

**L'ASSOCIATION NÉO-BRUNSWICKOISE
DE MASSOTHÉRAPEUTES INC.**

Règlements

Règlements opérationnels de l'ANBMT



**RATIFIÉ PAR LES MEMBRES DE L'ANBMT
LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)
AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS RATIFIÉS LE 2 MAI 2026**

Table des matières

PARTIE	RÈGLEMENTS	SUJET
ARTICLE 1	PRÉAMBULE	
1.1		L'Association
1.2		Les règlements
ARTICLE 2	DÉFINITION ET INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS	
2.1		Définitions
2.2		Interprétation
ARTICLE 3	BUTS DE L'ASSOCIATION	
3.1		Buts de l'Association
ARTICLE 4	ADHÉSION	
4.1		Types d'adhésion
4.2		Responsabilités des membres
4.3		Droits et privilèges des membres
4.4		Cessation de l'adhésion
4.5		Comportement
4.6		Année d'adhésion
4.7		Cotisations des membres
ARTICLE 5	CONSEIL D'ADMINISTRATION	
5.1		Eligibilité des directeurs
5.2		Composition du conseil d'administration
5.3		Durée des mandats
5.4		Nomination et élection
5.5		Vote des directeurs
5.6		Zones des directeurs régionaux
5.7		Révocation des directeurs
5.8		Motifs de révocation
5.9		Cessation des mandats des administrateurs
5.10		Vacances de postes des directeurs
5.11		Responsabilités et fonctions du conseil d'administration
5.12		Obligations des dirigeants
5.13		Conflit d'intérêt
5.14		Directeur exécutif

PART	BYLAW	SUJET
ARTICLE 6	RÉUNIONS	
6.1		Délibérations du conseil d'administration
6.2		Réunions des dirigeants de l'Association
6.3		Convocation des assemblées générales
6.4		Procédures des assemblées générales
6.5		Vote sur les motions et résolutions
6.6		Quorum
6.7		Quorum pour le conseil d'administration
6.8		Quorum pour les dirigeants
6.9		Quorum pour les comités
6.10		Quorum pour les AGA et les Assemblées générales extraordinaires
ARTICLE 7	COMITÉS	
7.1		Types de comités
7.2		Comités nommés par le Conseil d'administration
7.3		Pouvoirs et fonctions des comités
7.4		Nomination du président de la commission
7.5		Responsabilités du président
7.6		Suspension des membres des comités
ARTICLE 8	LES AFFAIRES DE L'ASSOCIATION	
8.1		Sceau
8.2		Fin de l'exercice financier
8.3		Vérificateur
8.4		Remboursement
8.5		Signature des documents
8.6		Indemnisation des directeurs et des dirigeants
8.7		Modifications des règlements
8.8		Dissolution de l'Association

Préambule

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

1.1 L'ASSOCIATION

- 1.1.1 Le nom de **l'Association** est l'Association néo-brunswickoise de massothérapeutes Inc. qui peut également être connue ou désignée sous le nom ANBMT.

1.2 LES RÈGLEMENTS

- 1.2.1 Les articles suivants énoncent les **Règlements** de l'Association néo-brunswickoise de massothérapeutes Inc.

Définition et interprétation des règlements

ARTICLE 2 LA DÉFINITION ET L'INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS

2.1 DÉFINITIONS

Dans les présents **Règlements** et dans tous les autres règlements de **l'Association**, sauf si le contexte l'exige autrement, les mots suivants se définissent comme suit:

- 2.1.1 "Comité ad hoc": un comité formé pour une tâche ou un objectif spécifique et dissous après l'achèvement de la tâche ou la réalisation de l'objectif.
- 2.1.2 "Tous les membres", désigne les Membres en exercice, les Membres non en exercice, les Membres provisoires, les Membres affiliés, les Membres étudiants et les Membres à vie.
- 2.1.3 "Assemblée générale annuelle" ou "AGA" désigne l'assemblée générale annuelle de l'Association, à laquelle tous les Membres en règle ont le droit d'assister.
- 2.1.4 "Association" désigne l'Association néo-brunswickoise de massothérapeutes Inc.
- 2.1.5 "Vérificateur" désigne le ou les comptables professionnels agréés chargés d'effectuer l'examen annuel des documents financiers de l'Association.

- 2.1.6 "Conseil d'administration" ou "Conseil" ou "Directeurs" désigne les Directeurs agissant conformément aux politiques et procédures, et aux présents Règlements en supervisant la gestion des affaires de l'Association.
- 2.1.7 "Règlements" désigne les présents Règlements de l'Association, tels que modifiés de temps à autre.
- 2.1.8 "Collège" désigne le Collège des massothérapeutes du Nouveau-Brunswick (CMTNB), tel que défini dans la Loi sur la massothérapie (An Act to Incorporate the College of Massage Therapists of New Brunswick, Assented to December 13, 2013).
- 2.1.9 "Date d'entrée en vigueur" signifie la date à laquelle le mandat est considéré comme ayant commencé pour les Dirigeants de l'Association et les Directeurs régionaux.
- 2.1.10 Le terme "Directeur" désigne une personne qui est membre du Conseil d'administration.
- 2.1.11 « Failli libéré » désigne une personne qui a complété son processus de faillite et a été formellement libérée.
- 2.1.12 "Comité exécutif" : le Comité permanent composé des Dirigeants : le Président, le Président élu, le Secrétaire-trésorier et le Directeur exécutif.
- 2.1.13 "Membre d'office" signifie et désigne un membre d'un organe (le conseil ou un comité) qui en fait partie en raison de l'exercice d'une autre fonction, par exemple le Président ou le Directeur exécutif.
- 2.1.14 "Assemblée générale" désigne une Assemblée générale spéciale et une Assemblée générale annuelle, chacune d'entre elles étant ouverte à tous les Membres en règle de **l'Association**.
- 2.1.15 Les "Documents constitutifs" désignent les Règlements, les Politiques et les procédures de l'Association, tels que modifiés de temps à autre.
- 2.1.16 Les "Dirigeants de l'Association" ou "Dirigeants" se compose du Président, du Président élu et du Secrétaire-trésorier.
- 2.1.17 "Politiques et procédures" désigne les politiques ou procédures de l'Association adoptées par une résolution du Conseil d'administration lors d'une réunion dûment constituée du Conseil.
- 2.1.18 "Résidence principale" désigne l'endroit où le membre réside la plupart du temps, tel que défini plus en détail dans les Politiques et procédures.

- 2.1.19 "Directeurs régionaux" désigne les sept (7) Directeurs élus des Zones de santé provinciales identifiées comme "zones de santé" par le Ministère de la Santé du Nouveau-Brunswick, qui résident et ont leur Résidence principale dans la zone où ils sont élus.
- 2.1.20 "Massothérapeute accrédité" désigne le titre professionnel d'une personne qui a suivi et terminé une formation axée sur les compétences dans des établissements d'enseignement reconnus par le Collège ou par un autre collège de réglementation de la massothérapie au Canada; et qui est membre du Collège.
- 2.1.21 "Résolution spéciale" signifie une résolution nécessitant un préavis d'au moins trente (45) jours de préavis avant une Assemblée générale, et pas moins des deux tiers (2/3) des votes des **Membres votants** présents au moment du vote; les modifications proposées à cette résolution doivent être reçus par le Conseil d'administration au moins quinze (15) jours avant cette Assemblée générale.
- 2.1.22 "Comité permanent": un comité permanent établi conformément aux présents Règlements.
- 2.1.23 « Failli non libéré » désigne une personne qui a été déclarée en faillite et n'a pas encore obtenu d'ordonnance de libération en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada).
- 2.1.24 « Membre votant » désigne un **membre en exercice** ou un **membre à vie** qui est en règle auprès de l'Association et d'un ordre de réglementation de la massothérapie, et qui est en règle depuis au moins trente (30) jours immédiatement avant la tenue d'une assemblée générale. Les membres votants peuvent voter sur toute question soumise au vote lors d'une assemblée générale.
- 2.1.25 "Zones" désigne les zones géographiques de la province du Nouveau-Brunswick identifiées comme "zones de santé" ou "zones" par le Ministère de la Santé.

2.2 INTERPRÉTATION

Les règles d'interprétation suivantes sont appliquées pour l'interprétation des présents **Règlements**.

- 2.2.1 Les rubriques sont uniquement pour des raisons de commodité. Ils n'affectent pas l'interprétation des présents **Règlements**.
- 2.2.2 Les mots d'un genre comprennent tous les genres, et "personne" inclut un individu, une personne morale, un partenariat, une fiducie et une organisation non constituée en société.

Buts de l'Association

ARTICLE 3 BUTS DE L'ASSOCIATION

- 3.1** Les buts de **l'Association**, tel qu'il est défini dans les *Lettres patentes* de **l'Association**, sont les suivants:
- a) Promouvoir la science, l'art et la philosophie de la massothérapie;
 - b) Représenter ses membres devant les organismes gouvernementaux et réglementaires intéressés par la massothérapie;
 - c) Favoriser et encourager la croissance professionnelle et des normes de pratique élevées parmi ses Membres;
 - d) Encourager un niveau d'éducation élevé pour les étudiants en massothérapie;
 - e) Exploiter et administrer des programmes au nom des Membres lorsque cela leur est demandé;
 - f) Promouvoir des causes et s'acquitter de toutes autres tâches et fonctions qui peuvent être requises par les Membres et qui sont susceptibles de servir au mieux les intérêts des membres;
 - g) Acquérir par achat, location, échange, octroi, concession ou autrement et détenir, louer, vendre, transmettre, échanger, louer, hypothéquer et aliéner de toute autre manière aux fins de **l'Association** tous biens immobiliers ou personnels et tous droits ou privilèges que **l'Association** peut juger nécessaires ou opportuns pour les besoins de son entreprise;
 - h) Exercer toute autre activité qui, de l'avis du **Conseil d'administration**, peut être avantageusement exercée par **l'Association**, à condition que ladite activité soit de nature à promouvoir les objectifs susmentionnés de **l'Association** et qu'elle soit de nature charitable au sens juridique du mot "charité".

Adhésion

ARTICLE 4 ADHÉSION

4.1 TYPES D'ADHÉSION

L'adhésion à l'**Association** est limitée aux personnes dont la demande d'admission a été acceptée et se compose des éléments suivants

- a) Membre en exercice
- b) Membre non-pratiquant
- c) Membre étudiant
- d) Membre provisoire
- e) Membre affilié
- f) Membre à vie

4.1.1 MEMBRE EN EXERCICE

Un Membre en exercice est tout massothérapeute qui:

- a) est un Massothérapeute accrédité dans la province du Nouveau-Brunswick est actif et en règle avec le Collège ou est actif et en règle avec un autre collège de réglementation de la massothérapie au Canada; et
- b) a payé la cotisation de membre spécifiée conformément à la grille tarifaire actuelle.

4.1.2 MEMBRE NON PRATIQUANT

Un membre non pratiquant est tout massothérapeute qui:

- a) est un Membre en exercice en règle de l'**Association** au moment de la demande de statut Non-praticien;
- b) a été Membre en exercice de l'**Association** pendant une période d'au moins une (1) année complète immédiatement avant de faire sa demande;
- c) n'est plus en pratique; et
- d) a payé la cotisation de membre spécifiée conformément à la grille tarifaire actuelle.

4.1.3 MEMBRE ÉTUDIANT

Un Membre étudiant est une personne qui est:

- a) inscrit comme étudiant en massothérapie auprès d'un établissement d'enseignement reconnu par le **Collège** ou reconnu par un autre collège de réglementation de la massothérapie au Canada et qui prépare les personnes à l'inscription comme **Massothérapeute accrédité**; et
- b) a payé la cotisation de membre spécifiée conformément à la grille tarifaire actuelle.

4.1.4 MEMBRE PROVISOIRE

Un Membre provisoire est une personne qui:

- a) est diplômée d'un établissement d'enseignement reconnu par le **Collège** ou reconnu par un autre collège de réglementation de la massothérapie au Canada; et
- b) a l'intention de pratiquer la massothérapie au Nouveau-Brunswick et a demandé le statut de membre actif du **Collège**, ou a l'intention de pratiquer la massothérapie dans une autre province réglementée et de devenir membre d'un collège de réglementation de la massothérapie au Canada; et
- c) reste Membre provisoire de **l'Association** au plus tard trente (30) jours consécutifs avant de fournir la preuve de son acceptation et de son adhésion en règle à un collège de réglementation de la massothérapie au Canada; et
- d) a payé la cotisation de membre spécifiée conformément à la grille tarifaire actuelle.

4.1.5 MEMBRE AFFILIÉ

4.1.5.1 Un Membre affilié comprend, sans s'y limiter, tout individu, groupe, organisation, entreprise ou société qui a un intérêt dans l'avancement de la profession de massothérapie et dans la poursuite des objectifs de **l'Association**; et

- a) n'a pas besoin d'être un **Massothérapeute accrédité** ou inscrit à un programme de massothérapie pour être éligible;
- b) a un intérêt dans les activités, le bien-être, le rôle et la fonction de **l'Association**;
- c) A l'intention de contribuer et d'être affilié à la profession de la massothérapie;
- d) fait preuve de normes de comportement, de philosophie, d'éthique, de principes et de valeurs qui correspondent à ceux de **l'Association**;

- e) évite toute activité qui pourrait être préjudiciable aux intérêts de **l'Association** et de ses membres;
- f) est un citoyen canadien et est âgé d'au moins 19 ans (si le demandeur est une personne physique);
- g) est éligible et approuvé en tant que Membre affilié au cas par cas par le **Conseil d'administration** conformément aux **Politiques et procédures**;
- h) a payé la cotisation de membre spécifiée conformément à la grille tarifaire actuelle.

4.1.5.2 Les Membres affiliés ont le droit d'assister et d'être entendus aux **Assemblées générales** mais n'ont pas le droit de vote.

4.1.5.3 Les Membres affiliés ne peuvent pas occuper un poste au sein du **Conseil d'administration**; ils peuvent toutefois faire partie de comités.

4.1.6 MEMBRE À VIE

4.1.6.1 Un membre à vie est un membre de **l'Association** désigné comme tel par résolution du **Conseil d'administration**.

4.1.6.2 Les Membres à vie ont tous les droits, privilèges et responsabilités des Membres en exercice, mais ne sont pas tenus de payer la cotisation annuelle à **l'Association**.

4.1.6.3 Pour être qualifié de Membre à vie, un individu doit répondre aux exigences spécifiées dans **le Manuel des Politiques et procédures**.

4.2 RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Il est de la responsabilité de **tous les Membres** de:

- a) soutenir et promouvoir les objectifs de **l'Association**;
- b) payer les cotisations d'adhésion applicables;
- c) informer **l'Association** de toute modification des coordonnées personnelles dans les trente (30) jours suivant cette modification;
- d) informer **l'Association** de tout changement de statut enregistré auprès de leur collège de réglementation des massothérapeutes dans les trente (30) jours suivant ce changement; et
- e) respecter et de se conformer aux **Documents constitutifs** de **l'Association**.

4.3 DROITS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES

4.3.1 Tous les **Membres** en règle y ont droit:

- a) assister à toutes les **Assemblées générales** de l'**Association**;
- b) recevoir des copies des avis émis par l'**Association**;
- c) recevoir sur demande une copie des états financiers annuels de l'**Association**;
- d) sur demande, copie du procès-verbal de l'**Assemblée générale**;
- e) des copies de tous les **Documents constitutifs** sur demande;
- f) un résumé des **procès-verbaux** des points non confidentiels traités lors des réunions du **Conseil d'administration**, sur demande;
- g) être sélectionné par le **Conseil d'administration** pour siéger dans divers **Comités permanents** et **Comités ad hoc**;
- h) nommer des personnes pour siéger comme **Directeur** au **Conseil d'administration**; et
- i) recevoir une preuve officielle d'adhésion.

4.3.2 Les Membres qui peuvent assister à toutes les fonctions de l'**Association** telles que les séminaires ou les ateliers au frais préférentiel déterminé par l'**Association** sont:

- a) Les Membres en exercice
- b) Membres non-pratiquant
- c) Membres provisoires
- d) Membres à vie

4.3.3 Les Membres étudiants et affiliés peuvent assister à ces séminaires ou ateliers qui sont identifiés comme étant ouverts à **tous les Membres** au frais préférentiel déterminé par l'**Association**.

4.4 CESSATION DE L'ADHÉSION

4.4.1 Une personne cesse immédiatement d'être membre de l'**Association** pour une ou plusieurs des raisons suivantes:

- a) à l'expiration de son mandat sans avoir renouvelé son adhésion;

- b) en remettant sa démission par écrit à **l'Association** avec la date de prise d'effet de la démission qui y est mentionnée;
- c) lorsqu'il cesse d'être un **Massothérapeute accrédité** en règle avec son collège de réglementation;
- d) lorsqu'il n'est pas sain d'esprit et qu'un tribunal au Canada ou ailleurs en a décidé ainsi;
- e) à leur décès;
- f) en cas de suspension ou d'exclusion de **l'Association**;
- g) dans le cas d'un Membre affilié qui est une société, la société étant dissoute;
- h) lors de la dissolution de **l'Association**; ou
- i) pour toute autre raison spécifiée dans les présents **Règlements**, à l'exclusion d'une réprimande officielle.

4.4.2 Sous réserve des présents **Règlements**, les droits du membre cessent automatiquement d'exister dès qu'il cesse d'être membre.

4.5 COMPORTEMENT

4.5.1 Un membre peut être réprimandé, suspendu ou expulsé de **l'Association** pour une ou plusieurs des raisons suivantes:

- a) sur preuve que sa conduite a été de nature à compromettre la réputation et le prestige de **l'Association** ou de la profession de massothérapeute;
- b) sur preuve du non-conformité des **Documents constitutifs** de **l'Association**;
- c) lorsque, de l'avis du **Conseil d'administration**, une telle action est dans le meilleur intérêt de **l'Association**;
- d) en cas de non-paiement des cotisations; ou
- e) lorsqu'il cesse d'être un **Massothérapeute accrédité** en règle avec son collège de réglementation.

4.5.2 Dans le cas où **l'Association** reçoit une plainte concernant la conduite d'un membre, le processus de conduite s'applique comme indiqué dans les **Politiques et procédures**.

4.6 ANNÉE D'ADHÉSION

- a) L'année d'adhésion va du 1er octobre au 30 septembre;
- b) Les cotisations pour une année donnée doivent être payées à **l'Association** avant la fin de l'année d'adhésion précédente et comme spécifié dans les **Politiques et procédures**;
- c) Les membres en retard dans le paiement de leurs cotisations voient tous leurs droits et privilèges suspendus pendant la période où ils sont en retard;
- d) Le **Collège** sera informé des membres qui obtiennent une assurance responsabilité professionnelle par l'intermédiaire de l'ANBMT et qui sont en retard de paiement.

4.7 COTISATIONS DE MEMBRES

Les cotisations des Membres actifs, non actifs et provisoires sont fixés par le **Conseil d'administration**; cette décision est maintenue jusqu'à ce qu'elle soit changée par un vote majoritaire des membres lors de la prochaine **Assemblée générale annuelle**:

- a) Les cotisations des Membres affiliés sont d'un montant déterminé par le **Conseil d'administration**;
- b) Les cotisations des Membres étudiants sont d'un montant déterminé par le **Conseil d'administration**;
- c) Les Membres à vie ne sont pas tenus de payer la cotisation annuelle de **l'Association**;
- d) Un membre qui changent leur statut pour devenir non-pratiquants, démissionne, est suspendu ou est expulsé de **l'Association** n'a droit à aucun remboursement d'une partie des cotisations versées, sauf dans des circonstances extraordinaires et à la discrétion du **Conseil d'administration**.

Conseil d'administration

ARTICLE 5 CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 ÉLIGIBILITÉ DES DIRECTEURS

- 5.1.1 Une personne doit être un Membre en exercice en règle de **l'Association** et du **Collège** pour pouvoir siéger comme **Directeur** au **Conseil d'administration**.
- 5.1.2 Un **Directeur** doit avoir des connaissances et des compétences dans un ou plusieurs domaines de la gouvernance, y compris, mais sans s'y limiter, la politique, les finances, les programmes, le personnel, le plaidoyer, et doit être soumis à l'examen du Comité consultatif sur la gouvernance du Conseil d'administration avant d'être élu au **Conseil d'administration**.
- 5.1.3 Les personnes suivantes ne sont pas éligibles au poste de **Directeur**:
- a) toute personne âgée de moins de dix-neuf (19) ans;
 - b) toute personne qui n'est pas saine d'esprit et qui a été jugée comme telle par un tribunal au Canada ou ailleurs;
 - c) toute personne qui n'est pas une personne physique;
 - d) Toute personne **failli non libéré** est inéligible à siéger au Conseil d'administration. Une personne qui a été **libérée de faillite** demeure inéligible à siéger au Conseil pendant un (1) an à compter de la date de libération, sauf si une exception est accordée conformément à la **Politique de l'Association sur la faillite et l'admissibilité financière**.
 - e) une personne physique reconnue coupable d'une infraction au Code pénal (Canada) ou au droit pénal de toute juridiction en dehors du Canada;
 - i) en rapport avec la promotion, la formation ou la gestion d'une société, ou
 - ii) impliquant une fraude, à moins que trois (3) ans se soient écoulés depuis l'expiration de la période fixée pour la suspension du jugement si la peine n'a pas été prononcée ou depuis qu'une amende a été imposée, ou à moins que la peine d'emprisonnement et de probation imposée, le cas échéant, n'ait été conclue, la dernière de ces deux dates étant retenue, mais que l'incapacité imposée par le présent paragraphe cesse dès qu'un pardon est accordée.

5.2 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.2.1 À compter de l'**Assemblée générale annuelle** de décembre 2021 et par la suite, le **Conseil d'administration** peut être composé de dix (10) personnes au maximum, comme suit:
- a) **Dirigeants de l'Association** ou **Dirigeants** comprenant le Président, le Président élu et le Secrétaire-trésorier; et
 - b) sept (7) **Directeurs Régionaux**.
- 5.2.2 Les **Dirigeants de l'Association** exercent leurs fonctions conformément aux dispositions suivantes:
- a) Les **Dirigeants** sont à la fois **Dirigeants** et **Directeurs de l'Association**; et
 - b) Les **Dirigeants** prennent chacun leurs fonctions après l'**Assemblée générale annuelle** au cours de laquelle ils sont élus; et
 - c) Chacun des **Dirigeants**, à l'exception du Président, est élu par les **Membres votants**; si le Président-élu ne peut ou ne veut pas occuper le poste de Président et que le Président sortant propose de remplir un autre mandat ou si un Directeur se propose, le poste sera élu par les membres votants conformément aux **Articles 5.3.4, 5.4.4** et aux **Politiques et procédures**; et
 - d) Le Président doit avoir occupé le poste de Dirigeant ou de Directeur avant de devenir Président du **Conseil d'administration**, conformément à l'**Article 5.4.4** et aux **Politiques et procédures**.
- 5.2.3 Les **Directeurs régionaux** sont élus dans les **Zones**, avec un (1) représentant par **Zone**.
- 5.2.4 Chaque **Directeur régional** est élu par les **Membres votants** résidant dans leur **Zone** respective et déclare que cette **Zone** est sa **résidence principale**.
- 5.2.5 Chaque **Directeur régional** doit avoir sa **Résidence principale** dans la **Zone** qu'il représente.
- 5.2.6 Un membre du **Conseil d'administration** ne peut occuper qu'un (1) seul poste de **Directeur**.
- 5.2.7 Le nombre minimum de **Directeurs** est de trois (3) comprenant les **Dirigeants de l'Association** et le nombre maximum de **Directeurs** est de dix (10).
- 5.2.8 Aucun acte ou procédure du **Conseil d'administration** n'est invalide du fait que le nombre de **Directeurs** en fonction est inférieur au nombre prescrit.

5.3 DURÉE DES MANDATS

- 5.3.1 Les **Dirigeants** sont élus par les **Membres votants** et exercent leur mandat pour une durée de deux (2) ans à compter de **l'Assemblée générale annuelle** au cours de laquelle ils ont été élus.
- 5.3.2 Les **Directeurs régionaux** sont élus par les **Membres votants** résidant dans leur **Zone** respective et exercent leur mandat pour une période de deux (2) ans commençant immédiatement après **l'Assemblée générale annuelle** au cours de laquelle ils ont été élus.
- 5.3.3 Chaque **Directeur** en fonction se retire à la fin de **l'Assemblée générale annuelle** de l'année où son mandat expire, à moins qu'il ne soit réélu.
- 5.3.4 Les Directeurs peuvent se représenter et être élus pour continuer à exercer leurs fonctions pour un maximum de **trois (3) mandats consécutifs**.

5.4 NOMINATION ET ÉLECTION

- 5.4.1 Les candidats au poste de Secrétaire-trésorier sont proposés par le Comité consultatif sur la gouvernance du Conseil d'administration et sont élus par les **Membres votants** à partir de **l'Assemblée générale annuelle** de décembre 2021.
- 5.4.2 Les candidats au poste de Président élu sont proposés par le Comité consultatif sur la gouvernance du Conseil d'administration et sont élus par les **Membres votants** à partir de **l'Assemblée générale annuelle** de 2022.
- 5.4.3 Les candidats aux postes de **Directeurs régionaux** sont proposés par le Comité consultatif sur la gouvernance du Conseil d'administration à partir de **l'Assemblée générale annuelle** de décembre 2021 et sont ensuite élus par les **Membres votants** de leurs **Zones** respectives.
- 5.4.4 À l'expiration de son mandat ou en cas de vacance du poste de Président, le Président-élu occupe ce poste. Si le Président-élu ne peut ou ne veut pas occuper le poste, le Secrétaire-trésorier doit le faire. Si le Secrétaire-trésorier ne peut ou ne veut pas occuper le poste de Président, le poste peut être occupé par un Directeur du conseil conformément à **l'Article 5.1.1-5.1.3** et aux **Politiques et procédures**.
- 5.4.5 Le Président élu s'engage à siéger au **Conseil d'administration** pendant deux (2) mandats consécutifs.
- 5.4.6 Les nominations des **Directeurs** doivent être reçues par le Comité consultatif sur la gouvernance du Conseil d'administration au moins quinze (15) jours avant la date et l'heure fixées pour une **Assemblée générale annuelle**.

5.4.7 Dans le cas où le nombre de membres nommés est égal au nombre de postes vacants et qu'il n'y a pas d'autres nominations, le Président déclare les nominations closes et le(s) membre(s) élu(s) par acclamation.

5.4.8 Les nominations en séance ne sont pas autorisées lors d'une **Assemblée générale**.

5.5 VOTE DES DIRECTEURS

Le vote se déroule conformément aux dispositions des présents **Règlements** et sous réserve de ce qui suit:

- a) le vote est effectué par les **Membres votants** et se déroule de la manière déterminée par le **Conseil d'administration** et enregistrée par le Secrétaire-trésorier de l'**Assemblée générale annuelle**;
- b) les **Membres votants** doivent se déclarer éligibles dans une seule (1) **Zone** lorsqu'ils votent pour les **Directeurs régionaux**; cette personne doit déclarer que sa **Résidence principale** est située dans une des (1) **Zones**;
- c) tout membre ayant le droit de vote et exerçant son vote de la manière déterminée par le **Conseil d'administration** est réputé présent à l'**Assemblée générale annuelle** pour le décompte de son vote, mais pas pour atteindre le quorum;
- d) une élection peut avoir lieu avant l'**Assemblée générale annuelle**, comme déterminé par le **Conseil d'administration**; et
- e) le vote n'est pas effectué par procuration.

5.6 ZONES DES DIRECTEURS RÉGIONAUX

Il y a sept (7) circonscriptions électorales dans la province, appelées **Zones**, dans lesquelles les **Directeurs régionaux** sont élus.

5.7 RÉVOCATION DES DIRECTEURS

5.7.1 Un **Directeur** peut être révoqué du **Conseil d'administration** par une résolution adoptée lors d'une réunion du **Conseil d'administration** conformément aux présents **Règlements** et aux **Politiques et procédures**.

- 5.7.2 Un **Dirigeant** peut être révoqué du **Conseil d'administration** par une **Résolution spéciale** adoptée lors d'une Assemblée générale spéciale; le poste vacant sera pourvu conformément aux présents **Règlements**.
- 5.7.3 Un **Directeur régional** peut être démis de ses fonctions par une **Résolution spéciale** adoptée lors d'une Assemblée générale spéciale des **Membres votants** de la **Zone** qu'il représente; le poste vacant sera pourvu conformément aux présents **Règlements**.

5.8 MOTIFS DE REVOCATION

Un **Directeur** peut être révoqué du **Conseil d'administration** pour une ou plusieurs des raisons suivantes:

- a) agir d'une manière qui discrédite ou risque de discréditer la réputation de **l'Association**;
- b) être suspendu ou expulsé de **l'Association**;
- c) lorsqu'il n'est plus un Membre en exercice en règle de **l'Association** et du **Collège**;
- d) être absent de plus de deux (2) réunions consécutives du **Conseil d'administration**, après avoir été informé de la tenue de ces réunions et à l'exclusion des absences excusées par un vote de la majorité simple du **Conseil d'administration**; ou
- e) pour toute autre raison conformément aux présents **Règlements**.

5.9 CESSATION DES MANDATS DES DIRECTEURS

Une personne cesse automatiquement d'être **Directeur**:

- a) à l'expiration du mandat du **Directeur**, à moins qu'elle ne soit élue pour un deuxième mandat consécutif; ou
- b) en remettant sa démission par écrit au **Conseil d'administration** avec la date de prise d'effet de la démission qui y est mentionnée; ou
- c) lorsqu'il cesse d'être un **Massothérapeute accrédité** en règle avec son collège de réglementation; ou
- d) lorsqu'il n'est plus Membre en exercice; ou
- e) lorsqu'il n'est pas sain d'esprit et qu'un tribunal au Canada ou ailleurs en a décidé ainsi; ou
- f) à leur décès.

5.10 VACANCE DE POSTES DES DIRECTEURS

- 5.10.1 Si, pour quelque raison que ce soit, un **Directeur** n'est pas en mesure d'achever son mandat, le **Conseil** nomme un remplaçant pour pourvoir le poste vacant dès que possible; le ou les candidats au poste vacant sont présentés par le Comité consultatif sur la gouvernance du Conseil d'administration;
- 5.10.2 Dans le cas d'un Président élu nommé par le **Conseil d'administration**:
- a) ce Président élu ne remplit que le reste du mandat vacant et ne succède pas au poste de Président au cours du mandat suivant; et
 - b) un Président est élu par les membres lors de **l'Assemblée générale annuelle** qui coïncide avec l'élection prévue du Président élu;
- 5.10.3 Dans le cas où il y a plus de candidats que de postes vacants au sein du **Conseil d'administration**, le vote se fait au scrutin secret ou par tout autre moyen déterminé par le **Conseil d'administration**;

5.11 RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.11.1 Le **Conseil d'administration** dirige et supervise les affaires de **l'Association**.
- 5.11.2 Les pouvoirs et les devoirs du **Conseil d'administration** comprennent:
- a) Promouvoir les buts de **l'Association**;
 - b) Promouvoir l'adhésion à **l'Association**;
 - c) maintenir et protéger les biens et actifs de **l'Association**;
 - d) Approuver un budget annuel pour **l'Association**;
 - e) Payer toutes les dépenses de fonctionnement et de gestion de **l'Association**;
 - f) Payer les personnes pour les services et protéger les personnes contre les dettes de **l'Association**;
 - g) Investir toute somme supplémentaire;
 - h) Financer les opérations de **l'Association**, et emprunter ou lever des fonds;
 - i) Élaborer des politiques pour la gestion et le fonctionnement de **l'Association**;
 - j) Approuver tous les contrats de **l'Association**;
 - k) Nommer un conseiller juridique si nécessaire;

- l) Élaborer des politiques, des règles et des règlements pour le fonctionnement de **l'Association** et l'utilisation de ses installations et de ses actifs;
- m) Vendre, céder ou hypothéquer tout ou partie des actifs de **l'Association**;
- n) Éviter et déclarer les conflits d'intérêts réels ou perçus; et
- o) Sans limiter la responsabilité générale du **Conseil d'administration**, déléguer ses pouvoirs et ses devoirs aux **Dirigeants** ou à l'administrateur salarié de **l'Association**.

- 5.11.3 Les responsabilités et les devoirs des **Directeurs** sont décrits dans les **Politiques et procédures**.
- 5.11.4 Les **Dirigeants** de **l'Association** se composent d'un Président, d'un Président élu, d'un Secrétaire-trésorier.
- 5.11.5 Les **Dirigeants** sont responsables de
 - a) Planification des ordres du jour des réunions du **Conseil d'administration**;
 - b) Exécution des affaires urgentes et inhabituelles entre les réunions du **Conseil**;
 - c) Faire rapport au **Conseil d'administration** sur les mesures prises entre les réunions du **Conseil**;
 - d) S'acquitter d'autres tâches assignées par le **Conseil d'administration**.

5.12 OBLIGATIONS DES DIRIGEANTS

- 5.12.1 Le Président:
 - a) A occupé le poste de Dirigeant ou de Directeur avant de devenir Président du **Conseil d'administration**, conformément à **l'Article 5.4.4** et aux **Politiques et procédures**;
 - b) Supervise les affaires du **Conseil**;
 - c) Lorsqu'il est présent, il préside toutes les réunions de **l'Association**, du **Conseil d'administration** et du **Comité exécutif**;
 - d) Est **Membre d'office** de tous les comités, à l'exception du Comité consultatif sur la gouvernance du conseil;
 - e) Agit en tant que porte-parole de **l'Association**;
 - f) S'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées par le Comité consultatif sur la gouvernance du Conseil d'administration.

5.12.2 Le Président élu:

- a) Préside les réunions en l'absence du Président. Si le Président désigné est absent, le **Conseil** élit un président de réunion;
- b) Remplace le Président à diverses fonctions lorsque le président ou le **Conseil** le lui demande;
- c) Exécute les autres tâches qui lui sont confiées par le **Conseil**.

5.12.3 Le Secrétaire-trésorier:

- a) S'assurer qu'un ordre du jour a été préparé par le Président et que l'ordre du jour est distribué avant la réunion;
- b) Supervise la distribution des informations de base pour les points de l'ordre du jour à discuter;
- c) Supervise la préparation des résumés des procès-verbaux des réunions des **Dirigeants** et des **Directeurs**, qui doivent être mis à la disposition de **tous les Membres**;
- d) Recevoir les avis de propositions de modifications des **Règlements**, des **Politiques et procédures**, et les transmettre aux **Dirigeants**;
- e) Tenir à jour un registre de toutes les modifications apportées aux **Règlements** et aux **Politiques et procédures**;
- f) En l'absence du Président, peut contresigner tous les chèques;
- g) Préside le Comité de la vérification et des finances.

5.13 CONFLIT D'INTÉRÊT

5.13.1 Les **Directeurs** doivent remplir leur devoir de loyauté en évitant les conflits d'intérêts et en plaçant les intérêts de **l'Association** au-dessus des leurs;

- a) Les **Directeurs** doivent se récuser (se disqualifier ou se retirer) de participer à des discussions, de faire des rapports ou de voter sur toute question où il y a un conflit d'intérêt réel ou perçu ou un manque d'impartialité;
- b) Les **Directeurs** qui déclarent un conflit d'intérêt doivent le faire à la première occasion ou lors de l'approbation de l'ordre du jour;
- c) Le **Directeur** qui déclare un conflit ne prend pas part à la discussion et ne vote sur aucune motion concernant le sujet de la déclaration;

- d) La déclaration de conflit d'intérêts doit être clairement consignée dans le procès-verbal indiquant l'heure à laquelle le **Directeur** a quitté la réunion et son retour;
- e) Le **Directeur** déclarant doit quitter la réunion dès que la discussion sur le point en question commence et rester en dehors de la réunion jusqu'à ce que la question ait été traitée.

5.14 DIRECTEUR EXÉCUTIF

- 5.14.1 Les **Dirigeants** engagent un Directeur exécutif pour exécuter les tâches qui leur sont assignées.
- 5.14.2 Le Directeur exécutif rend compte au **Conseil d'administration** et joue le rôle de conseiller auprès du **Conseil** et de tous les comités du **Conseil**.
- 5.14.3 Le Directeur exécutif ne prend part à aucune réunion et participe en tant que **Membre d'office** au Conseil d'administration et à ses différents comités.
- 5.14.4 Le Directeur exécutif agit en tant que responsable administratif du **Conseil** dans le cadre de la gestion de l'organisation en:
 - a) étant responsable des opérations et de la gestion quotidiennes de **l'Association**;
 - b) assistant aux réunions du **Conseil** et autres, selon les besoins;
 - c) en embauchant, supervisant, évaluant et libérant tout autre personnel rémunéré;
 - d) en interprétant et appliquant les politiques du **Conseil**;
 - e) en tenant le **Conseil** informé des affaires de **l'Association**;
 - f) en maintenant les documents financiers de **l'Association**;
 - g) en préparant les budgets pour approbation par le **Conseil**;
 - h) en planifiant les programmes et les services en fonction des priorités du **Conseil** d'administration; et
 - i) en exerçant toute autre fonction qui lui est confiée par le **Conseil**.
- 5.14.5 Les fonctions et responsabilités spécifiques du Directeur exécutif sont précisées dans les **Politiques et procédures**.

Réunions

ARTICLE 6 RÉUNIONS

6.1 DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.1.1 Une réunion du **Conseil d'administration** peut se tenir à tout moment, en tout lieu ou de la manière déterminée par le **Conseil**, à condition qu'un préavis d'au moins sept (7) jours soit envoyé à chaque **Directeur**. Toutefois, aucune notification formelle ne sera nécessaire si tous les **Directeurs** étaient présents à la réunion précédente lorsque l'heure, le lieu ou la manière de la réunion a été déterminée ou sont présents à la réunion ou renoncent à la notification par écrit ou donnent une renonciation verbale préalable au Secrétaire-trésorier de l'**Association**;
- 6.1.2 Le **Conseil d'administration** doit tenir ces réunions au moins quatre six (6) par année civile.
- 6.1.3 Le **Conseil d'administration** peut, de temps à autre, fixer le quorum nécessaire pour traiter des affaires, et à moins qu'il ne le fixe, le quorum sera de deux tiers des **Directeurs** en fonction au moment de la convocation de la réunion.
- 6.1.4 Un **Directeur** doit, à la demande de la majorité des **Directeurs**, convoquer une réunion du **Conseil d'administration**.
- 6.1.5 Aux fins de la première réunion du **Conseil d'administration** tenue immédiatement après une **Assemblée générale annuelle**, ou aux fins d'une réunion du **Conseil** au cours de laquelle un **Directeur** est nommé pour pourvoir un poste vacant au sein du **Conseil**, il n'est pas nécessaire de donner un avis de réunion au(x) **Directeur(s)** nouvellement élu(s) ou nommé(s) pour que la réunion soit dûment constituée.
- 6.1.6 Toute question soulevée lors d'une réunion du **Conseil d'administration** qui n'est pas soumise, en vertu des présents **Règlements**, à une résolution exigeant plus qu'une majorité simple est tranchée par une résolution du **Conseil**.
- 6.1.7 Le vote se fait à main levée ou par un vote enregistré par le Secrétaire-trésorier de la réunion, sauf que, à la demande de deux **Directeurs**, un vote secret est requis; et se déroule de la manière déterminée par le **Conseil** et enregistrée par le Secrétaire-trésorier de la réunion.
- 6.1.8 Les procurations ne sont pas autorisées lors des réunions du **Conseil**.
- 6.1.9 Une résolution écrite du **Conseil** qui a été déposée auprès du Secrétaire-trésorier est aussi valable et efficace que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du **Conseil d'administration** dûment convoquée et constituée.

- 6.1.10 Cette résolution du **Conseil d'administration** peut être en deux ou plusieurs exemplaires qui, ensemble, sont considérés comme constituant une seule résolution écrite. Cette résolution est déposée avec le procès-verbal des délibérations du **Conseil** et est réputée adoptée à la date qui y est indiquée ou, en l'absence d'une telle date, à la dernière date indiquée sur toute contrepartie.

6.2 RÉUNIONS DES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

- 6.2.1 Les **Dirigeants** peuvent demander par écrit au Président de convoquer une réunion et d'en préciser les modalités. Cette réunion ne nécessite pas d'avis formel des membres ou des **Directeurs**.
- 6.2.2 Un **Dirigeant** peut renoncer à un avis formel de réunion.
- 6.2.3 Une réunion des **Dirigeants** peut être conduite par tout moyen déterminé par le **Dirigeants**.
- 6.2.4 Sauf disposition contraire expresse dans les présentes, les **Dirigeants** établissent leurs propres règles concernant la fréquence, la manière et le lieu des réunions ainsi que les procédures à suivre pour les réunions.
- 6.2.5 Les procurations ne sont pas autorisées lors des réunions des **Dirigeants**.
- 6.2.6 Les irrégularités ou les erreurs commises de bonne foi n'invalident pas les actes accomplis lors d'une réunion des **Dirigeants**.

6.3 CONVOCATION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 6.3.1 Les **Assemblées générales** de l'**Association** se tiennent à la date, au lieu ou de la manière déterminés par le **Conseil**.
- 6.3.2 Toute **Assemblée générale** autre qu'une **Assemblée générale annuelle** est une Assemblée générale spéciale.
- 6.3.3 Le **Conseil d'administration** peut, à sa discrétion, convoquer une Assemblée générale spéciale.
- 6.3.4 Le **Conseil d'administration** peut convoquer une Assemblée générale spéciale sur demande écrite d'au moins vingt-cinq (25 %) des **Membres votants** éligibles; et fournit un ordre du jour détaillé avec les documents justificatifs au moment de la demande.

- 6.3.5 **L'Association** doit donner un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant la tenue d'une **Assemblée générale**, en indiquant le contenu de l'ordre du jour tel que décrit dans les **Politiques et procédures**.
- 6.3.6 La convocation à une **Assemblée générale** doit préciser la date, le lieu ou la manière déterminés par le **Conseil**.
- 6.3.7 La convocation à une **Assemblée générale** est adressée à **tous les Membres** par les moyens déterminés par le **Conseil d'administration**.
- 6.3.8 L'omission accidentelle de donner la convocation d'une **Assemblée générale** à l'un des membres ayant droit de recevoir la convocation, ou la non-réception de la convocation par ce dernier, n'invalide pas les délibérations de cette assemblée.

6.4 PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 6.4.1 Les **Assemblées générales annuelles** se tiennent au moins au cours de chaque exercice financier et au plus tard quatorze (14) mois après la tenue de **l'Assemblée générale annuelle** précédente.
- 6.4.2 L'omission accidentelle de donner la convocation, ou la non-réception d'une convocation à **l'Assemblée générale annuelle** à l'un des membres ayant le droit de la recevoir, n'invalide pas les délibérations de cette assemblée.
- 6.4.3 Les résolutions devant être soumises au vote des membres doivent être reçues par le **Conseil d'administration** à la date fixée par ce dernier pour pouvoir être soumises au vote des membres.
- 6.4.4 Aucune question, autre que l'ajournement ou la clôture de la réunion, ne doit être traitée lors d'une **Assemblée générale** à un moment où le quorum n'est pas atteint.
- 6.4.5 Le Président peut ajourner toute **Assemblée générale** avec le consentement des membres présents à l'assemblée. **L'Assemblée générale** ajournée ne traite que les affaires non terminées de la réunion initiale.
- 6.4.6 Aucune notification n'est nécessaire si **l'Assemblée générale** est ajournée pour moins de trente (30) jours.
- 6.4.7 **L'Association** doit donner un avis lorsque **l'Assemblée générale** est ajournée pour trente (30) jours ou plus. La notification est la même que pour toute **Assemblée générale**.
- 6.4.8 Toute question à **l'Assemblée générale** qui n'est pas requise par les présents **Règlements** d'être décidée par une **Résolution spéciale** sera décidée par une résolution ordinaire.

6.5 VOTE SUR LES MOTIONS ET RÉOLUTIONS

6.5.1 Le vote sur les motions et résolutions à l'**Assemblée générale** est réservé aux **Membres votants** et se déroule de la manière déterminée par le **Conseil**.

6.5.2 Seuls les **Membres votants** peuvent voter sur les motions et les résolutions à l'**Assemblée générale**, soit directement, soit par procuration:

- a) le mandataire désigné doit être un **Membre votant** éligible;
- b) les **Membres votants** ne peuvent détenir plus de quatre (4) procurations;
- c) le membre qui désigne un mandataire doit en informer le bureau de l'**Association** par écrit sur un formulaire fourni ou sur tout autre formulaire que le **Conseil d'administration** approuve;
- d) les formulaires de procuration seront mis à disposition sur demande environ trente (30) jours avant la date de l'**Assemblée générale**; ou à une date fixée par le **Conseil d'administration**;
- e) le formulaire de procuration rempli doit être reçu au bureau de l'**Association** trois (3) jours avant l'**Assemblée générale** ou à une date fixée par le **Conseil d'administration**;
- f) à moins que les présents **Règlements** n'en dispose autrement, toute question soumise au vote est tranchée à la majorité des votes exprimés et en cas d'égalité des votes, le vote du Président est prépondérant;
- g) pour chaque motion soumise au vote, une déclaration du Président indiquant qu'une motion a été adoptée ou rejetée constitue une preuve concluante de ce fait, à moins qu'un scrutin ne soit demandé par un **Membre votant**.

6.6 QUORUM

6.6.1 Le quorum est basé sur le nombre minimum de membres légalement capables de mener les affaires de l'**Association**. Une fois que le quorum est établi lors d'une réunion, il ne peut être perdu en raison de changements dans le nombre de participants à la réunion.

6.7 QUORUM POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le **Conseil d'administration** peut, de temps à autre, fixer le quorum nécessaire pour traiter des affaires, et, à moins qu'il n'en soit ainsi, le quorum est de deux tiers des **Directeurs** en fonction au moment de la convocation de la réunion.

6.8 QUORUM POUR LES DIRIGEANTS

Le quorum d'une réunion des **Dirigeants** est constitué par la majorité des **Dirigeants**.

6.9 QUORUM POUR LES COMITÉS

Le quorum des comités est fixé à la majorité des membres.

6.10 QUORUM POUR LES AGA ET LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

Le quorum est de vingt (20) **Membres votants**.

Comités

ARTICLE 7 COMITÉS**7.1 TYPES DE COMITÉS**

Le **Conseil d'administration** peut créer les **Commissions permanentes** et les **Commissions ad hoc** qu'il juge nécessaires pour s'acquitter des responsabilités de **l'Association**.

7.2 COMITÉS NOMMÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le **Conseil d'administration** peut, de temps à autre, créer les **Commissions permanentes** et/ou les **Commissions ad hoc** qu'il juge nécessaires pour remplir les responsabilités de **l'Association**.

7.3 POUVOIRS ET FONCTIONS DES COMITÉS

Les pouvoirs et les fonctions de tous les comités sont tels que le **Conseil d'administration** leur confère de temps en temps par résolution.

7.4 NOMINATION DU PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le Président de chaque comité est nommé par le **Conseil d'administration**.

7.5 RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT

Les responsabilités et les fonctions du Président sont décrites dans les **Politiques et procédures**;

7.6 SUSPENSION DES MEMBRES DES COMITÉS

Tout membre du comité peut être suspendu ou démis de ses fonctions par les **Dirigeants** jusqu'à ce que le **Conseil d'administration** adopte une résolution à ce sujet.

Affaires de l'Association

ARTICLE 8 LES AFFAIRES DE L'ASSOCIATION

8.1 SCEAU

8.1.1 Le sceau de **l'Association** jusqu'à cette date reste le sceau commun de **l'Association**;

8.1.2 Le sceau de **l'Association** est placé sous la garde du Directeur exécutif et peut être autorisé par le **Conseil** à être apposé sur les contrats, documents et instruments écrits.

8.2 FIN DE L'EXERCICE FINANCIER

8.2.1 L'exercice financier de **l'Association** s'étend du 1er août au 31 juillet ou selon ce que le **Conseil d'administration** détermine.

8.3 VÉRIFICATEUR

8.3.1 Le **Conseil d'administration** peut nommer chaque année un **Vérificateur** pour vérifier ou examiner les comptes financiers de **l'Association** et a le pouvoir de pourvoir à toute vacance survenant au poste de **Vérificateur**.

8.3.2 Un **Vérificateur** peut être révoqué par résolution ordinaire conformément aux procédures définies dans les **Politiques et procédures** de **l'Association**.

8.3.3 Aucun **Directeur** ou employé de **l'Association** ne peut être **Vérificateur**.

8.3.4 Le **Vérificateur** peut assister aux **Assemblées générales**.

8.4 REMBOURSEMENT

8.4.1 Les **Directeurs** sont nommés sans rémunération.

8.4.2 Un **Directeur** ou un membre agissant en tant que bénévole au sein d'un comité peut être remboursé de toutes les dépenses qu'il a nécessairement et raisonnablement engagées dans le cadre des affaires de **l'Association**.

8.4.3 Les **Directeurs** ont droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions, à un taux qui sera déterminé de temps à autre par le **Conseil**.

8.5 SIGNATURE DES DOCUMENTS

8.5.1 Le **Conseil d'administration** a le pouvoir de nommer toute personne pour signer des contrats, documents et instruments écrits en général ou pour signer des contrats, documents et instruments écrits spécifiques au nom de **l'Association**.

8.5.2 Toute personne physique autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la société (le cas échéant). Toute personne physique autorisée à signer un document peut certifier qu'une copie de tout instrument, résolution, règlement ou autre document de **l'Association** est une copie conforme de celui-ci.

8.6 L'INDEMNISATION DES DIRECTEURS ET DES DIRIGEANTS

8.6.1 Chaque **Directeur**, ancien **Directeur**, **Dirigeant** ou ancien **Dirigeant** de **l'Association** ou leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, succession et effets sont, de temps à autre et en tout temps, indemnisés et mis à couvert, à même les fonds de **l'Association**, de tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, qu'il supporte ou encourt dans ou au sujet de toute action, poursuite ou procédure qui est intentée, engagée ou poursuivie contre lui pour un acte quelconque, acte, question ou chose quelconque, fait, accompli ou permis par eux dans ou au sujet de l'exécution des devoirs de leur charge, ainsi que de et contre tous les autres frais, charges et dépenses que le **Directeur**, l'ancien **Directeur**, le **Dirigeant** ou l'ancien **Dirigeant** subit ou engage dans ou au sujet des affaires de **l'Association**, à l'exception des frais, charges ou dépenses qui sont occasionnés par leur propre négligence, défaillance, conduite ou mauvaise foi délibérée.

8.7 MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS

- 8.7.1 Une proposition écrite visant à modifier ou à abroger les présents règlements administratifs peut être soumise par les membres votants de l'Association, conformément à la Politique sur les propositions de modification des règlements administratifs.
- 8.7.2 Les modifications proposées doivent être communiquées aux membres conformément aux procédures établies dans la Politique sur les propositions de modification des règlements administratifs et à l'article 2.1.20.
- 8.7.3 Les présents règlements administratifs ne peuvent être abrogés ou modifiés que par **résolution spéciale** adoptée lors d'une **assemblée générale**, laquelle est tenue selon les modalités déterminées par le **conseil d'administration**.

8.8 DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

- 8.8.1 **L'Association** peut être dissoute par une **Résolution spéciale** adoptée lors d'une **Assemblée générale**, qui se déroulera de la manière déterminée par le **Conseil d'administration**.
- 8.8.2 **L'Association** distribuera ses actifs à d'autres organisations ayant des objectifs similaires à ceux de **l'Association**. Les membres choisiront cette organisation par **Résolution spéciale** adoptée lors de **l'Assemblée générale**, qui se déroulera de la manière déterminée par le **Conseil d'administration**.