

**RÈGLEMENT NO. 1**  
Règlement administratif relatif à la conduite des affaires de l'association  
**BLACK PHYSICIANS OF CANADA**  
(« BPC »)

**Section 1 – Généralités**

**1.01 Définitions**

Dans le présent règlement, sauf indication contraire du contexte :

- a) « **Loi** » désigne la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, LRC 1985, c C-44 et, lorsque le contexte l'exige, inclut les règlements pris en vertu de celle-ci dans leurs versions successives
- b) « **AGA** » désigne l'assemblée générale annuelle des membres de BPC que les administrateurs doivent convoquer chaque année;
- c) « **statuts** » désigne les statuts constitutifs originaux ou reformulés, les statuts de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les statuts de réorganisation, les statuts d'arrangement, les statuts de dissolution ou les statuts de reconstitution, y compris toute modification à ceux-ci;
- d) « **Conseil** » désigne le Conseil d'administration de BPC;
- e) « **BPC** » désigne la société qui a adopté les présents règlements administratifs en vertu de la Loi ou qui est réputée les avoir adoptés en vertu de la Loi;
- f) « **règlements administratifs** » désigne le présent règlement (et ses annexes) et tous les autres règlements administratifs de BPC modifiés et en vigueur;
- g) « **président** » désigne le président du Conseil;
- h) « **administrateur** » désigne une personne qui occupe le poste d'administrateur de BPC, quelle que soit sa dénomination;
- i) « **fondateurs** » désigne les personnes qui ont créé BPC, soit le D<sup>r</sup> Hadal El-Hadi, de Saskatoon (Saskatchewan) et la D<sup>re</sup> Teresa Semalulu, d'Ottawa, (Ontario);
- j) « **membre** » désigne un membre de BPC;
- k) « **membres** » désigne l'ensemble des membres de BPC;
- l) « **dirigeant** » désigne un dirigeant de BPC;
- m) « **assemblée extraordinaire** » désigne une assemblée extraordinaire des membres, autre qu'une assemblée annuelle, convoquée par les administrateurs d'une personne morale.

## **1.02 Interprétation**

À l'exception des dispositions de l'article 1.01, tous les termes contenus dans le présent règlement qui sont définis dans la Loi ont le sens qui leur est donné dans la Loi. Les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, et les mots désignant un genre incluent tous les genres.

## **1.03 Divisibilité et préséance**

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement n'a aucune incidence sur la validité ou l'applicabilité de ses autres dispositions. Si l'une des dispositions contenues dans les règlements administratifs est incompatible avec celles contenues dans les statuts ou la Loi, les dispositions contenues dans les statuts ou la Loi prévalent.

## **1.04 Administration centrale**

L'administration centrale de BPC a toujours un siège social à l'endroit où les statuts prévoient que l'administration centrale doit être située. L'emplacement de l'administration centrale peut, par résolution des administrateurs, être changé à un autre emplacement au Canada.

## **1.05 Sceau de la Société**

Le sceau de BPC, s'il en est, se présente sous la forme déterminée par le Conseil, qui peut l'adopter ou la modifier.

## **1.06 Arrangements bancaires**

Les activités bancaires de BPC, y compris, sans s'y limiter, l'emprunt de fonds et la constitution de garanties, sont effectuées avec les banques, les sociétés de fiducie ou d'autres personnes morales ou organisations désignées par le Conseil ou sous son autorité. Ces activités bancaires sont régies, en tout ou en partie, par les conventions, instructions et délégations de pouvoirs que le Conseil peut prescrire ou autoriser.

## **1.07 Exécution des contrats**

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits devant être signés par BPC peuvent être signés par deux de ses dirigeants ou administrateurs, dont au moins un doit être le fondateur, le président, le vice-président ou le secrétaire. Le Conseil peut en outre déterminer la façon dont sera signé un document particulier ou un type de document, ainsi que la personne qui le signera. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la Société, s'il y en a un. Tout administrateur ou dirigeant peut certifier qu'une copie de tout instrument, résolution, règlement ou autre document de BPC en est une copie conforme.

## **1.08 Énoncé de mission**

Unir, soutenir, stimuler et renforcer les médecins noirs dans leur pratique, dans leur formation et au sein de la communauté noire au Canada. Promouvoir le rôle de chef de file des médecins noirs en valorisant la voix et l'expérience des Noirs au sein du système de santé canadien.

## Section 2 – Administrateurs

### 2.01 Qualifications

Chaque membre du Conseil doit remplir les conditions suivantes :

- a) être âgé d'au moins 18 ans;
- b) être membre votant en règle de BPC;
- c) être sain d'esprit et ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal du Canada ou d'un autre pays;
- d) pouvoir contracter en vertu de la loi;
- e) ne pas avoir le statut de failli.

### 2.02 Composition du Conseil

Le Conseil se compose d'un maximum de dix-neuf (19) membres et d'au moins trois (3) personnes qui, collectivement, reflètent la diversité des membres de BPC, notamment :

- a) le président;
- b) le vice-président;
- c) le secrétaire;
- d) le trésorier;
- e) un membre du Conseil résidant dans chaque province et territoire;
- f) les fondateurs, sous réserve de l'article 2.04;
- g) le résident et son collègue représentant;
- h) le président sortant, à titre de membre sans droit de vote et sous réserve de l'article 2.04;
- i) le représentant des étudiants en médecine, à titre de membre sans droit de vote.

Le Conseil nomme un président parmi les administrateurs à la majorité simple des voix.

### 2.03 Élection ou nomination et révocation des administrateurs

Les dirigeants suivants de BPC qui siègent également au Conseil sont élus par les membres : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

Les autres administrateurs qui ne sont pas également des dirigeants sont désignés à l'AGA et nommés par résolution des administrateurs. S'il le juge approprié, le Conseil peut nommer d'autres administrateurs.

Seul peut occuper un poste d'administrateur le membre en règle qui a assisté à au moins une assemblée annuelle au cours des deux (2) dernières années.

Les administrateurs de BPC peuvent destituer un administrateur avant l'expiration de son mandat, pour un motif valable, par résolution adoptée à au moins deux tiers des voix lors d'une réunion tenue conformément à l'article 9.



## 2.04 Durée du mandat

- a) Le mandat de chaque membre du Conseil est de deux ans, jusqu'à concurrence de quatre années consécutives.
- b) Sous réserve des alinéas 2.04c) et d) ci-dessous, aucun membre du Conseil ne peut exercer des mandats consécutifs plus de quatre ans.
- c) Dans le cas du président sortant (*membre d'office*), le mandat expire lorsqu'il n'occupe plus le poste de président sortant.
- d) Dans le cas des fondateurs, ils ne peuvent exercer des mandats consécutifs pour une durée de plus de huit ans.
- e) Les administrateurs qui, en vertu de l'al. 121b) de la Loi occupent également des fonctions de dirigeants, exercent un mandat de deux ans au sein d'un conseil d'administration par roulement où le président et le trésorier sont élus ou nommés les années paires (à compter de 2020), alors que le vice-président et le secrétaire sont élus ou nommés les années impaires (à compter de 2021).
- f) Tous les autres postes sont pourvus par voie d'élection ou de nomination, à la discrétion du Conseil.

## 2.05 Postes vacants

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

- a) si l'administrateur démissionne par avis écrit au secrétaire, cette démission prend effet au moment où le secrétaire la reçoit ou au moment indiqué dans l'avis, selon la dernière de ces éventualités;
- b) si l'administrateur décède ou fait faillite;
- c) si l'administrateur est jugé incapable de gérer des biens par un tribunal ou en vertu des lois d'une province au Canada;
- d) si, à une assemblée des membres, une résolution est adoptée à la majorité (50 % plus un) des voix exprimées par les membres habilités à voter, pour révoquer le mandat de l'administrateur avant l'expiration dudit mandat.

## 2.06 Pourvoir les postes vacants

Les postes vacants au Conseil sont pourvus comme suit :

- a) un quorum d'administrateurs peut pourvoir un poste vacant parmi les administrateurs;
- b) s'il n'y a pas quorum des administrateurs ou s'il n'y a pas eu élection du nombre minimal d'administrateurs prévu aux statuts, les administrateurs en fonction convoquent sans délai une assemblée extraordinaire des membres pour pourvoir le poste vacant et, faute de quoi, l'assemblée peut être convoquée par tout membre ayant droit de vote;
- c) si le poste devient vacant pour cause de révocation du mandat d'un administrateur par les membres votants, les membres votants peuvent pourvoir le poste par un vote à la majorité et tout administrateur élu à ce poste demeure en fonction pour le reste du mandat de l'administrateur ayant fait l'objet de cette révocation;
- d) le Conseil peut pourvoir tout autre poste vacant à la majorité des voix, et la personne nommée occupe ce poste pour le reste de la durée du mandat de l'administrateur sortant. Par la suite, la personne nommée est éligible au poste d'administrateur.



## 2.07 Devoir et attentes

Dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions, chaque administrateur et dirigeant de BPC est tenu de remplir les conditions suivantes :

- a) agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de BPC conformément à son énoncé de mission décrit dans le présent règlement;
- b) agir avec le soin, la diligence et la compétence dont une personne raisonnable et prudente ferait preuve dans des circonstances comparables.

Chaque administrateur et dirigeant de BPC doit se conformer aux exigences de la Loi et des présents règlements administratifs.

## 2.08 Rémunération des administrateurs

Les administrateurs agissent à titre de bénévoles, et aucun d'entre eux ne peut, directement ou indirectement, tirer un quelconque profit de sa fonction d'administrateur, sous réserve de ce qui suit :

- a) les administrateurs peuvent se faire rembourser les dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions;
- b) les administrateurs peuvent recevoir une rémunération et un remboursement pour les dépenses engagées dans le cadre des services qu'ils fournissent à BPC en leur qualité d'administrateurs, pourvu que le montant de cette rémunération ou de ce remboursement soit : (i) jugé raisonnable par le Conseil; (ii) approuvé par le Conseil pour paiement par résolution adoptée avant que le paiement ne soit effectué; (iii) conforme aux dispositions de la Loi concernant les conflits d'intérêts.
- c) Nonobstant ce qui précède, aucun administrateur n'a droit à une rémunération pour ses services à titre d'administrateur ou à un autre titre si BPC est une société de bienfaisance, sauf si les dispositions de la Loi et les lois applicables aux sociétés de bienfaisance sont respectées.

## Section 3 – Réunions du Conseil

### 3.01 Convocation des réunions

Les fondateurs, le président, le vice-président ou deux administrateurs peuvent convoquer les réunions du Conseil en tout temps et en tout lieu, comme l'exige le présent règlement, étant entendu que, pour la première réunion d'organisation suivant la constitution en société, un fondateur ou un administrateur peut convoquer la première réunion du Conseil en adressant à chaque administrateur un préavis d'au moins cinq jours indiquant l'heure et le lieu de la réunion.

### 3.02 Réunions ordinaires

Le Conseil peut fixer par résolution le lieu et l'heure des réunions ordinaires du Conseil et envoyer à chaque administrateur une copie de la résolution sans qu'aucune autre convocation ne soit nécessaire. Le Conseil peut décider de tenir ses réunions par téléconférence ou par d'autres moyens de communication électroniques. Les modalités de la réunion doivent être indiquées dans l'avis de convocation. Un administrateur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité d'administrateurs par des

moyens téléphoniques ou électroniques qui permettent à tous les participants de communiquer entre eux sans difficulté pendant la réunion. Un administrateur qui participe à la réunion par ce moyen est réputé y être présent.

### **3.03 Avis**

L'avis de convocation à la réunion du conseil (date, heure et lieu) doit être transmis à chaque administrateur de BPC au moins sept jours avant la date de la réunion, selon les modalités prévues à l'article 10 du présent règlement. L'avis de convocation n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si ceux qui sont absents ont renoncé à l'avis de convocation ou autrement signifié leur consentement à la tenue de la réunion. Si le quorum des administrateurs est atteint, chaque Conseil nouvellement élu ou nommé peut tenir sa première réunion sans préavis, immédiatement après l'assemblée annuelle de BPC.

### **3.04 Président du Conseil**

Le président du Conseil dirige les réunions du Conseil. En l'absence du président du Conseil ou si le président est incapable de diriger une réunion, les administrateurs présents choisissent un administrateur pour diriger la réunion.

### **3.05 Quorum**

Le quorum est constitué par quatre (4) administrateurs présents à une réunion du Conseil pour la conduite des affaires du Conseil. Le quorum doit comprendre au moins deux dirigeants de BPC.

### **3.06 Vote**

Chaque administrateur dispose d'une (1) voix. Les questions soulevées à une réunion du Conseil d'administration sont tranchées à la majorité (50 % plus un) des voix. En cas d'égalité des voix, le président n'a pas de deuxième voix ni de voix prépondérante. Si une personne occupe plusieurs postes d'administrateur, elle n'a droit qu'à une (1) seule voix.

Tous les votes exprimés par les administrateurs présents par des moyens virtuels sont valables et effectifs. Les membres du Conseil ne peuvent pas voter par procuration.

### **3.07 Langue**

Toute réunion du Conseil se déroule en anglais.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil doivent être rédigés en anglais.

Le procès-verbal d'une réunion du Conseil est transcrit en français sur demande.

## **Section 4 – Finances**

### **4.01 Services bancaires**

Le Conseil désigne par résolution la banque dans laquelle sont conservés l'argent, les obligations et les autres titres de BPC.

### **4.02 Exercice**

L'exercice de BPC prend fin le 30 juin de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du Conseil.

## **Section 5 – Dirigeants**

### **5.01 Dirigeants**

Les dirigeants de BPC sont le président de BPC, le vice-président, le secrétaire et le trésorier, ainsi que tout autre dirigeant que le Conseil peut déterminer par règlement.

Les dirigeants de BPC doivent également agir à titre d'administrateurs de BPC. Une même personne peut occuper deux fonctions.

Les dirigeants sont élus à l'AGA. Le Conseil peut nommer les autres dirigeants et mandataires qu'il juge nécessaires et qui ont les pouvoirs et les fonctions que leur attribue le Conseil.

Seul peut occuper un poste de dirigeant le membre en règle qui a assisté à au moins une assemblée annuelle au cours des deux (2) dernières années.

### **5.02 Durée du mandat**

Sous réserve de l'article 2.04, les dirigeants de BPC occupent leur poste pour une durée de deux ans à compter de la date de leur nomination ou de leur élection ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu ou nommé à leur place.

### **5.03 Fonctions**

Les dirigeants de BPC sont responsables des fonctions qui leur sont attribuées et ils peuvent déléguer à tout membre de BPC l'exécution d'une partie ou de l'ensemble de ces fonctions, avec l'accord de ce membre.

### **5.04 Fonctions du président du Conseil**

Le président du Conseil exerce les fonctions décrites aux articles 3.04 et 9.05 et les autres fonctions que la loi lui impose ou que le Conseil peut déterminer.

### **5.05 Fonctions du président de BPC**

Le président de BPC exerce les fonctions décrites à l'annexe « A » et les autres fonctions que la loi lui impose ou que le Conseil peut déterminer.

#### **5.06 Fonctions du vice-président de BPC**

Le vice-président de BPC exerce les fonctions décrites à l'annexe « B » et les autres fonctions que la loi lui impose ou que le Conseil peut déterminer.

#### **5.07 Fonctions du trésorier**

Le trésorier exerce les fonctions décrites à l'annexe C et les autres fonctions que la loi lui impose ou que le Conseil peut déterminer.

#### **5.08 Fonctions du secrétaire**

Le secrétaire exerce les fonctions décrites à l'annexe D et les autres fonctions que la loi lui impose ou que le Conseil peut déterminer.

#### **5.09 Fonctions des fondateurs et du président sortant**

Pour le mandat inaugural, les fondateurs exercent les fonctions décrites à l'annexe « E ». Pour les mandats subséquents, les fondateurs exercent les fonctions que le Conseil peut déterminer.

Le président sortant exerce les fonctions et fournit les conseils demandés par le président de BPC ou par le Conseil.

#### **5.10 Fonctions exercées à la discrétion du Conseil**

Tout dirigeant cesse d'exercer ses fonctions sur résolution du Conseil.

### **Article 6 – Protection des administrateurs et des dirigeants**

#### **6.01 Protection et indemnisation des administrateurs et dirigeants**

Aucun administrateur de BPC n'est responsable des dommages causés par un autre administrateur ou une autre personne agissant au nom de BPC.

Tout administrateur de BPC ou toute autre personne ayant assumé ou étant sur le point d'assumer une quelconque responsabilité au nom de BPC, ainsi que ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, ainsi que ses biens et effets, respectivement, seront en tout temps indemnisés et dégagés de toute responsabilité à l'égard des fonds de BPC :

- a) pour l'ensemble des pertes, des coûts, des frais et des dépenses que cet administrateur ou cette autre personne subit ou engage au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, ou pour tout acte, omission, fait ou chose accompli ou permis par lui, dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou à l'égard de toute responsabilité de ce type;
- b) pour tous les autres coûts, frais et dépenses que cet administrateur subit ou engage le cadre de ses

affaires ou en relation avec celles-ci, à l'exception des coûts, frais ou dépenses occasionnés par sa propre négligence ou son omission volontaire.

## Section 7 – Conflit d'intérêts

### 7.01 Conflit d'intérêts

Un administrateur ou un dirigeant qui détient, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat ou une transaction avec BPC ou dans un projet de contrat ou de transaction avec BPC doit faire la déclaration requise par la Loi ou par une politique sur les conflits d'intérêts (la « **politique sur les conflits d'intérêts** ») que le Conseil est susceptible de rédiger et de ratifier. Sauf dans les cas prévus par la Loi ou la politique sur les conflits d'intérêts, aucun administrateur ou dirigeant ne peut assister à une réunion du Conseil ni voter sur une résolution visant à approuver un tel contrat ou projet de transaction.

## Section 8 – Membres

### 8.01 Membres

Le Conseil peut approuver par résolution l'admission des membres de BPC. Le Conseil peut aussi prescrire par résolution tout autre mode d'admission des membres. Les membres sont répartis en trois catégories, à savoir :

- (a) les membres actifs (réguliers);
- (b) les membres honoraires;
- (c) les membres spéciaux.

Les conditions d'adhésion sont les suivantes :

### 8.02 Membres

#### Membres actifs (réguliers)

Les membres actifs (réguliers) sont des personnes qui ont demandé et obtenu le statut de membre actif (régulier) de BPC et qui sont en règle selon les politiques de BPC. Les membres actifs (réguliers) doivent appartenir à l'une des catégories suivantes :

- a) les médecins autorisés à exercer au Canada;
- b) les médecins stagiaires établis au Canada (médecins résidents ou moniteurs cliniques);
- c) les médecins à la retraite ou qui obtiennent le statut émérite;
- d) les membres non-médecins du Conseil.

*Durée de l'adhésion* : La durée de l'adhésion active (régulière) est d'un an et peut être renouvelée conformément aux politiques de BPC.

Chaque membre actif (régulier) a le droit d'être convoqué à toutes les assemblées des membres, d'y assister, d'y voter, et dispose d'une (1) voix à ces assemblées.

### Membres honoraires

Les personnes suivantes sont admises comme membre honoraire de BPC :

- a) les anciens présidents de BPC, à la fin de leur mandat de président;
- b) les fondateurs de BPC;
- c) les personnes distinguées qui, par résolution du Conseil, sont admises au titre de membre honoraire de BPC;
- d) toute personne qui est médecin au Canada depuis au moins 35 ans et membre de BPC depuis au moins 15 années consécutives.

*Durée de l'adhésion* : Les membres honoraires conservent leur qualité de membre de BPC d'une année à l'autre, sauf avis contraire de leur part, et ne paient pas de cotisation.

Les membres honoraires ont le droit d'assister à toutes les réunions de BPC et d'y avoir une voix délibérative, mais, à moins qu'ils ne paient des frais d'adhésion ou qu'ils soient d'anciens présidents ou fondateurs de BPC, ils n'ont pas le droit de voter, d'occuper un poste, ni de proposer ou seconder une résolution.

### Membres spéciaux

Les membres spéciaux sont des personnes qui ont présenté une demande et qui ont été acceptées comme membres spéciaux de BPC. Les membres spéciaux ne sont pas membres du Conseil ni membres honoraires, et appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- a) les étudiants;
- b) les professionnels de la santé non-médecins;
- c) les autres professionnels (c.-à-d. à l'extérieur du secteur de la santé);
- d) les médecins qui travaillent à l'extérieur du Canada.

*Durée de l'adhésion* : La durée de l'adhésion spéciale est d'un an et peut être renouvelée conformément aux politiques de BPC.

Sous réserve de la Loi, un membre spécial n'a pas le droit d'être convoqué ni de voter aux assemblées des membres de BPC.

### **8.03 Maintien et résiliation de l'adhésion**

L'adhésion à BPC n'est pas transférable et sera résiliée automatiquement si le membre démissionne ou si elle est autrement résiliée conformément à la Loi.

Le maintien de l'adhésion est subordonné au paiement de la cotisation annuelle. Les cotisations varient selon la catégorie de membre et sont établies par le Conseil.

### **8.04 Suspension ou révocation de l'adhésion d'un membre**

Le Conseil peut suspendre ou révoquer l'adhésion d'un membre de BPC pour l'un ou l'autre des motifs

suivants :

- a) une violation de toute disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de BPC;
- b) toute conduite susceptible de nuire à BPC, selon le jugement du Conseil, à sa seule discrétion;
- c) sous réserve de l'article 8.03, l'omission de payer sa cotisation de membre;
- d) toute autre raison que le Conseil, à sa seule et absolue discrétion, juge raisonnable, compte tenu du mandat de BPC.

Si le Conseil décide la suspension ou la révocation de l'adhésion d'un membre, il doit suivre la procédure décrite ci-dessous :

Le Conseil donne au membre un préavis de quinze (15) jours de la suspension ou de la révocation et en précise les motifs.

Le préavis indique que, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du préavis, le membre peut présenter au Conseil des observations écrites demandant un réexamen.

Si le membre présente ces observations écrites au Conseil, la suspension ou la révocation proposée n'entrera pas en vigueur avant que le Conseil ne rende une décision finale.

Le Conseil examine les observations écrites du membre avant de prendre une décision finale sur la suspension ou la révocation de son adhésion.

Le Conseil communique sa décision finale par écrit au membre dans les quinze (15) jours suivant la date de réception de ses observations.

S'il ne reçoit pas les observations écrites du membre dans les 30 jours suivant la réception de son préavis, le Conseil peut aviser le membre que son adhésion est effectivement suspendue ou révoquée.

La décision du Conseil est définitive et exécutoire pour le membre. Il n'y a pas de droit d'appel.

### **8.05 Membre en règle**

Aux fins du présent règlement, un membre dont les cotisations sont en souffrance n'est pas en règle.

Un membre dont l'adhésion a été suspendue n'est plus en règle.

## **Section 9 – Assemblées des membres**

### **9.01 Assemblée annuelle**

L'AGA a lieu au Canada, à la date et l'endroit fixés par le Conseil. Tout membre reçoit, sur demande, au moins 21 jours avant l'assemblée annuelle, une copie des états financiers approuvés, du rapport de l'auditeur ou du rapport de mission d'examen et des autres renseignements financiers prescrits par les règlements et les statuts.

Au nombre des points abordés lors de l'assemblée annuelle figurent les suivants :

- a) la réception de l'ordre du jour;
- b) la réception et approbation des procès-verbaux des assemblées annuelles précédentes et des assemblées extraordinaires subséquentes;
- c) le rapport du président sur les activités de BPC et d'autres éléments retenus par le président;
- d) le rapport du Conseil et de ses comités;

- e) l'examen des états financiers;
- f) le rapport de l'auditeur qui a été désigné pour une mission d'examen, le cas échéant;
- g) le renouvellement ou la nouvelle nomination d'un auditeur ou d'une personne pour effectuer une mission d'examen dans l'année à venir, s'il y a lieu;
- h) l'élection des administrateurs;
- i) toute autre affaire ou affaire spéciale qui peut figurer dans l'avis de convocation.

Il ne sera inscrit aucun autre point à l'ordre du jour à moins que la proposition d'un membre n'ait été communiquée au secrétaire avant l'envoi de l'avis de convocation à l'assemblée annuelle conformément à la Loi.

### **9.02 Assemblée extraordinaire**

Les administrateurs peuvent convoquer une assemblée extraordinaire des membres votants de BPC. À la demande écrite d'au moins un dixième des membres votants et dans les vingt et un (21) jours suivant la date du dépôt de la demande, le Conseil convoque une assemblée extraordinaire pour toute fin liée aux affaires de BPC qui ne relève pas des exceptions énumérées dans la Loi ou qui est autrement incompatible avec la Loi.

### **9.03 Avis**

Sous réserve de la Loi, un avis écrit de convocation à toute assemblée annuelle ou assemblée des membres est envoyé au moins dix (10) jours et au plus cinquante (50) jours à l'avance, selon les modalités prévues par la Loi, à chaque membre votant et à l'auditeur ou à la personne désignée pour effectuer une mission d'examen. L'avis de convocation à toute assemblée où des affaires spéciales seront traitées doit contenir suffisamment de renseignements pour permettre aux membres votants de se former un jugement réfléchi sur la décision à prendre. L'avis de convocation à chaque assemblée doit rappeler aux membres votants leur droit de voter par procuration.

### **9.04 Quorum**

Le quorum pour les délibérations à une assemblée des membres est de 25 % des membres ayant le droit de voter à l'assemblée, qu'ils soient présents en personne ou par procuration. S'il y a quorum à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder aux délibérations, et ce, même si le quorum n'est pas maintenu pendant toute la durée de l'assemblée.

### **9.05 Président d'assemblée**

Le président du Conseil assure la présidence de l'assemblée des membres. En l'absence du président, les membres votants présents à une assemblée des membres choisissent un autre administrateur comme président et, si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent d'assurer la présidence, les membres votants présents choisissent un des leurs pour présider l'assemblée.

### **9.06 Vote des membres**

Les affaires soulevées à une assemblée des membres sont décidées à la majorité (50 % plus un) des voix des membres présents, sauf si la Loi ou le règlement en prescrit autrement, étant entendu que :



- a) chaque membre votant a droit à une (1) voix lors de toute réunion;
- b) les votes sont exprimés par un moyen que détermine le président de l'AGA. Les membres votants présents et le président de l'assemblée ont droit de vote;
- c) l'abstention n'est pas considérée comme un vote exprimé;
- d) avant ou après la tenue d'un vote sur toute question, le président de l'assemblée ou tout membre votant peut exiger la tenue d'un vote par écrit. Le vote par écrit ainsi requis ou exigé se déroule de la manière déterminée par le président de l'assemblée;
- e) s'il y a égalité des voix, le président de l'assemblée exige la tenue d'un vote par écrit et il n'a pas droit à un deuxième vote ou à un vote prépondérant. Si le vote par écrit aboutit à une égalité des voix, la motion est rejetée;
- f) lorsqu'un vote est tenu sur une question, à moins qu'un vote écrit ne soit requis ou exigé, une déclaration du président de l'assemblée indiquant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée, et une inscription à cet effet dans le procès-verbal, constituent une preuve concluante de ce fait sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion de votes enregistrés pour ou contre la motion.

### **9.07 Personnes ayant le droit d'être présentes**

Les seules personnes autorisées à assister à une assemblée des membres sont les membres, les administrateurs, les auditeurs de BPC (ou la personne qui a été désignée pour mener une mission d'examen, le cas échéant) et les autres personnes qui en vertu de toute disposition de la Loi ou des statuts ont le droit ou sont tenues d'être présentes à la réunion. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou avec le consentement de la majorité (50 % plus un) des membres présents à l'assemblée.

### **9.08 Langue**

Toute réunion tenue conformément à l'article 9 du présent règlement se déroule en anglais.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil doivent être :

- a) rédigés en anglais;
- b) transcrits en français sur demande.

## **Section 10 – Avis**

### **10.01 Service**

Tout avis devant être envoyé à un membre, un administrateur, un auditeur ou une personne désignée pour effectuer une mission d'examen sera communiqué par téléphone, remis en personne ou envoyé par courrier affranchi, télécopieur, courriel ou autre moyen électronique à ce membre ou à cet administrateur à sa plus récente adresse figurant dans les registres de BPC, et à tout auditeur ou à la personne désignée pour effectuer une mission d'examen à son adresse professionnelle ou, en l'absence d'adresse, à la dernière adresse du membre ou de l'administrateur connue du secrétaire, à condition que l'avis puisse être annulé ou que le délai prévu pour l'envoi de l'avis puisse être supprimé ou abrégé à tout moment avec le consentement écrit de la personne concernée.

## 10.02 Calcul du temps

Lorsqu'il faut donner un avis de quelques jours ou de quelque durée que ce soit, sauf indication contraire, le jour de signification ou d'affichage de l'avis ne doit pas être compté dans ce nombre de jours ou cette durée.

## 10.03 Erreur ou omission dans l'avis

Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation d'une réunion du Conseil ou d'une assemblée des membres n'a pour effet d'invalider la réunion ou l'assemblée ni de rendre nulles les mesures qui y sont prises.

## Article 11 – Comités, sections et sociétés affiliées de BPC

### 11.01 Comités, sous-comités et groupes de travail du Conseil

Le Conseil peut établir les comités suivants :

- a) Le Conseil peut désigner en son sein un administrateur général ou un comité et leur déléguer tout pouvoir des administrateurs, à l'exception de ceux que la Loi ne permet pas de déléguer.
- b) Sous réserve des restrictions à la délégation prévues par la Loi, le Conseil peut constituer tout comité qu'il juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le Conseil détermine la composition et le mandat d'un tel comité. Le Conseil peut en tout temps dissoudre un comité par résolution.

Le Conseil compte six comités initiaux :

1. bien-être;
2. défense des droits;
3. mentorat;
4. éducation;
5. planification de conférences;
6. médecins résidents et moniteurs cliniques.

Le Conseil peut établir par règlement des sous-comités dotés d'un mandat permanent et de fonctions permanentes, pour rendre compte à un comité du Conseil.

Le Conseil peut établir des groupes de travail dont la fonction est limitée dans le temps, pour rendre compte à un comité du Conseil.

Le Conseil nomme les membres de ses comités, sous-comités et groupes de travail, conformément aux règlements.

Chaque comité, sous-comité et groupe de travail peut se réunir pour délibérer, ajourner ou régler ses réunions comme il l'entend, dans les limites de son budget.

### 11.02 Sections

Les sections de BPC peuvent être organisées par voie réglementaire pour l'avancement de domaines particuliers de la médecine ou pour servir un groupe d'intérêt commun au sein de BPC.

Les procédures et les critères d'établissement, de fusion ou de dissolution des sections peuvent être définis par règlement.

### **11.03 Sociétés affiliées régionales**

Le Conseil peut établir des partenariats ou d'autres relations avec des entités de chaque province ou territoire. Le Conseil peut, par résolution, admettre les membres votants de ces entités à devenir membres votants de BPC, avec ou sans l'obligation de payer de cotisation à BPC. Le Conseil peut établir par résolution d'autres modalités de ces affiliations.

BPC et ses affiliés régionaux coopéreront et collaboreront avec les Collèges des médecins et chirurgiens des provinces et territoires, ainsi qu'avec d'autres organisations répondant aux objectifs de BPC, afin que ces administrations contribuent à la réalisation des objectifs de BPC.

Les membres du Conseil d'administration de BPC qui résident dans chaque province et territoire doivent remplir les fonctions suivantes :

- a) assurer la liaison avec les sociétés affiliées régionales de BPC et d'autres entités pour faire avancer les objectifs de BPC dans la région;
- b) aider à coordonner les activités nationales et régionales dans la région;
- c) rendre compte au Conseil d'administration de BPC de façon continue, et produire au plus tard le 30 juin de chaque année un rapport de fin d'exercice sur le travail effectué dans leur région.

## **Article 12 – Modification des règlements**

### **12.01 Adoption et modification des règlements**

Les règlements qui régissent la bonne administration des affaires de BPC peuvent être adoptés, modifiés ou annulés par résolution à n'importe quelle session d'une assemblée des membres, par un vote majoritaire (50 % plus un).

### **12.02 Adoption et modification des règlements**

Nonobstant l'article 12.01, le Conseil peut modifier les règlements administratifs par résolution.

## **Section 13 – Dissolution**

### **13.01 Dissolution de l'organisation**

Le Conseil peut dissoudre l'organisation par résolution écrite, du consentement unanime de tous les administrateurs.

En cas de dissolution de BPC et après paiement de toutes les dettes et obligations, les biens restants seront distribués ou cédés à des organismes de bienfaisance qui exercent leurs activités au Canada.

## ANNEXES

### Annexe « A »

#### **Description du poste de président**

##### **Énoncé de rôle**

Le président relève du Conseil et, par son entremise, des membres de BPC. Le président assure le leadership et l'intégrité des processus du Conseil, et il le représente auprès de parties externes. Le président coordonne les activités du Conseil dans l'exercice de ses responsabilités de gouvernance et facilite les relations de coopération entre les administrateurs, les sociétés affiliées de BPC et la haute direction de BPC, le cas échéant. Le président veille à ce que le Conseil discute de toutes les questions relatives à son mandat.

##### **Responsabilités**

**Évaluation du rendement.** Diriger le Conseil d'administration dans la surveillance et l'évaluation du rendement de la haute direction, le cas échéant, au moyen d'un processus annuel.

**Représentation.** Servir de personne-ressource principale du Conseil avec le public et les sociétés affiliées de BPC.

**Conduite du Conseil.** Établir une norme de conduite élevée pour le Conseil et appliquer les politiques et règlements administratifs concernant la conduite des administrateurs.

**Mentorat.** Servir de mentor aux autres administrateurs. Veiller à ce que tous les administrateurs contribuent adéquatement. Régler les problèmes associés aux résultats insuffisants des administrateurs individuels.

**Membres du Comité.** Siéger aux comités du Conseil déterminés par le Conseil.

## Annexe « B »

### Description du poste de vice-président

#### Énoncé de rôle

Le vice-président relève du Conseil et, par son entremise, des membres de BPC. Le vice-président exerce également les autres fonctions que la loi lui impose ou que le Conseil peut déterminer.

#### Responsabilités

**Affectation aux comités et planification stratégique.** Le vice-président est chargé d'aider le président dans les processus d'affectation aux comités et d'atteindre les objectifs des plans stratégiques de Black Physicians of Canada. Le vice-président dirige le processus de recrutement et de mise en candidature pour le Conseil.

**Rapport annuel.** Le vice-président est également chargé de produire un rapport annuel.

**Assister le président.** Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions. En cas d'absence du président, le vice-président remplit ses fonctions. Il assiste aussi le président sur demande et de manière appropriée. À ce titre, il est investi de tous les pouvoirs et de toutes les fonctions du président et est assujéti à toutes les restrictions qui lui sont imposées.

**Membres du Comité.** Le vice-président siège aux comités du Conseil déterminés par le Conseil.

## Annexe « C »

### Description du poste de trésorier

#### Énoncé de rôle

Le trésorier collabore avec tous les membres du Conseil pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités fiduciaires et à assurer la santé financière de BPC.

#### Responsabilités

**Garde des fonds.** Le trésorier a la garde des fonds et des titres de BPC. Il tient une comptabilité complète et exacte de tous les actifs, passifs, recettes et dépenses de BPC dans les livres de BPC et dépose toutes les sommes, les titres et autres effets de valeur au nom et au crédit de BPC dans une banque à charte ou une société de fiducie, ou, dans le cas de titres, chez un courtier en valeurs mobilières agréé désigné par le Conseil. Le trésorier débourse les fonds de BPC selon les instructions de l'autorité compétente en se munissant des pièces justificatives appropriées, et il remet au président et aux administrateurs, à la réunion ordinaire du Conseil ou à chaque fois que le Conseil l'exige, un compte rendu de toutes les opérations et un état de la situation financière de BPC. Le trésorier exerce également les autres fonctions que lui confie le Conseil.

**Conduite du Conseil.** Le trésorier veille à maintenir des normes de conduite élevées pour le Conseil et à faire respecter les politiques et les règlements administratifs concernant la conduite des administrateurs, avec un accent particulier sur les responsabilités fiduciaires.

**Mentorat.** Le trésorier sert de mentor aux autres administrateurs.

**États financiers.** À l'assemblée annuelle, dans son rapport annuel, le trésorier présente aux membres les états financiers de BPC approuvés par le Conseil, ainsi que le rapport de tout auditeur ou de la personne qui a effectué la mission d'examen, le cas échéant.

## Annexe « D »

### Description du poste de secrétaire

#### Énoncé de rôle

Le secrétaire collabore avec tous les membres du Conseil pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités fiduciaires.

#### Responsabilités

**Conduite du Conseil.** Le secrétaire aide le président à maintenir des normes élevées de conduite pour le Conseil et à faire respecter les politiques et les règlements administratifs concernant la conduite des administrateurs, avec un accent particulier sur les responsabilités fiduciaires.

**Gestion des documents.** Le secrétaire tient un registre des noms et adresses des membres. Il veille à ce que les procès-verbaux de toutes les réunions de BPC, du Conseil d'administration et des comités du Conseil soient correctement consignés et tenus à jour. Il s'occupe de la correspondance au nom du Conseil. Il assure la garde du sceau et de tous les procès-verbaux, documents et registres de BPC, et veille à ce qu'ils soient tenus à jour conformément à la loi. Il supervise la préparation et le dépôt de tous les rapports exigés par la loi ou demandés par le Conseil.

**Réunions.** Le secrétaire convoque toutes les réunions de BPC, du Conseil et des comités du Conseil selon les modalités prévues par le règlement. Il assiste à toutes les réunions de BPC, du Conseil et des comités du Conseil.

## Annexe « E »

### Description du poste des fondateurs – pour le premier

**mandat :**

#### Énoncé de rôle

Pour le premier mandat, les fondateurs sont autorisés à proposer au Conseil d'administration des directives conformes à l'objet, aux statuts et aux politiques de BPC. Parmi leurs fonctions autorisées figurent, sans s'y limiter : le suivi du développement et des opérations de l'ensemble de l'organisation de BPC; le développement et la promotion des objectifs de BPC, y compris ceux établis par les plans stratégiques de BPC; l'organisation du Conseil au moyen de réunions mensuelles et annuelles.

**Ordres du jour.** Les fondateurs sont autorisés à dresser des ordres du jour conformes aux objectifs annuels du Conseil et peuvent présider les réunions du Conseil en l'absence d'un président désigné. Les fondateurs assurent l'efficacité des réunions pour l'exécution des travaux de gouvernance. Ils veillent à la préparation annuelle du calendrier des réunions du Conseil.

**Direction.** Les fondateurs sont autorisés à servir de centre de communication du Conseil pour BPC, en assurant notamment la liaison avec la haute direction de BPC, s'il y a lieu, au sujet des attentes et des préoccupations du Conseil. En collaboration avec la haute direction de BPC, élaborer des normes pour les moyens d'aide à la prise de décisions du Conseil qui comprennent des formats pour les rapports au Conseil et le degré de détail à fournir, afin de garantir une présentation appropriée au Conseil des stratégies de gestion et des renseignements sur la planification et le rendement.

**Plan de travail.** Les fondateurs sont autorisés à veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un plan de travail du Conseil, comprenant des objectifs annuels pour le Conseil et favorisant l'amélioration continue.

**Rapports.** Les fondateurs sont autorisés à présenter au Conseil des rapports sur les questions relevant de ses responsabilités en matière de gouvernance.

**Planification de la relève.** Les fondateurs sont autorisés à proposer au Conseil des orientations concernant la planification de la relève pour la haute direction, s'il y a lieu, et pour le Conseil.

Les fondateurs sont autorisés à occuper le poste de tout dirigeant nommé, conformément au présent règlement.