CANADIAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

SOCIÉTÉ CANADIENNE DE PSYCHOLOGIE

Modifications apportées aux règlements de la SCP en 2013

Modifications apportées aux règlements de la SCP en 2013

Comme certains des membres pourraient le savoir, le Canada a mis en vigueur une nouvelle Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL) en octobre 2011. Toutes les organisations à but non lucratif doivent se conformer à cette nouvelle Loi au plus tard en octobre 2014 – cette exigence de transition aura bien entendu un effet sur la SCP qui est une organisation à but non lucratif enregistrée. Le processus de transition exige que nous remplacions les lettres patentes de la Société par un certificat et des statuts de continuation et créons un ensemble de règlements qui se conforment à la nouvelle Loi. Vous trouverez plus d'information sur la nouvelle Loi et la transition sur le site **https://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/eng/cs04973.html**

Le conseil d'administration de la SCP et les cadres ont travaillé avec notre conseiller juridique pour élaborer les règlements proposés présentés ci-dessous qui répondront aux exigences de la nouvelle Loi. Vous noterez que les règlements proposés sont plus succincts que ceux dans la version actuelle. Le contenu des anciens règlements ne sera pas perdu mais fera partie des règlements d'exploitation élaborés et approuvés par le conseil d'administration. Les nouveaux règlements proposés seront votés par les membres à l'Assemblée générale annuelle qui aura lieu à Québec le 14 juin au cours du congrès annuel de 2013. Conformément aux exigences de nos règlements actuels, les membres doivent recevoir un préavis de 30 jours pour une motion de prorogation ou de modification de règlements.

RÉSOLUTION EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES
de la
CANADIAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION
SOCIÉTÉ CANADIENNE DE PSYCHOLOGIE

(la « Société »)

Assurer la poursuite des activités de la Société en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (« Loi BNL ») et autoriser les administrateurs à demander un certificat de prorogation.

ATTENDU QUE la Société a été constituée en vertu de la Partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes* par lettres patentes en date du 16 août 1962;

ATTENDU QUE l'on considère qu'il est dans les meilleurs intérêts de la Société de se proroger sous le régime de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (Loi BNL), et ce, conformément à l'article 297 de cette même Loi.

IL EST RÉSOLU QUE :

1. Les administrateurs de la Société soient autorisés et conduits à présenter au directeur nommé en vertu de cette même Loi une demande, en vertu de l'article 297 de la Loi BNL en vue de l'obtention d'un certificat de prorogation;
2. Les statuts de prorogation (transition) de la Société, lesquels ont été soumis à la présente assemblée et joints à ce procès-verbal (Annexe A), soient par les présentes approuvés;
3. Les règlements administratifs existants (tel que modifié) de la Société sont par la présente abrogés à la date que la Société est prorogée en vertu de la Loi BNL et par la présente les nouveaux règlements administratifs n° 1, qui ont été soumis à cette assemblée et joints au procès-verbal en tant qu'Annexe B sont approuvés et entrent en vigueur à cette même date;
4. Tout dirigeant ou administrateur de la Société soit autorisé à prendre de telles mesures et à signer et à remettre les documents pertinents, y compris les statuts de prorogation (transition) annexés, l'avis du siège initial et la liste des administrateurs, de la manière établie par le directeur, qui sont nécessaires ou souhaitables pour la mise en œuvre de la présente résolution.

PROMULGUÉE ce _____ jour de/d' _____ 20_____.

TÉMOIN Sceau de la Société

_____ _____

Président Secrétaire

ANNEXE 1

a) Tout règlement administratif, sa modification ou son abrogation doit être adopté par résolution extraordinaire des membres.

b) Les administrateurs peuvent nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires à condition que le nombre total des administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers du nombre d'administrateurs élus à la dernière assemblée annuelle. Le mandat des administrateurs ainsi nommés expirera au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée annuelle.

c) La Société ne sera pas administrée dans un but lucratif pour ses membres, et tous les bénéfices ou autres recettes de la Société serviront uniquement à la promotion de ses objectifs.

d) Les administrateurs doivent agir sans être rémunérés, et aucun administrateur ne doit tirer directement ou indirectement profit du poste qu'il occupe; toutefois, un administrateur peut être remboursé pour les dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions.

[Traduction française: Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL) - Formulaire 4031]

1. Dénomination actuelle de l'organisation

CANADIAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION
SOCIÉTÉ CANADIENNE DE PSYCHOLOGIE

2. Si un changement de dénomination est demandé, indiquez la dénomination

s.o.

3. Numéro de l'organisation

3 4 9 7 8 0

4. La province ou le territoire au Canada où est maintenu le siège

Ontario

5. Nombre minimal et maximal d'administrateurs

(pour un nombre fixe, indiquez le même nombre dans les deux cases)

Nombre minimal : 3
Nombre maximal : 16

6. Déclaration d'intention de l'organisation

Les buts de la Société sont les suivants :

(a) améliorer la santé et le bien-être psychologiques de tous les Canadiens;
(b) promouvoir l'excellence et l'innovation dans les domaines de la recherche, de l'éducation et de la pratique en psychologie;
(c) promouvoir l'avancement, le développement, la diffusion et l'application des connaissances en psychologie;
(d) assurer une prestation de services de haute qualité aux membres.

7. Limites imposées aux activités de l'organisation, le cas échéant

Aucune

8. Les catégories, groupes régionaux ou autres groupes de membres que l'organisation est autorisée à établir

La Société est autorisée à établir une catégorie de membres. Chaque membre est en droit de recevoir un avis de l'assemblée des membres, d'y assister et d'y exercer son droit de vote.

9. Déclaration relative à la répartition du reliquat des biens lors de la liquidation

Le reliquat des biens de la Société après le règlement de ses dettes sera transféré, en cas de liquidation, à un ou plusieurs donataires reconnus au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) dont les intentions sont conformes à celles de la Société.

10. Dispositions supplémentaires, le cas échéant

Voir l'annexe 1 ci-jointe.

11. Déclaration

J'atteste que je suis un administrateur ou un dirigeant autorisé de la corporation se prorogeant en vertu de la Loi BNL.

Signature _____

Nom en lettres moulées _____

Numéro de téléphone _____

RÈGLEMENT N° 1

Un règlement traitant de manière générale de l'exécution
des affaires de la

CANADIAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION
SOCIÉTÉ CANADIENNE DE PSYCHOLOGIE
(« la Société »)

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 - Interprétation 8
Article 2 - Questions financières et autres 9
Article 3 - Adhésion 10
Article 4 - Assemblées des membres 12
Article 5 - Administrateurs 15
Article 6 - Réunions des administrateurs 17
Article 7 - Dirigeants 19
Article 8 - Sections 21
Article 9 - Avis 23
Article 10 - Règlements administratifs 25
Article 11 - Entrée en vigueur 27

COMPTE TENU QUE la Société a obtenu ses lettres patentes du gouvernement fédéral du Canada en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* le 16 août 1962;

ET COMPTE TENU QUE la Société a demandé un certificat de prorogation en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif L.C. 2009, ch. 23*;

IL EST MAINTENANT RÉSOLU QUE le règlement général de la Société entre en vigueur conformément à la section 11.01 comme suit :

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION

1.01 DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de la Société :

a) « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
b) « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de la Société et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;
c) « fellows » s'entend des membres qui ont fait une contribution exceptionnelle au progrès de la science ou de la profession de la psychologie ou qui ont rendu un service exceptionnel à leurs associations nationales ou provinciales, qui ont satisfait les exigences établies dans les règles de fonctionnement et qui ont été recommandés à ce titre par le Comité des fellows et approuvés par le conseil d'administration;
d) « Loi » désigne 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 pourrait les remplacer, ainsi que leurs modifications;
e) « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de la Société qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi;
f) « règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
g) « règlements » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
h) « règles de fonctionnement » s'entend des règles de fonctionnement approuvés par le conseil d'administration conformément au paragraphe 2.07 du présent règlement administratif;
i) « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.
j) « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;
k) « section » de la Société a la signification définie à l'article 8 du présent règlement;
l) « 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;

1.02 INTERPRÉTATION

Les règles suivantes d'interprétation s'appliquent au présent règlement, (à moins que le contexte n'indique un sens différent) :

a) les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement;
b) 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;
c) les termes utilisés au masculin incluent le féminin, le masculin et les genres neutres;
d) les règlements administratifs de la Société seront interprétés strictement en tout temps conformément aux objets contenus dans les statuts de la Société et assujettis à ceux-ci.

ARTICLE 2 – QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES

2.01 ANNÉE FINANCIÈRE

À moins d'un changement par résolution du conseil, la fin de l'année financière de la Société sera le 31 décembre de chaque année.

2.02 OPÉRATIONS BANCAIRES

Les opérations bancaires de la Société 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 dirigeants de la Société ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

2.03 EXPERT-COMPTABLE

La Société sera assujettie aux exigences relatives à la nomination d'un expert-comptable et le niveau d'examen financier requis par la Loi. Les membres peuvent par résolution ne pas désigner un expert-comptable si la Société répond aux critères d'une « société désignée » en vertu de la Loi (en ayant au plus 50 000 $ de revenus annuels bruts pour sa dernière année financière complétée) et à condition de l'approbation unanime de ses membres.

2.04 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

La Société doit faire parvenir des copies des états financiers annuels et autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) de la Loi aux membres entre 21 et 60 jours avant le jour de l'assemblée annuelle des membres ou avant le jour auquel une résolution écrite au lieu d'une assemblée annuelle est signée, à moins qu'un membre refuse de les recevoir. Autrement, la Société peut publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de la Société et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège social même ou par courrier affranchi.

2.05 SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

L'organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil

d'administration. Si le sceau de la Société est approuvé par le conseil d'administration, il doit déterminer quel dirigeant de la Société qui en sera le dépositaire.

2.06 SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de la Société peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou 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. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de la Société, le cas échéant, sur le document en question. 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 Société est conforme à l'original.

2.07 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Le conseil d'administration peut adopter, modifier ou abroger par voie de résolution les règles de fonctionnement qui ne sont pas contraires aux règlements administratifs de la Société touchant des questions comme les mandats des comités, les tâches des dirigeants, le code de conduite du conseil d'administration et les conflits d'intérêts ainsi que les exigences procédurales et autres relatives aux règlements administratifs que le conseil pourrait juger appropriés. Toutes les règles de fonctionnement adoptées par le conseil resteront en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient modifiées, abrogées ou remplacées par voie d'une résolution subséquente du conseil.

2.08 AFFILIÉS

Le conseil d'administration de la Société peut approuver des catégories d'affiliés, nommément des étudiants affiliés, des étudiants affiliés internationaux, des affiliés internationaux, des affiliés spéciaux et des fellows honoraires tels que décrits en détail dans les règles de fonctionnement de la Société. Les affiliés ne peuvent pas être membres de la Société et ne détiennent aucun privilège de vote. Les personnes qualifiées pour devenir membres de la Société ne peuvent pas détenir le statut d'affilié. Les affiliés pourront jouir des privilèges établis dans les règles de fonctionnement. Les affiliés doivent se conformer aux statuts, aux règlements administratifs et aux règles de fonctionnement de la Société.

ARTICLE 3 – ADHÉSION

3.01 CATÉGORIES ET CONDITIONS D'ADHÉSION

En vertu des statuts, il y a une (1) catégorie de membres dans la Société. Les psychologues au Canada et à l'étranger qui ont fait une demande et été admis à la Société conformément aux règles de fonctionnement de la Société pourront être admis à titre de membres. Les candidats à l'adhésion doivent détenir au moins une maîtrise en psychologie ou une formation équivalente, conférée par un éta-

blissement d'enseignement supérieur reconnu. Les étudiants en psychologie, peu importe leur niveau de qualification, peuvent demander à devenir membre affilié. Les candidats doivent être parrainés par un membre ou un fellow de la Société, bien que l'exigence de parrainage puisse être levée dans des circonstances décrites dans les règles de fonctionnement.

3.02 TRANSFÉRABILITÉ DE L'ADHÉSION

L'adhésion ne peut être transférée qu'à la Société.

3.03 DROITS DES MEMBRES

Un membre de la Société aura le droit de recevoir des avis, assister, parler et participer à toutes les assemblées des membres et à un (1) vote à toutes les assemblées des membres.

3.04 CESSATION DE L'ADHÉSION

Le statut de membre de la Société prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a) le décès du membre;
b) l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées au paragraphe 3.01;
c) la démission du membre;
d) l'expiration de la période d'adhésion, le cas échéant;
e) l'expulsion du membre par le conseil conformément aux exigences du paragraphe 3.06.

Sous réserve des statuts, la cessation de l'adhésion entraîne l'annulation des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de la Société. Lorsqu'une personne perd son statut de membre, on considère alors qu'elle a automatiquement démissionné de ses fonctions d'administrateur, de dirigeant ou de membre de comité, selon le cas, pourvu que le conseil puisse, à son appréciation, désigner à nouveau cette personne à titre de membre d'un comité s'il le juge approprié dans les circonstances.

3.05 COTISATIONS DES MEMBRES ET AFFILIÉS

Les administrateurs peuvent déterminer le montant et la manière de percevoir les cotisations des membres et des affiliés. Les membres et les affiliés seront avisés par écrit des droits qu'ils sont tenus de payer et, s'ils ne sont pas versés dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion, le cas échéant, seront privés de leur statut de membre ou d'affilié de la Société.

3.06 MESURES DISCIPLINAIRES CONTRE DES MEMBRES ET AFFILIÉS

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre ou affilié de la Société pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des règles de fonctionnement de la Société;

b) une conduite susceptible de porter préjudice à la Société, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
c) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de la Société.

La suspension, l'expulsion et le rétablissement du statut de membre et d'affilié doivent se faire conformément aux dispositions prévues dans les règles de fonctionnement.

ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.01 AVIS D'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

En conformité avec les dispositions de la Loi, un avis faisant état des dates, heure et lieu d'une assemblée des membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

a) par la poste, par messager ou en main propre, 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 voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à 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.

L'avis d'assemblée des membres doit aussi être donné à chaque administrateur et à l'expert-comptable de la Société au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée des membres au cours de laquelle des affaires spéciales doivent être traitées doit indiquer la nature de cette affaire en suffisamment de détails pour permettre au membre de se former un jugement éclairé sur celle-ci et fournir le texte de toute résolution ou règlement extraordinaire à soumettre à l'assemblée. Les administrateurs peuvent fixer une date de référence permettant de déterminer les membres qui ont droit de recevoir l'avis d'assemblée des membres conformément aux exigences de l'article 161 de la Loi. Sous réserve de la Loi, un avis d'assemblée de membres présenté par la Société doit inclure toute proposition soumise à la Société en vertu du paragraphe 4.13.

4.02 ASSEMBLÉES ANNUELLES

Une assemblée annuelle des membres doit être tenue au moment où le conseil d'administration peut en décider chaque année, pourvu qu'elle ne soit pas tenue plus de 15 mois après la dernière assemblée annuelle et dans tous les cas, pas plus de six mois après la fin de l'exercice financier de l'année précédente. L'assemblée annuelle doit être tenue aux fins d'examiner les états et les rapports financiers de la

Société requis par la Loi qui seront présentés à l'assemblée, élire des administrateurs, désigner l'expert-comptable et traiter de toute affaire qui peut être présentée de façon appropriée à l'assemblée ou exigée par la Loi. Les règles de fonctionnement peuvent établir toute autre exigence, y compris mais sans s'y limiter, les règles de procédure, relativement à la tenue de l'assemblée annuelle des membres.

4.03 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Le conseil d'administration peut en tout temps convoquer une assemblée extraordinaire des membres afin de débattre de toute question de façon appropriée. En conformité avec les dispositions de la Loi, à la demande écrite de membres représentant au moins 5 % des votes qui peuvent être exprimés à une assemblée, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale des membres extraordinaire, à moins que les exceptions à l'article 167 de la Loi ne s'y opposent. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours après réception de la demande, tout membre qui a signé la demande peut convoquer une assemblée.

4.04 LIEU DE RÉUNIONS

Sous réserve de la Loi, les assemblées des membres peuvent se dérouler en tout lieu à l'intérieur du Canada, ou avec l'assentiment de la majorité des membres de la Société, à l'extérieur du pays.

4.05 QUESTIONS PARTICULIÈRES

Constitue une question particulière toute affaire portée à la Société du jour d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire des membres, à l'exception de l'adoption du procès-verbal d'une assemblée précédente, l'examen des états financiers de la Société ou le rapport de vérification de l'expert-comptable, l'élection des administrateurs et le renouvellement du mandat de l'expert-comptable.

4.06 PERSONNES AYANT DROIT D'ASSISTER

Ont droit d'assister aux assemblées des membres de la Société les personnes ayant droit de vote à l'assemblée, les administrateurs, les dirigeants et l'expert-comptable de la Société, ainsi que toute autre personne ayant droit ou devant participer à l'assemblée en vertu d'une disposition de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de la Société. Toute autre personne sera admise seulement sur invitation du président de l'assemblée ou avec le consentement des membres par résolution ordinaire.

4.07 PRÉSIDENCE DE L'ASSEMBLÉE

Le président doit assumer la présidence de toute assemblée des membres. En l'absence du président du conseil d'administration, les membres en présence qui ont droit de vote pourront choisir un président d'assemblée parmi leur nombre.

4.08 QUORUM

Sous réserve des dispositions de la Loi, le quorum pour toute assemblée des membres sera constitué de vingt-cinq (25) membres en présence. S'il y a quorum à

l'ouverture de l'assemblée des membres, ils peuvent procéder aux délibérations même si ce quorum n'est pas maintenu pendant toute la durée de l'assemblée. Aux fins de l'établissement du quorum, est considéré en présence tout membre présent sur place ou autorisé à participer par téléconférence ou un autre moyen électronique.

4.09 VOIX PRÉPONDÉRANTES

À 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. Dans le cas d'une égalité des votes après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par voie électronique, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

4.10 ASSEMBLÉE PAR VOIES ÉLECTRONIQUES

Si la Société décide de mettre en place par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer de façon adéquate avec les autres pendant une assemblée de membres, toute personne ayant droit d'assister à une telle assemblée peut y participer par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication conformément aux dispositions de la Loi et de son règlement. Une personne qui participe de cette façon est réputée être présente à la réunion. Sauf disposition contraire des règlements administratifs, toute personne participant à une assemblée des membres conformément à la présente section qui a droit de vote à cette assemblée peut voter, conformément à la Loi et son règlement, par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication que la Société pourrait avoir mis en place à cette fin.

4.11 ASSEMBLÉE TENUE ENTIÈREMENT PAR VOIES ÉLECTRONIQUES

Nonobstant l'article 4.10, si les administrateurs ou les membres de la Société convoquent une réunion des membres, ces administrateurs ou ces membres, le cas échéant, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et son règlement, entièrement par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication à condition que tous les participants puissent communiquer adéquatement entre eux au cours de l'assemblée.

4.12 SCRUTIN PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Sous réserve de toute autre disposition du présent règlement administratif, le scrutin mené par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication mentionné aux articles 4.10 et 4.11 n'est permis qu'à condition que ce mode de scrutin permette de recueillir les voix de façon vérifiable et de présenter le décompte à la Société sans qu'il lui soit possible d'identifier la manière de voter de chaque membre.

4.13 PROPOSITIONS AUX ASSEMBLÉES ANNUELLES

Sous réserve de l'article 163 de la Loi, un membre habile à voter lors d'une assemblée annuelle peut donner avis à la Société d'une question qu'il se propose de

soulever (une « proposition »). Une telle proposition peut inclure les nominations pour l'élection des administrateurs si la proposition est signée par au moins cinq pour cent (5 %) des membres habiles à voter à l'assemblée. Sous réserve de la Loi, la Société peut inclure la proposition dans l'avis de convocation si le membre en fait la demande. Celle-ci doit comprendre une déclaration du membre à l'appui de la proposition et son nom et son adresse. Le membre qui soumet la proposition doit payer le coût d'inclure la proposition et toute déclaration dans l'avis de convocation d'assemblée à laquelle la proposition sera présentée à moins d'une disposition contraire par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

4.14 RÉSOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Sous réserve des dispositions de la Loi, une résolution écrite signée par l'ensemble des membres ayant droit de voter sur une résolution est aussi valide que si elle avait été adoptée à une assemblée des membres à moins qu'une déclaration écrite soit présentée à la Société par un administrateur ou l'expert-comptable par rapport à sa démission, sa révocation ou son remplacement. Une copie de chaque résolution des membres doit être conservée avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

SECTION 5 – ADMINISTRATEURS

5.01 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration sera constitué d'un nombre d'administrateurs entre le nombre minimum et maximum d'administrateurs indiqué dans les statuts. Le nombre précis d'administrateurs au conseil d'administration sera déterminé, s'il y a lieu, par résolution ordinaire des membres, ou, si la résolution ordinaire habilite les administrateurs à déterminer le nombre d'administrateurs, par résolution du conseil d'administration.

5.02 QUALIFICATIONS

Pour devenir administrateur, un individu doit être âgé d'au moins 18 ans, il ne doit pas avoir été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger et il ne doit pas avoir de statut de failli. Seuls les membres pourront être élus et occuper un poste d'administrateur de la Société, sauf pour les postes représentant les étudiants dont il est fait mention à l'alinéa 5.03(e) du règlement et tout administrateur sortant conserve son statut de membre de la Société pourra être réélu. Il est interdit d'occuper plus d'un poste au conseil d'administration.

5.03 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs devront, dans la mesure du possible, être représentatifs des régions géographiques du pays, de l'équilibre entre les hommes et les femmes, des intérêts de la sous-discipline ainsi que des groupes linguistiques. Le conseil d'administration doit être constitué dans la mesure du possible des administrateurs suivants, qui devront être élus par les membres sauf ceux désignés à l'alinéa a) :

a) les administrateurs désignés par le conseil d'administration en vertu du paragraphe 5.05;
b) le président désigné;
c) trois (3) administrateurs représentant les scientifiques, les scientifiques praticiens et les praticiens;
d) trois (3) administrateurs non désignés;
e) un représentant venant du Conseil des associations professionnelles de psychologues (CAPP), du Conseil canadien des programmes de psychologie professionnelle (CCPPP), de la Société canadienne des sciences du cerveau, du comportement et de la cognition (SCSCCC) et du Conseil canadien des départements de psychologie (CCDP). Le siège de la SCSCCC peut être autrement comblé par un administrateur dans le domaine de la psychologie expérimentale qui effectue de la recherche fondamentale;
f) un représentant de la Section des étudiants de la Société.

5.04 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET DURÉE DE LEUR MANDAT

a) Sous réserve des statuts et des règlements administratifs, les administrateurs doivent être élus par les membres par résolution ordinaire à une assemblée annuelle des membres au cours de laquelle l'élection des administrateurs est requise.
b) La durée du mandat des administrateurs est fixée par résolution ordinaire des membres et ne doit pas dépasser quatre (4) ans.
c) Si les administrateurs ne sont pas élus à une assemblée des membres, les administrateurs en poste continuent d'occuper leurs fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.
d) Les administrateurs pourront être réélus indéfiniment sans restrictions à la fin de leur mandat.
e) Le conseil d'administration doit établir un comité des candidatures, dont les détails seront établis dans les règles de fonctionnement. Le comité des candidatures présentera un rapport aux membres pour l'élection des administrateurs et ce rapport sera préparé conformément aux exigences du présent règlement administratif et des règles de fonctionnement.

5.05 DÉSIGNATION DES ADMINISTRATEURS ET DURÉE DE LEUR MANDAT

À la conclusion de l'assemblée générale annuelle des membres, le conseil d'administration doit désigner deux (2) administrateurs qui occuperont les postes de président sortant et de président de la Société; cependant le nombre total d'administrateurs ainsi désignés ne doit pas dépasser le tiers (1/3) du nombre d'administrateurs élus par les membres à l'assemblée générale annuelle des membres précédente. Les administrateurs désignés occuperont le poste d'administrateurs et de dirigeants pour un mandat venant à expiration au plus tard à l'assemblée générale annuelle suivante.

Si le nombre total d'administrateurs à désigner par le conseil d'administration au cours d'une année particulière est inférieur à trois (3) administrateurs en raison

de la limitation du tiers (1/3) mentionnée au paragraphe précédent, une vacance doit alors être déclarée au conseil d'administration qui doit être comblée de la manière prévue au paragraphe 5.09.

5.06 CESSATION DES FONCTIONS

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa révocation par les membres conformément au paragraphe 5.08 ou de son inhabilité à exercer conformément au paragraphe 5.02 telle que déterminée à la seule discrétion du conseil d'administration.

5.07 DÉMISSION

En conformité avec les dispositions de la Loi, la démission d'un administrateur prend effet à la date de l'envoi d'une lettre de démission à la Société ou, si elle est postérieure, à la date précisée dans la lettre de démission selon la plus tardive des deux dates.

5.08 RÉVOCATION

En conformité avec les dispositions de la Loi, les membres peuvent par résolution ordinaire adoptée à une assemblée des membres, révoquer tout administrateur de ses fonctions avant l'expiration de son mandat et peuvent élire un individu qualifié pour combler le poste vacant pour le reste du mandat de l'administrateur révoqué, à défaut de quoi le poste peut être comblé par le conseil d'administration. La procédure à suivre peut être fixée dans les règles de fonctionnement.

5.09 POSTES VACANTS À COMBLER

En conformité avec les dispositions de la Loi et des statuts, un quorum du conseil d'administration peut combler un poste vacant en son sein, sauf un poste à combler à la suite d'une augmentation du nombre ou du nombre minimum ou maximum d'administrateurs, ou d'un défaut des membres d'élire le nombre d'administrateurs requis à élire à toute assemblée des membres. S'il n'y a pas de quorum au sein du conseil d'administration, ou si le poste à combler est le résultat d'un défaut des membres d'élire le nombre d'administrateurs requis à élire à toute assemblée des membres, le conseil devra convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour combler le poste vacant. Si le conseil d'administration ne convoque pas une telle assemblée ou s'il n'y a pas d'administrateurs en poste, tout membre peut convoquer la réunion. Un administrateur désigné ou élu pour combler un poste vacant assumera les fonctions d'office du mandat non expiré de son prédécesseur.

ARTICLE 6 – RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

6.01 CONVOCATION DES RÉUNIONS

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par le président ou n'importe quel des trois (3) administrateurs en tout temps.

6.02 AVIS DE RÉUNION

L'avis de l'heure et de l'endroit pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration doit être signifié comme prévu au paragraphe 9.01 du présent règlement administratif à chaque administrateur de la Société au moins 48 heures avant l'heure de la tenue de la réunion. L'avis de convocation à une réunion ne sera pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun n'a d'objection à la tenue de la réunion, ou si les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou ont autrement indiqué leur consentement à la tenue d'une telle réunion. L'avis d'ajournement de la réunion n'est pas requis si l'heure et l'endroit de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion originale. À moins de disposition contraire dans le règlement administratif, l'avis de convocation à une réunion ne doit nécessairement préciser le but ou la question à débattre sauf qu'un avis de réunion du conseil d'administration doit indiquer toute question mentionnée au paragraphe 138(2) de la Loi qui doit faire l'objet de délibération à la réunion.

6.03 RÉUNIONS ORDINAIRES

Le conseil d'administration peut désigner un ou plusieurs jours au cours d'un ou plusieurs mois pour des réunions ordinaires du conseil d'administration à un endroit et à une heure à déterminer. Une copie de toute résolution du conseil d'administration établissant le lieu et l'heure de ces réunions ordinaires du conseil d'administration doit être envoyée à chaque administrateur lorsqu'elles auront été adoptées, mais aucun autre avis ne sera requis pour de telles réunions ordinaires sauf si le paragraphe 136(3) de la Loi ne l'exige à ces fins ou la question à traiter doit être indiquée dans l'avis de convocation.

6.04 PARTICIPATION À UNE RÉUNION PAR TÉLÉPHONE OU PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Avec le consentement de tous les administrateurs, un administrateur peut, conformément aux règlements administratifs, participer à une réunion du conseil d'administration, par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion. Un administrateur qui participe à la réunion par de tels moyens sera réputé avoir été présent à cette réunion conformément à la Loi. Conformément au présent paragraphe, le consentement peut être accordé avant ou après la réunion proprement dite et peut être accordé à l'égard de toutes les réunions du conseil et celles de ses comités.

6.05 VOIX PRÉPONDÉRANTES

Aux réunions du conseil d'administration, toutes les questions seront décidées par une majorité de voix exprimées sur la question. Dans le cas d'une égalité des votes, le président de la réunion en plus de son vote original aura droit à un second vote ou un vote prépondérant.

6.06 QUORUM

Le quorum est constitué par la majorité du nombre d'administrateurs déterminés

conformément au paragraphe 5.01. Pour les fins de déterminer le quorum, un administrateur peut être présent en personne, ou, s'il a été autorisé en vertu de ce règlement administratif, par téléconférence ou par tout autre moyen électronique.

6.07 RÉSOLUTIONS PAR ÉCRIT

Une résolution par écrit, signée par tous les administrateurs habiles à voter sur cette résolution à une réunion du conseil d'administration, sera valide comme si elle avait été adoptée à une réunion du conseil. Une copie de chacune de ces résolutions par écrit sera conservée dans le procès-verbal du conseil d'administration ou du comité.

6.08 COMITÉS

Sous réserve de la Loi, le conseil peut s'il y a lieu désigner un comité ou tout autre organe consultatif jugé nécessaire ou approprié à ses fins et lui conférer les pouvoirs jugés nécessaires. Tout membre du comité peut être révoqué par le conseil d'administration. Sauf si le conseil en décide autrement, un comité aura le pouvoir de déterminer son quorum qui ne doit pas être inférieur à la majorité de ses membres, d'élire son président et de toute autre façon réglementer ses procédures. Les mandats de tous les comités, notamment les comités permanents, les comités des candidatures, le comité sur les fellows et le comité des élections doivent être intégrés aux règles de fonctionnement de la Société.

6.09 DIVULGATION D'INTÉRÊTS

Les administrateurs et les dirigeants doivent divulguer à la Société la nature et l'étendue de tout intérêt qu'ils pourraient détenir dans une opération ou un contrat important, réel ou proposé, avec la Société, conformément aux modalités et aux délais prévus par la Loi.

ARTICLE 7 – DIRIGEANTS

7.01 NOMINATION

Le conseil d'administration peut créer des postes de dirigeants de la Société, nommer des dirigeants, excepté le président désigné, sur une base annuelle ou plus fréquente, préciser leurs tâches et, sous réserve de la Loi, déléguer à ces dirigeants les pouvoirs pour gérer les affaires de la Société. Un administrateur peut être nommé à tout poste de la Société. Un dirigeant peut, mais pas nécessairement, être un administrateur à moins de dispositions contraires dans les présents règlements administratifs. Le mandat des dirigeants sera d'une (1) année à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement par voie de résolution.

7.02 DESCRIPTION DES POSTES

À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement (qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou augmenter ces tâches et ces pouvoirs), les postes de la Société, s'ils sont désignés et si les dirigeants qui sont nommés, auront

les tâches et les pouvoirs suivants qui leur sont associés, ainsi que toute autre tâche et pouvoir que le conseil d'administration pourrait prescrire :

a) **Président honoraire** – Un président honoraire peut être nommé par le conseil d'administration pour une période d'une année. Les tâches du président honoraire seront déterminées par le conseil d'administration.

b) **Président** - Le président sera un membre et un administrateur de la Société. Le président entre en fonction dans l'année qui suit celle de son élection au poste de président désigné. À titre de président du conseil d'administration, il est responsable de l'élaboration et du maintien des politiques touchant les affaires de la Société. Il doit aussi présider les assemblées des membres et le conseil d'administration. Le président sera aussi membre d'office de tous les comités de la Société.

c) **Président désigné** – Le président désigné sera un membre et un administrateur de la Société. Il sera élu annuellement par un vote par la poste tel que prévu aux présentes. En raison de l'absence ou d'une incapacité du président, il assume les fonctions et exerce les pouvoirs du président et effectue toute autre fonction que devrait lui déléguer le conseil d'administration. L'année suivant son élection au titre de président désigné, il sera nommé président de la Société.

d) **Président sortant** – Le président sortant sera un membre et un administrateur de la Société et sera nommé à la fin du mandat du président en exercice. Les fonctions du président sortant seront définies par le conseil d'administration.

e) **Chef de la direction** – Le chef de la direction sera nommé par le conseil d'administration jusqu'au terme de son contrat et jusqu'à la réalisation de toutes les tâches qui lui incombent.

   Le chef de la direction jouira de tous les pouvoirs que lui confèrent le conseil d'administration et le président, pour gérer et diriger les activités de la Société. Le chef de la direction devra respecter toutes les ordonnances légales qui lui seront communiquées par le conseil d'administration. Il communiquera aux administrateurs, aux dirigeants ou à n'importe qui d'entre eux, toute l'information dont ils pourraient avoir besoin au sujet des activités de la Société. Il lui incombe de consigner tous les votes et les procès-verbaux des délibérations dans les livres à conserver à cette fin.

   Le chef de la direction devra aussi tenir un registre de tous les membres et il a la garde du sceau de la Société. Il a le devoir de préparer un budget annuel pour tous les comptes qu'il doit présenter au conseil d'administration aux fins d'examen.

Le chef de la direction a la garde des fonds et des titres de la Société et a la responsabilité de consigner au complet et avec exactitude toutes les dépenses et les reçus dans les livres de la Société ainsi que du dépôt des sommes et autres valeurs au nom et au crédit de la Société et au dépositaire que pourrait lui désigner le conseil d'administration. Le chef de la direction est responsable du décaissement de tous les fonds de la Société comme pourrait lui demander le conseil d'administration et d'obtenir les pièces justificatives de ses dépenses et de rendre compte au conseil, lorsqu'il le demande, de toutes les transactions et de la position financière de la Société.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de la Société sont déterminés en fonction de leurs mandats ou des exigences du conseil d'administration ou du président. Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

7.03 VACANCE D'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 Société. 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 Société est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE 8 – SECTIONS

8.01 OBJET

Les sections sont les principaux agents par lesquels les besoins particuliers et spéciaux des membres sont satisfaits et que leurs intérêts sont servis. Les questions relevant de l'ensemble de la discipline de la psychologie relèvent du conseil d'administration de la Société. Le conseil d'administration peut établir les règles de fonctionnement, y compris les règles et les règlements concernant le fonctionnement, la conduite et la dissolution des sections.

8.02 CONSTITUTION DES SECTIONS

Le conseil d'administration peut approuver la constitution d'une section au sein de la Société lorsqu'un groupe composé d'au moins 25 fellows et membres de la Société lui soumettent une demande accompagnée d'une déclaration d'intention, des buts et des objectifs de la section proposée.

8.03 DISSOLUTION

Une section de la Société peut être dissoute par le conseil d'administration lorsque le nombre de fellows et de membres de la section tombe en-deçà de 25. Dans ce cas, la section peut présenter une demande au conseil d'administration pour obtenir une année de sursis afin de lui permettre de recruter le nombre requis de fellows et de membres. Si la section n'est pas en mesure d'attirer le nombre de membres et de fellows requis dans l'année, elle sera dissoute.

8.04 ORGANISATION

Dans les douze mois suivant l'approbation de la création d'une section, celle-ci devra adopter les règlements administratifs conformes aux règlements modèles qui pourraient être approuvés par le conseil d'administration de la Société et les règlements de la section entreront en vigueur dès l'approbation du conseil. Les règlements administratifs de la section régiront entre autres, ce qui suit :

a) l'admission des membres à la section ainsi que les qualifications et les conditions d'adhésion;
b) les droits et les cotisations des membres de la section;
c) la suspension et l'annulation de l'adhésion à la section et la démission du membre;
d) la date et la manière d'élire les administrateurs de la section;
e) l'élection ou la nomination, les fonctions et les responsabilités des administrateurs ainsi que leur révocation;
f) l'heure et l'endroit, l'avis de convocation pour la tenue des réunions des membres, le quorum aux réunions;
g) la conduite de toutes les activités de la section.

8.05 RÉGLEMENTATION DES AFFAIRES DE LA SECTION

Une section peut entreprendre des activités et adopter des règles, des règlements et des politiques pour la gestion de ses affaires qui ne contreviennent pas aux statuts, aux règlements administratifs ou aux règles de fonctionnement de la Société. Cependant, aucune stipulation des présentes ne doit être interprétée comme donnant à une section, le pouvoir et l'autorité de :

a) contracter un emprunt, ouvrir une marge de crédit ou émettre une garantie sans l'approbation préalable du conseil d'administration;
b) faire des dépenses ou des décaissements, ou engager une obligation contractuelle qui dépasse les sommes que peut approuver le conseil d'administration;
c) représenter ou agir au nom de la Société de n'importe quelle façon, sans le consentement exprès de son conseil d'administration.

8.06 FACTURATION DES DROITS ET COTISATIONS

Les sections peuvent déterminer des droits qui seront perçus par le siège social. Les sections peuvent aussi solliciter des dons de leurs membres à des fins précises déclarées.

8.06 RAPPORTS

Au moins quatre semaines avant l'assemblée générale annuelle de la Société, le secrétaire de chaque section doit présenter un rapport annuel, qui comprend un état financier, au conseil d'administration de la Société. L'état financier doit comprendre un budget pour l'année suivante qui sera assujetti à l'approbation du conseil d'administration.

8.07 COMITÉ DES SECTIONS

Toutes les sections doivent élire ou désigner un représentant qui siège au comité des sections de la Société et doivent régir par le biais du règlement administratif de la section la méthode de désignation ou d'élection ainsi que la durée de son mandat.

8.08 POUVOIRS

Une section aura le pouvoir de concevoir et mettre en œuvre les activités pertinentes pour ses membres, d'ébaucher des exposés de position sur des sujets pertinents pour la section, de formuler des énoncés de principe dans ses domaines d'expertise et d'organiser des réunions. Une section ne peut faire des représentations auprès d'organismes ou d'agences externes que si elle a obtenu l'approbation du conseil d'administration au préalable, ou elle peut recommander que la Société entreprenne de telles démarches.

8.09 ACCÈS

La section pourra avoir accès au conseil d'administration par l'entremise du président du comité des sections pour lui demander d'examiner les enjeux qui la préoccupent supposant des questions pertinentes à la relation de la section avec la Société en totalité ou en partie, ou concernant des agences ou des activités externes à la Société.

ARTICLE 9 – AVIS

9.01 MÉTHODE DE COMMUNICATION DES AVIS

Sous réserve des paragraphes 4.01 et 6.02, tout avis à donner (notamment envoyé, livré ou signifié), autre qu'un avis d'une assemblée des membres, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre du comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a) s'il est remis en main propre au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de la Société ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur leur dernier avis envoyé par la Société conformément à la Loi et reçu par Corporations Canada;

b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de la Société;
c) s'il est transmis au destinataire par voie téléphonique, électronique ou de communication autre à son adresse figurant dans les registres de la Société à cette fin;
d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en main propre ou livré à l'adresse figurant aux registres de la Société; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consigné ou enregistré est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de la Société pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de la Société sur tout avis ou tout autre document que donnera la Société peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

9.02 CALCUL DU DÉLAI

Si un nombre donné de jours d'avis ou d'avis se prolongeant sur une période doit être donné en vertu des règlements administratifs, le jour de service, l'envoi par la poste ou toute autre méthode de livraison de l'avis ne doivent pas, sauf disposition contraire, être comptés dans ce nombre de jours ou de toute autre période.

9.03 AVIS NON LIVRÉ

Si un avis donné à un membre est retourné à deux reprises consécutives parce qu'on ne peut trouver le membre, la Société n'est pas tenu de donner d'autre avis à ce membre jusqu'à ce que ce dernier informe la Société par écrit de sa nouvelle adresse.

9.04 OMISSIONS ET ERREURS

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

9.05 RENONCIATION À UN AVIS DE CONVOCATION

Tout membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil d'administration ou expert-comptable peut renoncer à l'avis par écrit et le délai de livraison peut être modifié ou comprimé sur permission écrite du destinataire qu'il soit donné avant ou après l'assemblée ou autre événement pour lequel l'avis est requis, cette renonciation ou permission de comprimer les délais a pour résultat de rectifier toute erreur ou omission en regard de l'obligation de donner l'avis. La renonciation ou la permission de comprimer le délai d'avis doit être transmise par écrit, à l'exception d'une renonciation ou permission de comprimer le délai ayant trait à une assemblée de membres, du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, qui peut être transmise par tout moyen de communication.

ARTICLE 10 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

10.01 MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts de la Société ne peuvent être modifiés que si la modification est sanctionnée par une résolution extraordinaire des membres. Toute modification des statuts entre en vigueur à la date indiquée dans le certificat de modification.

10.02 RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS À CONFIRMER PAR RÉSOLUTION EXTRAORDINAIRE

Conformément aux statuts et sous réserve de la Loi, toute modification à un statut ou révocation d'un statut doit être confirmée par une résolution extraordinaire des membres.

10.03 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF, DE LA MODIFICATION OU DE L'ABROGATION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sous réserve des statuts et du paragraphe 10.04 du présent règlement administratif, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de la Société. 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 extraordinaire. 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.

10.04 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF, DE LA MODIFICATION OU DE L'ABROGATION EN VERTU DU PARAGRAPHE 197(1)

Un règlement administratif, sa modification ou son abrogation, en vertu du paragraphe 197(1) entre en vigueur à la date de la résolution extraordinaire des membres qui approuvent ce règlement administratif, sa modification ou son abrogation et ne doit pas être soumis au conseil d'administration pour fins d'approbation. Pour plus de certitude, en vertu du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise pour apporter des modifications aux statuts ou aux règlements administratifs de la Société pour :

a) changer le nom de la Société;
b) changer la province d'enregistrement du bureau de la Société;
c) ajouter, modifier ou enlever toute restriction sur les activités que peut entreprendre la Société;
d) créer une nouvelle catégorie de membres;
e) modifier une condition requise pour être un membre;
f) changer la désignation de toute catégorie de membres ou ajouter, modifier ou enlever des droits et des conditions d'une de ces catégories;
g) diviser toute catégorie de membres en deux ou plusieurs catégories et fixer les droits et conditions de chaque catégorie;
h) ajouter, modifier ou enlever une disposition en ce qui a trait au transfert de membres;
i) sous réserve de l'article 133, augmenter ou diminuer le nombre ou le nombre minimum et maximum d'administrateurs établi par les statuts;
j) changer la déclaration d'intention de la Société;
k) changer la déclaration concernant la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de toute dette de la Société;
l) changer la manière de donner un avis aux membres habiles à voter à une assemblée des membres;
m) changer la méthode de scrutin des membres absents à une assemblée des membres;
n) ajouter, modifier ou enlever toute autre disposition permise par la Loi à mettre en œuvre dans les statuts.

ARTICLE 11 – ENTRÉE EN VIGUEUR

11.01 ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement administratif entre en vigueur dès l'émission du certificat de prorogation de la Société par le gouvernement fédéral en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et l'approbation du règlement administratif par résolution extraordinaire des membres.

PROMULGUÉ par les administrateurs de

la Société le _____ jour de / d' _____ 2013.

_____

Président

_ _____

Secrétaire

APPROUVÉ par les membres de

la Société le _____ jour de / d' _____ 2013.

_____

Secrétaire

CANADIAN
PSYCHOLOGICAL
ASSOCIATION
SOCIÉTÉ
CANADIENNE
DE PSYCHOLOGIE