites de la Société ;

- b) adoption d'un comportement susceptible de nuire à la Société, selon l'appréciation exclusive du conseil d'administration ;
- c) pour toute autre raison que le conseil d'administration juge, à sa seule et entière discrétion, raisonnable au regard des objectifs de la Société.

Si le conseil d'administration décide qu'un membre doit être exclu de la Société, le président du conseil, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, doit transmettre un avis écrit de vingt (20) jours au membre concerné l'informant de l'exclusion envisagée et lui exposant les motifs de cette décision. Le membre peut présenter des observations écrites en réponse à cet avis au président du conseil, ou à un autre dirigeant désigné par le conseil, dans un délai de vingt (20) jours suivant la réception de l'avis.

Si aucune observation écrite n'est reçue par le président du conseil, ce dernier, ou tout autre dirigeant désigné, peut alors confirmer par écrit au membre son exclusion de la Société. Si le membre soumet des observations écrites conformément au présent article, le conseil les examinera avant de prendre sa décision définitive et informera le membre de cette décision dans un délai supplémentaire de vingt (20) jours à compter de la date de réception des observations.

La décision du conseil d'administration est définitive et exécutoire, sans possibilité d'appel.

SECTION 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.01 Lieu des assemblées des membres

Sous réserve du respect de l'article 159 (Lieu des assemblées des membres) de la Loi, les assemblées des membres peuvent être tenues en tout lieu au Canada déterminé par le conseil ou, si tous les membres ayant droit de vote à cette assemblée en conviennent, à l'extérieur du Canada.

4.02 Assemblées annuelles

L'assemblée annuelle des membres se tient chaque année, à la date et au lieu que le conseil détermine, sous réserve de l'article 4.08 ci-dessous, afin d'examiner le procès-verbal d'une assemblée précédente, d'examiner les états financiers et les rapports exigés par la Loi, d'élire les administrateurs, de nommer ou de renoncer à la nomination d'un comptable public, de fixer ou d'autoriser les administrateurs à fixer la rémunération dudit comptable public et de traiter toute autre affaire dûment soumise à l'assemblée.

4.03 Assemblées extraordinaires

Le conseil a le pouvoir de convoquer une assemblée extraordinaire des membres à tout moment.

4.04 Personnes autorisées à être présentes

Les seules personnes autorisées à être présentes à une assemblée des membres sont celles qui ont droit de vote à l'assemblée, les administrateurs et le comptable public de la Société, ainsi que toute autre personne ayant le droit ou l'obligation d'être présente en vertu de la Loi, des statuts ou du règlement de la Société. Toute autre personne peut être admise uniquement sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

4.05 Président de l'assemblée

En cas d'absence du président et du vice-président du conseil, les membres présents et ayant droit de vote à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

4.06 Quorum

Le quorum à toute assemblée des membres (sauf si un nombre plus élevé est requis par la Loi) est constitué de trente (30) membres ayant droit de vote à l'assemblée, conformément aux articles 2.01(c) à (g), ainsi qu'au moins les deux tiers des Associations de sages-femmes représentées par leur représentant désigné.

Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent poursuivre les affaires de l'assemblée même si le quorum n'est plus maintenu en cours de séance.

4.07 Règle de majorité

Sauf disposition contraire des statuts, du règlement ou de la Loi, toute question soumise à une assemblée des membres est tranchée à la majorité des voix exprimées.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée, d'un scrutin ou d'un vote électronique, le président de l'assemblée n'a pas droit à une seconde voix ou à une voix prépondérante.

4.08 Assemblées électroniques des membres

Toute personne ayant le droit d'assister à une assemblée des membres peut y participer, conformément aux règlements, par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée, si la Société met un tel moyen à disposition. Une personne participant ainsi à une assemblée est réputée, aux fins de la Loi, être présente à l'assemblée.

Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, toute personne participant à une assemblée des membres conformément à cet article et ayant droit de vote peut voter,

conformément aux règlements, par tout moyen téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par la Société à cette fin.

Si les administrateurs ou les membres convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, ils peuvent décider que l'assemblée se tiendra entièrement par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée, conformément aux règlements.

4.09 Représentant d'une Association de sages-femmes ou du NCIM

Conformément à la Loi, la Société reconnaît toute personne autorisée par une Association de sages-femmes ou par le National Council of Indigenous Midwives (NCIM) à représenter ce membre aux assemblées des membres de la Société.

SECTION 5 – ADMINISTRATEURS

5.01 Pouvoirs des administrateurs

Les administrateurs peuvent exercer tous les pouvoirs et accomplir tous les actes que la Société peut exercer ou accomplir et qui ne sont pas expressément réservés à une autre instance par la Loi, les statuts ou le règlement. Sous réserve de la Loi, des statuts et du règlement, le conseil d'administration gère ou supervise la gestion des activités et des affaires de la Société.

5.02 Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est composé du nombre d'administrateurs spécifié dans les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimal et maximal d'administrateurs, le conseil sera composé du nombre fixe d'administrateurs déterminé de temps à autre par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire confère aux administrateurs le pouvoir de déterminer le nombre, par résolution du conseil.

Dans le cas d'une organisation sollicitant des fonds, le nombre minimal d'administrateurs ne peut être inférieur à trois (3), dont au moins deux ne doivent pas être dirigeants ou employés de la Société ou de ses affiliés.

5.03 Nomination des administrateurs

- a) Appel aux candidatures. Au plus tard le 1er mars (ou à une date ultérieure déterminée par le conseil) de chaque année où une élection des administrateurs doit avoir lieu, la Société invite ses membres et d'autres personnes à soumettre au président du comité des candidatures les noms de personnes à considérer pour l'élection au conseil lors de la prochaine assemblée annuelle des membres.

- b) Formulaire de mise en candidature. Toute candidature doit être soumise par écrit et accompagnée des éléments suivants :
- (i) le nom et les coordonnées de la personne proposant la candidature ;
 - (ii) le nom, les coordonnées, un aperçu biographique du candidat et toute autre information détaillée jugée nécessaire par le comité des candidatures ainsi que toute autre information demandée par la Société ;
 - (iii) le consentement du candidat à agir en tant qu'administrateur de la Société, s'il est élu.
- c) Date limite de dépôt des candidatures. Toutes les candidatures pour l'élection au conseil doivent être reçues par le président du comité des candidatures au plus tard le 1er avril de l'année de l'assemblée annuelle, ou à une date ultérieure déterminée par le conseil, à condition que la date limite soit au moins trente (30) jours après la date de l'appel aux candidatures. Sauf décision contraire du conseil, aucune candidature ne sera acceptée après la date limite.
- d) Comité des candidatures. Le comité des candidatures propose une liste de candidats pour l'élection au conseil en fonction du nombre de sièges vacants. Lors de la sélection des candidats, le comité prend en compte les candidatures reçues ainsi que les compétences et critères de sélection établis par le conseil. Il veille à ce que, après l'élection des administrateurs, le conseil soit composé d'au moins :
- (i) trois (3) personnes nommées par MAAC ;
 - (ii) deux (2) personnes nommées par CEAC ;
 - (iii) deux (2) personnes nommées par GPAC ;
 - (iv) une (1) personne nommée par CARM ;
 - (v) une (1) personne nommée par le National Council of Indigenous Midwives (NCIM).
- e) Liste des candidats. La liste des candidats proposée par le comité des candidatures est soumise à l'examen et à l'approbation du conseil avant d'être communiquée aux membres de la Société. Le conseil peut apporter des modifications à la liste. La liste approuvée est transmise aux membres en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée, conformément à l'article 2.02 ci-dessus.
- f) Absence de nominations en séance. Aucune nomination d'administrateurs ne pourra être faite lors de l'assemblée annuelle où des administrateurs doivent être élus. Les nominations doivent suivre la procédure prévue par le présent règlement.

5.04 Élection et mandat

Les membres de la Société élisent les administrateurs lors de chaque assemblée annuelle où une élection est requise. Les administrateurs sont élus et prennent leur retraite selon un système de rotation.

Les administrateurs sont élus pour un mandat prenant fin à la clôture de la deuxième (2e) assemblée annuelle suivant leur élection. Toutefois, certains administrateurs peuvent être élus pour un mandat d'un (1) an afin d'assurer une répartition équilibrée des mandats au sein du conseil. Les administrateurs sortants peuvent être réélus s'ils remplissent les conditions requises.

Si une élection d'administrateurs n'a pas lieu au moment prévu, les administrateurs en poste continuent d'exercer leurs fonctions jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

5.05 Révocation des administrateurs

Sous réserve de la Loi, les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée lors d'une assemblée extraordinaire des membres, révoquer tout administrateur de ses fonctions. La vacance ainsi créée peut être comblée lors de la même assemblée par les membres ou, à défaut, par le conseil.

5.06 Vacance d'un poste d'administrateur

Le poste d'un administrateur devient automatiquement vacant dans les cas suivants :

- a) le décès de l'administrateur ;
- b) la remise par l'administrateur d'un avis écrit de démission à la Société ;
- c) la perte des qualifications requises pour être élu administrateur ;
- d) la révocation de l'administrateur par les membres.

5.07 Remplacement d'un administrateur vacant

Un quorum du conseil peut pourvoir à une vacance au sein du conseil, sauf si la vacance résulte :

- (i) d'une augmentation du nombre minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts ; ou
- (ii) de l'incapacité des membres à élire le nombre minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts.

Si un administrateur quitte son poste et qu'il avait été initialement nommé par MAAC, CEAC, GPAC, CARM ou le National Council of Indigenous Midwives (NCIM), l'entité concernée doit faire des efforts raisonnables pour identifier et proposer un remplaçant au conseil, qui pourra nommer ce dernier pour pourvoir à la vacance.

Un administrateur nommé pour combler une vacance exerce ses fonctions pour la durée restante du mandat de son prédécesseur.

Pour plus de clarté, en cas de vacance(s) au sein du conseil, un quorum d'administrateurs peut continuer à exercer tous les pouvoirs du conseil.

5.08 Nomination d'administrateurs supplémentaires

Si les statuts de la Société le permettent, les administrateurs peuvent nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des membres. Toutefois, le nombre total d'administrateurs ainsi nommés ne peut excéder un tiers (1/3) du nombre d'administrateurs élus lors de l'assemblée annuelle précédente.

SECTION 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 Convocation des réunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées à tout moment par le président du conseil, le vice-président du conseil ou deux (2) administrateurs.

6.02 Avis de convocation

L'avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du conseil doit être donné conformément à l'article 9.01 (Méthode de transmission des avis) du présent règlement, à chaque administrateur de la Société :

- a) au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion, si l'avis est transmis autrement que par la poste ; ou
- b) au moins quatorze (14) jours avant la réunion, si l'avis est envoyé par la poste.

Un avis de réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion ou si les administrateurs absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont autrement consenti à la tenue de ladite réunion.

Aucun avis n'est requis pour une réunion ajournée si l'heure et le lieu de l'assemblée ajournée ont été annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du présent règlement, l'avis de convocation n'a pas à préciser l'objet de la réunion, sauf si une question mentionnée au paragraphe 138(2) (Limites des pouvoirs) de la Loi doit y être traitée.

6.03 Réunions régulières

Le conseil peut désigner un jour ou plusieurs jours dans un ou plusieurs mois pour la tenue de réunions régulières du conseil, à l'heure et au lieu déterminés. Une copie de

toute résolution du conseil fixant le lieu et l'heure de ces réunions est transmise à chaque administrateur dès son adoption.

Aucun autre avis n'est requis pour ces réunions régulières, sauf si l'article 136(3) (Avis de réunion) de la Loi exige que l'objet de la réunion y soit précisé.

6.04 Quorum

Le quorum pour toute réunion du conseil est constitué de la majorité des administrateurs en fonction.

Si un quorum est atteint au début d'une réunion du conseil, les administrateurs présents peuvent poursuivre les affaires de la réunion même si le quorum cesse d'être atteint au cours de la réunion.

6.05 Prise de décisions par consensus

Sauf disposition contraire de la Loi ou des statuts de la Société, les questions soumises à une réunion du conseil sont décidées par consensus entre les administrateurs présents.

Un consensus est atteint lorsqu'aucun administrateur ne s'oppose à la question soumise à l'assemblée.

Si, après un effort raisonnable, le président de la réunion constate qu'aucun consensus ne peut être atteint sur une question donnée, celle-ci sera soumise à un vote à la majorité des administrateurs présents.

En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas droit à une seconde voix prépondérante.

6.06 Réunions électroniques du conseil

Si tous les administrateurs y consentent de manière générale ou pour une réunion spécifique, un administrateur peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité du conseil par moyen téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.

Un administrateur participant à une réunion par ces moyens est réputé être présent à la réunion aux fins de la Loi.

Ce consentement demeure valide, qu'il soit donné avant ou après la réunion concernée, et peut s'appliquer à toutes les réunions du conseil et des comités du conseil.

SECTION 7 – DIRIGEANTS

7.01 Nomination

Le conseil peut désigner les dirigeants de la Société, nommer des dirigeants sur une base annuelle ou plus fréquente, définir leurs responsabilités et, sous réserve de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les affaires de la Société.

Un dirigeant peut être, mais n'a pas l'obligation d'être, un administrateur, sauf disposition contraire du présent règlement.

Une même personne peut occuper plusieurs fonctions, sauf les postes de président du conseil et de secrétaire, qui doivent être occupés par des personnes distinctes.

7.02 Description des fonctions

Sauf modification, restriction ou précision du conseil (sous réserve de la Loi), les responsabilités et pouvoirs des postes suivants sont définis comme suit :

- a) Président – Le président est un membre et un administrateur de la Société. Il préside toutes les réunions du conseil et des membres lorsqu'il est présent. Il exerce les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui attribuer.
- b) Vice-président – Le vice-président est un membre et un administrateur de la Société. En l'absence, en incapacité ou en cas de refus d'agir du président, le vice-président préside toutes les réunions du conseil et des membres lorsqu'il est présent. Il exerce les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui attribuer.
- c) Secrétaire – Le secrétaire, s'il est nommé, assiste à toutes les réunions du conseil et des membres en tant que secrétaire. En son absence, la personne désignée par le président de la réunion assume cette fonction. Le secrétaire inscrit ou fait inscrire les procès-verbaux des réunions dans le registre des délibérations de la Société. Il envoie, ou fait envoyer, les avis aux membres, aux administrateurs et au comptable public, selon les instructions reçues. Il est le gardien des livres, documents et archives de la Société.
- d) Trésorier – Le trésorier est un administrateur de la Société. Il tient ou fait tenir à jour les registres comptables requis par la Loi. Il effectue ou fait effectuer les dépôts des fonds reçus par la Société dans son compte bancaire. Sous la direction du conseil, il supervise la garde des titres et le paiement des fonds de la Société. Il rend compte au conseil de ses transactions et de la situation financière de la Société, et exerce les autres fonctions que le conseil peut lui attribuer.

- e) Directeur général – Le directeur général est nommé par le conseil et relève de celui-ci. Il est responsable de l'administration générale et quotidienne de la Société. Il doit se conformer aux directives légales du conseil et fournir aux administrateurs, sur demande, toute information relative aux affaires de la Société.

Le directeur général ne peut pas être un administrateur de la Société.

Les pouvoirs et responsabilités des autres dirigeants sont définis par leurs conditions d'engagement ou par le conseil ou le président.

Le conseil peut, sous réserve de la Loi, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et responsabilités de tout dirigeant.

Si l'un des postes ci-dessus n'est pas pourvu, le conseil peut attribuer les responsabilités associées à un autre dirigeant ou employé de la Société.

7.03 Vacance d'un poste de dirigeant

Sous réserve d'un accord écrit contraire, le conseil peut révoquer un dirigeant à tout moment, avec ou sans motif.

Un dirigeant cesse d'occuper son poste lorsqu'il se produit l'un des événements suivants :

- a) la nomination de son successeur ;
- b) sa démission ;
- c) la perte des qualifications requises (si applicables) ;
- d) la perte de son statut de membre de la Société (si applicable) ;
- e) son décès.

Si un poste de dirigeant devient vacant, le conseil peut, par résolution, nommer une personne pour le pourvoir.

SECTION 8 – CONSEILS CONSULTATIFS AUPRÈS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET COMITÉS

8.01 Organes consultatifs et comités

Le conseil d'administration peut, à son entière discrétion, établir tout organe consultatif ou comité qu'il juge nécessaire ou approprié, en fonction des objectifs poursuivis et, sous réserve de la Loi, avec les pouvoirs qu'il juge appropriés. Le conseil peut également dissoudre tout organe consultatif ou comité s'il le juge nécessaire ou approprié.

La taille, la composition, la structure et le processus de nomination des membres de ces organes consultatifs ou comités sont établis par le conseil.

Tout organe consultatif ou comité fonctionne selon les règles et directives définies par le conseil. Tout membre d'un organe consultatif ou comité peut être révoqué par résolution du conseil.

8.02 Conseils consultatifs auprès du conseil d'administration

Conformément à l'article 8.01 du présent règlement, les trois (3) conseils consultatifs suivants sont établis par le conseil d'administration aux fins spécifiques indiquées ci-dessous :

- a) Conseil consultatif des associations de sages-femmes (MAAC) – Il a pour mission de fournir des orientations stratégiques et de recommander les meilleures pratiques dans le cadre du programme de renforcement des associations de la Société, ainsi que de faciliter l'échange de connaissances et de ressources entre les Associations de sages-femmes.
- b) Conseil consultatif sur l'excellence clinique (CEAC) – Il a pour mission de fournir des orientations stratégiques et de recommander les meilleures pratiques dans le cadre du programme de promotion de l'excellence de la Société.
- c) Conseil consultatif des programmes mondiaux (GPAC) – Il a pour mission de fournir des orientations stratégiques et de recommander les meilleures pratiques pour le programme mondial de la Société.

8.03 Comité des candidatures

Un Comité des candidatures est établi par le conseil conformément à l'article 8.01 du présent règlement, afin de proposer une liste de candidats pour l'élection au conseil d'administration.

Lors de la sélection des candidats, le Comité des candidatures prend en compte les critères de sélection et les compétences établis par le conseil.

La liste des candidats proposée par le Comité des candidatures doit être approuvée par le conseil avant d'être transmise aux membres de la Société.

SECTION 9 – AVIS

9.01 Méthode de transmission des avis

Tout avis (y compris toute communication ou tout document) devant être donné (y compris envoyé, remis ou signifié) conformément à la Loi, aux statuts ou au règlement, à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil ou au comptable public, est dûment donné si :

- a) il est remis en main propre à la personne concernée ou livré à son adresse inscrite dans les registres de la Société. Pour un administrateur, l'avis peut être envoyé à la dernière adresse inscrite dans les registres de la Société ou à celle indiquée dans le dernier avis transmis par la Société en vertu des articles 128 (Avis des administrateurs) ou 134 (Avis de modification des administrateurs) de la Loi et reçu par le Directeur chargé de l'application de la Loi ;
- b) il est envoyé par courrier ordinaire ou par avion, à l'adresse enregistrée de la personne concernée ou, dans le cas d'un administrateur, à la dernière adresse inscrite dans les registres de la Société ou indiquée dans le dernier avis transmis en vertu des articles 128 ou 134 de la Loi ;
- c) il est envoyé par téléphone, moyen électronique ou autre moyen de communication à l'adresse enregistrée de la personne concernée à cette fin ;
- d) il est transmis sous forme de document électronique conformément à la Partie 17 de la Loi.

Un avis remis en main propre est réputé avoir été donné au moment de sa remise.

Un avis envoyé par la poste est réputé avoir été donné dès son dépôt dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique.

Un avis transmis par un moyen électronique ou un autre moyen de communication est réputé avoir été donné dès son envoi à l'organisme de communication concerné pour transmission.

Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, comptable public ou membre d'un comité du conseil si l'information est jugée fiable.

La déclaration du secrétaire attestant qu'un avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la transmission dudit avis.

La signature de tout administrateur ou dirigeant de la Société sur un avis peut être manuscrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

9.02 Omissions et erreurs

Toute omission accidentelle dans la transmission d'un avis à un membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil ou comptable public, ou le non-réception d'un avis par l'une de ces personnes lorsque la Société a envoyé l'avis conformément au règlement, ou toute erreur dans l'avis qui n'affecte pas son contenu, n'invalide pas les

décisions prises lors de la réunion à laquelle cet avis se rapporte, ni toute action fondée sur cet avis.

SECTION 10 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES PERSONNES

10.01 Indemnisation

Sous réserve des dispositions de la Loi, la Société doit indemniser un administrateur ou un dirigeant, un ancien administrateur ou dirigeant, ou une personne agissant ou ayant agi à la demande de la Société en tant qu'administrateur, dirigeant ou à un poste similaire au sein d'une autre entité, ainsi que leurs héritiers et représentants personnels, contre tous les coûts, frais et dépenses, y compris les montants versés pour régler une action ou satisfaire un jugement, raisonnablement engagés par cette personne dans toute procédure civile, pénale, administrative, d'enquête ou autre, dans laquelle elle est impliquée en raison de son association avec la Société ou une autre entité, si cette personne :

- (a) n'a pas été jugée par un tribunal ou une autre autorité compétente comme ayant commis une faute ou omis d'accomplir un acte qu'elle aurait dû accomplir ;
- (b) a agi avec honnêteté et de bonne foi dans l'intérêt de la Société ou, selon le cas, dans l'intérêt de l'autre entité pour laquelle elle agissait en tant qu'administrateur ou dirigeant à la demande de la Société ; et
- (c) dans le cas d'une procédure pénale ou administrative sanctionnée par une amende, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

La Société doit également indemniser une telle personne dans toutes les autres circonstances permises ou requises par la Loi, dans la limite maximale autorisée par la Loi. Aucune disposition du présent règlement ne limite le droit d'une personne ayant droit à une indemnisation de réclamer une indemnisation en dehors des dispositions du présent règlement.

10.02 Avance des frais de défense

La Société doit avancer des fonds à un administrateur, dirigeant ou autre personne pour couvrir les coûts, frais et dépenses liés à une procédure visée à l'article 10.01. Cette personne doit rembourser ces fonds si elle ne remplit pas les conditions énoncées à l'article 10.03.

10.03 Interdiction d'indemnisation

La Société ne doit pas indemniser une personne en vertu de l'article 10.01 à moins que :

- (a) elle ait agi avec honnêteté et de bonne foi dans l'intérêt de la Société ou, selon le cas, dans l'intérêt de l'autre entité pour laquelle elle agissait en tant qu'administrateur ou dirigeant à la demande de la Société ; et
- (b) dans le cas d'une procédure pénale ou administrative sanctionnée par une amende, elle ait eu des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

10.04 Limitation de responsabilité

Chaque administrateur et dirigeant de la Société, dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions, doit agir avec honnêteté et de bonne foi dans l'intérêt de la Société et exercer le soin, la diligence et les compétences qu'une personne prudente exercerait dans des circonstances comparables.

Sous réserve de ce qui précède, aucun administrateur ou dirigeant ne peut être tenu responsable des actes, omissions, erreurs ou fautes d'un autre administrateur, dirigeant ou employé, ni des pertes, dommages ou dépenses subis par la Société résultant notamment :

- d'un défaut de titre de propriété des biens acquis par la Société ;
- de l'insuffisance ou de la déficience de tout titre ou garantie sur lequel des fonds de la Société auraient été investis ;
- de la faillite, de l'insolvabilité ou de tout acte frauduleux d'une personne avec qui des fonds, titres ou effets de la Société auraient été déposés ;
- de toute perte résultant d'une erreur de jugement ou d'une omission de leur part ;
- de toute autre perte ou dommage survenu dans l'exercice de leurs fonctions.

Rien dans cette disposition ne dispense un administrateur ou dirigeant de son obligation d'agir conformément à la Loi ni ne le soustrait à toute responsabilité en cas de violation de celle-ci.

10.05 Assurance

Sous réserve de la Loi, la Société peut souscrire et maintenir une assurance au bénéfice des personnes visées à l'article 10.01, selon ce que le conseil d'administration juge approprié.

Si la Société maintient une ou plusieurs polices d'assurance couvrant la responsabilité des personnes visées à l'article 10.01, ces personnes bénéficient de la couverture applicable dans la limite maximale prévue par ces polices.

La Société n'a pas à verser d'indemnité en vertu du présent règlement si et dans la mesure où la personne concernée a déjà reçu un paiement sous une police d'assurance.

SECTION 11 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

11.01 Mécanisme de règlement des différends

En cas de différend ou de conflit entre des membres, administrateurs, dirigeants, membres d'un conseil consultatif ou membres d'un comité de la Société, découlant des statuts, du règlement ou de toute autre activité de la Société, et si ce différend ne peut être réglé en privé entre les parties, il sera résolu selon le processus suivant :

- (a) Le différend sera d'abord soumis à un comité de médiation, où chaque partie désignera un médiateur, et les deux médiateurs ainsi nommés désigneront ensemble un troisième médiateur. Ces trois médiateurs rencontreront les parties afin de tenter de parvenir à une solution amiable.
- (b) Le nombre de médiateurs peut être réduit à un ou deux si les parties en conviennent.
- (c) Si la médiation échoue, le différend sera réglé par arbitrage devant un arbitre unique (qui ne peut pas être l'un des médiateurs précédents), conformément à la législation provinciale ou territoriale sur l'arbitrage en vigueur dans la province ou le territoire du siège social de la Société, ou selon tout autre accord entre les parties. Toutes les procédures d'arbitrage seront confidentielles, et aucune divulgation ne sera autorisée. La décision de l'arbitre sera définitive et contraignante, sans appel possible.
- (d) Tous les frais de médiation seront partagés à parts égales entre les parties en conflit. Les frais d'arbitrage seront répartis selon la décision de l'arbitre.

SECTION 12 – RÈGLEMENTS ET MODIFICATIONS

12.01 Règlements et modifications

Le conseil d'administration ne peut pas adopter, modifier ou abroger un règlement régissant les activités de la Société sans que ce règlement, cette modification ou cette abrogation ne soit confirmée par les membres au moyen d'une résolution ordinaire.

Le règlement, la modification ou l'abrogation ne prend effet qu'après confirmation des membres dans la forme adoptée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements nécessitant une résolution spéciale, conformément au paragraphe 197(1) (Modifications fondamentales) de la Loi.

12.02 Invalidité d'une disposition du règlement

Si une disposition du présent règlement est déclarée invalide ou inapplicable, cela n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du règlement.

SECTION 13 – ABROGATION

13.01 Abrogation des règlements antérieurs

Lors de l'entrée en vigueur du présent Règlement No. 1, tous les règlements antérieurs de la Société sont abrogés.

Toutefois, cette abrogation n'affecte pas :

- les actions effectuées sous l'ancien règlement ;
- la validité des droits, privilèges, obligations ou responsabilités acquis sous un règlement précédent ;
- les contrats ou accords conclus en vertu de l'ancien règlement avant son abrogation.

SECTION 14 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

14.01 Entrée en vigueur

Le présent Règlement No. 1 entre en vigueur à la date du certificat de modification, accompagné des statuts de modification, délivré à la Société en vertu de la Loi.

SECTION 15 – VERSION OFFICIELLE DES RÈGLEMENTS

La version anglaise des règlements constitue la version officielle des règlements de la Société.

En cas de conflit ou de divergence entre la version anglaise et la version française des règlements, la version anglaise prévaudra et aura préséance sur la version française.

CERTIFIÉ comme étant le Règlement No. 1 de la Société, tel qu'approuvé par les administrateurs de la Société par résolution en date du 23 octobre 2024, et approuvé par résolutions spéciales des membres de la Société habilités à voter à cet effet, en date du _____ 2025.

DATÉ du ____ jour de _____, 2025.

CJ Blennerhassett, Président

Josyane Giroux, Secrétaire

Le présent Règlement No. 1 est entré en vigueur le _____ 2025, soit à la date du certificat de modification, accompagné des statuts de modification, délivré à la Société en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.