

Les règlements administratifs établissent
les règles de fonctionnement de :

L'Association canadienne de cytométrie et de microscopie

(l'organisation)

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs de l'organisation :

1. Définitions

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

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

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

« conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et
« administrateur » s'entend d'un membre du conseil;

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

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

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

« règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

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

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

« 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.

2. Fin de l'exercice

La fin de l'exercice de l'organisation doit être le 31 décembre de chaque année.

3. Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs de l'organisation peuvent, sans autorisation des membres,

1. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
2. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
3. donner en garantie au nom de l'organisation;
4. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses titres de créance.

4. États financiers annuels

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

5. Buts

Tel que précisé dans ses Statuts constitutifs, "l'organisation a pour but de promouvoir l'avancement de la cytométrie et le développement d'un réseau canadien regroupant chercheurs et spécialistes de ce champ d'étude. La cytométrie étant définie comme l'étude de la cellule, elle regroupe autant le domaine de la cytométrie de flux que celui de la microscopie."

Afin d'atteindre ses objectifs, l'association va:

1. organiser un symposium scientifique de cytométrie et microscopie aux deux ans
2. organiser des ateliers portant sur la cytométrie de flux et la microscopie qui intéresseront les membres de l'association.
3. établir des liens corporatifs et professionnels avec les corporations par le biais de commandites, de support d'autres associations de professionnels et par le support financier et éducationnel apporté au symposium biannuel et aux ateliers.
4. diffuser de l'information, des rapports scientifiques et des données statistiques se rapportant à cytologie analytique afin de sensibiliser et informer le public sur le sujet et aussi afin de promouvoir la recherche dans tous les aspects de la cytométrie de flux et la microscopie.
5. tous les fonds amassés par l'association, que ce soit grâce à des commandites ou lors du symposium et des ateliers, serviront à atteindre ces objectifs et permettront à l'association de remplir son mandat.

6. Conditions d'adhésion

Tout individu, entreprise, ou institution qui souscrit aux objectifs de l'association peut devenir membre sans restriction ou discrimination de quelque nature que ce soit.

Sous réserve des statuts, l'organisation compte deux (2) catégories de membres, à savoir les catégories A et B. Le conseil d'administration peut, par résolution, approuver l'admission des membres de l'organisation. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution du conseil d'administration. Les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

Membres de catégorie A

1. Le titre de membre votant de catégorie A est réservé aux personnes qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie A dans l'organisation. Cette catégorie comprend tous les participants au symposium biennuel et toute personne qui demande expressément par écrit à rejoindre l'association et qui en reçoit l'autorisation par le conseil d'administration.
2. L'adhésion d'un membre votant de catégorie A est valide jusqu'au prochain symposium biennuel, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
3. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie A a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.

Membres de catégorie B

1. Le titre de membre non votant de catégorie B est réservé aux personnes qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres non votants de catégorie B dans l'organisation. Cette catégorie comprend les Organisations et Institutions qui demandent expressément par écrit à rejoindre l'association et qui en reçoivent l'autorisation par le conseil d'administration.
2. La période d'adhésion d'un membre non votant de catégorie B est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
3. Un membre non votant de catégorie B a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'y assister.
4. Sous réserve de la Loi et des statuts, un membre non votant de catégorie B n'a pas le droit d'exercer un droit de vote lors des assemblées des membres de l'organisation.
5. Les membres de catégorie B ont le droit d'assister et de participer mais pas d'exercer le droit de vote aux assemblées de conseil d'administration. Un seul représentant par corporation peut assister aux réunions du conseil d'administration.

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cette disposition des règlements administratifs si de telles modifications touchent les droits et / ou les conditions décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

7. Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

8. Privilèges

Les membres bénéficient des privilèges suivants:

1. Le droit d'appliquer pour une bourse de voyage pour participer aux événements organisés par l'association.
2. Accès au réseau scientifique de chercheurs, experts en cytométrie de flux et microscopie et partenaires corporatifs de l'association.
3. Possibilité d'afficher gratuitement offres d'emploi (employeur) ou CVs (employé) sur le site web de l'association lorsque ce service sera disponible.
4. Possibilité d'afficher gratuitement les informations relatives à une plateforme de service sur le site web de l'association.
5. Accès gratuit au bulletin de l'association donnant des informations sur la cytométrie de flux et la microscopie.

6. Accès, sur le site web de l'association, à du matériel éducatif sur la cytométrie de flux et la microscopie tel que des protocoles, présentations PowerPoint, recommandations pour le choix de réactifs, etc.

9. Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter lors de l'assemblée par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, 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. Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non-électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par messenger ou en mains propres.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

10. Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

11. Vote des absents à une assemblée des membres

En vertu de l'article 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois :

1. de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquentment;
2. de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer cette méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

12. Fin de l'adhésion

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

1. le décès du membre ou sa démission;
2. l'expulsion du membre ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
3. l'expiration de la période d'adhésion;
4. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

13. Prise d'effet de la fin de l'adhésion

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

14. Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, tout membre de Classe A peut proposer sa candidature en vue de l'élection des administrateurs. Une candidature écrite devra être déposée auprès du conseil d'administration.

15. Cout de la publication des propositions faites lors des assemblées annuelles des membres

Le membre qui a présenté la proposition paie le cout d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

16. Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées se tiennent au Canada, dans le lieu que choisissent les administrateurs ou en tout lieu à l'extérieur du Canada, dont conviennent tous les membres habiles à y voter.

17. Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

18. Quorum lors d'assemblées des membres

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à 10% des voix exprimées par les membres habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

19. Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres

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. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

20. Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

21. Tenue d'assemblée des membres entièrement par tout moyen de communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux Règlements, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

22. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration se compose du nombre d'administrateurs spécifiés dans les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimal et maximal d'administrateurs, le conseil d'administration doit compter le nombre fixe d'administrateurs déterminé au besoin par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du conseil.

23. Durée du mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans qui commence le premier janvier de l'année qui suit leur élection. Les administrateurs de la catégorie 1 (Co-président #1, Vice-président, Secrétaire, Directeur des Communications) seront élus durant le mois de décembre des années impaires et les administrateurs de la catégorie 2 (Co-président #2, Trésorier, Directeur des Relations Publiques), en décembre des années paires.

24. Convocation de la réunion du conseil d'administration

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président (co-président), le vice-président (co-président ou vice-président) du conseil d'administration ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Si l'organisation n'a qu'un administrateur, cet administrateur peut convoquer et constituer une réunion.

25. Avis de réunion du conseil d'administration

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

26. Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

27. Comités du conseil d'administration

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

28. Nomination des dirigeants

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

29. Démission d'un dirigeant

Un membre peut démissionner en expédiant un avis écrit au conseil. Le dit avis prend effet sur réception à moins d'indication contraire dans l'avis. L'acceptation de la démission par le conseil n'est pas nécessaire pour que celle-ci prenne effet.

30. Description des postes

Co-Présidents:

Les co-présidents de l'association sont responsables de l'organisation, supervision et direction de l'association et du conseil d'administration. Idéalement, ils seront employés à des institutions différentes et résideront dans des villes différentes. Un seul des co-présidents va présider les réunions du conseil d'administration. Les co-présidents sont responsables de la gestion des finances de l'association et représentent l'association lors d'interactions avec d'autres associations, avec des membres et avec des commanditaires et ce à travers le Canada. Les co-présidents doivent assurer l'intégrité et la visibilité de l'association à travers le Canada et dans le monde, et guider la croissance de l'association au Canada. L'un des co-présidents sera nommé comme directeur principal des réunions du conseil d'administration. L'autre co-président sera nommé vice-directeur des réunions du conseil d'administration.

Vice-président:

Le vice-président doit assister les co-présidents dans leurs fonctions et les remplacer si nécessaire. Le vice-président peut être nommé vice-directeur des réunions du conseil d'administration.

Secrétaire:

Le secrétaire a pour responsabilité de préparer l'agenda des réunions du conseil d'administration et aussi d'en déterminer la date et l'heure. Il doit préparer les comptes-rendus de toutes les réunions de l'association, incluant celles du conseil d'administration. Il doit conserver toute documentation pertinente et s'assurer d'avoir des copies de sécurité de tous les documents de l'association. Il doit garder toute la documentation à jour et doit la fournir au directeur des communications pour le site web. Il est responsable de gérer la documentation des événements organisés par l'association, incluant les poster, les programmes et la signalisation.

Trésorier:

Le trésorier participe activement dans la collecte de fonds pour l'association. Avec l'aide des présidents, il assure la bonne gestion des finances et la bonne utilisation des fonds. Il est aussi responsable des finances des événements organisés par l'association. Chaque année, il doit préparer les impôts de l'association pour le premier juin.

Directeur des communications:

Le directeur des communications doit assurer la mise à jour du site web, assurer une bonne communication avec tous les membres et personnes intéressés par l'association, trouver des ressources pertinentes pour les membres (entraînement, sites internet, publication) et les rendre facilement accessible par l'entremise du site web de l'association. Il doit aussi superviser l'écriture et la distribution du bulletin de l'association. Avec l'aide des présidents, il doit participer dans le recrutement de nouveaux membres, autant au Canada que dans le monde.

Directeur des relations publiques:

Le directeur des relations publiques doit superviser l'organisation de séminaires thématiques, d'ateliers et de démonstration de nouvel équipement en accord avec les besoins et souhaits des membres de l'association. Il doit, en collaboration avec le directeur des communications, faire connaître tout évènement canadien ayant trait à la cytométrie et/ou la microscopie, qu'il soit organisé par l'association ou non. Il doit maintenir de bonne relation avec les corporations, spécialement en relation avec les symposiums et ateliers. Il doit organiser des réunions avec les partenaires privés de l'association et négocier les commandites. Il doit aussi, avec l'aide du trésorier, participer dans les collectes de fonds, qu'elles soient pour l'association en général ou pour un évènement en particulier comme un symposium ou un atelier.

31. Règlements administratifs et entrée en vigueur

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

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